

Nr.1472/11.11.2020

Avizat în Consiliul profesoral din data de 05.11.2020

Aprobat în Consiliul de administrație din data de 09.11.2020

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEHNOLOGIC LUCIAN BLAGA REGHIN

TITLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Capitolul I - Cadrul de reglementare

Art. 1

(1) Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic Lucian Blaga Reghin, reglementează organizarea și funcționarea acestuia în cadrul sistemului de învățământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Liceul Tehnologic Lucian Blaga, Reghin, se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

- Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- OMEC nr. 5447/2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- OMENCS nr. 4742/2016 privind Statutul Elevului;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 29/2010 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
- ordinele emise de Ministerul Educației Naționale;
- dispozițiile Inspectoratului Școlar Județean Mureș.

Art. 2

(1) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se supun, spre dezbateră asociației părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

(3) Regulamentul Liceului Tehnologic Lucian Blaga se înregistrează la Secretariat și se aduce la cunoștința personalului, părinților/tutorilor/suținătorilor legali, elevilor și tuturor părților interesate prin publicare pe site-ul școlii.

(4) Profesorii diriginți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare al școlii. Personalul, părinții/tutorii/suținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile prezentului regulament.

(5) Regulamentul poate fi revizuit anual, sau ori de câte ori este nevoie.

(6) Regulamentul intern al Liceului Tehnologic Lucian Blaga conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale din școală.

(7) Respectarea prevederilor Regulamentului Liceului Tehnologic Lucian Blaga este obligatorie. Nerespectarea acestuia constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Capitolul II - Principii de organizare și finalitățile Liceului Tehnologic Lucian Blaga

Art. 3.

(1) Liceului Tehnologic Lucian Blaga se organizează și funcționează pe baza unor principii stabilite în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Conducerea Liceului Tehnologic Lucian Blaga își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4.

Liceul Tehnologic Lucian Blaga se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestuia fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a elevilor sau a personalului din unitate.

TITLUL II – ORGANIZAREA LICEULUI TEHNOLOGIC LUCIAN BLAGA

Capitolul I – Rețeaua școlară

Art. 5

Liceul Tehnologic Lucian Blaga este unitate de învățământ cu personalitate juridică.

Capitolul II - Organizarea programului școlar

Art. 6

- (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.
- (2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale, se stabilesc prin ordin al ministrului educației și cercetării.
- (3) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale, pandemii etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.
- (4) Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:
 - a) la nivelul unei clase, precum și la nivelul Liceului Tehnologic Lucian Blaga - la cererea directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general al județului Mureș și informarea Ministerului Educației și Cercetării;
 - b) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din județul Mureș - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;
 - c) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației și cercetării ca urmare a hotărârii comitetului județean Mureș pentru situații de urgență, respectiv Comitetul Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.
- (5) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al Liceului Tehnologic Lucian Blaga.
- (6) În situații excepționale, ministrul educației și cercetării poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.
- (7) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a elevilor se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (8) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației și Cercetării elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Art. 7

- (1) Anul școlar 2020-2021 se cuprinde în intervalul 1 septembrie 2020 - 31 august 2021 și are o structură identică cu cea aprobată de MEC prin OM nr. 3125/29.01.2020. Aceasta va fi comunicată părinților la începutul anului școlar.
- (2) Anul școlar 2020-2021 are 34 de săptămâni de cursuri;
- (3) Prin excepție de la prevederile alin. (10), pentru clasele a XII-a, anul școlar are 32 de săptămâni de cursuri și se încheie în data de 04 iunie 2021;
- (4) Pentru clasele din învățământul liceal – filiera tehnologică, cu excepția claselor prevăzute la alineatul (11), și pentru clasele din învățământul profesional, anul școlar are 37 de săptămâni de cursuri.
- (5) Anul școlar se structurează pe două semestre, după cum urmează:

Semestrul I are 17 săptămâni de cursuri dispuse în perioada 14 septembrie 2020-29 ianuarie 2021.
Cursuri - luni, 14 septembrie 2020 - marți, 22 decembrie 2020.
Vacanța de iarnă - miercuri, 23 decembrie 2020 - duminică, 10 ianuarie 2021.
Cursuri - luni, 11 ianuarie 2021 - vineri, 29 ianuarie 2021.
Vacanța intersemestrială - sâmbătă, 30 ianuarie 2021 - duminică, 7 februarie 2021.

Semestrul al II-lea are 17 săptămâni de cursuri dispuse în perioada 8 februarie- 18 iunie 2021.
Cursuri - luni, 8 februarie 2021 - joi, 1 aprilie 2021.
Vacanță - vineri, 2 aprilie 2021 - duminică, 11 aprilie 2021.

Cursuri - luni, 12 aprilie 2021 - joi, 29 aprilie 2021.

Vacanță - vineri, 30 aprilie 2021 - duminică, 9 mai 2021.

Cursuri - luni, 10 mai 2021 - vineri, 18 iunie 2021.

Vacanța de vară - sâmbătă, 19 iunie 2021 - data din septembrie 2021 la care încep cursurile anului școlar 2021 - 2022.

În zilele libere prevăzute de lege nu se organizează cursuri;

Art. 8

Liceul Tehnologic "Lucian Blaga" Reghin va marca prin manifestări specifice ziua de 5 octombrie - Ziua internațională a educației și ziua de 5 iunie - Ziua învățătorului.

Art. 9

- (1) Săptămâna 24 – 28 mai 2021 din semestrul al doilea este săptămână dedicată activităților extracurriculare și extrașcolare, în cadrul programului numit „Școala altfel: Să știi mai multe, să fii mai bun!", având un orar specific;
- (2) Tipurile de activități care se organizează în săptămâna menționată la alin. (1), modalitățile de organizare și responsabilitățile se stabilesc în cadrul Consiliului Profesoral, cu aprobarea Consiliului de Administrație al Liceului Tehnologic „Lucian Blaga” Reghin și se aduc la cunoștință părinților/ tutorilor legali, în conformitate cu prevederile anexei ordinului ministrului nr. 5034/26.08.2016, publicat în Monitorul oficial, partea I, nr 771 din 3 octombrie 2016;
- (3) Elevii au obligația de a participa la activitățile propuse de către școală în săptămâna menționată la alin. (1), absențele fiind înregistrate în catalog la rubrica purtare.

Art. 10

- (1) Tezele din semestrul I al anului școlar 2020-2021 se susțin până la data de 23 decembrie 2020;
- (2) Tezele din semestrul al II-lea al anului școlar 2020-2021 se susțin până la data de 28 mai 2020, cu excepția claselor a XII-a care susțin tezele până cel târziu în 14 mai 2020.

Art. 11

(1) Liceul Tehnologic Lucian Blaga este unitate de învățământ de stat, activitatea școlară fiind organizată la cursuri cu frecvență de zi și funcționează cu clasele IX-XII, ciclul liceal, filiera teoretică și tehnologică, precum și școala profesională.

(2) În cadrul școlii funcționează clubul sportiv școlar (CSS) cu secțiile de fotbal, handbal, baschet și lupte libere, conținând activități curriculare și extracurriculare pentru elevii din clasele 0-XIII din școală și alte unități școlare, care efectuează program suplimentar sportiv

(3) Planul de școlarizare pentru anul școlar 2020-2021 cuprinde 30 de clase. Din acestea, 27 de clase pentru învățământul liceal, filiera teoretică cu specializările: matematică-informatică intensiv engleză, științe ale naturii intensiv engleză, filologie/ filologie bilingv engleză, științe sociale, filieră tehnologică cu specializarea tehnician în turism și 3 clase pentru școala profesională cu specializarea tâmplar universal.

Art. 12

(1) Cursurile se desfășoară într-un singur schimb, de regulă între orele 8:00 – 15:00. Ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră. Între 10:50 și 11:10 este pauză mare.

(2) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a

directorului, prin hotărârea Consiliului de administrație, cu informarea Inspectoratului Școlar Județean Mureș (ISJ Mureș).

(3) În anul școlar 2020-2021, din cauza pandemiei, orele de curs au durată de 45 de minute, cu pauze decalate de 10 minute în timpul cărora elevii sunt supravegheați de profesori și cu o pauză de 5 minute la final în timpul căreia elevii rămân în clasă.

(4) Cadrele didactice și elevii se prezintă cu cel puțin 10 minute înainte de începerea programului; elevii intră în școală pe la intrarea elevilor; în timpul programului (8,00-14,00) atât elevii, cât și cadrele didactice folosesc intrarea principală din fața școlii; elevii trebuie să prezinte carnetul de elev la intrare;

(5) Pentru grupele din cadrul CSS activitatea de pregătire se desfășoară de luni până vineri în intervalul 14-20, conform orarului stabilit, iar programul competițional este stabilit de către asociațiile județene sau de către federațiile naționale;

(6) Personalul didactic auxiliar, administrativ, personalul de îngrijire și de pază, lucrează conform unui program întocmit de comun acord cu șefii de compartimente și avizat de conducerea școlii:

- Serviciul Secretariat: 8.00 – 16.00. Programul cu publicul zilnic între orele 11.00-13.00;
- Contabilitate: 7.00 – 15.00;
- Serviciul administrativ: 6.00-14.00;
- Personalul de îngrijire lucrează între orele 6.15-14.15;
- Biblioteca funcționează între orele 8.00-16.00.

În funcție de nevoile școlii, programul personalului de întreținere și de îngrijire poate fi ușor modificat și se va stabili un program adecvat, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 13

Directorul numește echipa pentru întocmirea orarului, pe care îl verifică și îl aprobă.

Orarul elevilor se stabilește la începutul anului școlar. Eventualele modificări se operează, în cazuri bine întemeiate, cu aprobarea directorului.

Art. 14

(1) Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în Liceul Tehnologic Lucian Blaga, de către persoane desemnate din unitatea de învățământ (personal nedidactic, cadre medicale-triaj, agent pază). După dezinfectarea mâinilor, elevii vor merge direct în sălile de clasă.

(2) Accesul oricăror persoane străine (părinți, alți însoțitori, etc) va fi interzis, în afara cazurilor excepționale, pentru care este necesară aprobarea conducerii unității de învățământ și o programare telefonică prealabilă.

(3) Programul de acces în școală al elevilor va fi între orele 7.00 – 8.00 și se va realiza prin cele două căi de acces elevi (dinspre parcare, respectiv din curtea școlii) pentru corpul A, iar pentru corpul B accesul se face pe la intrarea din partea dreaptă a clădirii.

(4) Accesul personalului Liceului Tehnologic Lucian Blaga se va face, **obligatoriu** prin cele două căi de acces pentru efectuarea triajului epidemiologic.

(5) Pentru ieșirea din instituție la finalul programului elevii din Corpul A vor folosi ieșirea din zona secretariatului urmând traseul de ieșire marcat, respectiv ieșirea din zona laboratorului de chimie către curte, ieșire valabilă și pentru elevii cu dizabilități locomotorii.

(6) Elevii din Corpul B vor folosi ușa de ieșire din partea stângă a clădirii (folosind scările secundare (ieșirea de urgență), urmând traseul marcat prin curtea școlii până la părăsirea perimetrului școlii pe la zona acces auto curte (corpul C, muzeu).

(7) Personalul școlii va folosi pentru ieșire poarta principală (acces profesori).

(8) Ieșirea elevilor din școală este permisă numai după încheierea orelor de curs, cu excepția elevilor majori. În situații deosebite, elevii pot ieși în timpul orelor de curs cu bilet de voie având semnătura dirigintelui/ dirigintelui înlocuitor sau a directorului, numai dacă au depus o cerere în acest sens sau dirigintele a fost în prealabil înștiințat telefonic de către părinte sau reprezentantul legal pentru situații deosebite apărute

inopinat.

Art. 15

(1) Absențele de la program ale personalului școlii trebuie să fie însoțite de certificatul medical (concediul medical) prezentat până în ziua de 30 (luna respectivă). În caz de boală se anunță conducerea școlii, secretariatul și șeful de catedră pentru asigurarea suplinirii sau se adresează o cerere de învoire conducerii care va fi ulterior avizată de director. În cererea de învoire se specifică numele profesorului care va suplini orele și semnătura acestuia pentru confirmare;

(2) Cererile scrise adresate Conducerii școlii pentru concediile fără plată, se depun la direcțiune de regulă cu cel puțin 24 de ore înainte de data învoirii; în cazul cadrelor didactice care solicită concediu fără plată pe termen scurt (1-2 zile) în cerere se va numi persoana care asigură suplinirea solicitantului.

Art. 16 În situații de alarmă, când se impune părăsirea de urgență a școlii, evacuarea elevilor se face sub supravegherea cadrelor didactice aflate la ora de curs în clasa respectivă. Dacă alarma se dă în timpul pauzei, evacuarea elevilor se face sub supravegherea cadrelor didactice care își desfășoară serviciul pe școală la fiecare nivel al clădirilor, respectiv sub supravegherea personalului nedidactic care-și desfășoară activitatea la acel nivel.

Capitolul III - Formațiunile de studiu

Art. 17

(1) În Liceul Tehnologic Lucian Blaga formațiunile de studiu cuprind clase și grupe care se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a Consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(2) Efectivele claselor/grupelor se constituie conform prevederilor legale. În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea Consiliului de administrație se pot organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea Consiliului de administrație al ISJ Mureș.

(3) Consiliul de administrație poate decide constituirea de grupe pentru elevi care optează pentru aceeași disciplină din cadrul curriculumului la decizia școlii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu încadrarea în numărul de norme aprobat.

Art. 18

(1) Repartizarea elevilor pe clase se face, în funcție de mediile și de opțiunile acestora, de către director, pe baza criteriilor aprobate în Consiliul de administrație, sau direct, prin repartizare națională.

(2) La înscrierea în clasele liceale, se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a Liceului Tehnologic Lucian Blaga.

(3) Directorul va alcătui, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii din aceeași clasă să studieze aceleași limbi străine.

(4) Dacă alcătuirea claselor nu se poate face cu respectarea condițiilor menționate la alin. (3), se va asigura în orar o plajă care să permită cuplarea mai multor clase pentru studiul limbilor moderne.

(5) În situații bine specificate, la solicitarea scrisă a părinților și a elevilor, directorul poate efectua modificări în studierea limbilor moderne, prin inversarea ordinii de studiere a acestora sau chiar prin schimbarea lor.

(6) În cazurile menționate la alin. (5), conducerea Liceului Tehnologic Lucian Blaga poate să asigure un program de sprijin al elevilor care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la

același nivel de studiu cu restul elevilor din clasă/grupă.

TITLUL III - MANAGEMENTUL LICEULUI TEHNOLOGIC LUCIAN BLAGA

Capitolul I - Dispoziții generale

Art. 19

- (1) Managementul școlii este asigurat în conformitate cu prevederile legale.
- (2) Liceul Tehnologic Lucian Blaga este condus de Consiliul de administrație, de director și de director adjunct.
- (3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Liceului Tehnologic Lucian Blaga se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, organizația sindicală, asociația părinților, consiliul elevilor, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții operatorilor economici cu care școala are contracte de practică.

Art. 20

Consultanța și asistența juridică se asigură, la cererea directorului, de către ISJ Mureș, prin consilierul juridic.

Capitolul II - Consiliul de administrație

Art. 21

- (1) Consiliul de administrație este organ de conducere al Liceului Tehnologic Lucian Blaga.
- (2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordinul ministrului educației naționale nr. 4619/2014 și cu modificările aduse prin Ordinul ministrului educației și cercetării științifice nr. 3160/2017.
- (3) Directorul Liceului Tehnologic Lucian Blaga este președintele Consiliului de administrație.
- (4) Cadrele didactice care au copii în școală nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în Consiliul de administrație al unității, cu excepția situației în care Asociația de părinți nu poate desemna alți reprezentanți.
- (5) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 22

- (1) La ședințele Consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observator, reprezentantul organizației sindicale reprezentative din Liceul Tehnologic Lucian Blaga.
- (2) Reprezentantul elevilor din liceu participă la toate ședințele Consiliului de administrație, având statut permanent, cu drept de vot, conform Procedurii de alegere a elevului reprezentant în Consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMECS nr. 5231/2015.
- (3) Președintele Consiliului de administrație convoacă membrii, observatorii și invitații cu cel puțin 48 de ore înainte de începerea ședinței ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi. În cazul ședințelor extraordinare convocarea se face cu cel puțin 24 de ore înainte. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: telefon, e-mail sau sub semnătură.

Capitolul III – Directorul

Art. 23

- (1) Directorul exercită conducerea executivă, în conformitate cu legislația în vigoare.
- (2) Funcția de director în Liceul Tehnologic Lucian Blaga se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.
- (3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul municipiului Reghin.
- (4) Directorul încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general Mureș.
- (5) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național

(6) Directorul Liceului Tehnologic Lucian Blaga poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a Consiliului de administrație al ISJ Mureș, la propunerea a 2/3 dintre membrii Consiliului de administrație al școlii sau la propunerea Consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către ISJ Mureș. Rezultatele auditului se analizează în Consiliul de administrație al ISJ Mureș. În funcție de hotărârea acestuia, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului Liceului Tehnologic Lucian Blaga.

(7) În cazul vacanței funcțiilor de director și director adjunct din Liceul Tehnologic Lucian Blaga, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, în baza avizului Consiliului de administrație al inspectoratului școlar, cu posibilitatea consultării Consiliului profesoral și cu acordul scris al persoanelor solicitate.

Art. 24

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

- a) este reprezentantul legal al Liceului Tehnologic Lucian Blaga și realizează conducerea executivă a acestuia;
 - b) organizează întreaga activitate educațională;
 - c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul școlii;
 - d) asigură corelarea obiectivelor specifice Liceului Tehnologic Lucian Blaga cu cele stabilite la nivel național și local;
 - e) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării
- f) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă;
 - g) încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;
 - g) prezintă anual raportul asupra calității educației; raportul este prezentat în fața

Consiliului de administrație, Consiliului profesoral, în fața conducerii Asociației de părinți; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a ISJ Mureș și postat pe site-ul școlii în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.

(2) În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:

- a) propune în Consiliul de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
- b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al Liceului Tehnologic Lucian Blaga;
- c) face demersuri de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- d) răspunde de gestionarea bazei materiale a Liceului Tehnologic Lucian Blaga.

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

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

(4) Alte atribuții ale directorului sunt:

- a) propune ISJ Mureș, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de Consiliul de administrație;
- b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a Liceului Tehnologic Lucian Blaga și o propune spre aprobare Consiliului de administrație;

- c) coordonează și răspunde de colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite ISJ Mureș și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR);
- d) propune Consiliului de administrație, spre aprobare, Regulamentul intern și Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic Lucian Blaga;
- e) stabilește componența claselor în baza hotărârii Consiliului de administrație;
- f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic, precum și schema de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, Consiliului de administrație;
- g) numește, după consultarea Consiliului profesoral, în baza hotărârii Consiliului de administrație, profesorii diriginți, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- h) emite, în baza hotărârii Consiliului de administrație, decizia de numire a cadrului didactic, membru al Consiliului clasei, care preia atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;
- i) stabilește, prin decizie, componența comisiilor din cadrul Liceului Tehnologic Lucian Blaga, în baza hotărârii Consiliului de administrație;
- j) coordonează Comisia de întocmire a orarului și îl propune spre aprobare Consiliului de administrație;
- k) propune Consiliului de administrație, spre aprobare, Calendarul activităților educative al Liceului Tehnologic Lucian Blaga;
- l) emite, în baza hotărârii Consiliului de administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor;
- m) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în Liceul Tehnologic Lucian Blaga și le supune spre aprobare Consiliului de administrație;
- n) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- o) controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin verificarea documentelor, prin asistențe la ore și prin participarea la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
- p) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului;
- q) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectiv;
- r) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile la orele de curs ale personalului didactic de predare precum și absențele și întârzierile personalului didactic auxiliar și nedidactic, de la programul de lucru;
- s) își asumă, alături de Consiliul de administrație, rezultatele Liceului Tehnologic Lucian Blaga;
- t) numește și controlează personalul care răspunde de ștampila Liceului Tehnologic Lucian Blaga;
- u) răspunde de arhivarea documentelor oficiale și școlare;
- v) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
- w) aprobă procedura de acces în școală a persoanelor din afara acestuia, inclusiv a reprezentanților mass-media, în condițiile stabilite prin Regulamentul liceului. Reprezentanții

instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în Liceul Tehnologic Lucian Blaga;

x) asigură implementarea hotărârilor Consiliului de administrație;

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

z) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului și stabilește în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.

(5) Directorul îndeplinește alte atribuții stabilite de către Consiliul de administrație, potrivit legii, precum și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.

(6) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative din Liceul Tehnologic Lucian Blaga, în conformitate cu prevederile legale.

(7) În lipsă, directorul are obligația de a delega atribuțiile către directorul adjunct sau către un alt cadru didactic, membru al Consiliului de administrație. Neîndeplinirea acestei obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii. În situații excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, directorul adjunct sau un alt cadru didactic, membru al Consiliului de administrație, desemnat anterior pentru astfel de situații de către acesta, preia atribuțiile directorului.

Art. 25

În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile Art. 17, directorul emite decizii și note de serviciu.

Art. 26

(1) Drepturile și obligațiile directorului sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament și de contractul colectiv de muncă aplicabil.

(2) Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul școlar general al ISJ Mureș.

Capitolul IV - Directorul adjunct

Art. 27

În activitatea sa, directorul este ajutat de directorul adjunct aflat în subordinea sa directă.

Art. 28

(1) Funcția de director adjunct al Liceului Tehnologic Lucian Blaga se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional. Concursul pentru ocuparea funcției de director adjunct se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(2) Directorul adjunct poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a Consiliului de administrație al ISJ Mureș, la propunerea a 2/3 dintre membrii Consiliului de administrație al Liceului Tehnologic Lucian Blaga sau la propunerea Consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către ISJ Mureș. Rezultatele auditului se analizează de către Consiliul de administrație al ISJ Mureș și, în baza hotărârii acestuia, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului adjunct.

Art. 29

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

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

Art. 30

(1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul Liceului Tehnologic Lucian Blaga.

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

(3) Pe perioada exercitării mandatului, directorul adjunct nu poate deține, conform legii, funcția de președinte și vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

Capitolul V - Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art. 31

Pentru optimizarea managementului Liceului Tehnologic Lucian Blaga, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

- a) documente de diagnoză;
- b) documente de prognoză;
- c) documente de evidență.

Art. 32

(1) Documentele de diagnoză ale Liceului Tehnologic Lucian Blaga sunt:

- a) rapoartele de activitate anuale ale comisiilor și compartimentelor din școală;
- b) raportul anual de evaluare internă a calității.

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

Art. 33

(1) Rapoartele anuale de activitate se întocmesc de către director și director adjunct.

(2) Rapoartele anuale de activitate se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului la începutul anului școlar următor.

Art. 34

Rapoartele anuale de activitate sunt făcute publice pe site-ul școlii.

Art. 35

Raportul anual de evaluare internă se întocmește de către Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către Consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei și se prezintă, spre analiză, Consiliului profesoral.

Art. 36

(1) Documentele de prognoză ale Liceului Tehnologic Lucian Blaga realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

- a) planul de dezvoltare instituțională/ planul de acțiune al școlii;
- b) planul managerial (pe an școlar);
- c) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

(2) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului Liceului Tehnologic Lucian Blaga.

(3) Documentele de prognoză se transmit, în format electronic, comitetului reprezentativ al părinților, fiind documente care conțin informații de interes public.

Art. 37

(1) Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de trei - cinci ani. Acesta conține:

- a) prezentarea unității: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigramă;
- b) analiza de nevoi, alcătuită din analiza mediului intern (de tip SWOT) și analiza mediului extern (de tip PESTE);
- c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale Liceului Tehnologic Lucian Blaga;
- d) planificarea tuturor activităților, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.

(2) Planul de acțiune al Liceului Tehnologic Lucian Blaga (PAS) corelează oferta educațională și de formare profesională cu nevoile de dezvoltare socioeconomică la nivel local, județean și regional, stabilite prin Planul Regional de Acțiune pentru Învățământ (PRAI) și Planul Local de Acțiune pentru Învățământ (PLAI).

(3) Planul de dezvoltare instituțională se dezbate și se avizează de către Consiliul profesoral și se aprobă de către Consiliul de administrație, în colaborare cu partenerii școlii.

Art. 38

(1) Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

(2) Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și ISJ Mureș la specificul Liceului Tehnologic Lucian Blaga, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.

(3) Planul managerial se dezbate și se avizează de către Consiliul profesoral și se aprobă de către Consiliul de administrație.

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

Art. 39

Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.

Art. 40

Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama Liceului Tehnologic Lucian Blaga;
- c) schema orară a Liceului Tehnologic Lucian Blaga;
- d) planul de școlarizare.

TITLUL IV - PERSONALUL LICEULUI TEHNOLOGIC LUCIAN BLAGA

Capitolul I - Dispoziții generale

Art. 41

(1) În Liceul Tehnologic Lucian Blaga, personalul este format din personal didactic, care poate fi didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția personalului didactic și a celui nedidactic se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu Liceul Tehnologic Lucian Blaga, prin director, reprezentantul său legal.

Art. 42

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

(2) Personalul trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

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

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

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

(6) Personalul are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta școlii, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare / extrașcolare.

(7) Personalul are obligația să sesizeze, după caz, conducerea școlii, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art. 43

(1) Structura de personal și organizarea Liceului Tehnologic Lucian Blaga se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare.

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

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către Consiliul de administrație și se înregistrează ca document oficial la Secretariatul școlii.

Art. 44

Coordonarea activității structurilor se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a Consiliului de administrație, la propunerea directorului.

Art. 45

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

Art. 46

La nivelul Liceului Tehnologic Lucian Blaga funcționează următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar- contabil, administrativ.

Capitolul II - Personalul didactic

Art. 47

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

Art. 48

Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației și cercetării și ministrului sănătății.

Art. 49

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

Art. 50

În Liceul tehnologic Lucian Blaga, se organizează pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală. Atribuțiile personalului de serviciu sunt stabilite prin Regulamentul intern.

Capitolul III - Personalul nedidactic

Art. 51

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

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

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

Art. 52

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

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor Liceului Tehnologic Lucian Blaga și se aprobă de către director.

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

(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare Liceului Tehnologic Lucian Blaga.

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

Capitolul IV - Evaluarea personalului din Liceul Tehnologic Lucian Blaga

Art. 53

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

Art. 54

(1) Evaluarea personalului didactic se realizează, în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar.

(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârșitul anului calendaristic.

(3) Conducerea LTIb va comunica în scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

Capitolul V - Răspunderea disciplinară a personalului din Liceul Tehnologic Lucian Blaga

Art. 55

Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 56

Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

TITLUL V - ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE

Capitolul I - Organisme funcționale la nivelul Liceului Tehnologic Lucian Blaga Secțiunea 1 - Consiliul profesoral

Art. 57

(1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și instruire practică din Liceul Tehnologic Lucian Blaga. Președintele Consiliului profesoral este directorul.

(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare și de instruire practică.

(3) Personalul didactic are dreptul să participe la toate ședințele Consiliilor profesorale. Personalul didactic are obligația de a participa la ședințe dacă are norma de bază în școală. Absența nemotivată de la ședințele Consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară.

(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice cu norma de bază în Liceul Tehnologic Lucian Blaga.

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

(6) Directorul numește, prin decizie, secretarul Consiliului profesoral, ales de Consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral.

(7) La ședințele Consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic, reprezentanți desemnați ai părinților, ai Consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai altor parteneri educaționali. La ședințele Consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative care au membri în Liceul Tehnologic Lucian Blaga.

(8) La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului profesoral, toți participanții au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

(9) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila școlii.

(10) Registrul de procese-verbale este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul șef și la directorul școlii.

(11) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 58

Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din Liceul Tehnologic Lucian Blaga, care se face public;
- b) alege, prin vot secret, reprezentanții în Consiliul de administrație;
- c) dezbate, avizează și propune Consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al Liceului Tehnologic Lucian Blaga;
- d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- e) aprobă raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentat de fiecare învățător/profesor pentru învățământul primar/profesor diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;
- f) hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor Regulamentului intern și ale Statutului elevului;
- g) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic, conform reglementărilor în vigoare;
- h) validează notele la purtare mai mici de 7;
- i) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare Consiliului de administrație; avizează curriculumul în dezvoltare locală (CDL) și îl propune spre aprobare directorului;
- j) avizează proiectul planului de școlarizare;
- k) validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- l) propune Consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- m) dezbate și avizează Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul intern ale Liceului Tehnologic Lucian Blaga;
- n) dezbate, la solicitarea ministerului, a ISJ Mureș sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- o) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional și propune Consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- p) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- q) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de Consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- r) propune eliberarea din funcție a directorului școlii, conform legii.

Art. 59

Documentele Consiliului profesoral sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor Consiliului profesoral;
- b) convocatoare ale Consiliului profesoral;
- c) registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

Secțiunea a 2-a - Consiliul clasei

Art. 60

(1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, dintr-un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

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

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

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

Art. 61

Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- c) stabilește notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune Consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00.
- d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune profesorului diriginte, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 62

(1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul Liceului Tehnologic Lucian Blaga. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

Capitolul II - Responsabilități ale personalului didactic în Liceul Tehnologic Lucian Blaga

Secțiunea 1 - Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art. 63

(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este un cadru didactic titular, propus de Consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic Lucian Blaga.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare în cadrul Liceului Tehnologic Lucian Blaga este prof. Moldovan Emilia.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare, cu diriginții, cu reprezentanți ai Consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(4) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației și Cercetării privind educația formală și nonformală.

(5) Directorul stabilește atribuțiile Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul Liceului Tehnologic Lucian Blaga.

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

Art. 64

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

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din școală;
- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei;
- c) elaborează proiectul programului/calendarul activităților educative școlare și extrașcolare, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către ISJ Mureș și minister, în urma consultării Consiliului reprezentativ al părinților și a elevilor, și îl supune spre aprobare Consiliului de administrație;
- d) elaborează, propune și implementează proiecte și programe educative;
- e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a Consiliului reprezentativ al părinților;
- f) prezintă Consiliului de administrație rapoarte semestriale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în Liceul Tehnologic Lucian Blaga;
- h) facilitează implicarea Consiliului reprezentativ al părinților și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
- i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali pe teme educative;
- j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul Liceului Tehnologic Lucian Blaga;
- k) facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;
- l) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Art. 65

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

- a) oferta educațională a școlii în domeniul activității educative extrașcolare;
- b) planul anual și semestrial al activității educative extrașcolare;
- c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
- d) programe educative de prevenție și intervenție;
- e) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;
- f) măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;
- g) rapoarte de activitate anuale;

h) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de ISJ Mureș și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

Art. 66

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

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

Secțiunea a 2-a - Profesorul diriginte

Art. 67

(1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei.

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

Art. 68

(1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către director, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

(2) La numirea profesorilor diriginți se are în vedere, în măsura posibilităților, principiul continuității, astfel încât o clasă să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.

(3) Poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în Liceul Tehnologic Lucian Blaga și care predă la clasa respectivă.

Art. 69

(1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.

(2) Profesorul diriginte realizează anual planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către director/director adjunct.

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

a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;

b) în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, dirigințele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului școlii, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.

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

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

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

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

Art. 70

(1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții/tutorii/susținătorii legali de la fiecare clasă se aprobă de către director, se comunică elevilor și părinților/tutorilor/susținătorilor legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul Liceul Tehnologic Lucian Blaga.

(3) Întâlnirea cu părinții sau reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul.

Art. 71

Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:
 - a) activitatea colectivului de elevi;
 - b) activitatea consiliului clasei;
 - c) întâlniri cu părinții sau reprezentanții legali la începutul și sfârșitul semestrului și ori de câte ori este cazul;
 - d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
 - e) activități educative și de consiliere;
 - f) activități extracurriculare și extrașcolare în cadrul Liceului Tehnologic Lucian Blaga și în afara acestuia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului
2. monitorizează:
 - a) situația la învățătură a elevilor;
 - b) frecvența la ore a elevilor;
 - c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;
 - d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;
 - e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;
3. colaborează cu:
 - a) profesorii clasei și Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;
 - b) cabinetul de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
 - c) directorul, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
 - d) asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
 - e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
 - f) compartimentul Secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;

g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

4. informează:

a) elevii și părinții sau reprezentanții legali, despre prevederile Regulamentului școlii;

b) elevii și părinții sau reprezentanții legali, cu privire la reglementările referitoare la evaluări/examene/testări naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;

c) părinții sau reprezentanții legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu aceștia, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;

d) părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora este stabilit de Regulamentul intern al școlii.

e) părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea școlii, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Art. 72

Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

a) completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale elevilor (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);

b) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a școlii;

c) propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;

d) aduce la cunoștința consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;

e) pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de consiliul profesoral în conformitate cu prezentul regulament și statutul elevului;

f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;

g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;

h) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;

i) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;

j) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei.

Art. 73

La nivelul Liceului Tehnologic Lucian Blaga funcționează următoarele comisii:

I. comisii cu caracter permanent:

1. Comisia de evaluare și asigurare a calității;

2. Comisia pentru perfecționare și formare continuă a cadrelor didactice
 3. Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
 4. Comisia pentru controlul managerial intern;
 5. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
 6. Comisia pentru programe și proiecte educative
- II. comisii cu caracter temporar sau ocazional:
7. Comisia pentru coordonarea practicii elevilor
 8. Comisia pentru acordarea burselor și a altor forme de sprijin;
 9. Comisia pentru elaborarea orarului și a serviciului pe școală;
 10. Comisia pentru gestionarea Sistemului Integrat al Învățământului din România
 11. Comisia pentru burse profesionale;
 12. Comisia pentru bani de liceu;
 13. Comisia pentru revizuirea regulamentului intern;
 14. Comisia pentru revizuirea PAS;
 15. Comisia de verificare a documentelor școlare și a ritmicității notării;
 16. Comisia tehnică pentru prevenirea și stingerea incendiilor;
 17. Comisia pentru programe, proiecte europene, relații comunitare;
 18. Comisia de constituire a registrului performanțelor sportive;
 19. Comisia de implementare a strategiei naționale „Acțiunea comunitară” (S.N.A.C.);
 20. Comisia de disciplină pentru elevi;
 21. Comisia de cercetare disciplinară a personalului angajat și contractual;
 22. Comisia pentru inventarierea și casare anuală a patrimoniului;

Art. 74

(1) Comisiile de la nivelul Liceului Tehnologic Lucian Blaga își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 66 alin. (1) și alin. (5) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților sau ai reprezentanților legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților;

(2) Activitatea comisiilor din școală și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin Regulamentul Liceului Tehnologic Lucian Blaga.

TITLUL VI - STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Capitolul I - Compartimentul Secretariat

Art. 75

- (1) Compartimentul Secretariat cuprinde posturile de secretar-șef și secretar.
- (2) Compartimentul Secretariat este subordonat directorului.
- (3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții sau reprezentanții legali sau alte persoane interesate din afara Liceului Tehnologic Lucian Blaga, aprobat de director, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

Art. 76

Compartimentul Secretariat are următoarele atribuții:

- a) transmiterea informațiilor la nivelul Liceului Tehnologic Lucian Blaga;
- b) întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;
- c) întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate

de către autorități, precum și a corespondenței;

- d) înscrierea elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea elevilor, în baza hotărârilor Consiliului de administrație;
- e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale examenelor de admitere și de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;
- f) completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții;
- g) procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale;
- h) selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare”, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale;
- i) păstrarea și aplicarea ștampilei Liceului Tehnologic Lucian Blaga pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în situația existenței deciziei directorului în acest sens;
- j) întocmirea/verificarea/avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
- k) întocmirea statelor de personal;
- l) întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților școlii;
- m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;
- n) gestionarea corespondenței Liceului Tehnologic Lucian Blaga;
- o) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- p) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contracte colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare și funcționare al școlii, regulamentul intern, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Art. 77

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

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

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

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

(5) Se interzice condiționarea eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare de obținerea de beneficii materiale.

Capitolul II - Serviciul financiar

Secțiunea 1 - Organizare și responsabilități

Art. 78

(1) Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul Liceului Tehnologic Lucian Blaga în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de Regulamentul școlii și de Regulamentul intern.

(2) Serviciul financiar cuprinde administratorul financiar, denumit generic „contabil”.

(3) Serviciul financiar este subordonat directorului Liceului Tehnologic Lucian Blaga.

Art. 79

Serviciul financiar are următoarele atribuții:

- a) desfășurarea activității financiar-contabile a Liceului Tehnologic Lucian Blaga;
- b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al Liceului Tehnologic Lucian Blaga, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile Consiliului de administrație;
- c) întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- d) informarea periodică a Consiliului de administrație cu privire la execuția bugetară;
- e) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
- f) consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul Liceului Tehnologic Lucian Blaga și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;
- g) întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul Secretariat;
- h) valorifică rezultatele procesului de inventariere, a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori Consiliul de administrație consideră necesar;
- i) întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar;
- j) îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale Liceului Tehnologic Lucian Blaga față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
- k) implementarea procedurilor de contabilitate;
- l) avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale Consiliului de administrație, prin care se angajează fondurile Liceului Tehnologic Lucian Blaga;
- m) asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
- n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;
- o) orice alte atribuții specifice serviciului, rezultând din legislația în vigoare și hotărârile Consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Secțiunea a 2-a - Management financiar

Art. 80

- (1) Întreaga activitate financiară a Liceului Tehnologic Lucian Blaga se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.
- (2) Activitatea financiară a Liceului Tehnologic Lucian Blaga se desfășoară pe baza bugetului propriu.
- (3) Răspunde de organizarea activității financiare și de încadrarea în bugetul aprobat.

Art. 81

Pe baza bugetului aprobat, directorul și Consiliul de administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

Art. 82

- (1) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.
- (2) Resursele extrabugetare ale școlii pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii Consiliului de administrație.

Capitolul III - Compartimentul administrativ

Secțiunea 1 - Organizare și responsabilități

Art. 83

- (1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al Liceului Tehnologic Lucian Blaga.
- (2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului Liceului Tehnologic Lucian Blaga.

Art. 84

Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

- a) gestionarea bazei materiale;
- b) realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina Liceului Tehnologic Lucian Blaga, și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a școlii;
- c) întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
- d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a școlii;
- e) recepția bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;
- f) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare serviciului financiar;
- g) evidența consumului de materiale;
- h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea Liceului Tehnologic Lucian Blaga privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență și P.S.I.;
- i) întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor;
- j) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile Consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Secțiunea a 2-a - Management administrativ

Art. 85

Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a Liceului Tehnologic Lucian Blaga se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 86

(1) Inventarierea bunurilor se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

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

Art. 87

Bunurile aflate în proprietatea Liceului Tehnologic Lucian Blaga sunt administrate de către Consiliul de administrație.

Art. 88

Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea Liceului Tehnologic Lucian Blaga, pot fi închiriate în baza hotărârii Consiliului de administrație.

Capitolul IV - Biblioteca Liceului Tehnologic Lucian Blaga

Art. 89

(1) În Liceul Tehnologic Lucian Blaga funcționează Biblioteca școlară.

(2) Acestea se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor nr 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(3) Biblioteca se subordonează directorului.

(4) În situații excepționale, bibliotecarul poate primi și alte atribuții din partea conducerii școlii.

(5) În Liceul Tehnologic Lucian Blaga se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară educațională, aplicația Google Classroom.

(5) Platforma școlară educațională este utilizată de către Liceului Tehnologic Lucian Blaga, pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar, în perioada în care sunt suspendate cursurile școlare, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar școala, din motive medicale.

TITLUL VII – ELEVII
Capitolul I - Dobândirea și exercitarea calității de elevi

Art. 90

Beneficiarii primari ai educației sunt elevii Liceului Tehnologic Lucian Blaga.

Art. 91

(1) Dobândirea calității de elev se obține prin înscrierea la Liceul Tehnologic Lucian Blaga.

(2) Înscrierea se aprobă de către Consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a Regulamentului Liceului Tehnologic Lucian Blaga, ca urmare a solicitării scrise a părinților sau reprezentanților legali.

Art. 92

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

Art. 93

Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă, aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art. 94

(1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Liceului Tehnologic Lucian Blaga.

(2) Calitatea de elev al Liceului Tehnologic Lucian Blaga se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar.

Art. 95

(1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

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

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

(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberate de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului Liceului Tehnologic Lucian Blaga sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

(5) În limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul Liceului Tehnologic Lucian Blaga.

(6) 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 învățătorului/profesorului pentru învățământul primar/ profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

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

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

Art. 96

(1) La cererea scrisă a profesorilor-antrenori din cadrul CSS Reghin, care funcționează în cadrul Liceului Tehnologic Lucian Blaga, directorul aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.

(2) Directorul Liceului Tehnologic Lucian Blaga aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art. 97

Elevii din Liceului Tehnologic Lucian Blaga retrași se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.

Capitolul II - Activitatea educativă extrașcolară

Art. 98

Activitatea educativă extrașcolară din Liceul Tehnologic Lucian Blaga este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a Liceului Tehnologic Lucian Blaga și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Art. 99

(1) Activitatea educativă extrașcolară din Liceului Tehnologic Lucian Blaga se desfășoară în afara orelor de curs.

(2) Activitatea educativă extrașcolară din Liceului Tehnologic Lucian Blaga se poate desfășura fie în incinta școlii, 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.

Art. 100

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

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

(3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei clase de elevi, de către profesorul diriginte, cât și la nivelul Liceului Tehnologic Lucian Blaga, de către Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în Consiliul profesoral, împreună cu Consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale Consiliului reprezentativ al părinților, precum și cu resursele de care dispune Liceul Tehnologic Lucian Blaga.

(5) Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(6) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta Liceului Tehnologic Lucian Blaga se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al elevului, exprimat la începutul anului școlar.

(7) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic Lucian Blaga.

Art. 101

Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul Liceului Tehnologic Lucian Blaga este parte a evaluării instituționale.

Capitolul III - Evaluarea elevilor

Secțiunea 1 - Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare.

Art. 102

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

Art. 103

(1) Conform legii, evaluările în Liceul Tehnologic Lucian Blaga se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

(2) În Liceul Tehnologic Lucian Blaga evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

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

Art. 104

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

Art. 1005

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

a) evaluări orale;

b) teste, lucrări scrise;

c) experimente și activități practice;

d) referate;

e) proiecte;

f) probe practice;

g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării/ISJ Mureș.

Art. 106

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.

Art. 107

(1) Rezultatele evaluării se exprimă prin note de la 1 la 10.

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: „nota/data”.

(3) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul Liceului Tehnologic Lucian Blaga, conform prezentului regulament, se acordă nota 1.

Art. 108

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

(2) Numărul de 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.

(3) 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.

(4) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzute la alin. (2), ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului.

(5) Disciplinele la care se susțin lucrări scrise semestriale (teze), precum și perioadele de desfășurare a acestora se stabilesc de către direcția de specialitate din Ministerul Educației și Cercetării.

(6) 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 Liceul Tehnologic Lucian Blaga până la sfârșitul anului școlar.

Art. 109

(1) La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.

(2) La sfârșitul fiecărui semestru, profesorul diriginte consultă Consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de Liceul Tehnologic Lucian Blaga.

(3) La sfârșitul fiecărui semestru, profesorul diriginte consultă Consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

Art. 110

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

(2) 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.

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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, media de pe semestrul în care elevul nu a fost scutit devine media anuală.

(6) Nota lucrării scrise semestriale (teză) și mediile semestriale și anuale se consemnează în catalog cu cerneală roșie.

(7) În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire.

(8) 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 condiționate de sfârșitul semestrului. Aceasta este considerată și media anuală a modulului.

(9) 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.

Art. 111

(1) 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.

Art. 112

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

(2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în 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.

(3) 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.

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

Art. 113

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

Art. 114

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

Art. 115

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 Tehnologic Lucian Blaga în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;

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

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

e) nu au un număr suficient de note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au 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.

Art. 116

(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 notelor consemnate în rubrica semestrului I, datate la momentul evaluării.

(3) Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al II-lea, 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 al școlii. 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.

Art. 117

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

(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.

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

(4) 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.

Art. 118

(1) Sunt declarați repetenți:

a) elevii care au obținut 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 art. 113, alin. (4).

b) elevii care au obținut la purtare 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. 113, alin. (4) 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 Liceul Tehnologic Lucian Blaga sau în altă unitate de învățământ", respectiv „fără drept de înscriere în nicio unitate de învățământ pentru o perioadă de trei ani".

Art. 119

(1) Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, în Liceul Tehnologic Lucian Blaga, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la altă unitate de învățământ.

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

(3) În ciclul superior al liceului, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

(4) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

Art. 120

(1) 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 directorul Liceului Tehnologic Lucian Blaga, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul Liceului Tehnologic Lucian Blaga, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

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

Art. 121

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

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

(3) 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.

(4) 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 curriculum-ul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

(5) În situația transferării elevului după semestrul I, secretarul Liceului Tehnologic Lucian Blaga 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.

(6) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.

(7) 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.

(8) În situația menționată la alin. (7), 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 Liceul Tehnologic Lucian Blaga la care se transferă. În acest caz, media semestrială la fiecare din aceste discipline opționale devine medie anuală.

(9) În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, și care nu vor mai studia în Liceul Tehnologic Lucian Blaga disciplinele/modulele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

Art. 122

(1) Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în Liceul Tehnologic Lucian Blaga numai după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratul școlar județean Mureș, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

(2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicită școlarizarea.

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

(4) Indiferent de cetățenie sau statut, alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul Liceului Tehnologic Lucian Blaga, în baza hotărârii consiliului de administrație luate în baza analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul Liceului Tehnologic Lucian Blaga, din care fac parte și directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar.

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

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

(7) Dosarul de echivalare va fi depus de către părinții sau reprezentanții legali ai elevului la Liceul Tehnologic Lucian Blaga unde este înscris elevul ca audient. Liceul Tehnologic Lucian Blaga transmite dosarul către ISJ Mureș, în termen de cel mult 5 zile de la înscrierea elevului ca audient. Dosarul este transmis, în maximum 5 zile de la înregistrare, de către ISJ Mureș 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. Ministerul Educației și Cercetării emite documentul de echivalare în termen de 30 de zile de la primirea dosarului.

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

(9) În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea ISJ Mureș, 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.

(10) 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 ISJ Mureș, respectiv de către minister,

iar între ultima clasă echivalată și clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate, comisia prevăzută la alin. (4) solicită ISJ Mureș, în scris, în termen de maximum 30 de zile, examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși ori promovați.

(11) În contextul prevăzut la alin. (10) ISJ Mureș constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar/profesor metodist, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate, fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (10). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în Liceul Tehnologic Lucian Blaga, unde 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 Liceul Tehnologic Lucian Blaga, 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.

(12) 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. (10) 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 sau reprezentantul legal, respectiv elevul major solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenele la toate disciplinele.

(13) Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării. Pentru persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională, înscrierea în învățământul românesc, la oricare din formele de învățământ, se poate face, în cazul elevilor majori, la solicitarea acestora sau, în cazul elevilor minori, la solicitarea părinților sau reprezentanților legali. Înscrierea în învățământul preuniversitar se poate face, în condițiile participării la cursul de inițiere în limba română și, după caz, fie după primirea avizului privind recunoașterea și echivalarea studiilor de către instituțiile abilitate, fie după parcurgerea procedurilor prevăzute la alin. (10) - (12). Persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională pot opta pentru continuarea studiilor inclusiv în cadrul programului "A doua șansă", conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării, simultan cu participarea la cursul de inițiere în limba română.

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

(15) Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în Liceul Tehnologic Lucian Blaga li se aplică prevederile elaborate de minister privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România.

(16) Prin excepție de la prevederile alin (1)-(12), în temeiul Legii nr. 356/2007 pentru aderarea României la Convenția privind definirea statutului școlilor europene, adoptată la Luxemburg, la 21 iunie 1994, elevilor români înscriși în sistemul Școlilor Europene, reintegrați în sistemul educațional național, li se recunosc și li se echivalează în procedură simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul Educației și Cercetării, prin direcția cu atribuții în domeniul Școlilor Europene, notele/calificativele obținute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.

Art. 123

(1) Elevilor din Liceul Tehnologic Lucian Blaga, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în școală, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

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

Art. 124

(1) Consiliul profesoral din Liceul Tehnologic Lucian Blaga 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.

(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori, de către profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui semestru/an școlar.

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorelui sau reprezentantului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

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

Secțiunea a 2-a - Examenele organizate la Liceul Tehnologic Lucian Blaga

Art. 125

(1) Examenele organizate de Liceul Tehnologic Lucian Blaga 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 Liceul Tehnologic Lucian Blaga este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

(2) Organizarea, în Liceul Tehnologic Lucian Blaga, a examenelor de admitere în învățământul liceal sau profesional, precum și a examenelor și evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art. 126

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

Art. 127

La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la Liceul Tehnologic Lucian Blaga nu se acordă reexaminare.

Art. 128

(1) Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe - proba scrisă și proba orală.

(2) Pentru disciplinele/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 școlii împreună cu membrii Comisiei pentru curriculum.

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

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

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

(6) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/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.

Art. 129

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

(2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic-elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina/modulul respectivă/respectiv. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

(3) 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.

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

Art. 130

(1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/ modulul de examen, dacă obține cel puțin media 5,00.

(2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină/modul la care susțin examenul de corigență, cel puțin media 5,00.

(3) Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.

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

Art. 131

(1) Elevii corigenți sau amânați, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

(2) În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, ISJ Mureș poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

Art. 132

(1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul școlii, 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. 127 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de cinci zile de la afișare.

(2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen, de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul școlii.

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

(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului școlii 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. 127 alin. (2).

(5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva Liceului Tehnologic Lucian Blaga timp de un an.

(6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

Art. 133

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

Capitolul IV - Transferul elevilor

Art. 134

Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic Lucian Blaga, la care se face transferul.

Art. 135

Transferul elevilor în Liceul Tehnologic Lucian Blaga se face cu aprobarea consiliului de administrație al școlii și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

Art. 136

(1) În învățământul profesional și liceal elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în cadrul școlii, sau de la Liceul Tehnologic Lucian Blaga la altă unitate de învățământ, în limita efectivelor maxime de elevi la grupă/formațiunea de studiu.

(2) În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la grupă/formațiune de studiu, ISJ Mureș poate aproba depășirea efectivului maxim.

Art. 137

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

(2) 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 școlii și la propunerea membrilor Comisiei pentru curriculum.

Art. 138

(1) Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional și 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, pe baza avizului comisiei medicale județene Mureș, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative și în situațiile excepționale prevăzute la art. 136 alin. (4), elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, cu respectarea condiției de medie menționate anterior și în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;

b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele X - XII 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) în cadrul învățământului profesional cu durata de trei ani, elevii de la 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 calificarea profesională la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de trei ani pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene Mureș, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior;

d) în cadrul învățământului profesional cu durata de trei ani, elevii din clasele a X-a și a XI-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepțiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administrație;

e) elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional cu durata de trei ani după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivului de 30 de elevi la clasă și în baza criteriilor prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic Lucian Blaga;

f) elevii care au finalizat clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de trei ani se pot transfera doar în clasa a IX-a a învățământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea la care solicită transferul. Elevii din clasele a X-a și a XI-a din învățământul profesional cu durata de trei ani se pot transfera în clasa a X-a din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență;

g) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență, cursuri de zi la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

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

Art. 139

Elevii din învățământul profesional se pot transfera în învățământul care nu are caracteristicile acestei forme de organizare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, în limita efectivului maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a școlii; elevii din învățământul liceal, profesional se pot transfera în învățământul profesional, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, cu respectarea prevederilor legale privind efectivele de elevi la clasă.

Art. 140

(1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară.

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

în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară se efectuează transferul la/de la învățământul profesional și tehnic la învățământul liceal tehnologic. Transferurile în cursul anului școlar se pot aproba în mod excepțional în cazurile precizate la alin (4)

(3) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau a specializării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, conform hotărârii consiliului de administrație al școlii, unde se solicită transferul.

(4) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

- a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;
- b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
- c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
- d) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;
- e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
- f) în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar Mureș.

Art. 141

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

Art. 142

(1) În mod excepțional, elevii din unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională declarați "Inapt"/"Necorespunzător" pentru cariera militară, cei care comit abateri grave sau cei care nu doresc să mai urmeze cursurile respectivelor unități de învățământ se pot transfera la Liceul Tehnologic Lucian Blaga, în timpul anului școlar. Transferul se efectuează cu respectarea prevederilor prezentului regulament, precum și a reglementărilor specifice ministerelor de care aparțin unitățile de învățământ unde este înmatriculat elevul.

(2) Copiii personalului în activitate, decedat, rănit sau încadrat în grad de invaliditate conform legii, din următoarele categorii: cadre militare, militari angajați pe bază de contract, funcționari publici cu statut special, în timpul sau din cauza serviciului militar, personal civil, se pot transfera, la cerere, din Liceul Tehnologic Lucian Blaga 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 "Admis" la probele de selecție, în baza dosarului de candidat, conform reglementărilor specifice ministerului respectiv.

Art. 143

(1) Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la Liceului Tehnologic Lucian Blaga, în condițiile regulamentului școlii.

(2) Elevii din Liceul Tehnologic Lucian Blaga se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare;

Art. 144

După aprobarea transferului, Liceul Tehnologic Lucian Blaga, este obligat să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Liceul Tehnologic Lucian Blaga, este obligat 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 Liceul Tehnologic Lucian Blaga,, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

TITLUL VIII - EVALUAREA LICEULUI TEHNOLOGIC LUCIAN BLAGA

Capitolul I - Dispoziții generale

Art. 145

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

- a) inspecția de evaluare instituțională a Liceului Tehnologic Lucian Blaga;
- b) evaluarea internă și externă a calității educației.

Art. 146

(1) Inspecția de evaluare instituțională a Liceului Tehnologic Lucian Blaga, reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea sa.

(2) Inspecția de evaluare instituțională se realizează de către ISJ Mureș și minister, prin inspecția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de minister.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția școlară, ISJ Mureș:

- a) îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare - învățare - evaluare;
- b) îndrumă, controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului școlii.

(4) Conducerea Liceului Tehnologic Lucian Blaga, și personalul didactic nu pot refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, acestea nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.

Capitolul II. Evaluarea internă a calității educației

Art. 147

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

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

Art. 148

(1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul Liceului Tehnologic Lucian Blaga, se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

(2) Pe baza legislației în vigoare, Liceul Tehnologic Lucian Blaga, elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

(3) Conducerea Liceului Tehnologic Lucian Blaga, este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

Art. 149

În procesele de autoevaluare și monitorizare internă, Liceul Tehnologic Lucian Blaga, va aplica instrumentele Cadrului național de asigurare a calității în învățământul profesional și tehnic.

Art. 150

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

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

(3) Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a

activității din Liceul Tehnologic Lucian Blaga.

Capitolul III - Evaluarea externă a calității educației

Art. 151

(1) O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspecția generală a unităților de învățământ, o reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

(2) Evaluarea externă a calității educației în Liceul Tehnologic Lucian Blaga se realizează, în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

(3) Liceul Tehnologic Lucian Blaga se supune procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.

(4) Evaluarea, autorizarea și acreditarea se fac la nivelul structurilor instituționale, conform prevederilor legale.

(5) În cazul unităților de învățământ supuse evaluării externe realizate de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, în bugetele acestora vor fi asigurate, în mod distinct, din finanțarea de bază, sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar pentru această activitate.

TITLUL IX - PARTENERII EDUCAȚIONALI

Capitolul I - Drepturile părinților sau reprezentanților legali

Art. 152

(1) Părinții sau reprezentanții legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai școlii.

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

(3) Părinții sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susținuți de Liceul Tehnologic Lucian Blaga, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie - școală.

Art. 153

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

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

Art. 154

(1) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are acces în incinta Liceului Tehnologic Lucian Blaga 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 Tehnologic Lucian Blaga;

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul Liceului Tehnologic Lucian Blaga;

d) participă la întâlnirile programate cu învățătorul/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte;

e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces a părinților sau reprezentanților legali în Liceul Tehnologic Lucian Blaga.

Art. 155

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

Art. 156

(1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul Liceului Tehnologic Lucian Blaga implicat sau cu profesorul diriginte. Părintele/reprezentantul legal al elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii Liceului Tehnologic Lucian Blaga, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul Liceului Tehnologic Lucian Blaga, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, ISJ Mureș pentru a media și rezolva starea conflictuală.

Capitolul II - Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali

Art. 157

(1) Potrivit prevederilor legale părintele sau reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

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

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

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea elevului în Liceul Tehnologic Lucian Blaga, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din școală.

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

(6) Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Liceului Tehnologic Lucian Blaga, cauzate de elev.

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

(8) Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

Art. 158

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc., a elevilor și a personalului Liceului Tehnologic Lucian Blaga.

Art. 159

Respectarea prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic Lucian Blaga este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai elevilor.

Capitolul III - Adunarea generală a părinților

Art. 160

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

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a Liceului Tehnologic Lucian Blaga privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării elevilor.

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

Art. 161

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

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

Capitolul IV - Comitetul de părinți

Art. 162

(1) În Liceul Tehnologic Lucian Blaga, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(4) Comitetul de părinți pe clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte.

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

Art. 163

Comitetului de părinți pe clasă are următoarele atribuții:

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților sau reprezentanților legali.

b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul clasei și al școlii;

c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;

d) susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a clasei și a școlii, 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 școlii și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea

și modernizarea bazei materiale a clasei și a școlii, conform hotărârii adunării generale;

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

g) se implică în asigurarea securității elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;

h) prezintă, semestrial, adunării generale a părinților, justificarea utilizării fondurilor alocate, dacă acestea există.

Art. 164

Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea Liceului Tehnologic Lucian Blaga și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 165

(1) În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a școlii și a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi/părinți sau reprezentanți legali.

(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din școală în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

Capitolul V Consiliul reprezentativ al părinților

Art. 166

(1) La nivelul Liceului Tehnologic Lucian Blaga funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților din școală este compus din președinții comitetelor de părinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe clasă din Liceul Tehnologic Lucian Blaga, 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 școlii prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

(4) La nivelul Liceului Tehnologic Lucian Blaga se poate constitui Asociația de părinți în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din școală, membri ai acesteia.

Art. 167

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

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

(3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților sau reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile școlii.

(4) Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

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

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

(7) În situații obiective, cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele Consiliului reprezentativ al părinților se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 168

Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

a) propune Liceului Tehnologic Lucian Blaga discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;

b) sprijină parteneriatele educaționale între Liceul Tehnologic Lucian Blaga și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;

c) susține Liceul Tehnologic Lucian Blaga în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;

d) promovează imaginea Liceului Tehnologic Lucian Blaga în comunitatea locală;

e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;

f) susține Liceul Tehnologic Lucian Blaga în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;

g) susține conducerea Liceului Tehnologic Lucian Blaga în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali, pe teme educaționale;

h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;

i) susține Liceului Tehnologic Lucian Blaga 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 școală la solicitarea cadrelor didactice;

l) sprijină conducerea școlii în asigurarea sănătății și securității elevilor.

Art. 169

(1) Consiliul reprezentativ al părinților din Liceul Tehnologic Lucian Blaga 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 școlii, 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 Tehnologic Lucian Blaga sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

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

Capitolul VI - Contractul educațional

Art. 170

(1) Liceul Tehnologic Lucian Blaga încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

(2) Modelul contractului educațional este prezentat în anexa la prezentul regulament.

Art. 171

(1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Liceului Tehnologic Lucian Blaga.

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

Art. 172

(1) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare - respectiv Liceul Tehnologic Lucian Blaga, beneficiarul primar al educației, părintele sau reprezentantul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal, altul pentru Liceul Tehnologic Lucian Blaga și își produce efectele de la data semnării.

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

(4) Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte sau reprezentantul legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

Art. 173

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

Capitolul VII – Liceul Tehnologic Lucian Blaga și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între

Liceul Tehnologic Lucian Blaga și alți parteneri educaționali

Art. 174

Liceul Tehnologic Lucian Blaga poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Art. 175

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

Art. 176

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

Art. 177

(1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de școală.

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

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității elevilor și a personalului în perimetrul Liceului Tehnologic Lucian Blaga.

Art. 178

(1) Liceul Tehnologic Lucian Blaga încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică.

(2) 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. De asemenea, Liceul Tehnologic Lucian Blaga încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică. Liceul Tehnologic Lucian Blaga încheie contracte de parteneriat cu unul sau mai mulți operatori economici sau cu o asociație/un consorțiu de operatori economici și cu unitatea administrativ teritorială pe raza căreia se află școala. Pentru pregătirea profesională, fiecare elev major, respectiv părintele sau reprezentantul legal al elevului minor din Liceul Tehnologic Lucian Blaga încheie un contract de pregătire practică individual cu operatorul economic și școală. Contractele prevăzute se reglementează prin metodologii specifice aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art. 179

(1) Liceul Tehnologic Lucian Blaga 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 Tehnologic Lucian Blaga.

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

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului școlii, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

(4) Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul școlii, pe site-ul Liceului Tehnologic Lucian Blaga, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

(5) Liceul Tehnologic Lucian Blaga poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

(6) Reprezentanții părinților se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceul Tehnologic Lucian Blaga.

TITLUL X - Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 180

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

Art. 181

(1) În Liceul Tehnologic Lucian Blaga fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

(2) În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

Art. 182

(1) În Liceul Tehnologic Lucian Blaga se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din școală.

(2) În Liceul Tehnologic Lucian Blaga sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau altele asemenea.

Anexă

Contract educațional Liceul Tehnologic Lucian Blaga

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 și cercetării nr.5447/2020, 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 Tehnologic Lucian Blaga** cu sediul în **Reghin**, str. Vânătorilor, nr. 29-31, reprezentată prin director, domnul prof. **Ababei Costel Lucian**.
2. **Beneficiarul indirect**, dna/dl. _____ părinte/tutore/sușținător legal al elevului, cu domiciliul în _____,
3. **Beneficiarul direct al educației**, _____ elev.

II. Scopul contractului

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

III. Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul -cadru de organizare și funcționare 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 igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
 - c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
 - d) să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
 - e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil;
 - f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului; _____

- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestora;
- h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agrează verbal sau fizic elevii;
- i) să se asigure ca personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ;
- k) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

2. Părintele/tutorele/reprezentantul legal al elevului are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii/elevi din colectivitate/ unitatea de învățământ;
- c) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree, etc);
- d) ia legătura cu profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția elevului;
- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- f) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ.

3. Elevul are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e) de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la

- independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, astfel 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 al 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

- a) Părțile semnatare înțeleg că nerespectarea angajamentelor proprii poate implica schimbări de atitudine ale celorlalte părți;
- b) Nerespectarea dovedită a angajamentelor asumate de unitatea de învățământ duce la aplicarea sancțiunilor legale și la o monitorizare strictă din partea dirigintelui/profesorului pentru învățământul primar;
- c) Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere din cadrul unității de învățământ, răspund disciplinar pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției;
- d) Nerespectarea de către elev a prevederilor prezentului acord atrage după sine discutarea abaterilor săvârșite de către acesta în cadrul Consiliului Elevilor, al Consiliului Clasei și al Consiliului profesoral, urmată de aplicarea sancțiunilor disciplinare corespunzătoare, prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și în Regulamentul Intern al Liceului Tehnologic Lucian Blaga;
- e) Prezentul acord încetează de drept în următoarele cazuri: părintele semnatar decede din drepturile părintești, urmând a se încheia un nou contract cu celălalt părinte al elevului sau cu reprezentantul legal al acestuia/ în cazul transferului elevului la o altă unitate de învățământ/ în alte cazuri prevăzute de lege.

Încheiat azi, _____, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Liceul Tehnologic Lucian Blaga Reghin

Director,

prof. Ababei Costel-Lucian

.....

Beneficiar indirect^{*)},

.....

.....

L.S

**Am luat la cunoștință,
Beneficiar direct, elevul,
(în vârstă de cel puțin 14 ani)**

.....

***) Părintele/tutorele/reprezentantul legal.**

Anexa 2

Tabel cu detalii privind abaterile de la regulament și sancțiuni aplicabile

Nr. crt.	Abateri disciplinare	Sanțiuni/Măsuri de remediere	
		Prima abatere	Abateri repetate
1	Absențe nemotivate	<ul style="list-style-type: none"> • la 10 absențe nemotivate sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină/modul (adică 2 absențe la o disciplină cu o oră pe săptămână.) –scăderea notei la purtare cu un 1 punct • la 20 de absențe nemotivate sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an școlar (6 absențe nemotivate la o materie cu o oră) - preaviz de exmatriculare. Acesta se întocmește în scris de diriginte, se semnează de director și se înmânează părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, sub semnătură. Se scad 2-3 puncte în funcție de numărul absențelor. • la un număr de cel puțin 40 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/modul, cumulate pe un an școlar (11 absențe la o disciplină cu o oră pe săptămână) - exmatriculare (Se poate aplica doar dacă în prealabil s-a înmănat preavizul de exmatriculare.) 	
2	Întârzierea la oră	<ul style="list-style-type: none"> • observație individuală 	<ul style="list-style-type: none"> • absență nemotivată
3	Nerespectarea ținutei decente și îngrijite în școală	<ul style="list-style-type: none"> • observație individual 	<ul style="list-style-type: none"> • muștrare scrisă • scăderea notei la purtare în funcție de gradul indecenței în ținută
4	Manifestarea de comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, și provocarea, instigarea la acte de violență în limbaj și comportament	<ul style="list-style-type: none"> • muștrare scrisă • scăderea notei la purtare între 1-4 puncte, în funcție de gravitate • consiliere psihologică 	<ul style="list-style-type: none"> • scăderea notei la purtare sub 6 • mutarea disciplinară cls IX-X • exmatricularea cls. XI-XII, în cazuri grave

	față de colegi, personalul didactic și nedidactic al Liceului Tehnologic Lucian Blaga		
5	Deteriorarea bunurilor din patrimoniul Liceului Tehnologic Lucian Blaga și producerea de pagube materiale în timpul activităților extrașcolare	<ul style="list-style-type: none"> • observația individuală • plata bunurilor deteriorate • consiliere • scăderea notei la purtare între 1-4 puncte, în funcție de gravitate 	<ul style="list-style-type: none"> • mustrare scrisă • plata bunurilor deteriorate • scăderea notei la purtare între 3-7 puncte, în funcție de gravitate
4	Deteriorarea sau pierderea manualelor școlare și a cărților din biblioteca școlară	<ul style="list-style-type: none"> • observația individuală • înlocuirea materialelor deteriorate sau lipsă 	<ul style="list-style-type: none"> • mustrare scrisă • înlocuirea materialelor deteriorate sau lipsă
5	Distrugerea, modificarea, completarea documentelor școlare, precum cataloage, foi matricole, carnet de elevi, adeverințe medicale, și orice alte documente din această categorie, dar și complicitatea la orice acțiune menționată mai sus	<ul style="list-style-type: none"> • mustrare scrisă • scăderea notei la purtare cu 1 punct – pentru modificare în carnetul de note • scăderea notei la purtare cu minim 3 puncte pentru restul materialelor menționate 	<ul style="list-style-type: none"> • mutarea disciplinară cls IX-X • scăderea notei la purtare cu 5-7 puncte • exmatricularea cls. XI-XII
6	Introducerea și difuzarea în Liceul Tehnologic Lucian Blaga, prin orice mijloace, inclusiv on-line, a materialelor care prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane sau a liceului.	<ul style="list-style-type: none"> • mustrare scrisă • scăderea notei la purtare cu 3 puncte 	<ul style="list-style-type: none"> • scăderea notei la purtare la 4 • mutarea disciplinară cls IX-X • exmatricularea cls. XI-XII

7	Difuzarea materialelor electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic, prin orice mijloce, inclusiv on-line, în incinta Liceul Tehnologic Lucian Blaga	<ul style="list-style-type: none"> • muștrare scrisă • scăderea notei la purtare cu 2 puncte • consiliere psihologică 	<ul style="list-style-type: none"> • scăderea notei la purtare cu câte 2 puncte la fiecare repetare a abaterii • mutarea disciplinară cls IX-X • exmatricularea cls. XI-XII
8	Fotografierea/filmarea colegilor sau a personalului didactic și nedidactic fără acordul acestora, inclusiv trucidarea unor fotografii sau filme, aducând prejudicii școlii și imaginii acestora și publicarea în mass-media sau on-line.	<ul style="list-style-type: none"> • muștrare scrisă • scăderea notei la purtare cu 2 puncte • consiliere 	<ul style="list-style-type: none"> • mutarea disciplinară cls IX-X • scăderea notei la purtare cu câte 2 puncte la fiecare repetare a abaterii • exmatricularea cls. XI-XII
9	Deținerea și/sau consumul de droguri, substanțe etnobotanice și alte substanțe interzise	<ul style="list-style-type: none"> • convocarea părinților • anunțarea serviciului ”Anti-drog”/ Poliția • scăderea notei la purtare sub 5 	<ul style="list-style-type: none"> • mutarea disciplinară cls IX-X • scăderea notei la purtare la 2 • exmatricularea cls. XI-XII
10	Deținerea și/sau consumul de băuturi alcoolice	<ul style="list-style-type: none"> • convocarea părinților • scăderea notei la purtare sub 6 	<ul style="list-style-type: none"> • mutarea disciplinară cls IX-X • scăderea notei la purtare la 4 • exmatricularea cls. XI-XII
11	Fumatul în spații deschise din perimetrul școlii, utilizând țigări sau dispozitive electronice de orice tip	<ul style="list-style-type: none"> • convocarea părinților • anunțarea Poliției • muștrare scrisă • scăderea notei la purtare la 9 	<ul style="list-style-type: none"> • scăderea notei la purtare cu câte 2 puncte la fiecare repetare a abaterii • anunțarea Poliției
12	Fumatul în spații închise din perimetrul școlii, utilizând țigări sau dispozitive electronice de orice tip	<ul style="list-style-type: none"> • convocarea părinților • anunțarea Poliției • muștrare scrisă • scăderea notei la purtare la 7 	<ul style="list-style-type: none"> • scăderea notei la purtare cu câte 3 puncte la fiecare repetare a abaterii
13	Nepăstrarea curățeniei în sălile de clase și a laboratoarelor	<ul style="list-style-type: none"> • observație individuală 	<ul style="list-style-type: none"> • scăderea notei la purtare cu câte 1 punct la fiecare repetare a abaterii
14	Furtul de la colegi, personalul didactic/ nedidactic și din patrimoniul școlii	<ul style="list-style-type: none"> • observație individuală • anunțarea Poliției • scăderea notei la purtare 1-4 puncte, în funcție de gravitate 	<ul style="list-style-type: none"> • muștrare scrisă • anunțarea Poliției • scăderea notei la purtare 2-6 puncte, în funcție de gravitate

15	Accidentarea unor persoane prin aruncarea de la etaj cu obiecte pe fereastră, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • observație individuală • scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea faptei 	<ul style="list-style-type: none"> • muștrare scrisă • scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea faptei
16	Lansarea anunțurilor false către serviciile de urgență în timpul programului școlar	<ul style="list-style-type: none"> • observația individuală • scăderea notei la purtare la 8 • consiliere 	<ul style="list-style-type: none"> • muștrare scrisă • scăderea notei la purtare cu câte 2 puncte la fiecare repetare a abaterii
17	Utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, fără acordul profesorului de la clasă	<ul style="list-style-type: none"> • observația individuală • consiliere 	<ul style="list-style-type: none"> • muștrare scrisă • scăderea notei la purtare cu câte 1 punct la fiecare repetare a abaterii
18	Introducerea și/sau utilizarea în perimetrul școlii de orice tipuri de arme sau produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau alte asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau alte asemenea	<ul style="list-style-type: none"> • convocarea părinților • anunțarea Poliției • muștrare scrisă • scăderea notei la purtare între 2-6 puncte 	<ul style="list-style-type: none"> • mutarea disciplinară cls IX-X • scăderea notei la purtare la 2 • exmatricularea cls. XI-XII
19	Organizare și/sau participare la jocuri de noroc	<ul style="list-style-type: none"> • convocarea părinților • muștrare scrisă • scăderea notei la purtare la 9 	<ul style="list-style-type: none"> • convocarea părinților • mutarea disciplinară cls IX-X • scăderea notei la purtare la 7 • exmatricularea cls. XI-XII
20	Invitarea/ facilitarea intrării persoanelor străine în școală, fără acordul conducerii	<ul style="list-style-type: none"> • observația individuală • scăderea notei la purtare între 2-5 puncte, în cazul producerii de acte de violență verbală/ fizică și de pagube materiale • după caz, anunțarea Poliției • după caz, înlocuirea bunurilor deteriorate 	<ul style="list-style-type: none"> • muștrare scrisă • scăderea notei la purtare sub 5 • după caz, anunțarea Poliției • după caz, înlocuirea bunurilor deteriorate
21	Părăsirea perimetrului școlii în timpul programului școlar, fără bilet de voie sau neînsoțit de un cadru didactic	<ul style="list-style-type: none"> • observația individuală 	<ul style="list-style-type: none"> • muștrare scrisă • scăderea notei la purtare cu câte 1 punct la fiecare repetare a abaterii
22	Blocarea căilor de acces în spațiile de	<ul style="list-style-type: none"> • muștrare scrisă 	<ul style="list-style-type: none"> • scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea faptei

	învățare și parcare în perimetrul liceului	<ul style="list-style-type: none"> scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea faptei 	<ul style="list-style-type: none"> după caz, mutarea disciplinară cls IX-X după caz, exmatricularea cls. XI-XII
--	--	--	---

Observații generale aplicabile tuturor sancțiunilor:

1. Se recomandă consilierea elevilor de către profesor diriginte și după caz de psihologul școlar.
2. Părinții, tutorii sau susținătorii legali sunt informați de sancțiunile aplicate copilului/ elevului liceului conform regulamentului în vigoare printr-un document tipizat înregistrat la secretariatul liceului.
3. Toate sancțiunile se aplică și în cadrul activităților extracuriculare.
4. Abaterea disciplinară din timpul orelor de curs este consemnată într-un referat întocmit de profesorul de la clasă, în urma căruia profesorul diriginte decide următorii pași în sancționarea elevului în cauză, și după caz, convoacă consiliul clasei.