**LICEUL TEORETIC „ONISIFOR GHIBU”**

*Cluj-Napoca*

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
**LICEUL TEORETIC „ONISIFOR GHIBU”**

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

**Nr. de înregistrare: 5451/07.10.2026**
**Aprobat în C.A. din data de: 06.10.2026**

# REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC „ONISIFOR GHIBU”
# din
# CLUJ-NAPOCA

## ANUL ȘCOLAR 2026-2027

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
**LICEUL TEORETIC „ONISIFOR GHIBU”**

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

# Cuprins

**TITLUL I** ..... **5**
**DISPOZIŢII GENERALE** ..... **5**
CAPITOLUL I ..... 5
CADRUL DE REGLEMENTARE ..... 5
CAPITOLUL II ..... 6
PRINCIPII DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A ÎNVĂŢĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR ..... 6
**TITLUL II** ..... **7**
**ORGANIZAREA UNITĂŢILOR DE ÎNVĂŢĂMÂNT** ..... **7**
CAPITOLUL I ..... 7
REȚEAUA ȘCOLARĂ ..... 7
CAPITOLUL II ..... 8
ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR ..... 8
CAPITOLUL III ..... 11
FORMAȚIUNILE DE STUDIU ..... 11
**TITLUL III** ..... **12**
**MANAGEMENTUL UNITĂŢILOR DE ÎNVĂŢĂMÂNT** ..... **12**
CAPITOLUL I ..... 12
DISPOZIȚII GENERALE ..... 12
CAPITOLUL II ..... 12
CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE ..... 12
CAPITOLUL III ..... 14
DIRECTORUL ..... 14
CAPITOLUL IV ..... 22
DIRECTORUL ADJUNCT ..... 22
CAPITOLUL V ..... 25
TIPUL ŞI CONŢINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE ..... 25
**TITLUL IV** ..... **28**
**PERSONALUL UNITĂŢILOR DE ÎNVĂŢĂMÂNT** ..... **28**
CAPITOLUL I ..... 28
DISPOZIȚII GENERALE ..... 28
CAPITOLUL II ..... 29
PERSONALUL DIDACTIC ..... 29
CAPITOLUL III ..... 32
PERSONALUL ADMINISTRATIV ..... 32
CAPITOLUL IV ..... 33
EVALUAREA PERSONALULUI DIN UNITĂŢILE DE ÎNVĂŢĂMÂNT ..... 33
CAPITOLUL V ..... 33
RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT ..... 33
**TITLUL V** ..... **34**
**ORGANISME FUNCȚIONALE ŞI RESPONSABILITĂȚI** ..... **34**
**ALE CADRELOR DIDACTICE** ..... **34**

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

CAPITOLUL I ..... 34
ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ..... 34
*Consiliul profesoral* ..... *34*
*Consiliul clasei* ..... *37*
CAPITOLUL II ..... 38
RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT ..... 38
*Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și coordonatorul pentru proiecte educaționale europene* ..... *38*
*Profesorul diriginte* ..... *42*

**TITLUL VI ..... 54**

**STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV ..... 54**

CAPITOLUL I ..... 54
COMPARTIMENTUL SECRETARIAT ..... 54
CAPITOLUL II ..... 56
COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABIL ..... 56
CAPITOLUL III ..... 58
COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV ..... 58
CAPITOLUL IV ..... 59
BIBLIOTECA ȘCOLARĂ ..... 59

**TITLUL VII ..... 60**

**BENEFICIARII PRIMARI AI ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR ..... 60**

CAPITOLUL I ..... 60
ELEVII ..... 60
SECȚIUNEA 1 ..... 60
DOBÂNDIREA ȘI EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV ..... 60
SECȚIUNEA A II-A ..... 63
*Drepturile elevilor* ..... *63*
*Drepturi educaționale* ..... *64*
*Drepturi de asociere și de exprimare* ..... *68*
*Drepturi sociale* ..... *69*
*Îndatoririle elevilor* ..... *71*
*Recompense și sancțiuni* ..... *77*
*ale beneficiarilor primari ai educației. Recompensarea elevilor.* ..... *77*
CAPITOLUL II ..... 81
EDUCAȚIA EXTRAȘCOLARĂ ..... 81
CAPITOLUL III ..... 83
EVALUAREA COPIILOR/ELEVILOR ..... 83
*Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare* ..... *83*
*Examenele organizate la nivelul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”.* ..... *94*
CAPITOLUL IV ..... 97
TRANSFERUL ELEVILOR ..... 97

**TITLUL VIII ..... 103**

**EVALUAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ..... 103**

CAPITOLUL I ..... 103
DISPOZIȚII GENERALE ..... 103
CAPITOLUL II ..... 103
EVALUAREA INTERNĂ A CALITĂȚII EDUCAȚIEI ..... 103

**TITLUL IX ..... 105**

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

**PARTENERII EDUCAŢIONALI ..... 105**

CAPITOLUL I ..... 105
DREPTURILE PĂRINŢILOR SAU REPREZENTANŢILOR LEGALI ..... 105
CAPITOLUL II ..... 106
ÎNDATORIRILE PĂRINŢILOR SAU REPREZENTANŢILOR LEGALI ..... 106
CAPITOLUL III ..... 108
ADUNAREA GENERALĂ A PĂRINŢILOR ..... 108
CAPITOLUL IV ..... 108
COMITETUL DE PĂRINŢI ..... 108
CAPITOLUL V ..... 110
CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINŢILOR/ASOCIAȚIA DE PĂRINȚI ..... 110
CAPITOLUL VI ..... 112
CONTRACTUL EDUCAŢIONAL ..... 112
CAPITOLUL VII ..... 113
ŞCOALA ŞI COMUNITATEA. PARTENERIATE/PROTOCOALE ÎNTRE UNITĂŢILE DE ÎNVĂŢĂMÂNT ŞI ALŢI PARTENERI EDUCAŢIONALI ..... 113

**TITLUL X ..... 115**

**DISPOZIŢII TRANZITORII ŞI FINALE ..... 115**

*ANEXE ..... 117*

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

# TITLUL I
# DISPOZIŢII GENERALE

## CAPITOLUL I
## Cadrul de reglementare

### Art. 1

(1) Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar reglementează organizarea şi funcţionarea unităţilor de învăţământ preuniversitar, denumite în continuare *unităţi de învăţământ*, în cadrul sistemului de învăţământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, şi se aplică în toate unităţile de învăţământ.

(2) Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” din Cluj-Napoca se organizează şi funcţionează în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare și ale Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” din Cluj-Napoca, anul școlar 2026-2027, denumit în continuare *Regulament.*

### Art. 2

(1) În baza prezentului regulament, a actelor normative şi/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile şi obligaţiile beneficiarilor primari ai educaţiei şi ale personalului din unităţile de învăţământ, precum şi a contractelor colective de muncă aplicabile, unităţile de învăţământ îşi elaborează propriul regulament de organizare şi funcţionare.

(2) *Regulamentul de organizare şi funcţionare* al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” conţine reglementări cu caracter general, în funcţie de tipul acestuia, precum şi reglementări specifice fiecărei unităţi de învăţământ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) Proiectul *Regulamentului de organizare şi funcţionare* al *Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”* se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea consiliului de administraţie, fac parte şi reprezentanţi ai organizaţiilor sindicale, ai părinţilor şi ai elevilor, desemnaţi de către consiliul reprezentativ al părinţilor/asociaţia părinţilor, respectiv de consiliul şcolar al elevilor.

(4) Proiectul *Regulamentului de organizare şi funcţionare* al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, precum şi modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbatere în consiliul reprezentativ al părinţilor şi asociaţia părinţilor, acolo unde există, în consiliul şcolar al elevilor şi în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot şi personalul didactic auxiliar şi nedidactic.

(5) *Regulamentul de organizare şi funcţionare* al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, precum şi modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administraţie.

(6) După aprobare, *Regulamentul de organizare şi funcţionare* al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” se înregistrează la secretariatul unităţii. Pentru aducerea la cunoştinţa personalului unităţii de învăţământ, a părinţilor şi a elevilor, *Regulamentul de organizare şi funcţionare* al Liceului

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

Teoretic „Onisifor Ghibu” se afişează pe site-ul unităţii de învăţământ şi prin orice altă formă de comunicare publică.

(7) Învăţătorii/Institutorii/Profesorii pentru învăţământul primar/Profesorii diriginţi au obligaţia de a le prezenta elevilor şi părinţilor, la începutul fiecărui an şcolar *Regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ*.

(8) *Regulamentul de organizare şi funcţionare* al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

(9) Respectarea prevederilor *Regulamentului de organizare şi funcţionare* al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic și elevi este obligatorie. Nerespectarea *Regulamentului de organizare şi funcţionare* al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” constituie abatere şi se sancţionează conform prevederilor legale.

(10) Regulamentul intern al unității de învățământ conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 65 alin. (4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și cele prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile.

(11) *Regulamentul de organizare şi funcţionare* se aprobă prin hotărâre a Consiliului de administraţie, după consultarea consiliului profesoral, a consiliului școlar al beneficiarilor primari, a consiliului reprezentativ al părinților, a reprezentanţilor organizaţiilor sindicale care au membri în unitatea de învăţământ, afiliate la federaţiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate în învățământul preuniversitar și se aduce la cunoștință prin afișare pe site sau sau punerea la dispoziția autorităţilor prevăzute la art. 63 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

## Capitolul II
## Principii de organizare şi funcţionare a învăţământului preuniversitar

### Art. 3

(1) Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” se organizează şi funcţionează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea educaţiei naţionale nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Conducerea Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” îşi fundamentează deciziile pe dialog şi consultare, promovând participarea părinţilor la viaţa şcolii, respectând dreptul la opinie al elevului şi asigurând transparenţa deciziilor şi a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu legislația în vigoare.

### Art. 4

Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” se organizează şi funcţionează independent de orice ingerinţe politice sau religioase, în incinta sa fiind interzise crearea şi funcţionarea oricăror formaţiuni politice, organizarea şi desfăşurarea activităţilor de natură politică şi prozelitism religios, precum şi orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală şi convieţuire socială, care pun în pericol

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.

## TITLUL II
## ORGANIZAREA UNITĂŢILOR DE ÎNVĂŢĂMÂNT

### Capitolul I
### Rețeaua școlară

**Art. 5**

(1) Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” din Cluj-Napoca face parte din reţeaua şcolară naţională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

(2) Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu**”,** din Cluj-Napoca, are obligația de a include în Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR) datele referitoare la beneficiarii primari școlarizați.

**Art. 6**

(1) Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”, din Cluj-Napoca, face parte din sistemul naţional de învăţământ, este acreditat și are personalitate juridică, în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

(2) Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”, ca unitate de învățământ cu personalitate juridică (PJ), are următoarele elemente definitorii:

*a. act de înființare – ordin de ministru/hotărâre a autorităţilor administraţiei publice locale sau judeţene (după caz)/hotărâre judecătorească/orice alt act emis în acest sens şi care respectă prevederile legislaţiei în vigoare;*

*b. dispune de patrimoniu, în proprietate publică/privată sau prin administrare/comodat/ închiriere (sediu, dotări corespunzătoare, adresă);*

*c. cod de identitate fiscală (**CIF 4722498**);*

*d. cont în Trezoreria Statului;*

*e. ştampilă cu stema României şi cu denumirea actualizată a Ministerului Educaţiei şi Cercetării, denumit în continuare ministerul, şi cu denumirea exactă a Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, corespunzătoare nivelului maxim de învăţământ şcolarizat – nivelul liceal;*

*f. domeniu web – www.liceul-onisifor-ghibu.ro*

(3) Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” are conducere, personal şi buget proprii, întocmeşte situaţiile financiare, dispunând, în limitele şi condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare, de autonomie instituţională şi decizională.

(4) Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” nu are în componența sa alte structuri școlare, fără personalitate juridică, a căror activitate să se desfășoare în alt imobil.

**Art. 7**

În vederea creşterii calităţii educaţiei şi a optimizării gestionării resurselor, Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” şi autorităţile administraţiei publice locale pot decide înfiinţarea consorţiilor

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

şcolare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

**Art. 8**

(1) Inspectoratele şcolare stabilesc, pentru fiecare unitate administrativ-teritorială, după consultarea reprezentanţilor Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” şi ai autorităţilor administraţiei publice locale, circumscripţiile unităţilor de învăţământ care şcolarizează grupe şi/sau clase de nivel antepreșcolar, preşcolar, primar şi gimnazial, cu respectarea prevederilor legale.

(2) Circumscripţia şcolară este formată din totalitatea străzilor aflate în apropierea Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” şi arondate acestuia, în vederea şcolarizării elevilor.

(3) Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” şcolarizează în învăţământul primar şi gimnazial, cu prioritate, în limita planului de şcolarizare aprobat, copiii/elevii care au domiciliul în circumscripţia şcolară a Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui sau a reprezentantului legal.

(4) Părintele sau reprezentantul legal au dreptul de a solicita şcolarizarea copilului la altă unitate de învăţământ decât cea la care domiciliul său este arondat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal şi se aprobă de către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ la care se solicită înscrierea, în limita planului de şcolarizare aprobat, după asigurarea şcolarizării elevilor din circumscripţia şcolară a Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”. Prin excepţie, înscrierea în clasa pregătitoare se face conform metodologiei specifice, elaborate de *minister*.

## Capitolul II
## Organizarea programului școlar

**Art. 9**

(1) Anul şcolar 2026-2027 începe la 1 septembrie 2026 şi se încheie la 31 august 2027 şi are o durată de 36 de săptămâni de cursuri. Cursurile anului școlar 2026-2027 încep la data de 7 septembrie 2026.

(2) Structura anului şcolar, respectiv perioadele de desfăşurare a cursurilor, a vacanţelor şi a sesiunilor de evaluări, examene și concursuri naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educaţiei.

(3) Pentru elevele gravide și elevii părinți, în situaţii obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale, cursurile şcolare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.

(4) Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:

a) la nivel individual, la cererea părintelui, cu avizul şi recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv,

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

alte afecţiuni cronice, afecţiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă, cum ar fi: transplant, afecţiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficienţe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situaţie, activitatea didactică se va desfăşura în sistem hibrid;

b) la nivelul unor formaţiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unităţii de învăţământ, precum şi la nivelul unităţii de învăţământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administraţie al unităţii, cu informarea inspectorului şcolar general/al municipiului Bucureşti, respectiv cu aprobarea inspectorului şcolar general şi informarea Ministerului Educaţiei;

c) la nivelul grupurilor de unităţi de învăţământ din acelaşi judeţ/municipiul Bucureşti - la cererea inspectorului şcolar general, cu aprobarea ministerului;

d) la nivel regional sau naţional, prin ordin al ministrului educaţiei, ca urmare a hotărârii comitetului judeţean/al municipiului Bucureşti pentru situaţii de urgenţă, respectiv Comitetului Naţional pentru Situaţii de Urgenţă (CJSU/CNSU), după caz.

(5) Suspendarea cursurilor cu prezenţă fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit. a), se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administraţie al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”.

(6) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei şcolare prin modalităţi alternative stabilite de consiliul de administraţie al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”.

(7) În situaţii excepţionale, ministrul educaţiei poate emite instrucţiuni şi cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educaţional.

(8) Reluarea activităţilor didactice care presupun prezenţa fizică a elevilor în Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(9) În situaţii excepţionale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgenţă/alertă, Ministerul Educaţiei elaborează şi aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia-cadru de organizare şi desfăşurare a activităţilor prin intermediul tehnologiei şi al internetului.

**Art. 10**

(1) Perioada din vacanţă în care se organizează activităţi educativ-recreative se aprobă de către consiliul de administraţie al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, în concordanţă cu programarea concediilor de odihnă ale salariaţilor şi se aduce la cunoştinţă părinţilor/reprezentanţilor legali ai elevilor.

(2) În vederea participării la activităţile educative menţionate la alin. (1), părinţii şi conducerea Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” încheie, pentru perioada respectivă, contract educaţional conform anexei la prezentul regulament.

**Art. 11**

(1) În Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”, cursurile se organizează în forma de învăţământ cu frecvenţă.

(2) Forma de învăţământ cu frecvenţă este organizată în program de zi.

(3) Învăţământul primar funcţionează, de regulă, în programul de dimineaţă. Pentru perioadele în

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

care clasele funcţionează în schimburi, programul este stabilit de consiliul de administraţie al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”. Cursurile pentru elevii din clasa pregătitoare şi din clasele I şi a II-a nu vor începe înainte de ora 8:00 şi nu se vor termina mai târziu de ora 14:00, conform ***Anexa 1 - Orarul*** - Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” din Cluj-Napoca.

(4) În învăţământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră şi o pauză de 20 de minute după cea de-a doua oră de curs. La clasa pregătitoare şi la clasa I, activităţile de predare-învăţare-evaluare acoperă 30 - 35 de minute, restul de timp fiind destinat activităţilor liber-alese, recreative.

(5) În situaţiile în care clasele din învăţământul primar funcţionează împreună cu alte clase din nivelurile superioare de învăţământ, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele cinci minute se organizează activităţi de tip recreativ.

(6) Pentru clasele din învăţământul gimnazial și liceal, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a treia oră de curs se poate stabili o pauză de 15 - 20 de minute.

(7) În situaţii speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs şi a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administraţie al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, cu informarea inspectoratului şcolar.

(8) În cadrul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” din Cluj-Napoca, programul școlar este stabilit de consiliul de administrație, conform ***Anexa 1 – Orarul*** - Liceul Teoretic ”Onisifor Ghibu” - Cluj Napoca. Elevele gravide și elevii părinți pot beneficia de un program școlar flexibil, în vederea prevenirii și combaterii abandonului școlar. Programul flexibil se stabilește, prin consultare cu părinții/tutorii/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari minori, de către o comisie care include și consilierul școlar. Programul poate să prevadă atât un plan individualizat de învățare, cât și un orar școlar adaptat nevoilor acestora, precum și alte măsuri stabilite de către comisie.

(9) În unităţile de învățământ preuniversitar se asigură condiţii de igienă necesare apărării, păstrării şi promovării stării de sănătate, dezvoltării fizice şi neuropsihice armonioase şi prevenirii apariţiei unor îmbolnăviri. În acest sens, în unitățile de educație timpurie se va avea în vedere și expunerea limitată a copiilor la tehnologie, conform recomandărilor Organizației Mondiale a Sănătății.

(10) În vederea respectării opţiunilor pentru Curriculum la decizia elevului din oferta şcolii (CDEOȘ) exprimate de elevi/părinţi, stabilirea listei de opţionale va lua în calcul inclusiv posibilitatea de organizare a unui bloc orar pentru CDEOȘ, care să permită participarea la un opţional comun a beneficiarilor primari din clase diferite, de la acelaşi nivel de studiu.

**Art. 12**

(1) În Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”, nu se organizează programul „Şcoala după şcoală”.

(2) În urma analizei de nevoi întreprinse la nivelul unității de învățământ în funcție de resursele existente (umane, financiare şi materiale), prin decizia consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ și, după caz, cu avizul inspectoratului școlar, se pot organiza programe care au drept

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

scop creșterea calității educației oferite tuturor beneficiarilor primari sau se pot întreprinde demersuri pentru dobândirea unui statut special, precum:

a) Programul „*Școala după școală*”;
b) Programul de „*Învățare remedială*”;
c) Statutul de „*Școală verde*” conform certificatului nr BIU00010882-1.0 (is. Nr 1.0);
d) Statutul de „*Școală pilot*” pentru programul național de pilotare a catalogului electronic.
e) Statutul de „*Școală de aplicație*”**,** membră a rețelei naționale a școlilor de aplicație, conform OME nr. 4523/10. 08. 2022.

(3) Organizarea programelor și, respectiv, dobândirea statutului menționat la alin. (2) se face în conformitate cu reglementările specifice, aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.

## Capitolul III
## Formațiunile de studiu

**Art. 13**

În Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”, formaţiunile de studiu cuprind 93 de clase şi se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administraţie, conform prevederilor legale.

**Art. 14**

Învăţământul special şi special integrat pentru preşcolarii/elevii cu deficienţe uşoare şi moderate sau grave/profunde/severe/asociate se organizează individual, pe grupe sau clase cu efective stabilite prin lege, în funcţie de tipul şi de gradul deficienţei atât pentru învățământul primar, cât și pentru cel gimnazial.

**Art. 15**

(1) La înscrierea în învăţământul gimnazial, liceal se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ţinând cont de oferta educaţională a Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”.

(2) Conducerea Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” constituie, de regulă, formaţiunile de studiu, astfel încât elevii să studieze aceleaşi limbi străine.

(3) În cazul în care constituirea formaţiunilor de studiu nu se poate face cu respectarea prevederilor alin. (2), conducerea Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” asigură în program un interval orar care să permită asocierea elevilor pentru studiul limbilor moderne.

(4) În situaţii temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinţilor sau a elevilor majori, consiliul de administraţie al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” poate hotărî ordinea studierii limbilor moderne sau schimbarea lor.

(5) În cazurile menţionate la alin. (4), conducerea Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin pentru elevii care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la acelaşi nivel de studiu cu ceilalţi elevi din clasă/grupă, cu

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

încadrarea în bugetul unităţii de învăţământ.

## TITLUL III
## MANAGEMENTUL UNITĂŢILOR DE ÎNVĂŢĂMÂNT

### Capitolul I
### Dispoziţii generale

**Art. 16**

(1) Managementul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”, cu personalitate juridică, este condus de consiliul de administraţie, de director şi de trei directori adjuncţi.

(3) Pentru îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin, conducerea Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, reprezentanţii organizaţiilor sindicale afiliate federaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinţilor şi asociaţia părinţilor, consiliul şcolar al elevilor, sucursalele asociaţiilor reprezentative ale elevilor, acolo unde este cazul, autorităţile administraţiei publice locale, precum şi cu reprezentanţii operatorilor economici, după caz.

**Art. 17**

1) Consultanţa şi asistenţa juridică pentru Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” se asigură, la solicitarea scrisă a directorului, de către inspectoratele şcolare, prin consilierul juridic.

2) Directorul unității de învățământ de stat are obligația de a solicita consultanţa şi asistenţa juridică de la ISJ pentru toate procesele sau alte situații/litigii în care este implicată unitatea de învățământ.

### Capitolul II
### Consiliul de administraţie

**Art. 18**

(1) Consiliul de administraţie este organ de conducere al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”.

(2) Consiliul de administraţie se organizează şi funcţionează conform Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a consiliului de administraţie din unităţile de învăţământ, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării.

(3) Directorul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” este preşedintele consiliului de administraţie.

(4) Cadrele didactice care au copii în Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” nu pot fi desemnate ca membri reprezentanţi ai părinţilor în consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ, cu excepţia situaţiei în care consiliul reprezentativ al părinţilor şi asociaţia de părinţi nu pot desemna alţi

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

reprezentanţi.

(5) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura online/hibrid, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(6) Incompatibilitățile privind calitatea de membru al consiliului de administraţie sunt cele prevăzute în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și în Metodologia-cadru de organizare şi funcţionare a consiliilor de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(7) Ședințele consiliului de administraţie se pot desfășura fizic, online sau hibrid, conform prevederilor Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a consiliilor de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(8) Pentru asigurarea transparenței în procesul decizional, tematica de ședință a Consiliului de administrație, precum și deciziile luate vor fi afișate la avizierul instituției și/sau pe adresa/pagina web a instituției.

**Art. 19**

(1) La şedinţele consiliului de administraţie participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanţii organizaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar din Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”.

(2) La şedinţele consiliului de administraţie sunt invitaţi reprezentanţii structurilor asociative ale părinţilor din unitatea de învăţământ, dacă acestea nu au membri în componenţa organului de conducere al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”.

(3) În consiliile de administraţie ale unităţilor de învăţământ preuniversitar de nivel profesional, liceal, postliceal, din cota rezervată părinţilor un loc este repartizat, cu drept de vot, unui reprezentant al elevilor, care a împlinit vârsta de 18 ani. În celelalte unităţi de învăţământ preuniversitar, cu excepţia celor de nivel primar şi preşcolar, la şedinţele consiliului de administraţie în care se dezbat aspecte privind elevii, preşedintele consiliului de administraţie are obligaţia de a convoca reprezentantul elevilor care participă la şedinţă cu statut de observator.

(4) Preşedintele consiliului de administraţie convoacă observatorii la toate şedinţele consiliului de administraţie.

(5) În consiliile de administraţie ale unităţilor de învăţământ preuniversitar de nivel liceal/ postliceal și profesional, după caz, cu excepția unităţilor de învăţământ cu personalitate juridică care organizează exclusiv învăţământ tehnologic, din cota rezervată părinților/reprezentanților legali un loc este repartizat, cu drept de vot, unui reprezentant al beneficiarilor primari care a împlinit vârsta de 18 ani.

(6) În consiliile de administraţie ale unităţilor de învăţământ care şcolarizează doar nivel postliceal cota aferentă părinților/reprezentanților legali revine reprezentanţilor beneficiarilor primari.

(7) Reprezentanții consiliului de administrație organizează, cel puțin o dată pe an, întâlniri consultative cu reprezentanții părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu cerințe

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

educaționale speciale, respectiv ale părinților/reprezentanților legali fiecărui grup etnic din care fac parte beneficiarii primari.

(8) Consiliul de administrație, cu sprijinul autorităților publice locale, identifică și aprobă măsurile necesare pentru accesibilizarea mediului fizic, informațional, comunicațional și educațional conform nevoilor beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și personalului cu dizabilități.

(9) Consiliul de administrație, cu sprijinul educatorilor/profesorilor pentru învățământ primar/diriginților, monitorizează nevoia de sprijin și solicită CJRAE/CMBRAE să aloce profesori consilieri școlari, profesori logopezi, profesori itineranți și de sprijin, respectiv mediatori școlari necesari, în funcție de nevoile unității de învățământ.

## Capitolul III
## Directorul

### Art. 20

(1) Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(2) Funcţia de director în Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” se ocupă, conform legii, prin concurs public, susţinut de către cadre didactice titulare. Concursul pentru ocuparea funcţiei de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.

(3) Pentru asigurarea finanţării de bază, a finanţării complementare şi a finanţării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul unităţii administrativ-teritoriale în a cărei rază teritorială se află unitatea de învăţământ, respectiv cu preşedintele consiliului judeţean, pentru unităţile de învăţământ special. Modelul-cadru al contractului de management administrativ-financiar este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management administrativ-financiar poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.

(4) Directorul încheie contract de management educaţional cu inspectorul şcolar general. Modelul-cadru al contractului de management educaţional este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management educational poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.

(5) În perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deţine, conform legii, funcţia de preşedinte sau vicepreşedinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, judeţean sau naţional.

(6) În cazul unităţilor de învăţământ cu secţii de predare în limbile minorităţilor naţionale, unul dintre directori are obligaţia cunoaşterii limbii respective. Respectarea criteriilor de competenţă profesională este obligatorie.

(7) Directorul unităţii de învăţământ de stat poate fi eliberat din funcţie la propunerea motivată a consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administraţie al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” sau la propunerea consiliului profesoral, cu

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situaţie, este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul şcolar. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar. În funcţie de hotărârea consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar, inspectorul şcolar general emite decizia de eliberare din funcţie a directorului unităţii de învăţământ.

(8) În funcțiile de director sau de director adjunct rămase vacante în urma organizării concursului sau în cazul vacantării funcţiilor de director şi director adjunct din unităţile de învăţământ de stat, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârşitul anului şcolar, de un cadru didactic titular, numit prin detaşare în interesul învăţământului, prin decizia inspectorului şcolar general, în baza avizului consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar şi cu acordul scris al persoanei solicitate.

(9) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detaşare în interesul învăţământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al consiliului de administraţie din unitatea de învăţământ, cu acordul acestuia, căruia i se deleagă atribuţiile specifice funcţiei de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice şi fără a depăşi sfârşitul anului şcolar. În această ultimă situaţie, în baza avizului consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar, inspectorul şcolar general emite decizie de delegare a atribuţiilor specifice funcţiei.

(10) În unităţile de învăţământ cu predare în limbile minorităţilor naţionale, în care există şi clase cu predare în limba română, unul dintre directori este un cadru didactic care nu aparţine minorităţilor şi care predă în limba română.

(11) Directorul unităţii de învăţământ de stat, numit în urma concursului naţional, poate fi eliberat din funcţie:

a) la propunerea motivată a inspectorului școlar general al ISJ, cu avizul consiliului de administraţie al ISJ;

b) la propunerea motivată a 2/3 dintre membrii consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ, urmată de un raport de evaluare a activității directorului, realizat de către o comisie constituită la nivelul ISJ, decizia finală aparținând consiliului de administrație al inspectoratului școlar;

c) la propunerea consiliului profesoral, cu votul secret a 2/3 dintre membri. În această situaţie, este obligatorie realizarea unui audit de către ISJ. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administraţie al ISJ. În funcţie de hotărârea consiliului de administraţie al ISJ, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcţie a directorului unităţii de învăţământ;

d) pentru încălcarea cu vinovăţie a obligaţiilor stabilite prin contractul de management, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinară prevăzută de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

e) de către consiliul de administraţie al ISJ, la propunerea motivată a autorității publice locale care anual evaluează respectarea contractului și a planului de management administrativ-financiar; hotărârea finală aparţine ISJ.

(12) În funcţiile de director rămase vacante în urma organizării concursului sau în cazul vacantării

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

funcţiei de director din unităţile de învăţământ preuniversitar de stat, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârşitul anului şcolar, de un cadru didactic titular, numit prin detaşare în interesul învăţământului, prin decizia inspectorului școlar general, cu avizul consiliului de administraţie al ISJ şi cu acordul scris al persoanei solicitate.

(13) Anterior solicitării avizului consiliului de administrație al ISJ, potrivit alin. (11), inspectorul școlar general consultă consiliul profesoral al unității de învățământ, de regulă până la încheierea cursurilor anului școlar, în perioada de activitate a cadrelor didactice.

(14) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detaşare în interesul învăţământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al consiliului de administraţie din unitatea de învăţământ, cu acordul acestuia, căruia i se deleagă atribuţiile specifice funcţiei de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice şi fără a depăşi sfârşitul anului şcolar. În această ultimă situaţie, în baza avizului consiliului de administraţie al ISJ, inspectorul școlar general emite decizie de delegare a atribuţiilor specifice funcţiei.

**Art. 21**

(1) În exercitarea funcţiei de conducere executivă, directorul are următoarele atribuţii:

a) este reprezentantul legal al unităţii de învăţământ şi realizează conducerea executivă a acesteia;

b) organizează întreaga activitate educaţională;

c) răspunde de aplicarea legislaţiei în vigoare, la nivelul unităţii de învăţământ;

d) asigură corelarea obiectivelor specifice unităţii de învăţământ cu cele stabilite la nivel naţional şi local;

e) coordonează procesul de obţinere a autorizaţiilor şi a avizelor legale necesare funcţionării unităţii de învăţământ;

f) asigură aplicarea şi respectarea normelor de sănătate şi de securitate în muncă;

g) încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;

h) prezintă anual raportul asupra calităţii educaţiei din unitatea de învăţământ; raportul este prezentat în faţa consiliului de administraţie, a consiliului profesoral, în faţa comitetului reprezentativ al părinţilor şi a conducerii asociaţiei de părinţi, acolo unde există; raportul este adus la cunoştinţa autorităţilor administraţiei publice locale şi a inspectoratului şcolar judeţean/ al municipiului Bucureşti şi postat pe site-ul unităţii de învățământ, în măsura în care există, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului şcolar.

i) colaborează cu consiliul şcolar al elevilor, structurile asociative ale părinților/reprezentanților legali şi organizaţiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ, pentru identificarea celor mai bune metode privind dezvoltarea sistemului educaţional;

j) asigură aplicarea şi respectarea normelor de sănătate şi de securitate în muncă; încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a beneficiarilor primari;

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

k) prezintă anual un raport asupra calităţii educaţiei în unitatea de învăţământ; raportul este prezentat în faţa consiliului de administraţie, a consiliului profesoral, în faţa consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali şi a conducerii asociaţiei de părinţi, acolo unde există; raportul este adus la cunoştinţa autorităţilor administraţiei publice locale şi a ISJ şi postat pe site-ul unităţii de învăţământ și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului şcolar.

(2) Directorul are calitatea de ordonator de credite și are responsabilitățile prevăzute de legislația în vigoare pentru această calitate. În exercitarea funcţiei de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuţii:

a) propune consiliului de administraţie, spre aprobare, proiectul de buget şi raportul de execuţie bugetară;

b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unităţii de învăţământ;

c) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;

d) răspunde de gestionarea bazei materiale a unităţii de învăţământ.

(3) În exercitarea funcţiei de angajator, directorul are următoarele atribuţii:

a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;

b) întocmeşte, conform legii, fişele posturilor pentru personalul din subordine;

c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;

d) propune consiliului de administraţie vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post şi angajarea personalului;

e) aplică prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învăţământul preuniversitar, precum şi prevederile altor acte normative, elaborate de minister.

(4) ***Alte atribuţii ale directorului*** sunt:

a) propune ISJ, spre aprobare, proiectul planului de şcolarizare, avizat de consiliul de administraţie;

b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaţionale a unităţii de învăţământ şi o propune spre aprobare consiliului de administraţie; prin excepţie, în unităţile de învăţământ preuniversitar care şcolarizează elevi exclusiv în învăţământ profesional şi tehnic cu o pondere majoritară a învăţământului dual, directorul aprobă curriculumul la decizia elevului din oferta școlii cu obligativitatea consultării, în prealabil a reprezentanților operatorilor economici implicați în instruirea practică și pregătirea de specialitate a beneficiarilor primari în calitatea respectivă;

c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul naţional de indicatori pentru educaţie, pe care le transmite ISJ, şi răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învăţământului din România (SIIIR);

d) propune consiliului de administraţie, spre aprobare, regulamentul de ordine interioară şi regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ;

e) stabileşte componenţa nominală a formaţiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administraţie;

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum şi statul de personal didactic auxiliar şi administrativ şi le supune, spre aprobare, consiliului de administraţie;

g) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, profesorii diriginți, educatorii/profesorii pentru educație timpurie de la grupele pentru educație timpurie, în cazul în care unitatea de învățământ are și acest nivel de educație, învățătorii/profesorii pentru învățământul primar la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, respectiv coordonatorul pentru proiecte educationale europene;

h) răspunde de implementarea programelor naționale inițiate de Ministerul Educației și a proiectelor europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale și coordonează activitatea echipelor de proiect din unitatea de învățământ;

i) emite, în baza hotărârii consiliului de administraţie, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuţiile profesorului diriginte, în situațiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;

j) emite, în baza hotărârii consiliului de administraţie, decizia de numire a coordonatorilor structurilor arondate, din rândul cadrelor didactice - de regulă, titulare - care îşi desfăşoară activitatea în structurile respective;

k) emite, în baza hotărârii consiliului de administraţie, decizia de constituire a comisiilor din cadrul unităţii de învăţământ;

l) coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor unităţii de învăţământ şi îl propune spre aprobare consiliului de administraţie;

m) propune consiliului de administraţie, spre aprobare, strategiile unității de învățământ pentru implementarea și, respectiv, pentru valorizarea activităților din proiectele naționale inițiate de Ministerul Educației și din proiectele europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale, precum și calendarul activităţilor educative al unităţii de învăţământ;

n) emite, în baza hotărârii consiliului de administraţie, decizia de aprobare a regulamentelor de funcţionare ale cercurilor, asociaţiilor ştiinţifice, tehnice, sportive şi cultural-artistice ale beneficiarilor primari din unitatea de învăţământ, precum și a programului activităților remediale și a programului „Școală după școală” desfășurat la nivelul unității;

o) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control şi evaluare a tuturor activităţilor care se desfăşoară în unitatea de învăţământ şi le supune spre aprobare consiliului de administraţie;

p) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învăţământ, a programelor şcolare şi a metodologiei privind evaluarea rezultatelor şcolare pe baza standardelor naționale de evaluare;

q) controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, atât prin asistenţe la ore, astfel ca fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată într-un an școlar, cât şi prin evaluarea impactului participării cadrelor didactice la mobilități cu scop de învățare și la diverse activităţi educative extracurriculare şi extraşcolare;

r) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

s) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante şi sprijină integrarea acestora în colectivul unităţii de învăţământ;

t) consemnează zilnic în condica de prezenţă absenţele şi întârzierile personalului didactic şi administrativ de la programul de lucru;

u) îşi asumă, alături de consiliul de administraţie, răspunderea publică pentru performanţele unităţii de învăţământ pe care o conduce;

v) numeşte şi controlează personalul care răspunde de sigiliul unităţii de învăţământ;

w) răspunde de arhivarea documentelor unităţii de învăţământ;

x) răspunde de primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea și casarea actelor de studii și a documentelor școlare;

y) supune, spre aprobare, consiliului de administrație, procedura de acces în unitatea de învățământ al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanţilor mass-mediei, precum și procedura de acces a părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare şi funcţionare a unității de învățământ și regulamentul de ordine interioară a unității de învățământ; procedura de acces în unitatea de învățământ se afișează, la loc vizibil, la intrarea în unitatea de învățământ. Reprezentanţii instituţiilor cu drept de îndrumare şi control asupra unităţilor de învăţământ, precum şi persoanele care participă la procesul de monitorizare şi evaluare a calităţii sistemului de învăţământ au acces neîngrădit în unitatea de învăţământ;

z) supune, spre aprobare, consiliului de administrație, procedura de sesizare a suspiciunilor şi a faptelor de violenţă la nivelul unităţii de învăţământ, precum și metoda de sesizare confidenţială a suspiciunilor şi cazurilor de violenţă la nivelul unităţii de învăţământ, în condiţiile stabilite prin regulamentul de ordine interioară a unității de învățământ; procedura și metoda de sesizare a suspiciunilor şi cazurilor de violenţă se afișează, la loc vizibil, la intrarea în unitatea de învățământ;

aa) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administraţie;

bb) propune spre aprobare consiliului de administraţie suspendarea cursurilor la nivelul unor formaţiuni de studiu - grupe/clase sau la nivelul unităţii de învăţământ, în situaţii obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale;

cc) coordonează activităţile realizate prin intermediul tehnologiei şi al internetului la nivelul unităţii de învăţământ şi stabileşte, în acord cu profesorii diriginţi şi cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora;

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

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

ff) sprijină participarea beneficiarilor primari la mobilități cu scop de învățare, desfășurate în cadrul programelor UE de educație și formare profesională și asigură recunoașterea rezultatelor învățării dobândite în timpul stagiului sau perioadei petrecute în

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

străinătate ca fiind echivalentă cu perioada de prezență la activitățile obișnuite ale unității de învățământ; întreprinde măsurile necesare pentru a motiva absențele beneficiarilor primari care participă la astfel de mobilități și pentru a permite recuperarea materiei pierdute, în conformitate cu legislația în vigoare;

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

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

ii) recrutează, cu acordul consiliului de administrație și cu sprijinul CJRAE/CMBRAE, elevi de la liceele pedagogice, clasele a XI-a și a XII-a, aflați în practică individuală sau comasată și studenți de la facultățile de psihologie acreditate, aflați în practică, în vederea asistării în timpul orelor de curs a beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale (CES) și/sau dizabilități;

jj) inițiază și coordonează colaborarea personalului unității de învățământ cu școlile speciale, centrele școlare de educație incluzivă, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, CJRAE/CMBRAE, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, în vederea asigurării nevoilor beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale integrați;

kk) inițiază și coordonează colaborarea personalului unității de învățământ cu organizațiile neguvernamentale, în vederea asigurării nevoilor educaționale specifice beneficiarilor primari cu statut social, economic sau cultural scăzut, remigranți, refugiați, cu cerințe educaționale speciale, cu dizabilități, separați temporar sau definitiv de părinți, din comunități de romi vulnerabile, implicați în migrație sezonieră și alte categorii dezavantajate;

ll) poate achiziționa, cu acordul consiliului de administrație, serviciile necesare îndeplinirii obligațiilor legale privind integrarea beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale în învățământul de masă, costurile fiind acoperite din finanțarea de bază.

(5) Directorul îndeplineşte alte atribuţii precizate explicit în fişa postului, stabilite de către consiliul de administraţie, potrivit legii, şi orice alte atribuţii rezultând din prevederile legale în vigoare şi contractele colective de muncă aplicabile.

(6) Pentru realizarea atribuţiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanţii organizaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar care au membri în unitatea de învăţământ sau, după caz, cu reprezentanţii salariaţilor din unitatea de învăţământ, în conformitate cu prevederile legale.

(7) Pentru perioada în care directorul nu îşi poate exercita atribuţiile (concediu de odihnă, delegaţii şi altele asemenea), acesta are obligaţia de a delega, prin decizie, atribuţiile către directorul adjunct sau, în cazul în care nu există funcţia de director adjunct, către un alt cadru didactic titular, de regulă

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

membru al consiliului de administraţie.

(8) Pentru situaţiile excepţionale (accident, boală şi altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuţiile, acesta emite la începutul anului şcolar decizia de delegare a atribuţiilor către directorul adjunct sau, în cazul în care nu există funcţia de director adjunct, către un cadru didactic membru al consiliului de administraţie. Decizia va conţine şi un supleant, cadru didactic titular. Neîndeplinirea acestor obligaţii constituie abatere disciplinară şi se sancţionează conform legii.

(9) În situațiile în care directorul are calitate procesuală în dosarele aflate pe rolul instanțelor, în contradictoriu cu unitatea la care exercită funcția, acesta își deleagă atribuțiile specifice funcției de conducere directorului adjunct/membrului consiliului de administrație, care asigură reprezentarea intereselor unității de învățământ, precum și semnarea tuturor actelor de procedură necesare, până la finalizarea definitivă a acestor dosare.

(10) În organizarea învățării online, conducerea unității de învățământ are următoarele atribuții:

a) informează preșcolarii/elevii și părinții acestora asupra modalității de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;

b) evaluează capacitatea unității de învățământ de a desfășura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei şi al internetului și stabilește necesarul de resurse informaționale și de resurse umane;

c) stabilește măsuri pentru buna desfășurare a activității didactice de către toate cadrele didactice și preșcolarii/elevii din unitatea de învățământ;

d) întreprinde demersuri către autorităţile locale pentru asigurarea dispozitivelor şi a conexiunii la internet pentru preșcolarii/elevii care nu dispun de mijloacele necesare pentru desfăşurarea activităţilor prin intermediul tehnologiei şi al internetului;

e) gestionează baza materială cuprinzând dispozitive electronice cu conexiune la internet;

f) repartizează, prin încheierea unui contract de comodat/prin proces-verbal de predare-primire, dispozitive conectate la internet, preșcolarilor/elevilor care nu dispun de aceste mijloace;

g) stabilește împreună cu cadrele didactice și profesorii diriginți, platformele gratuite, aplicațiile și resursele educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitate;

h) sprijină cadrele didactice și preșcolarii/elevii să își creeze conturi de e-mail și de acces la platformele și aplicațiile electronice utilizate la nivelul unității de învățământ;

i) identifică și aplică modalități de susținere a activității pentru posibile cazuri speciale, inclusiv pentru preșcolarii/elevii cu cerințe educaționale speciale (CES);

j) monitorizează modul în care se desfășoară activitatea didactică prin intermediul tehnologiei şi al internetului;

**Art. 22**

În exercitarea atribuţiilor şi a responsabilităţilor stabilite în conformitate cu prevederile art. 21, directorul emite decizii şi note de serviciu.

**Art. 23**

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

(1) Drepturile şi obligaţiile directorului Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” sunt cele prevăzute de legislaţia în vigoare, de prezentul regulament, regulamentul de organizare şi funcţionare al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, de regulamentul intern şi de contractele colective de muncă aplicabile.

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

(3) Rechemarea din concediul de odihnă a directorilor din unităţile de învăţământ preuniversitar se face în caz de forţă majoră sau pentru interese urgente care impun prezenţa acestora la locul de muncă, cu respectarea obligaţiilor legale de către angajator, şi se dispune prin decizie a inspectorului şcolar general.

## Capitolul IV
## Directorul adjunct

### Art. 24

(1) În activitatea sa, directorul poate fi ajutat de unul, doi sau trei directori adjuncţi.

(2) Se poate norma o funcţie de director adjunct pentru:

a) unităţile de învăţământ de nivel primar şi/sau gimnazial care au peste 30 de formaţiuni de studiu;

b) unităţile de învăţământ primar şi/sau gimnazial care au între 20 şi 30 de clase şi îndeplinesc una dintre condiţiile: au cel puţin 10 clase inclusiv din învăţământul primar şi/sau grupe din învăţământul antepreşcolar/preşcolar sau au secţii cu predare în limbile minorităţilor într-o unitate şcolară cu predare în limba română sau au secţii cu predare în limba română într-o unitate şcolară cu predare într-o limbă a minorităţilor;

c) unităţile de învăţământ primar şi/sau gimnazial care au între 20 şi 30 de clase şi au internat şi cantină;

d) unităţile de învăţământ liceal/postliceal care au peste 25 de clase;

e) unităţile de învăţământ liceal/postliceal care au între 20 şi 25 de clase şi îndeplinesc una din condiţiile: au cel puţin 10 clase din învăţământul primar şi/sau grupe din învăţământul antepreşcolar/preşcolar sau au secţii cu predare în limbile minorităţilor într-o unitate şcolară cu predare în limba română sau au secţii cu predare în limba română într-o unitate şcolară cu predare într-o limbă a minorităţilor;

f) unităţile de învăţământ liceal/postliceal care au între 20 şi 25 de clase şi au internat şi cantină.

(3) Se pot norma două funcţii de director adjunct pentru unităţile de învăţământ de nivel gimnazial, liceal sau postliceal care funcţionează cu peste 50 de formaţiuni de studiu.

(4) La nivelul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, din Cluj-Napoca, conducerea este asigurată de un director, respectiv trei directori adjuncți, dintre care unul reprezentând minoritatea maghiară și fiind cunoscător al limbii maghiare.

### Art. 25

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

(1) Recrutarea pentru ocuparea funcţiilor de director adjunct din unităţile de învăţământ de stat se realizează prin concurs naţional, organizat prin ISJ, sub coordonarea Ministerului Educaţiei, potrivit metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.

(2) La concursul pentru ocuparea funcţiilor de director adjunct participă personalul didactic de predare titular în învăţământul preuniversitar.

(3) Directorul adjunct, după promovarea concursului, încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general al ISJ. Modelul contractului de management educațional este aprobat prin ordin al ministrului educaţiei. Contractul de management educațional poate fi modificat exclusiv prin act adiţional, cu acordul părţilor semnatare.

(4) Contractul de management educaţional poate fi încheiat numai după prezentarea unei evaluări medicale care atestă faptul că persoana este aptă pentru funcţia vizată.

(5) Pe perioada exercitării mandatului, directorul adjunct nu poate deţine, conform legii, funcţia de preşedinte sau vicepreşedinte în structurile de conducere ale partidelor politice, la nivel local, judeţean/al municipiului Bucureşti sau național, funcţia de primar, viceprimar, preşedinte sau vicepreşedinte de consiliu judeţean/al Consiliului General al Municipiului Bucureşti sau orice funcţie de conducere în organizaţiile sindicale.

(6) Nu poate ocupa/exercita o funcţie de conducere la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar persoana care a fost condamnată penal definitiv pentru săvârşirea cu intenţie a unei infracţiuni contra vieţii, integrităţii corporale sau sănătăţii, contra libertăţii persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărţuire, trafic de minori, proxenetism, infracţiuni contra libertăţii şi integrităţii sexuale, luare şi dare de mită, trafic de influenţă, fals şi uz de fals, furt calificat, pentru care nu a intervenit reabilitarea.

(7) Directorul adjunct al unităţii de învăţământ de stat, numit în urma concursului naţional, poate fi eliberat din funcţie:

a) la propunerea motivată a inspectorului școlar general al ISJ, cu avizul consiliului de administraţie al ISJ;

b) la propunerea motivată a 2/3 dintre membrii consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ urmată de un raport de evaluare a activității directorului adjunct, realizat de către o comisie constituită la nivelul ISJ, decizia finală aparținând consiliului de administrație al inspectoratului școlar;

c) la propunerea consiliului profesoral, cu votul secret a 2/3 dintre membri. În această situaţie, este obligatorie realizarea unui audit de către ISJ. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administraţie al ISJ. În funcţie de hotărârea consiliului de administraţie al ISJ, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcţie a directorului adjunct al unităţii de învăţământ;

d) pentru încălcarea cu vinovăţie a obligaţiilor stabilite prin contractul de management, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinară prevăzută de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(8) Eliberarea din funcţie a directorului adjunct al unităţii de învăţământ liceal militar se face cu respectarea legislaţiei în vigoare şi cu avizul Ministerului Apărării Naţionale.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

(9) În funcţiile de director adjunct rămase vacante în urma organizării concursului sau în cazul vacantării funcţiei de director adjunct din unităţile de învăţământ preuniversitar de stat, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârşitul anului şcolar, de un cadru didactic titular, numit prin detaşare în interesul învăţământului, prin decizia inspectorului școlar general, cu avizul consiliului de administraţie al ISJ şi cu acordul scris al persoanei solicitate.
(10) Anterior solicitării avizului consiliului de administrație al ISJ, potrivit alin. (9), inspectorul școlar general consultă consiliul profesoral al unității de învățământ, de regulă până la încheierea cursurilor anului școlar, în perioada de activitate a cadrelor didactice.
(11) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detaşare în interesul învăţământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al consiliului de administraţie din unitatea de învăţământ, cu acordul acestuia, căruia i se deleagă atribuţiile specifice funcţiei de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice şi fără a depăşi sfârşitul anului şcolar. În această ultimă situaţie, în baza avizului consiliului de administraţie al ISJ, inspectorul școlar general emite decizie de delegare a atribuţiilor specifice funcţiei.
(12) Asigurarea conducerii unei unităţi de învăţământ preuniversitar particular, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de sfârşitul anului şcolar, se poate realiza de personalul didactic de predare care se distinge prin calităţi profesionale, manageriale şi morale, după cum urmează:

a) prin numirea în funcţia de conducere de către persoana juridică finanţatoare, la propunerea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ particular, a unui cadru didactic din cadrul respectivei unităţi de învăţământ sau a unui cadru didactic pensionat; actul de numire se aduce la cunoştinţa ISJ pe raza căruia îşi desfăşoară activitatea unitatea şcolară;

b) prin detaşarea în interesul învăţământului a cadrelor didactice titulare în învăţământul preuniversitar de stat sau a cadrelor didactice titulare în alte unităţi de învăţământ particular, la propunerea conducerii persoanei juridice finanţatoare şi cu acordul scris al persoanelor solicitate, prin decizie a ISJ.

(13) Directorul adjunct al unităţii de învăţământ particular poate fi eliberat din funcţie prin decizia persoanei juridice fondatoare.

**Art. 26**

(1) Directorul adjunct îşi desfăşoară activitatea în baza unui contract de management educaţional, anexă la metodologia prevăzută la art. 20 alin. (4), şi îndeplineşte atribuţiile stabilite prin fişa postului, anexă la contractul de management educaţional, precum şi atribuţiile delegate de director pe perioade determinate.
(2) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuţiile directorului, în lipsa acestuia.

**Art. 27**

(1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul unităţii de învăţământ.
(2) Rechemarea din concediu a directorului adjunct se poate realiza de către directorul unității de

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

învățământ sau de către inspectorul școlar general.

(3) În perioada exercitării mandatului, directorul adjunct al unităţii de învăţământ nu poate deţine, conform legii, funcţia de preşedinte şi vicepreşedinte în cadrul unui partid politic la nivel local, judeţean sau naţional.

## Capitolul V
## Tipul şi conţinutul documentelor manageriale

### Art. 28

(1) Pentru optimizarea managementului unităţii de învăţământ, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

a) documente de diagnoză;
b) documente de prognoză;
c) documente de evidenţă.

(2) În funcție de resursele existente la nivelul Liceului „Onisifor Ghibu”, documentele manageriale menționate la alin. (1), precum și alte documente elaborate de comisiile constituite la nivelul unității de învățământ vor fi stocate în format digital. Validarea acestor documente se poate face și prin semnătură electronică.

### Art. 29

(1) Documentele de diagnoză ale unităţii de învăţământ sunt:

a) rapoartele anuale ale comisiilor şi ale compartimentelor din unitatea de învăţământ;
b) raportul anual asupra calității educației din unitatea de învățământ;
c) raportul anual de evaluare internă a calităţii.

(2) Conducerea Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” poate elabora şi alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituţională şi la atingerea obiectivelor educaţionale.

### Art. 30

(1) Raportul anual asupra calității educației se întocmește de către director şi directorul adjunct/directorii adjuncţi, după caz.

(2) Raportul anual asupra calității educației se validează de către consiliul de administraţie, la propunerea directorului, în primele patru săptămâni de la începutului anului şcolar.

(3) Raportul se prezintă de către director în faţa consiliului profesoral, a consiliului şcolar al beneficiarilor primari, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali şi a conducerii asociaţiei de părinţi, acolo unde există.

### Art. 31

Raportul anual asupra calității educației este făcut public pe site-ul unităţii de învăţământ sau,

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

în lipsa acestuia, prin orice altă formă.

**Art. 32**

(1) Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmeşte de către comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii educației, se prezintă, spre analiză și validare consiliului profesoral și se aprobă de către consiliul de administraţie, la propunerea coordonatorului comisiei, şi se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

(2) Raportul anual de evaluare internă este adus la cunoştinţă tuturor beneficiarilor prin afişare sau publicare.

**Art. 33**

(1) Documentele de prognoză ale unităţii de învăţământ, realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare, sunt:

a) planul de dezvoltare instituţională;

b) planul managerial;

c) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

(2) Directorul poate elabora şi alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului unităţii de învăţământ.

(3) Documentele de prognoză se publică pe site-ul unității și se transmit, în format electronic, comitetului reprezentativ al părinţilor şi conducerii asociaţiei de părinţi, acolo unde există, fiind documente care conţin informaţii de interes public.

**Art. 34**

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

a) prezentarea unităţii: istoric şi starea actuală a resurselor umane, materiale şi financiare, relaţia cu comunitatea locală şi organigrama;

b) analiza de nevoi, alcătuită din analiza de tip SWOT şi analiza de tip PESTE etc;

c) viziunea, misiunea şi obiectivele strategice ale unităţii;

d) planificarea tuturor activităţilor unităţii de învăţământ, respectiv activităţi manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilităţi, indicatori de performanţă şi evaluare.

(2) Planul de dezvoltare instituţională se dezbate şi se avizează de către consiliul profesoral şi se aprobă de către consiliul de administraţie. Planificarea strategică se elaborează, pentru o perioadă de 3-5 ani, de către o echipă coordonată de către director, în colaborare cu partenerii școlii și se aprobă de către consiliul de administraţie.

**Art. 35**

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

(1) Planul managerial constituie documentul de acţiune pe termen scurt şi se elaborează de către director pentru o perioadă de un an şcolar.

(2) Planul managerial conţine adaptarea direcţiilor de acţiune ale ministerului şi ale inspectoratului şcolar la specificul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, precum şi adaptarea obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituţională la perioada anului şcolar respectiv.

(3) Planul managerial conţine toate activitățile din cadrul proiectelor naționale inițiate de Ministerul Educației și din proiectele europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale pe care unitatea de învățământ le derulează în acel an.

(4) Planul managerial se dezbate şi se avizează de către consiliul profesoral şi se aprobă de către consiliul de administraţie.

(5) Directorul adjunct întocmeşte propriul plan managerial conform fişei postului, în concordanţă cu planul managerial al directorului şi cu planul de dezvoltare instituţională, care se aprobă de către consiliul de administrație.

**Art. 36**

Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislaţia în vigoare, pentru elaborarea şi/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activităţi. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acţiunile, responsabilităţile, termenele, precum şi alte componente.

**Art. 37**

Documentele manageriale de evidenţă sunt:

a) statul de funcţii;

b) organigrama Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”;

c) schema orară a Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”;

d) planul de şcolarizare;

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

# TITLUL IV
# PERSONALUL UNITĂŢILOR DE ÎNVĂŢĂMÂNT

## Capitolul I
## Dispoziții generale

### Art. 38

(1) În Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare şi de instruire practică, didactic auxiliar şi personal nedidactic.

(2) Selecţia personalului didactic, a celui didactic auxiliar şi a celui nedidactic se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar şi nedidactic se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învăţământ, prin reprezentantul său legal.

### Art. 39

(1) Drepturile şi obligaţiile personalului din Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” sunt reglementate de legislaţia în vigoare.

(2) Personalul din Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” trebuie să îndeplinească condiţiile de studii cerute pentru postul ocupat şi să fie apt din punct de vedere medical.

(3) Personalul din Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” trebuie să aibă o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentaţie decentă şi un comportament responsabil.

(4) Personalului din Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” îi este interzis să desfăşoare şi să încurajeze acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului şi viaţa intimă, privată sau familială a acestuia sau a celorlalţi salariaţi din unitate.

(5) Personalului din Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum şi să agreseze verbal, fizic sau emoţional copiii/elevii şi/sau colegii.

(6) Personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar îi este interzis să desfăşoare activităţi de pregătire suplimentară/meditații contracost cu beneficiarii primari de la clasa/clasele la care este încadrat în anul şcolar în curs, conform procedurii pentru completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(7) Personalul din Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” are obligaţia de a veghea la siguranţa copiilor/elevilor, pe parcursul desfăşurării programului şcolar şi activităţilor şcolare, extracurriculare/extraşcolare.

(8) Personalul din Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” are obligaţia să sesizeze, după caz, instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică.

**Art. 40**

(1) Structura de personal şi organizarea Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcţii şi prin proiectul de încadrare.

(2) Prin organigrama unităţii se stabilesc: structura de conducere şi ierarhia internă, organismele consultative, comisiile şi celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcţionale prevăzute de legislaţia în vigoare. (anexa nr. 2)

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an şcolar, se aprobă de către consiliul de administraţie şi se înregistrează la secretariatul unităţii de învăţământ.

**Art. 41**

Coordonarea activităţii structurilor unităţilor de învăţământ se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărârea consiliului de administraţie, la propunerea directorului.

**Art. 42**

Personalul didactic auxiliar şi administrativ este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”.

**Art. 43**

La nivelul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, funcţionează, de regulă, următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, precum şi alte compartimente sau servicii, potrivit legislaţiei în vigoare.

## Capitolul II
## Personalul didactic

**Art. 44**

(1) Personalul didactic are drepturile şi obligaţiile prevăzute de legislaţia în vigoare şi de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Pentru încadrarea şi menţinerea în funcţie, personalul didactic are obligaţia să prezinte un certificate medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activităţii în învățământ, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

(3) Personalul didactic are obligaţia de a participa la activităţi de formare continuă, în condiţiile legii.

**Art. 45**

(1) În Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” se organizează serviciul pe școală, pe durata desfășurării

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

cursurilor.

(2) Atribuțiile personalului didactic de predare în timpul efectuării serviciului pe școală sunt stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(3) Atribuțiile profesorului de serviciu sunt:

a) Răspunde în fața conducerii școlii de îndeplinirea îndatoririlor care îi revin.

b) În intervalul în care este de serviciu, se prezintă la şcoală cu 15 minute înainte de începerea cursurilor.

c) Monitorizează/supraveghează, în timpul pauzelor, întreaga activitate a elevilor din zona în care îşi desfăşoară serviciul.

d) Asigură intrarea şi ieşirea corespunzătoare a elevilor în și din clase, în şi din şcoală.

e) Verifică zona grupurilor sanitare din spaţiul în care îşi desfăşoară serviciul pentru a preîntâmpina situaţii care contravin regulamentului şcolii.

f) Urmăreşte întreţinerea bazei tehnico-materiale a şcolii şi propune măsurile necesare în cazul deteriorării acesteia.

g) Nu permite intrarea persoanelor străine în şcoală sau în cancelarie decât conform procedurilor în vigoare.

h) Semnalează prompt faptele care deranjează procesul de învăţământ, pun în pericol securitatea elevilor şi a cadrelor didactice sau pot declanşa incendii.

i) Urmăreşte să sune la timp de intrare şi de ieşire, potrivit programului stabilit.

j) Consemnează în procesul-verbal toate problemele apărute care perturbă procesul de învăţământ (întârzieri, absenţe de la ore etc.)

(4) Programul profesorilor de serviciu este stabilit de comisia pentru organizarea suplinirilor și a serviciului pe școală, în intervalul **7:50-15:00, conform Anexei 3 – Serviciul pe școală al profesorilor** - *Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”* din Cluj-Napoca.

(5) Programul serviciului pe şcoală se stabileşte în afara normei didactice.

(6) Profesorii din Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” au obligaţia de a-i suplini pe colegii absenţi, la solicitarea responsabilului cu realizarea suplinirilor în ziua respectivă.

(7) În anul școlar 2026-2027, profesorii de serviciu și cei care elaborează suplinirile sunt repartizați conform **Anexei 3 – Serviciul pe școală al profesorilor** - *Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”* din Cluj-Napoca.

**Art. 46**

Personalul didactic desfășoară activitate didactică față în față și online.

(1) În proiectarea și organizarea activității didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului se respectă prevederile planurilor-cadru și ale programelor școlare în vigoare.

(2) În proiectarea și organizarea activității didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului se vor avea în vedere:

a) selectarea informațiilor/a experiențelor anterioare ale elevilor și valorificarea acestora;

b) realizarea/selectarea/adaptarea materialelor/resurselor specifice pentru facilitarea procesului educaţional;

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

c) crearea unei comunități de învățare;

d) aplicarea sarcinilor de lucru, astfel încât să se asigure pentru toţi preșcolarii/elevii dobândirea competenţelor specifice particularităților de vârstă;

e) încurajarea contribuțiilor individuale, a reflecției etc.

(3) Activităţile didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului vor urmări dezvoltarea competențelor elevilor, fixarea și consolidarea cunoștințelor, educația remedială, pregătirea elevilor pentru susținerea evaluărilor și examenelor naționale.

**Art. 47**

(1) Materialele didactice utilizate în format digital pot fi din categoriile: manuale şcolare, auxiliare curriculare aprobate/avizate de către MEC, ghiduri, broşuri, platforme online, dar şi diverse aplicaţii, platforme, resurse recomandate de către MEC, de către ISJ sau de către conducerea unității de învățământ (spre ex.: la învățământul primar și gimnazial se utilizează, cu precădere, manualele digitale pentru clasele I − a VIII-a existente pe website-ul CNPEE: www.manuale.edu.ro);

(2) Materialele didactice trebuie să fie accesibile pentru toţi preşcolarii/elevii din formaţiunea de studiu.

(3) Cadrele didactice pot elabora și pot utiliza orice alte materiale educaționale, în conformitate cu programa școlară în vigoare.

**Art. 48**

(1) În activitatea didactică prin intermediul tehnologiei şi al internetului se pot folosi, se pot adapta și se pot redistribui liber, ţinând cont de drepturile de autor, resurse educaționale deschise (RED) − materiale pentru învățare, predare, cercetare sau alte scopuri educaționale. Spre exemplu: cursuri, proiecte de lecții, prezentări, cărți, manuale, teme pentru acasă, chestionare, activități în clasă sau în laborator, jocuri, simulări, teste, resurse audio sau video etc., puse la dispoziție în format digital sau fizic și la care există acces liber.

(2) Resursele utilizate de către cadrele didactice în procesul de predare-învățare-evaluare, prin intermediul tehnologiei și al internetului, și încărcate pe platforme dedicate constituie material didactic.

**Art. 49**

(1) În organizarea și desfășurarea activității didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului, cadrul didactic verifică sistematic realizarea sarcinilor de lucru de către preșcolari/elevi și îi încurajează prin oferirea feedbackului constructiv/pozitiv, cu accent permanent pe proces, soluții și pe rezultat, nu pe consecinţe. În procesul evaluării sarcinilor de lucru, se recomandă utilizarea unor tehnici de colaborare în perechi sau în grupuri mici, încurajarea elevilor să aplice autoevaluarea şi evaluarea reciprocă.

(2) Se recomandă ca feedbackul privind activitatea desfășurată de elevi să fie în raport cu progresul și potenţialul fiecăruia.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

(3) În elaborarea sarcinilor de lucru, trebuie să se urmărească respectarea particularităţilor de vârstă ale elevilor în ceea ce privește resursa de timp, nivelul de înţelegere a acestora şi gradul de dificultate a itemilor. Sarcinile de lucru trebuie să fie creative, să nu conducă la pierderea interesului elevilor faţă de învăţare, la oboseală fizică şi emoţională, la reducerea timpului destinat unor activităţi recreative, familiale sau comunitare, inclusiv a timpului destinat somnului, alimentaţiei etc.

**Art. 50**

În cadrul activităţilor de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei şi al internetului, progresul educaţional al elevilor poate fi evaluat de cadrele didactice, prin acordarea de note/calificative, în conformitate cu legislaţia în vigoare, utilizând instrumente specifice de evaluare.

**Art. 51**

(1) În Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”, în fiecare zi, este asigurat serviciul pe şcoală de către un director, conform planificării. (**Anexa nr. 4**)

(2)Atribuțiile directorului de serviciu sunt:

a) Directorul de serviciu răspunde de buna desfăşurare a activităţii instructiv-educative din ziua respectivă;
b) Colaborează cu profesorii de serviciu pentru rezolvarea problemelor apărute;
c) Consemnează în procesul-verbal evenimentele care au perturbat procesul de învăţământ.

## Capitolul III
## Personalul administrativ

**Art. 52**

(1) Personalul nedidactic are drepturile şi obligaţiile prevăzute de legislaţia în vigoare şi de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Organizarea şi desfăşurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din unitatea de învăţământ sunt coordonate de director. Consiliul de administraţie al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” aprobă comisiile de concurs şi validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului nedidactic în unităţile de învăţământ cu personalitate juridică se face de către director, cu aprobarea consiliului de administraţie, prin încheierea contractului individual de muncă.

(4) Pentru încadrarea şi menţinerea în funcţie, personalul administrativ are obligaţia să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activităţii în domeniul vizat, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

**Art. 53**

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

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

(2) Programul personalului administrativ se stabileşte de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unităţii de învăţământ şi se aprobă de către directorul/directorul adjunct al unităţii de învăţământ.

(3) Administratorul de patrimoniu stabileşte sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcţie de nevoile unităţii, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activităţi decât cele necesare unităţii de învăţământ.

(5) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competenţelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, pentru securitatea preşcolarilor/elevilor/personalului din unitate.

## Capitolul IV
## Evaluarea personalului din unităţile de învăţământ

### Art. 54

(1) Evaluarea personalului se face conform legislaţiei în vigoare şi a contractelor colective de muncă aplicabile.

(2) Evaluarea personalului didactic se realizează în baza fişei de evaluare, adusă la cunoştinţă la începutul anului şcolar.

(3) Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârşitul anului calendaristic.

(4) Conducerea unităţii de învăţământ va comunica în scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fişei specifice.

## Capitolul V
## Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ

### Art. 55

(1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar şi cel de conducere răspund disciplinar, conform legislației învățământului preuniversitar în vigoare la data săvârşirii faptelor.

(2) Personalul administrativ răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

# TITLUL V
# ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE

## Capitolul I
## Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ

### Secțiunea 1
### Consiliul profesoral

**Art. 56**

(1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare şi de instruire practică ale Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”. Preşedintele consiliului profesoral este directorul.

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

(3) Cadrele didactice au dreptul să participe la toate şedinţele consiliilor profesorale din unităţile de învăţământ unde îşi desfăşoară activitatea şi au obligaţia de a participa la şedinţele consiliului profesoral din Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” unde declară, în scris, la începutul fiecărui an şcolar, că au norma de bază. Absenţa nemotivată de la şedinţele consiliului profesoral unde au norma de bază se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în şedinţă a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice cu norma de bază în unitatea de învăţământ.

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puţin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în unitate şi sunt obligatorii pentru personalul unităţii de învăţământ, precum şi pentru copii, elevi, părinţi, reprezentanţi legali. Modalitatea de vot se stabileşte la începutul şedinţei.

(6) Directorul unității de învățământ numește, prin decizie, atât componența consiliului profesoral, cât și secretarul acestuia, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuţia de a redacta lizibil şi inteligibil procesele-verbale ale şedinţelor consiliului profesoral.

(7) La şedinţele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcţie de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar şi/sau personalul administrativ din unitatea de învăţământ, reprezentanţi desemnaţi ai părinţilor, ai consiliului elevilor, ai autorităţilor administraţiei publice locale şi ai operatorilor economici şi ai altor parteneri educaţionali. La şedinţele consiliului profesoral pot participa şi reprezentanţii organizaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar care au membri în unitate.

(8) În procesele-verbale ale şedinţelor consiliului profesoral, secretarul acestuia consemnează:

a) prezenţa membrilor consiliului profesoral la şedinţe;

b) prezentarea ordinii de zi a şedinţelor de către preşedintele consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi „pentru“, numărului de voturi „împotrivă“ şi a numărului de abţineri;

d) intervenţiile pe care le au membrii consiliului profesoral şi invitaţii în timpul şedinţei respective.

e) asigurarea cvorumului.

(9) Numele şi semnăturile olografe ale participanţilor la şedinţe sunt consemnate la sfârşitul procesuluiverbal al fiecărei şedinţe; preşedintele consiliului profesoral semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale.

(10) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină şi se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul unităţii de învăţământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului şi aplică ştampila Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”.

(11) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoţit de un dosar care conţine anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate şi îndosariate pentru fiecare şedinţă. Registrul şi dosarul se păstrează într-un fişet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul şi la directorul unităţii de învăţământ.

(12) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință, conform unei proceduri stabilite la nivelul unității de învățământ.

**Art. 57**

(1) Consiliul profesoral are următoarele atribuţii:

a) analizează, dezbate şi validează raportul privind calitatea învăţământului din unitatea de învăţământ, care se face public;

b) alege, prin vot secret, reprezentanţii personalului didactic în consiliul de administraţie;

c) gestionează şi asigură calitatea actului didactic;

d) stabileşte şi monitorizează aplicarea Codului de etică profesională elaborat în conformitate cu Codul-cadru de etică profesională aprobat prin ordin al ministrului educaţiei;

e) propune consiliului de administraţie premierea şi acordarea titlului de „Profesorul anului“ personalului didactic de predare cu rezultate deosebite la catedră;

f) propune consiliului de administraţie iniţierea procedurii legale pentru încălcări ale eticii profesionale de către cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și personalul de conducere, după caz;

g) dezbate, avizează şi propune consiliului de administraţie, spre aprobare, planul de dezvoltare instituţională al unităţii de învăţământ;

h) dezbate şi aprobă rapoartele de activitate anuale, precum şi eventuale completări sau modificări ale acestora;

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

i) aprobă raportul privind situaţia şcolară anuală prezentată de fiecare învăţător/institutor/profesor pentru învăţământ primar/profesor-diriginte, precum şi situaţia şcolară după încheierea sesiunilor de amânări, diferenţe şi corigenţe;

j) aprobă sancţiunile disciplinare aplicate beneficiarilor primari care săvârşesc abateri, potrivit prevederilor statutului elevului, ale prezentului regulament şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ;

k) propune acordarea recompenselor pentru elevi şi pentru personalul didactic din unitatea de învăţământ, conform reglementărilor în vigoare;

l) propune consiliului de administraţie programe de formare şi dezvoltare profesională continuă pentru cadrele didactice;

m) validează mediile la purtare mai mici de 7, respectiv mai mici de 8, în cazul unităţilor de învăţământ cu profil pedagogic, teologic şi militar, precum şi calificativele la purtare mai mici de „bine”, pentru elevii din învăţământul primar; propune sancțiunile disciplinare ale beneficiarilor primari, în conformitate cu atribuțiile care i-au fost stabilite prin legislația în vigoare;

n) avizează oferta de curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ) pentru anul şcolar următor şi o propune spre aprobare consiliului de administraţie. În stabilirea listei de opţionale, consiliul profesoral va ţine cont de numărul şi ordinea opțiunilor pentru CDEOȘ exprimate de către preșcolari/elevi şi părinţi/reprezentanţii legali ai acestora;

o) avizează proiectul planului de şcolarizare;

p) validează, la începutul anului şcolar, fişele de autoevaluare ale personalului didactic şi didactic auxiliar din unitatea de învăţământ, în baza cărora se stabileşte calificativul anual;

q) dezbate şi avizează regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ și regulamentul de ordine interioară;

r) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie iniţiativă, proiecte de acte normative şi/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului naţional de învăţământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;

s) dezbate probleme legate de conţinutul sau organizarea procesului educaţional din unitatea de învăţământ şi propune consiliului de administraţie măsuri de optimizare a acestuia;

t) propune și alege, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii, precum şi ale altor comisii constituite la nivelul unităţii de învăţământ , în condiţiile legii;

u) îndeplineşte, în limitele legii, alte atribuţii stabilite de consiliul de administraţie, precum şi orice alte atribuţii potrivit legislaţiei în vigoare şi contractelor colective de muncă aplicabile;

v) propune eliberarea din funcţie a directorului unităţii de învăţământ, conform legii.

(2) Documentele consiliului profesoral sunt:

a) tematica şi graficul şedinţelor consiliului profesoral;

b) convocatoarele consiliului profesoral/dovezi ale covocării prin mijloace electronice;

c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoţit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

## Secțiunea a II-a
## Consiliul clasei

### Art. 58

(1) Consiliul clasei funcţionează în învăţământul primar, gimnazial, liceal, profesional şi postliceal şi este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puţin un părinte delegat al comitetului de părinţi al clasei, cu excepţia claselor din învăţământul postliceal, şi, pentru toate clasele, cu excepţia celor din învăţământul primar, reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Preşedintele consiliului clasei este învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învăţământului gimnazial și liceal.

(3) Consiliul clasei se întruneşte cel puţin de două ori pe an sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanţilor părinţilor şi ai elevilor.

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

(5) Consiliul clasei are următoarele atribuţii:

a) analizează de cel puțin două ori pe an progresul şcolar şi comportamentul fiecărui elev;
b) stabileşte măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învăţare sau de comportament, cât şi pentru elevii cu rezultate deosebite;
c) stabileşte notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcţie de frecvenţa şi comportamentul acestora în activitatea şcolară şi extraşcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00 sau a calificativelor mai mici de "bine", pentru învăţământul primar;
d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
e) participă la întâlniri cu părinţii şi elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte sau a cel puţin 1/3 dintre părinţii elevilor clasei;
f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor şi propune învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte, sancţiunile disciplinare sau contestațiile unor sancțiuni, în conformitate cu prevederile Statutului elevului, ale Regulamentului cadru (ROFUIP) și ale prezentului regulament.

### Art. 59

(1) Consiliul clasei se întruneşte în prezenţa a cel puţin 2/3 din totalul membrilor şi adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(2) La sfârşitul fiecărei şedinţe a consiliului clasei, toţi membrii au obligaţia să semneze procesul-verbal de şedinţă. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei,

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

constituit la nivelul unităţii de învăţământ, pe fiecare clasă sau nivel de învăţământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină şi se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însoţit de un dosar care conţine anexele proceselor, numerotate şi îndosariate pentru fiecare şedinţă.

## Capitolul II
## Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ

### Secţiunea 1
### Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare şi coordonatorul pentru proiecte educaționale europene

**Art. 60**

(1) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral şi aprobat de către consiliul de administraţie, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administraţie al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”.

(2) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învăţământ, iniţiază, organizează şi desfăşoară activităţi extraşcolare la nivelul unităţii de învăţământ, cu diriginţii, cu responsabilul comisiei de învăţământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinţilor şi asociaţia de părinţi, acolo unde aceasta există, cu reprezentanţi ai consiliului elevilor, cu consilierul şcolar şi cu partenerii guvernamentali şi neguvernamentali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare îşi desfăşoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educaţiei privind educaţia formală şi nonformală.

(4) Directorul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” stabileşte atribuţiile coordonatorului pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, în funcţie de specificul unităţii.

(5) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislaţiei în vigoare.

(6) În unitățile de învățământ preuniversitar care au obținut acreditare Erasmus+ sau, în lipsa acreditării, în unitățile de învățământ în care se derulează mai mult de trei proiecte din cadrul unor programe ale UE în domeniul educației sau formării profesionale, directorul poate numi, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, un coordonator pentru proiecte educationale europene. În cazul în care unitatea de învățământ nu este acreditată sau derulează mai puțin de trei proiecte din cadrul unor programe ale UE în domeniul educației sau formării profesionale, atribuțiile coordonatorului pentru proiecte educaționale europene sunt îndeplinite de coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

**Art. 61**

1) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare are următoarele atribuţii:

a) coordonează, monitorizează şi evaluează activitatea educativă nonformală din Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”;

b) avizează planificarea activităţilor din cadrul programului activităţilor educative ale clasei/grupei;

c) elaborează proiectul programului/calendarului activităţilor educative şcolare şi extraşcolare ale unităţii de învăţământ, în conformitate cu planul de dezvoltare instituţională, cu direcţiile stabilite de către inspectoratul şcolar şi minister, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinţilor, asociaţiei de părinţi, acolo unde există, şi a elevilor, şi îl supune spre aprobare consiliului de administraţie;

d) elaborează, propune şi implementează proiecte de programe educative;

e) identifică tipurile de activităţi educative extraşcolare care corespund nevoilor elevilor, precum şi posibilităţile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a consiliului reprezentativ al părinţilor şi asociaţiei de părinţi, acolo unde există;

f) prezintă consiliului de administraţie rapoarte anuale privind activitatea educativă şi rezultatele acesteia;

g) diseminează informaţiile privind activităţile educative derulate în Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”;

h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinţilor şi asociaţiei de părinţi, acolo unde există, şi a partenerilor educaţionali în activităţile educative.

i) elaborează tematici şi propune forme de desfăşurare a consultaţiilor cu părinţii sau reprezentanții legali pe teme educative;

j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activităţii educative nonformale desfăşurate la nivelul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”;

k) facilitează vizite de studii pentru elevi, în ţară şi în străinătate, desfăşurate în cadrul programelor de parteneriat educaţional;

l) are orice alte atribuţii rezultând din legislaţia în vigoare;

m) inițiază și susține colaborarea unității de învățământ cu unitățile de educație extrașcolară din localitate/județ;

n) se asigură că rezultatele învățării dobândite de preșcolari/elevi prin participarea la programe și proiecte școlare și extrașcolare sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de învățământ preuniversitar sau partenerii acestora, respectiv sunt incluse în portofoliul educațional al beneficiarului primar.

o) susține cadrele didactice în adaptarea proiectelor și programelor educative școlare și extrașcolare la nevoile beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale.

(2) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

conţine:

a) oferta educaţională a Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” în domeniul activităţii educative extraşcolare;
b) planul anual al activităţii educative extraşcolare;
c) programe de parteneriat pentru realizarea de activităţi educative extraşcolare;
d) programe educative de prevenţie şi intervenţie;
e) modalităţi de monitorizare şi evaluare a activităţii educative extraşcolare;
f) măsuri de optimizare a ofertei educaţionale extraşcolare;
g) rapoarte de activitate anuale;
h) documente care reglementează activitatea extraşcolară, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul şcolar şi minister, privind activitatea educativă extraşcolară.
i) Portofoliul menționat la alin. (2) poate fi realizat și stocat și în format electronic.

**Art. 62**

(1) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene este un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral şi aprobat de către consiliul de administraţie, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

(2) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene coordonează activitatea de identificare a surselor de finanțare, informează instituția cu privire la apelurile lansate, participă la scrierea cererilor de finanțare, sprijină implementarea, monitorizează aspecte ale proiectelor implementate la nivelul unității de învățământ.

(3) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educaţiei privind absorbția fondurilor europene prin Programele finanțate extern - Erasmus +, PNRR, FSE+, alte finanțări.

(4) Directorul unităţii de învăţământ stabileşte atribuţiile coordonatorului pentru proiecte educaționale europene, în funcţie de specificul unităţii.

(5) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene are următoarele atribuţii:

a) contribuie la realizarea analizei de nevoi institutionale, în corelație cu oportunitățile de finanțare europeană lansate de Comisia Europeana, Ministerul Educației sau alte autorități abilitate – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE), Ministerul Mediului, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) etc.;

b) stabilește un grafic al accesării fondurilor europene în funcție de documentele oficiale lansate de Comisia Europeană, Ministerul Educației sau alte autorități abilitate - MIPE, Ministerul Mediului, ANPCDEFP etc.;

c) identifică oportunități de finanțare, elaborează, propune și monitorizează proiecte cu finanțare europeană;

d) identifică tipurile de proiecte europene care corespund nevoilor beneficiarilor primari/părinților/reprezentanților legali ai acestora/personalului unității de învățământ/comunității școlare, precum şi posibilităţile de realizare a acestora, prin consultarea conducerii și personalului

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

unității de învățământ, a beneficiarilor primari ai educației, a consiliului reprezentativ al părinţilor şi asociaţiei de părinţi, acolo unde există;

e) facilitează, la nivelul unității de învățământ, organizarea concursurilor și competițiilor cu tematică europeană;

f) facilitează mobilități cu scop de învățare pentru elevi și cadre didactice în țară și în străinătate, desfăşurate în cadrul proiectelor educaționale europene;

g) diseminează la nivel local, județean, regional, național rezultatele proiectelor educaționale europene derulate în unitatea de învăţământ;

h) propune/elaborează instrumente de monitorizare, evaluare și raportare a proiectelor desfăşurate la nivelul unităţii de învăţământ;

i) participă la activități organizate de ISJ/ANPCDEFP/alte instituții în domeniul programelor educationale europene;

j) prezintă consiliului de administraţie rapoarte anuale privind implementarea proiectelor europene, rezultatele și impactul acestora;

k) îndeplinește orice alte atribuţii rezultând din legislaţia în vigoare.

(6) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte educaționale europene conține:

a) analiza de nevoi a unităţii de învăţământ;

b) documentația specifică pentru scrierea și implementarea proiectelor care pot fi accesate pentru unitățile de învățământ și coordonatele de accesare a platformelor IT corespunzătoare;

c) apeluri, ghiduri pentru finanțare relevante pentru tipurile de proiecte care pot fi accesate pentru unitățile de învățământ și alte documente care reglementează accesarea fondurilor europene/implementarea proiectelor, în format letric/electronic, transmise de ISJ/ME/MIPE/ANPCDEFP/Biroul de Legătură al Parlamentului European/Reprezentanța Comisiei Europene în România, alte instituții/organizații;

d) schițe de proiect și cereri de finanțare depuse;

e) modalităţi și instrumente de monitorizare şi evaluare a proiectelor implementate;

f) rapoarte de activitate anuale.

(7) Portofoliul menționat la alin. (6) poate fi realizat și stocat și în format electronic.

**Art. 63**

(1) Inspectoratul şcolar stabileşte o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare.

(2) Activitatea desfăşurată de coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, respectiv activitatea desfăşurată de coordonatorul pentru proiecte educaționale europene se regăseşte în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administraţie. Activitatea educativă şcolară şi extraşcolară este parte a planului de dezvoltare instituţională al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

## Secţiunea a II-a
## Profesorul diriginte

### Art. 64

(1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învăţământul gimnazial şi liceal.

(2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuţiile de profesor diriginte la o singură formaţiune de studiu.

(3) În cazul învăţământului primar, atribuţiile dirigintelui revin învăţătorului/institutorului/ profesorului pentru învăţământul primar.

### Art. 65

(1) Profesorii diriginţi sunt numiţi, anual, de către directorul unităţii de învăţământ, în baza hotărârii consiliului de administraţie.

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

(3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care a dobândit definitivarea/licențierea în învățământ și are cel puțin o jumătate din norma didactică în Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” şi care predă la clasa respectivă.

### Art. 66

(1) Activităţile specifice funcţiei de diriginte sunt prevăzute în fişa postului cadrului didactic.

(2) Profesorul diriginte realizează, anual, planificarea activităţilor conform proiectului de dezvoltare instituţională şi nevoilor educaţionale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul unităţii de învăţământ.

(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, dirigintele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educational, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.

(4) Profesorul diriginte desfăşoară activităţi de suport educaţional, consiliere şi orientare profesională pentru elevii clasei. Activităţile se referă la:

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

b) teme de educaţie în conformitate cu prevederile actelor normative şi ale strategiilor naţionale, precum şi în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației cu alte ministere, instituţii şi

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

organizaţii.

(5) Profesorul diriginte desfăşoară, în colaborare cu consilierul școlar și partenerii educaționali, comunitatea locală, activități de consiliere vocaţională şi de orientare şcolară şi profesională, pe tot parcursul învățământului gimnazial, vizând aspecte referitoare la:

- autocunoaştere, autoevaluare
- lumea muncii: producţie, salariu, şomaj, antreprenoriat
- aspecte psiho-sociale, juridice ale muncii
- muncă şi comunicare
- explorarea diversităţii profesiilor, meseriilor etc. din mediul de viaţă imediat, cel comunitar, regiona,
- exemple de aplicare a cunoştinţelor şcolare în viaţa practică
- luarea deciziilor legate de continuarea studiilor şi carieră prin valorificarea informațiilor despre sine, educație și ocupații
- implicarea părinților/reprezentanților legali în consilierea vocațională a beneficiarilor primari

(6) Profesorul diriginte, în colaborare cu consilierul școlar și parteneri educaționali, urmărește dezvoltarea și perfecționarea abilităților personale și academice ale beneficiarilor primari prin utilizarea adecvată a portofoliilor acestora, în propria activitate, conectându-i la trasee academice și de carieră prin facilitarea accesului la întreaga ofertă de educație şi formare profesională și sprijinirea/susținerea inserției socio-profesionale viitoare a beneficiarilor primari.

(7) Profesorul diriginte desfăşoară activităţi educative extraşcolare, pe care le stabileşte după consultarea beneficiarilor primari şi a părinților/reprezentanților legali, în concordanţă cu specificul vârstei şi nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

(8) Profesorul diriginte colaborează cu consilierul școlar, mediatorul școlar și mediatorul sanitar pentru consilierea școlară și psihologică a elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți cu privire la drepturile educaționale și la cele privind starea de sănătate.

(9) Profesorul diriginte monitorizează activitatea colectivului de elevi, colaborează cu profesorul itinerant și de sprijin și informează consiliul de administrație privind barierele întâmpinate de beneficiarii primari cu dizabilități în ceea ce privește accesul și participarea la activitățile curriculare, extracurriculare și extrașcolare.

(10) La începutul anului școlar și ori de câte ori se impune, profesorul diriginte informează elevii și părinții/reprezentanții legali privind serviciile (consiliere școlară, logopedie, sprijin educațional, mediere școlară etc.), programele (Burse școlare, Tichete pentru rechizite, Euro 200, Masă sănătoasă, Învățare remedială, Școala la domiciliu etc.) disponibile la nivelul unității de învățământ.

**Art. 67**

(1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu acestia, 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 diriginţilor cu părinţii sau reprezentanții legali de la fiecare formaţiune de studiu se comunică elevilor şi părinţilor sau reprezentanților legali ai acestora şi se afişează la avizier sau pe site-ul unității de învățământ.

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

**Art. 68**

Profesorul diriginte are următoarele atribuţii:

***1. organizează şi coordonează:***

a) activitatea colectivului de elevi;

b) activitatea consiliului clasei;

c)întâlniri cu părinții sau reprezentanții legali la începutul anului şi ori de câte ori este cazul;

d) acţiuni de orientare şcolară şi profesională pentru elevii clasei;

e) activităţi educative şi de consiliere;

f) activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;

g) acțiuni pentru prevenirea consumului de droguri în rândul beneficiarilor primari, inclusiv cele în colaborare cu centrele de prevenire, evaluare si consiliere antidrog;

h) activități de cunoaștere, intercunoaștere și teambuilding/dezvoltare a coeziunii de grup în vederea formării unei culturi bazate pe respect, încredere și susținere reciprocă la nivelul clasei

2. ***monitorizează***:

a) situaţia la învăţătură a elevilor;

b) frecvenţa la ore a elevilor;

c) participarea şi rezultatele elevilor la concursurile şi competiţiile şcolare;

d) comportamentul elevilor în timpul activităţilor şcolare, extraşcolare şi extracurriculare;

e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activităţi de voluntariat;

3. ***colaborează*** cu:

a) profesorii clasei şi coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluţionarea unor situaţii specifice activităţilor şcolare şi pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;

b) cabinetele de asistenţă psihopedagogică, în activităţi de consiliere şi orientare a elevilor clasei;

c) directorul unităţii de învăţământ, pentru organizarea unor activităţi ale colectivului de elevi, pentru iniţierea unor proiecte educaţionale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreţinerea şi dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

bazei materiale, pentru soluţionarea unor probleme sau situaţii deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

d) asociația și comitetul de părinţi, părinţii sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor şi evenimentele importante la care aceştia participă şi cu alţi parteneri implicaţi în activitatea educativă şcolară şi extraşcolară;

e) alţi parteneri implicaţi în activitatea educativă şcolară şi extraşcolară;

f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor şcolare şi a actelor de studii ale elevilor clasei;

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

h) asistenții sociali/psihologii din cadrul SPAS/DAS/DGASPC pentru referirea cazurilor de violență asupra minorilor, abandon școlar și alte situații care constituie o încălcare a drepturilor copiilor;

i) alţi parteneri implicaţi în activitatea educativă şcolară şi extraşcolară;

j) compartimentul secretariat, pentru acordarea burselor și întocmirea documentelor şcolare şi a actelor de studii ale beneficiarilor primari clasei;

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

4. ***informează***:

a) elevii şi părinţii sau reprezentanții legali, despre prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ;

b) elevii şi părinţii sau reprezentanții legali, cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene şi cu privire la alte documente care reglementează activitatea şi parcursul şcolar al elevilor;

c) părinţii sau reprezentanții legali, despre situaţia şcolară, despre comportamentul elevilor, despre frecvenţa acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinţii sau reprezentanții legali, precum şi în scris, ori de câte ori este nevoie; comunicarea în scris se poate face și prin mijloacele tehnologiei moderne: e-mail, SMS, MMS etc., dar i se va solicita părintelui, de către diriginte, o confirmare de primire a mesajului scris.

d) părinţii sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează absenţe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabileşte prin regulamentul de organizare şi funcţionare a fiecărei unităţi de învăţământ. Comunicarea în scris se poate face și prin mijloacele tehnologiei moderne: e-mail, SMS, MMS etc., dar i se va solicita părintelui, de către diriginte, o confirmare de primire a mesajului scris.

e) părinţii sau reprezentanții legali, în scris, referitor la situaţiile de corigenţă, sancţionările disciplinare, neîncheierea situaţiei şcolare sau repetenţie; comunicarea în scris se poate face și prin mijloacele tehnologiei moderne: e-mail, SMS, MMS etc., dar i se va solicita părintelui, de către diriginte, o confirmare de primire a mesajului scris.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

f) elevii şi părinţii sau reprezentanţii legali cu privire la prevederile procedurii de management a cazurilor de violență.

5. ***îndeplineşte*** alte atribuţii stabilite de către conducerea Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, în conformitate cu legislaţia în vigoare sau fişa postului.

**Art. 69**

Profesorul diriginte mai are şi următoarele atribuţii:

a) motivează absenţele elevilor, în conformitate cu prevederile regulamentului-cadru şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”;
b) propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;
c) 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;
d) Propune/pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de consiliul profesoral în conformitate cu prezentul regulament și statutul elevului;
e) încheie situaţia şcolară a fiecărui elev la sfârşit de an şcolar şi o consemnează în catalog şi în carnetul de elev;
f) realizează ierarhizarea elevilor la sfârşit de an şcolar pe baza rezultatelor acestora;
g) propune consiliului de administraţie acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislaţia în vigoare;
h) completează documentele specifice colectivului de elevi şi monitorizează completarea portofoliului educaţional al elevilor;
i) întocmeşte calendarul activităţilor educative extraşcolare ale clasei;
j) În cadrul activităților didactice desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului, profesorii diriginți/profesorii pentru învățământ primar/învățătoarele/profesorii pentru învățământul preșcolar/educatoarele au următoarele atribuții:
    i. informează elevii și părinții acestora despre modalitatea de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;
    ii. coordonează activitatea clasei și colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuității participării preșcolari/elevilor la activitatea de învățare prin intermediul tehnologiei şi al internetului;
    iii. informează cadrele didactice care predau la clasă despre situațiile în care elevii solicită și li se aprobă să învețe online;
    iv. participă la stabilirea platformelor, a aplicațiilor și a resurselor educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată;
    v. transmit preșcolarilor/elevilor de la grupă/clasa pe care o coordonează, programul stabilit la nivelul unității de învățământ, precum și alte informații relevante pentru

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

facilitarea învățării prin intermediul tehnologiei şi al internetului;

vi. oferă consiliere preșcolarilor/ elevilor grupei/clasei pentru participarea acestora la activitățile didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului;

vii. mențin comunicarea cu părinții preșcolarilor/elevilor;

viii. intervin în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității didactice în care sunt implicați preșcolarii/elevii grupei/clasei.

**Art. 70**

Dispoziţiile art. 67-69 se aplică în mod corespunzător şi personalului didactic din învăţământul preşcolar şi primar.

## Secțiunea a III-a
## Comisiile din unitatea de învățământ

**Art. 71**

(1) La nivelul fiecărei unităţi de învăţământ funcţionează ***comisii***:

1. cu caracter permanent;
2. cu caracter temporar;
3. cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

a) comisia pentru curriculum;
b) comisia de evaluare şi asigurare a calităţii;
c) comisia de securitate şi sănătate în muncă şi pentru situaţii de urgenţă;
d) comisia pentru controlul managerial intern;
e) comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii;
f) comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

(3) Comisiile cu caracter permanent îşi desfăşoară activitatea pe tot parcursul anului şcolar, comisiile cu caracter temporar îşi desfăşoară activitatea doar în anumite perioade ale anului şcolar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înfiinţate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unităţii de învăţământ.
Comisiile cu caracter temporar şi ocazional sunt stabilite prin regulamentul de organizare şi funcţionare al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, fiind prezentate în **Anexa 5 – Comisiile.**

**Art. 72**

(1) Comisiile de la nivelul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” îşi desfăşoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unităţii de învăţământ. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 71 alin. (2) lit. b) şi e) sunt cuprinşi: reprezentanţi ai beneficiarilor primari din învățământul gimnazial cu statut de observatori/reprezentanți ai beneficiarilor primari din învățământul liceal și

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

postliceal cu statut de membru, reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali, nominalizaţi de consiliul şcolar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali şi asociaţia de părinţi, acolo unde există.

(2) Activitatea comisiilor din unitatea de învăţământ şi documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ.

(3) Fiecare unitate de învăţământ îşi elaborează proceduri privind funcţionarea comisiilor în funcţie de nevoile proprii.

(4) **Comisia pentru curriculum** se constituie la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, fiind formată din membrii catedrelor/comisiilor metodice. Directorul unității de învățământ emite decizia de constituire a Comisiei pentru curriculum.

(5) Activitatea Comisiei pentru curriculum este coordonată de un responsabil, propus prin vot, de către consiliul profesoral, din rândul personalului didactic de predare titular, cu rezultate deosebite obținute în activitatea didactică.

(6) Numirea responsabilului comisiei pentru curriculum se face prin decizie a directorului, emisă în baza unei hotărâri a consiliului de administraţie, în urma propunerii primite din partea consiliului profesoral.

(7) În cadrul aceleiaşi unităţi de învăţământ catedrele/comisiile metodice de la nivelul Comisiei pentru curriculum se constituie din cel puțin 4 cadre didactice care își desfășoară activitatea în unitatea de învățământ, după caz, pe arii curriculare, pe discipline de studiu sau pe discipline înrudite.

(8) În unitățile de învățământ de educație timpurie și în învățământul primar catedrele/comisiile metodice se constituie din cel puțin 4 cadre didactice care își desfășoară activitatea în unitatea de învățământ, după caz, pe grupe, pe ani de studiu, pe grupe de clase sau pe ciclu de învăţământ.

(9) Catedrele/comisiile metodice se pot constitui şi cu 2 sau 3 cadre didactice, în unitățile de învățământ cu un număr mic de cadre didactice care își desfășoară activitatea pe ciclul de învățământ.

(10) Fiecare unitate de învăţământ elaborează o procedură privind funcţionarea Comisiei pentru curriculum, care include și modul de constituire și funcționare a catedrelelor/comisiilor metodice, în funcţie de nevoile proprii.

(11) Atribuțiile comisiei pentru curriculum vizează activități legate de procesul de proiectare, implementare, monitorizare și evaluare a implementării curriculumului, la nivelul unității de învățământ, precum:

a) inițierea și realizarea analizei de nevoi, implicând consultarea beneficiarilor educației, privind oferta curriculară a unităţii de învăţământ, inclusiv a curriculumului la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), pentru fiecare an școlar, prin utilizarea metodei de analiză de tip SWOT;

b) consilierea cadrelor didactice în procesul de elaborare a planificării și a proiectării didactice;

c) monitorizarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, a modului de aplicare a

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

planurilor - cadru și a programelor şcolare, inclusiv prin realizarea de asistențe la ore;
d) analizarea periodică a performanţelor şcolare ale beneficiarilor primari și propunerea, după caz,
a unor activități remediale care să fie realizate la clasele de elevi;
e) coordonarea organizării de activităţi de pregătire pentru elevi în vederea participării acestora la examene şi concursuri şcolare;
f) realizarea la nivelul catedrelor/comisiilor metodice a unor instrumente și resurse educaționale, inclusiv a unor resurse educaționale deschise și a unor instrumente de evaluare şi notare;
g) centralizarea, prin responsabilul comisiei, a cursurilor opționale propuse de catedrele/comisiile metodice, sub forma unei liste care este prezentată pentru a fi dezbătută și avizată de consiliul profesoral și ulterior propusă, spre aprobare, consiliului de administrație al unității de învățământ;
h) coordonarea activităților de prezentare a ofertei de CDEOȘ părinților/reprezentanților legali și beneficiarilor primari;
i) analizarea proiectelor de programă, în vederea acordării de către inspectoratul școlar a avizului de specialitate, pentru disciplinele care fac parte din CDEOȘ, elaborate la nivelul unității de învățământ;
j) elaborarea anuală a unui raport privind calitatea ofertei curriculare a unității de învățământ, inclusiv a cursurilor opționale, implementate la nivelul unității de învățământ, prin prelucrarea și interpretarea informațiilor obținute din procesul de monitorizare;
(k) prezentarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, în consiliul profesoral, a raportului de activitate al comisiei și valorificarea concluziilor și recomandărilor raportului în fundamentarea analizei de nevoi pentru proiectarea ofertei curriculare, inclusiv a CDEOȘ, din anul școlar următor;
l) susținerea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea planificării școlare și a predării la nivelul de performanță al beneficiarilor primari și la realizarea planurilor individualizate de învățare;
m) monitorizarea nevoii de recuperare a achizițiilor și a desfășurării programului „Învățare remedială” la nivelul unității de învățământ;
n) monitorizarea interesului beneficiarilor primari de a studia limba maternă, respectiv istoria și cultura minorității căreia îi aparțin și întreprinderea demersurilor necesare pentru a le oferi posibilitatea să le studieze, la cererea acestora sau a reprezentanților legali;
o) constituirea și actualizarea periodică a unei arhive electronice care să cuprindă documente, studii, cercetări, resurse educaționale realizate/avizate de Ministerul Educației, care sprijină aplicarea curriculumului;
p) constituirea și actualizarea periodică a arhivei electronice privind documentele care privesc curriculumul, atât cele elaborate și aprobate la nivel național, cât și cele elaborate și aprobate la nivelul unității de învățământ (planuri-cadru și programe școlare utilizate, inclusiv pentru CDEOȘ). **Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică** (**CFDCD**) se constituie la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, prin decizie a directorului, fiind formată

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

din 3-7 membri, dintre care unul este responsabilul/coordonatorul comisiei, în baza hotărârii consiliului profesoral.

(12) Membrii şi responsabilii Comisiei pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică se aleg din rândul personalului didactic de predare titular, prin vot secret, de către consiliul profesoral.

(13) Responsabilul nu poate ocupa funcția de director sau director adjunct.

(14) Componența CFDCD este stabilită anual, prin decizie a conducerii unității de învățământ.

(15) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică identifică nevoile de formare continuă ale personalului didactic, programele și proiectele destinate formării continue a personalului didactic și monitorizează evoluția în carieră a cadrelor didactice, participarea personalului didactic la programe și proiecte de formare continuă.

(16) Atribuțiile comisiei pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică sunt următoarele:

a) realizează cartografierea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic la nivelul unității de învățământ și le raportează Caselor Corpului Didactic;

b) identifică și informează personalul didactic privind programele şi proiectele destinate formării continue;

c) elaborează și propune anual consiliului profesoral, spre avizare, planificarea activităților din domeniul formării în cariera didactică, în acord cu nevoile de formare identificate la nivelul unității de învățământ/local, cu prioritățile stabilite în planul național de formare continuă în cariera didactică și cu profilul profesional al cadrelor didactice;

d) planifică, organizează și desfășoară ateliere, seminarii, lecții predate colaborativ, interasistențe, studii de caz, schimburi de experienţă etc, la nivelul unității de învățământ;

e) organizează activități specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar/de licenţiere în cariera didactică;

f) sprijină cadrele didactice în dobândirea recunoaşterii rezultatelor învăţării nonformale, inclusiv a celor dobândite ca urmare a participării la mobilităţi cu scop de învăţare în proiectele finanţate prin programele UE în domeniul educaţiei;

g) gestionează sistemul de acumulare a creditelor la nivelul unității de învățământ, evaluând annual stadiul de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor ECTS (obținute inclusiv prin recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile) acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul ultimilor doi ani de activitate didactică, calculați la data de 31 august;

h) monitorizează impactul formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al beneficiarilor primari, la nivelul unității de învățământ;

i) informează și sprijină personalul didactic în ceea ce privește evoluția în carieră;

j) consiliază personalul didactic în ceea ce privește elaborarea și gestionarea portofoliului profesional;

k) colaborează cu ISJ, cu CCD, cu consiliul de administraţie şi cu consiliul profesoral al unităţii

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

de învăţământ;

l) în baza unor analize de nevoi, colaborează cu celelalte comisii din unitatea de învățământ pentru a elabora programe de formare adaptate și actualizate;

m) orice alte atribuţii rezultând din legislaţia în vigoare.

(17) **Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii** se constituie la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie prin care se aprobă și componența sa nominală. Comisia este formată din:

*- un director adjunct sau, după caz, coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;*

*- 4-6 reprezentanți ai cadrelor didactice, desemnați de Consiliul profesoral;*

*- 1-3 reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali desemnați de consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali şi asociaţia de părinţi, acolo unde există;*

*- 1-3 elevi desemnați de Consiliul școlar al elevilor;*

*- 1 reprezentant al primarului și 1 reprezentant al consiliului local, membri în Consiliul de administrație al unității de învățământ, cu statut de invitați;*

*- profesorul-consilier școlar și mediatorul școlar, după caz.*

(18) Directorul unității de învățământ emite decizia de constituire și componența nominală a Comisiei pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii.

(19) Fiecare unitate de învăţământ elaborează o procedură privind funcţionarea Comisiei pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, în funcţie de nevoile proprii.

(20) *Activitatea* comisiei se desfășoară prin raportarea și punerea în aplicare a ansamblului prevederilor legale în vigoare care vizează prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării şi, respectiv, afirmă promovarea interculturalităţii, în mediul şcolar.

(21) Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primary care săvârșesc abateri și propune sancţiunile disciplinare aplicate acestora, potrivit prevederilor statutului elevului, prezentului regulament şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ.

(22) *Atribuțiile* Comisiei pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii:

a) prevenirea și combaterea violenței:

i. înregistrarea și raportarea la Inspectoratul Școlar Județean a cazurilor
ii. de violență săvârșite în mediul școlar;
iii. analizarea factorilor școlari care au condus la săvârșirea faptelor de violență, elaborarea, revizuirea şi aplicarea Planului de prevenire şi reducere a violenţei în mediul şcolar al unității de învățământ preuniversitar;
iv. realizarea unui raport privind incidența, respectiv prevenirea violenței, pe care îl

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

comunică Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea şi calitatea învăţământului în anul şcolar respectiv;

v. colaborarea cu autoritățile și instituțiile cu atribuții legale în prevenirea, combaterea și managementul cazurilor de violență școlară, inclusiv cu reprezentanții serviciilor publice de asistență socială, ai poliției și ai jandarmeriei;
vi. propunerea unor măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a preșcolarilor/beneficiarilor primari și a personalului din unitatea școlară și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unității de învățământ;
vii. propunerea, aplicarea și/sau monitorizarea unor măsuri specifice pentru promovarea stării de bine, a unui climat școlar pozitiv și a coeziunii școlare la nivelul unității de învățământ.

b) prevenirea și combaterea faptelor de corupție:

i. îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție, care să ia în calcul potențialele
ii. riscuri și vulnerabilități;
iii. asigurarea transparenței în procesul decizional la nivel de unitate de învățământ, inclusiv a modului de utilizare a resurselor bugetare și extrabugetare;
iv. promovarea standardelor etice profesionale și stimularea comportamentului etic;
v. desfășurarea de acțiuni de promovare a Codului de etică pentru învățământul preuniversitar;
vi. monitorizarea aplicării procedurilor specifice referitoare la conflictul de interese, inclusiv
vii. aplicarea ordinului privind completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare;
viii. diseminarea de materiale cu rol informativ privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate;
ix. derularea de programe și campanii de informare și responsabilizare a beneficiarilor primari cu privire la riscurile și consecințele negative ale corupției.

c) promovarea principiilor școlii incluzive:

i. monitorizarea respectării politicilor de promovare a incluziunii, diversității, combaterea
ii. discriminării și a segregării școlare;
iii. asigurarea faptului că materialele expuse în unitatea de învățământ (ex. tablourile expuse pe pereții unității de învățământ) respectă, recunosc și reflectă cultura, istoria și limba minorităților etnice, naționale și lingvistice ale beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și ale comunității locale;
iv. asigurarea faptului că tradițiile, sărbătorile, evenimentele respectă, recunosc și reflectă
v. diversitatea etnică, lingvistică, religioasă a beneficiarilor primari, a părinților/reprezentanților legali și a comunității locale;

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

vi. identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri pentru soluționarea acestora, consiliului de administrație, directorului unității de învățământ sau consiliului profesoral, după caz;
vii. medierea, după caz, a conflictelor apărute ca urmare a nerespectării principiilor școlii incluzive;
viii. propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al unității de învățământ, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;
ix. consilierea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea curriculumului la diversitatea etnică, lingvistică, culturală a beneficiarilor primari și a comunității locale.
x. sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
xi. monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;
xii. monitorizarea respectării legislației privind desegregarea școlară și, după caz, colaborarea la realizarea Planului de desegregare școlară la nivelul unității de învățământ.

d) oricare alte atribuții care sunt stipulate ca fiind de competența comisiei, incluse în cadrul prevederilor legale în vigoare.

(23) La activitățile comisiei poate participa, cu statut de invitat, și un polițist desemnat de către Inspectoratele de Poliție Județene.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

# TITLUL VI
# STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV

## Capitolul I
## Compartimentul secretariat

### Art. 73

(1) Compartimentul secretariat cuprinde, după caz, posturile de secretar-şef, secretar şi informatician.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

(3) Secretariatul funcţionează în program de lucru cu elevii, părinţii sau reprezentanţii legali sau alte persoane interesate din afara unităţii, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administraţie.

### Art. 74

(1) Compartimentul secretariat are ***următoarele atribuţii***:

a) transmiterea informaţiilor la nivelul unităţii de învăţământ;

b) întocmirea, actualizarea şi gestionarea bazelor de date;

c) întocmirea şi transmiterea situaţiilor statistice şi a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorităţi, precum şi a corespondenţei unităţii;

d)înscrierea copiilor/elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea şi actualizarea permanentă a evidenţei acestora şi rezolvarea problemelor privind mişcarea antepreşcolarilor/preşcolarilor/elevilor, în baza hotărârilor consiliului de administraţie;

e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii şi desfăşurării examenelor şi evaluărilor naţionale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuţiilor prevăzute de legislaţia în vigoare sau de fişa postului;

f) completarea, verificarea, păstrarea în condiţii de securitate şi arhivarea documentelor referitoare la situaţia şcolară a elevilor şi a statelor de funcţii;

g)procurarea, completarea, eliberarea şi evidenţa actelor de studii şi a documentelor şcolare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii şi al documentelor de evidenţă şcolară în învăţământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării;

h)selecţia, evidenţa şi depunerea documentelor la Arhivele Naţionale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare”, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei;

i) păstrarea şi aplicarea ştampilei unităţii pe documentele avizate şi semnate de persoanele competente, în situaţia existenţei deciziei directorului în acest sens;

j)întocmirea şi/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentaţiilor, potrivit

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

legislaţiei în vigoare sau fişei postului;

k) întocmirea statelor de personal;

l) întocmirea, actualizarea şi gestionarea dosarelor de personal ale angajaţilor Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”;

m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;

n) gestionarea corespondenţei unităţii de învăţământ;

o) întocmirea şi actualizarea procedurilor activităţilor desfăşurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislaţia în vigoare;

p) orice alte atribuţii specifice compartimentului, rezultând din legislaţia în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare şi funcţionare al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, regulamentul intern, hotărârile consiliului de administraţie şi deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

**Art. 75**

(1)Secretarul-şef/secretarul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” pune la dispoziţia personalului condicile de prezenţă, fiind responsabil cu siguranţa acestora.

(2)Secretarul-şef/secretarul răspunde de securitatea cataloagelor şi verifică, la sfârşitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu, existenţa tuturor cataloagelor, încheind un proces-verbal în acest sens. În perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fişet securizat, iar în perioada vacanţelor şcolare, la secretariat, în aceleaşi condiţii de siguranţă

(3) În perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fişet securizat, iar în perioada vacanţelor şcolare, la secretariat, în aceleaşi condiţii de siguranţă.

(4)În situaţii speciale, atribuţiile prevăzute la alin. (1) şi (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, şi de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul unităţii de învăţământ, cu acordul prealabil al personalului solicitat.

(5) Condiţionarea de orice beneficii a eliberării actelor de studii, a documentelor şcolare sau a caracterizărilor este interzisă.

(6) Secretarul-şef/Secretarul răspunde de gestionarea actelor de studii și a documentelor școlare în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar.

(7) Unitatea de învățământ va pune la dispoziția părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari și a altor persoane interesate adresă de e-mail secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro la care pot fi transmise solicitări, petiții, cereri, memorii, sesizări etc.

(8)Conducerea unității de învățământ se va asigura că termenul de răspuns prevăzut de lege pentru memorii, petiții, cereri etc., va fi respectat.

(9) În Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”, există un sistem confidențial, funcțional, la adresa de e-mail: office@liceul-onisifor-ghibu.ro, pentru sesizările referitoare la posibile acte de violență, sesizări, nemulțumiri etc.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

(10) Pentru a asigura legătura părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”, directorul și consiliul de administrație au decis un nou program al compartimentului secretariat, în intervalul orar 8-9, respectiv 16-18, cel puțin două zile pe săptămână, în conformitate cu **Anexa 11 – Programul secretariatului** - ***Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”*** din Cluj-Napoca**.**

## Capitolul II
## Compartimentul financiar-contabil

### SECȚIUNEA 1
### Organizare și responsabilități

**Art. 76**

(1) Compartimentul financiar-contabil reprezintă structura organizatorică din cadrul unităţii de învăţământ în care sunt realizate: fundamentarea şi execuţia bugetului, evidenţa contabilă, întocmirea şi transmiterea situaţiilor financiare, precum şi orice alte activităţi cu privire la finanţarea şi contabilitatea instituţiilor, prevăzute de legislaţia în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare şi funcţionare al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” şi de regulamentul intern.

(2) Compartimentul financiar-contabil cuprinde, după caz, administratorul financiar, precum şi ceilalţi angajaţi asimilaţi funcţiei prevăzute de legislaţia în vigoare, denumit generic "contabil".

(3) Compartimentul financiar-contabil este subordonat directorului Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”.

**Art. 77**

Compartimentul financiar-contabil are următoarele atribuţii:

a) desfăşurarea activităţii financiar-contabile a Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”;

b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al unităţii de învăţământ, în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare şi cu hotărârile consiliului de administraţie;

c) întocmirea proiectului de buget şi a raportului de execuţie bugetară, conform legislaţiei în vigoare şi contractelor colective de muncă aplicabile;

d) informarea periodică a consiliului de administraţie cu privire la execuţia bugetară;

e) organizarea contabilităţii veniturilor şi cheltuielilor;

f) consemnarea în documente justificative a oricărei operaţiuni care afectează patrimoniul unităţii de învăţământ şi înregistrarea în evidenţa contabilă a documentelor;

g) întocmirea şi verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat;

h) valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situaţiile prevăzute de lege şi ori de câte ori consiliul de administraţie consideră necesar;

i) întocmirea lucrărilor de închidere a exerciţiului financiar;

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

j) îndeplinirea obligaţiilor patrimoniale ale unităţii de învăţământ faţă de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local şi faţă de terţi;

k) implementarea procedurilor de contabilitate;

l) avizarea, în condiţiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administraţie, prin care se angajează fondurile unităţii;

m) asigurarea şi gestionarea documentelor şi a instrumentelor financiare cu regim special;

n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor bugetare, realizând operaţiunile prevăzute de normele legale în materie;

o) orice alte atribuţii specifice serviciului, rezultând din legislaţia în vigoare şi hotărârile consiliului de administraţie, precum şi din deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

## Secţiunea a II-a
## Management financiar

### Art. 78

(1) Întreaga activitate financiară a unităţilor de învăţământ se organizează şi se desfăşoară cu respectarea legislaţiei în vigoare.

(2) Activitatea financiară a Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” se desfăşoară pe baza bugetului propriu.

### Art. 79

Pe baza bugetului aprobat, directorul şi consiliul de administraţie actualizează programul anual de achiziţii publice, stabilind şi celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

### Art. 80

(1) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanţare.

(2) Resursele extrabugetare ale unităţii pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii consiliului de administraţie.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

## Capitolul III
## Compartimentul administrativ

### Secţiunea 1
### Organizare și responsabilități

**Art. 81**

(1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”.

(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”.

**Art. 82**

Compartimentul administrativ are următoarele atribuţii:

a) gestionarea bazei materiale;

b) realizarea reparaţiilor, care sunt în sarcina unităţii, şi a lucrărilor de întreţinere, igienizare, curăţenie şi gospodărire ale Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”;

c) întreţinerea terenurilor, clădirilor şi tuturor componentelor bazei didactico-materiale;

d) realizarea demersurilor necesare obţinerii autorizaţiilor de funcţionare a Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”;

e) recepţia bunurilor, serviciilor şi lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;

f) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existenţa, utilizarea şi mişcarea bunurilor din gestiune şi prezentarea actelor corespunzătoare Serviciului financiar;

g) evidenţa consumului de materiale;

h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” privind sănătatea şi securitatea în muncă, situaţiile de urgenţă şi P.S.I.;

i) întocmirea proiectului anual de achiziţii şi a documentaţiilor de atribuire a contractelor;

j) orice alte atribuţii specifice compartimentului, rezultând din legislaţia în vigoare, hotărârile consiliului de administraţie şi deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

### Secțiunea a II-a
### Management administrativ

**Art. 83**

Evidenţa, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situaţiilor financiare referitoare la patrimoniu şi administrarea bazei didactico-materiale a Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” se realizează în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

**Art. 84**

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

(1) Inventarierea bunurilor Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

(2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ se supun aprobării consiliului de administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

**Art. 85**

(1) Bunurile aflate în proprietatea de stat a Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” sunt administrate de către consiliul de administraţie.

(2) Bunurile aflate în proprietatea private a Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” sunt supuse regimului juridic al proprietăţii private.

**Art. 86**

Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație.

## Capitolul IV
## Biblioteca școlară

**Art. 87**

(1) În Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” se organizează și funcționează Biblioteca școlară, Ghibook.

(2) Aceasta 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, precum și în baza propriului regulament intern nr. *4712/28.08.2024 aprobat de CA în 16.09.2024*.

(3) Centrele de documentare şi informare se pot înfiinţa şi pot funcţiona în orice unitate de învăţământ din învăţământul de stat, particular și confesional prin decizia directorului Casei Corpului Didactic, pe baza criteriilor stabilite de Ministerul Educaţiei, la propunerea consiliului de administrație al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, cu avizul inspectoratului școlar.

(4) Într-un centru de documentare şi informare pot activa, în condiţiile legii, atât profesorul documentarist, cât şi bibliotecarul şcolar.

(5) În situații excepționale, bibliotecarul sau profesorul documentarist poate primi și alte atribuții din partea conducerii Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”.

(6) În unităţile de învăţământ se asigură accesul gratuit al elevilor şi al personalului la Biblioteca Şcolară Virtuală şi la Platforma şcolară de e-learning.

(7) Platforma şcolară de e-learning este utilizată de către unitatea de învăţământ, pentru a acorda asistenţă elevilor în timpul sau în afara programului şcolar, în perioada în care sunt suspendate cursurile școlare, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar cursurile, din motive medicale.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

# TITLUL VII
# BENEFICIARII PRIMARI AI ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR

## Capitolul I
## Elevii

### Secțiunea 1
### Dobândirea și exercitarea calității de elev

**Art. 88**

Beneficiarii primari ai educației sunt antepreșcolarii, preșcolarii și elevii, precum și persoanele adulte înscrise într-o unitate de învățământ.

**Art. 89**

(1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscriere.

(2) Înscrierea în Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” se aprobă de către conducerea acestuia, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare a unității, ca urmare a solicitării scrise a părinților, tutorilor sau a susținătorilor legali.

(3) În vederea asigurării accesului la învăţământul obligatoriu, unităţile de învăţământ preuniversitar au obligaţia de a înscrie persoanele care nu deţin un cod numeric personal, în conformitate cu prevederile art. 105 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

**Art. 90**

(1) Înscrierea în învățământul primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(2) În situaţia în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absenţe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare şcolară, părinţii sau reprezentanţii legali pot depune la unitatea de învăţământ o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în anul şcolar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reînscrierea se poate face şi în anul şcolar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.

(3) În situaţia solicitării de retragere, menţionate la alin. (1) și (2), unităţile de învăţământ vor consilia părinţii sau reprezentanţii legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educaţional al copilului/elevului şi îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluţionată decât în situaţia în care evaluarea nivelului dezvoltării realizată de cadrul didactic de la clasă atestă necesitatea reînscrierii în grupa/clasa anterioară sau în grupa/clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.

**Art. 91**

Înscrierea în clasa a IX-a la Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

**Art. 92**

Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

**Art. 93**

(1) Calitatea de elev al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul liceului.
(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către secretariatul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, prin profesorul diriginte sau învățător, după caz.

**Art. 94**

(1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalogul online, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalogul online doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.
(2) Motivarea absențelor se face de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
(3) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.
(4) Actele 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 eliberată de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele medicale ale elevilor.
(5) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul instituției de învățământ. În cazuri excepționale, dacă părintele și-a atins limita celor 40 de ore pe care are dreptul să le motiveze, dar are nevoie de alte învoiri bine întemeiate, acesta adresează o cerere Consililului de administrație, cu cel puțin două săptămâni înainte.
(6) Învățătorul/Institutorul/Profesorul pentru învățământul primar/Profesorul diriginte păstrează la sediul unității de învățământ, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activității elevului.
(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.
(9) În perioadele învățării față în față, elevii pot solicita să participe online la cursuri, în condițiile

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

prevăzute de legislația în vigoare, cu aprobarea Consiliului de administrație. Acești elevi sunt considerați absenți dacă nu participă la ore online.
(10) Pentru elevele gravide și elevii părinți, absențele pot fi motivate pentru un număr de ore de curs, în limita de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 40% din numărul orelor alocate unei discipline.

**Art. 95**

1) La cererea scrisă a directorilor unităţilor de învăţământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor antrenori din unităţile de învăţământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive şcolare/asociaţiilor sportive şcolare sau a conducerilor structurilor naţionale sportive, directorul unităţii de învăţământ aprobă motivarea absenţelor elevilor care participă la cantonamente şi la competiţii de nivel local, judeţean, regional, naţional şi internaţional.
2) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.
3) Directorul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” aprobă motivarea absențelor beneficiarilor primari care participă la mobilități cu scop educațional, în conformitate cu prevederile art. 131, alin. (5) din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
4) Directorul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” are obligația să anunțe serviciile de asistență socială (SPAS/DAS) și să contribuie la stabilirea unor măsuri de prevenire a abandonului școlar, în cazul beneficiarilor primari care înregistrează absențe la cel puțin 75% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective.

**Art. 96**

(1) Elevii retraşi din învăţământul preuniversitar se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului şcolar, la acelaşi nivel/ciclu de învăţământ şi aceeaşi formă de învăţământ, cu susţinerea, după caz, a examenelor de diferenţă, redobândind astfel calitatea de elev.
(2) În situația beneficiarilor primari retrași din învățământul preuniversitar, părinții/ reprezentanții legali au obligația de a depune o declarație pe propria răspundere prin care își asumă că, în termen de cel mult 60 de zile, prezintă dovada continuării studiilor și acte doveditoare privind domiciliul/rezidența elevului în vederea asigurării dreptului la educație al copilului. În caz contrar, directorul unității de învățământ va informa Serviciul de Siguranță Școlară pe raza căruia își desfășoară activitatea.
(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1) elevele gravide și elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, retrași, se pot reînmatricula la același an de studiu, în unitatea de învățământ la care au fost școlarizați, oricând în timpul anului școlar.
(4) Încheierea situaţiei şcolare pentru elevele gravide și pentru elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, reînmatriculați la același an de studiu, corespunzător anului de studiu la care a avut loc retragerea, se face, în cazul în care aceștia au un număr suficient de note, conform prevederilor prezentului regulament. În cazul în care acest fapt nu este posibil, elevii sunt declaraţi amânaţi, fiind aplicabile prevederile prezentului regulament, referitoare la situația beneficiarilor

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

primari amânați.
(5) În cadrul rețelei școlare se pot înființa grupe de acomodare pentru elevii români reîntorși în țară.
(6) La cererea părintelui sau a reprezentantului legal al elevului care nu a fost înscris în sistemul de învățământ din România în ultimii doi ani, inspectoratul școlar organizează în cadrul unităților de învățământ grupe de acomodare, în conformitate cu Metodologia pentru organizarea grupelor de acomodare, prevăzută în Anexa la Regulamentul-cadru.
(7) Grupele de acomodare au ca obiectiv sprijinirea elevului în dobândirea unui nivel corespunzător de limbă română și în recuperarea decalajelor de orice fel, precum și integrarea facilă în sistemul național de învățământ preuniversitar, prin activități extrașcolare.

## Secțiunea a II-a
## Drepturile elevilor

**Art. 97**

1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile pe care le au în calitate de elevi si cetăţeni.
2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnităţii şi personalităţii proprii.
3) Elevii au dreptul la protecţia datelor personale, cu excepţia situaţiilor prevăzute de lege.
4) Elevii au dreptul să-şi desfăşoare activitatea în spaţii care respectă normele de igienă şcolară, de protecţie a muncii, de protecţie civilă şi de pază contra incendiilor în unitatea de învăţământ
5) Elevii au dreptul să continue învățarea în mediul educațional virtual prin intermediul tehnologiei si al internetului, în situația în care activitatea față în față se suspendă sau acestea alternează.
6) Mediul educațional virtual pus la dispoziția elevilor din Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” este platforma G-Suite for Education.

a. Unitatea de învățământ Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” pune la dispoziția cadrelor didactice și a elevilor platforma dedicată Google Suite for Education, alocând fiecărui profesor și fiecărui elev câte un cont, respectiv un cod de acces;

b. Orele online se derulează în principal pe platforma dedicată, conform orarului oficial și scenariului adoptat, fiind permise, ca modalități și mijloace auxiliare, și alte aplicații alese de cadrele didactice și comunicate elevilor, în funcție de specificul disciplinelor predate;

c. Elevii au dreptul să primească de la profesorii diriginți conturile și codurile de acces pe platformă, autentificându-se până la data de 20 septembrie a fiecărui an școlar;

(7) Mediul educațional virtual mai cuprinde:

a. platforme digitale educaționale sau destinate creării și partajării resurselor educaționale deschise (RED);
b. aplicații destinate comunicării prin intermediul tehnologiei şi al internetului specifice dispozitivelor: desktop, laptop, tabletă, telefon, cu ajutorul cărora se poate comunica în sistem de video-conferință;
c. resurse informaționale digitale – se referă la resurse educaționale deschise de tip lecție, test, tutorial etc, disponibile pe platforme digitale educaționale, precum și alte resurse de tip

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

text, imagine, modele etc. ce pot fi folosite în procesul educațional.

(8) Formele de comunicare prin intermediul tehnologiei și al internetului, folosite în cadrul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” sunt:

- ***sincronă*** – desfășurată într-un mediu virtual de învățare, cu participarea simultană a preșcolarilor/ elevilor, a cadrelor didactice, eventual și a părinților/reprezentanților legali;
- ***asincronă*** – desfășurată într-un mediu virtual de învățare, în cadrul căreia preșcolarii/ elevii și cadrele didactice nu sunt conectați simultan;
- ***mixtă*** – desfășurată atât sincron, cât și asincron.

## Drepturi educaţionale

**Art. 98**

Elevii beneficiază de următoarele *drepturi* în sistemul educaţional:

a) dreptul de a avea acces gratuit la educaţie în sistemul de învăţământ de stat obligatoriu. Elevii au dreptul garantat la un învăţământ echitabil în ceea ce priveşte înscrierea/admiterea, parcurgerea şi finalizarea studiilor din învăţământul obligatoriu, în funcţie de parcursul şcolar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii şi competenţelor lor;

b) dreptul de a beneficia de o educaţie de calitate în unităţile de învăţământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învăţământ, parcurgerea integrală a programelor şcolare şi prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării şi dezvoltării competenţelor-cheie şi a atingerii obiectivelor educaţionale stabilite prin profilul absolventului de liceu;

c) dreptul de a fi consultaţi şi de a-şi exprima opţiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta şcolii (CDEOŞ), aflate în oferta educaţională a unităţii de învăţământ, în concordanţă cu nevoile şi interesele de învăţare ale elevilor, cu specificul şcolii şi cu nevoile comunităţii locale/partenerilor economici;

d) dreptul de a beneficia de şcolarizare în limba maternă, în condiţiile legii;

e) dreptul de a studia două limbi de circulaţie internaţională, conform planurilor-cadru, atât în regim standard, cât şi în regim intensiv sau bilingv, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

f) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii unităţii de învăţământ, a personalului didactic, nedidactic şi din partea altor elevi din cadrul unităţii de învăţământ. Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărţuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilităţi, naţionalitate, cetăţenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, situaţie familială, situaţie socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potenţial discriminatoriu;

g) dreptul de a beneficia de manuale şcolare gratuite pentru elevii din învăţământul de stat şi din învăţământul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atât pentru învăţământul în limba română, cât şi pentru cel în limbile minorităţilor naţionale, conform legii;

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare şi consiliere şcolară, profesională şi psihologică, conexe activităţii de învăţământ, puse la dispoziţie de unitatea de învăţământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puţin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;

i) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obţinute prin activităţile de cercetare-dezvoltare, creaţie artistică şi inovare, conform legislaţiei în vigoare şi eventualelor contracte dintre părţi;

j) dreptul de a beneficia de susţinerea statului, pentru elevii din medii dezavantajate socioeconomic sau din grupuri vulnerabile, precum şi pentru elevii cu cerinţe educaţionale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;

k) dreptul la o evaluare obiectivă;

l) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;

m) dreptul de a studia discipline din curriculumul la decizia elevului din oferta şcolii, în vederea obţinerii de trasee flexibile de învăţare;

n) dreptul de a participa la disciplinele opţionale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza hotărârii consiliului de administraţie, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

o) dreptul de a beneficia, la finalizarea învăţământului gimnazial/liceal obligatoriu, de o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învăţământ de nivel superior, emisă de profesorul consilier şcolar şi de profesorul diriginte, având caracter de orientare şcolară gratuită pentru fiecare elev. Pentru absolvenţii de învăţământ liceal se poate emite şi o recomandare sub forma unei orientări vocaţionale de încadrare pe piaţa forţei de muncă;

p) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unităţii de învăţământ, inclusiv acces la biblioteci, săli şi spaţii de sport, computere conectate la internet, precum şi la alte resurse necesare realizării activităţilor şi proiectelor şcolare în afara programului şcolar, în limitele resurselor umane şi materiale disponibile. Unităţile de învăţământ vor asigura, în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor şcolare ale elevilor, în timpul programului de funcţionare al acestora;

q) dreptul de a învăţa într-un mediu care sprijină libertatea de exprimare fără încălcarea drepturilor şi libertăţilor celorlalţi participanţi. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viaţa particulară a persoanei şi nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de exprimare următoarele manifestări: comportamentul discriminatoriu de orice fel faţă de personalul din unitatea de învăţământ sau faţă de propriii colegi, utilizarea invectivelor şi a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;

r) dreptul de a avea un program şcolar de maximum 7 ore pe zi, cu excepţia orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, al istoriei şi tradiţiei minorităţilor naţionale şi cu excepţia învăţământului bilingv, conform legii;

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuţă 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

s) dreptul de fi informaţi cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an şcolar sau pe intervale de învăţare/în sistem modular;

ş) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;

t) dreptul de a învăţa în săli adaptate particularităţilor de vârstă şi nevoilor de învăţare, respectând efectivele minime/maxime de elevi/formaţiune de studiu, în conformitate cu prevederile Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;

ţ) dreptul de a participa, fără nicio discriminare şi doar din proprie iniţiativă, fără a fi obligaţi de cadre didactice sau de conducerea unităţii de învăţământ, la concursuri şcolare, olimpiade şi alte activităţi extraşcolare organizate de unitatea de învăţământ preuniversitar sau de către terţi, în palatele şi cluburile elevilor, în bazele sportive şi de agrement, în taberele şi în unităţile conexe inspectoratelor şcolare judeţene, în cluburile şi în asociaţiile sportive şcolare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcţionare ale acestora; elevii vor participa la programele şi activităţile incluse în programa şcolară;

u) dreptul de a primi premii şi recompense pentru rezultate deosebite la activităţile şcolare şi extraşcolare, în limita resurselor disponibile;

v) dreptul de a avea acces la actele şcolare proprii ce stau la baza situaţiei şcolare;

w) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul şi forma de învăţământ pe care le vor urma şi de a alege parcursul şcolar corespunzător intereselor, pregătirii şi competenţelor lor;

x) dreptul la educaţie diferenţiată, pe baza pluralismului educaţional, în acord cu particularităţile de vârstă şi cu cele individuale. Elevii cu performanţe şcolare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an şcolar. Avizul de înscriere aparţine consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an şcolar, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei;

y) dreptul de şcolarizare la domiciliu sau în unităţi complexe de asistenţă medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilităţi, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecţiuni pentru care sunt spitalizaţi pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;

z) dreptul de a oferi feedback, la finalul anului şcolar, cadrelor didactice care predau la clasă, prin fişe anonime sau prin intermediul unor chestionare online anonime securizate, elaborate conform modelului din anexa care face parte integrantă din prezentul statut, în baza unei proceduri stabilite de consiliul de administraţie. Rezultatele feedbackului sunt discutate cu profesorul de la clasă la începutul anului şcolar următor, în vederea îmbunătăţirii activităţii de la clasă;

aa) dreptul de a fi informaţi privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;

bb) dreptul de a întrerupe/relua studiile şi de a beneficia de transfer între tipurile de învăţământ, în conformitate cu legislaţia în vigoare;

cc) dreptul de a avea condiţii de acces la studiu şi evaluare adaptate dizabilităţilor, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învăţare, în condiţiile legii;

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

dd) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unităţii de învăţământ;

ee) dreptul de a le fi consemnată în catalog absenţa doar în cazul în care nu sunt prezenţi la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenţei ca mijloc de coerciţie;

ff) dreptul de a beneficia de portofoliul educaţional al elevului şi de toate componentele acestuia;

gg) dreptul de a beneficia de planuri individualizate de învăţare, în vederea atingerii potenţialului maxim al acestora, conform prevederilor legale în vigoare.

**Art. 99**

(1) Copiii/Tinerii cu cerinţe educaţionale speciale integraţi în învăţământul de masă beneficiază de drepturile prevăzute la art. 98.

(2) Elevii cu cerinţe educaţionale speciale integraţi în învăţământul de masă beneficiază de servicii de sprijin asigurate de către cadre didactice specializate în problematica copiilor şi elevilor cu dizabilităţi/nevoi speciale, conform legislaţiei în vigoare.

(3) Elevii cu cerinţe educaţionale speciale sau alte tipuri de cerinţe educaţionale, stabilite prin ordin al ministrului educaţiei, au dreptul să fie şcolarizaţi în unităţi de învăţământ de masă şi unităţi de învăţământ special pentru toate nivelurile de învăţământ, diferenţiat, în funcţie de tipul şi gradul de dizabilitate.

(4) Includerea beneficiarilor primari ai educaţiei în clase cu cerinţe educaţionale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, apartenenţă la o categorie defavorizată), se sancţionează conform prevederilor legale.

(5) În funcţie de tipul şi de gradul de dizabilitate, elevii cu cerinţe educaţionale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare.

(6) Elevii cu cerinţe educaţionale speciale beneficiază de condiţii de egalizare de şanse, în funcţie de tipul de tulburare/afecţiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învăţare, cât şi la susţinerea evaluării naţionale, a examenului naţional de bacalaureat şi a examenelor de certificare a competenţelor profesionale/calificării, în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordine ale ministrului educaţiei.

(7) Elevii cu cerinţe educaţionale speciale beneficiază de sprijin special, adaptat nevoilor lor, în conformitate cu prevederile art. 69 alin. (2) - (9) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

**Art. 100**

În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susţinătorul legal al elevului, poate acţiona, astfel:

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

a) elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezenţa elevului şi a părintelui/reprezentantului legal, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicare;

b) în situaţia în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul sau părintele/reprezentantul legal poate solicita, în scris, în termen de 5 zile lucrătoare, conducerii unităţii de învăţământ reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice;

c) pentru soluţionarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învăţământ preuniversitar care nu predau la clasa respectivă şi care reevaluează lucrarea scrisă;

d) media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învăţământului primar, calificativul este stabilit prin consens de către cele două cadre didactice;

e) în cazul în care diferenţa dintre nota iniţială/calificativul iniţial acordată/acordat de cadrul didactic de la clasă şi nota/calificativul acordată/acordat în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestaţia este respinsă şi nota acordată iniţial rămâne neschimbată. În cazul în care diferenţa dintre nota iniţială/calificativul iniţial şi nota acordată în urma reevaluării este de cel puţin un punct, contestaţia este acceptată;

f) în cazul acceptării contestaţiei, directorul anulează nota/calificativul obţinut în urma evaluării iniţiale. Directorul trece nota/calificativul acordat în urma contestaţiei, autentifică schimbarea prin semnătură şi aplică ştampila unităţii de învăţământ;

g) calificativul sau nota obţinută în urma contestaţiei rămâne definitiv/definitivă;

h) în situaţia în care în unitatea de învăţământ preuniversitar nu există alţi învăţători/institutori/profesori pentru învăţământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, conducerea unităţii de învăţământ solicită inspectoratului şcolar desemnarea unor cadre didactice din învăţământul primar sau profesori de specialitate din alte unităţi de învăţământ.

**Drepturi de asociere şi de exprimare**

**Art. 101**

Elevii beneficiază de următoarele *drepturi de asociere*:

a) dreptul de a forma, de a adera şi de a participa la grupuri, organizaţii, structuri sau mişcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri şi organizaţii nonformale, economice, sociale, recreaţionale, culturale sau altele asemenea, în condiţiile legii;

b) dreptul la protest, în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;

c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activităţile pot fi organizate în unitatea de învăţământ preuniversitar, la cererea grupului de iniţiativă, numai cu aprobarea consiliului de administraţie. Exercitarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

prevăzute de lege şi care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranţei naţionale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea şi moralitatea publică sau drepturile şi libertăţile altora;

d) dreptul de a participa la şedinţele Consiliului Elevilor, în condiţiile prevăzute de Statutul elevului;

e) dreptul de a fi ales şi de a alege reprezentanţi, fără nicio limitare sau influenţare din partea personalului didactic sau administrativ;

f) dreptul de a publica reviste, ziare, broşuri şi alte materiale informative, precum şi de a le distribui elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar, fără obligaţia unităţii de învăţământ de a publica materialele. Sunt interzise publicarea şi distribuirea de materiale care aduc atingere securităţii naţionale, ordinii publice, drepturilor şi libertăţilor cetăţeneşti, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

**Drepturi sociale**

**Art. 102**

(1) Elevii beneficiază de următoarele *drepturi sociale*:

a) dreptul de a beneficia de gratuitate, în condiţiile legii, la serviciile publice de transport public local, inclusiv metropolitan şi judeţean, rutier, naval, cu metroul, precum şi feroviar la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a, pe tot parcursul anului şcolar;

b) dreptul de a beneficia, pe durata cursurilor şcolare, de o sumă forfetară lunară, conform prevederilor legale în vigoare, în cazul în care elevii nu pot fi şcolarizaţi în satul, comuna, oraşul sau municipiul de domiciliu şi nu beneficiază de existenţa serviciilor de transport public, serviciu de transport de tip curse şcolare şi nici de transport cu mijloacele de transport aparţinând unităţilor de învăţământ sau consiliilor locale;

c) dreptul la decontarea cheltuielilor de transport pentru elevii cazaţi la internat sau în gazdă între localitatea în care studiază şi localitatea de domiciliu, conform prevederilor legale în vigoare;

d) dreptul de a beneficia de burse sociale, tehnologice, de merit, de rezilienţă şi de excelenţă olimpică I şi II, precum şi de ajutoare sociale şi financiare în diverse forme, în funcţie de criteriile stabilite conform legii. Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea confidenţialităţii asupra identităţii, datelor cu caracter personal şi informaţiilor referitoare la situaţia de dificultate în care se află;

e) dreptul mamelor minore reintegrate într-o unitate de învăţământ de a beneficia de burse lunare de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;

f) dreptul elevilor cu cerinţe educaţionale speciale, şcolarizaţi în unităţile de învăţământ special sau de masă, inclusiv cei şcolarizaţi în alt judeţ decât cel de domiciliu, de a beneficia de forme de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;

g) dreptul de a beneficia de locuri în tabere şi în şcoli şi grădiniţe de vară/iarnă, în condiţiile stabilite de autorităţile competente;

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

h) dreptul antepreşcolarilor şi al preşcolarilor de a putea beneficia de măsuri de protecţie socială (hrană, supraveghere şi odihnă) pe durata parcurgerii programului educaţional în cadrul unităţii de învăţământ respective, în condiţiile stabilite de legislaţia în vigoare;

i) dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare şi masă ale internatelor şi cantinelor şcolare, în condiţiile stabilite prin regulamentele de organizare şi funcţionare ale unităţilor respective;

j) dreptul la premii, burse şi alte stimulente materiale pentru elevii cu performanţe şcolare înalte, precum şi pentru elevii cu rezultate remarcabile în educaţia şi formarea lor profesională sau în activităţi extraşcolare culturale, ştiinţifice şi sportive, asigurate de către stat;

k) dreptul de a fi susţinuţi financiar pentru activităţile de performanţă, de nivel naţional şi internaţional de către stat, persoane fizice şi juridice, în condiţiile legii;

l) dreptul la tarife reduse cu minimum 75% pentru accesul la muzee, concerte, spectacole de teatru, operă, film, la alte manifestări culturale şi sportive organizate de instituţii publice, conform legii;

m) dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naţionalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la lit. l);

n) elevii pot beneficia şi de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, cu alte persoane juridice sau fizice ori cu autorităţi publice locale sau judeţene/ale municipiului Bucureşti, conform legii;

o) elevii şi cursanţii străini din învăţământul preuniversitar, precum şi elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;

p) elevii pot beneficia de suport financiar şi din sursele extrabugetare ale unităţilor de învăţământ de stat, în condiţiile legii.

(2) Consiliul local/Consiliul judeţean poate asigura fonduri pentru acordarea stimulentelor financiare elevilor care au obţinut distincţii, medalii şi premii speciale.

## Secțiunea a III-a
## Alte drepturi

**Art. 103**

Elevii beneficiază şi de ***următoarele drepturi***:

a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte şi de documente de studii, în condiţiile legii. Unităţile de învăţământ vor emite documentele solicitate, conform legii;

b) dreptul la asistenţă medicală, psihologică şi logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice şi logopedice şcolare ori în unităţi medicale de stat;

c) dreptul de răspuns la solicitările pentru informaţii de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

d) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise şi semnate, transmise atât în format fizic, cât şi în format electronic în condiţiile legii;

e) dreptul de a beneficia de un "Ghid al elevului", elaborat de Consiliul judeţean al elevilor/Consiliul elevilor din municipiul Bucureşti, cu avizul Consiliului Naţional al Elevilor, conţinând informaţii referitoare la: drepturile şi obligaţiile elevului, disciplinele din planul de învăţământ, serviciile puse la dispoziţie de unitatea de învăţământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a şcolii, informaţii despre consiliul elevilor şi alte structuri asociative, modalităţi de acces la burse şi la alte mijloace de finanţare, mobilităţi, precum şi alte facilităţi şi subvenţii acordate; inspectoratul şcolar sau unitatea de învăţământ poate susţine financiar publicarea acestui ghid, în funcţie de resursele financiare disponibile;

f) dreptul de a fi repartizaţi, în clasele de început de ciclu, în mod nediscriminatoriu şi eterogen, cu respectarea procedurii de distribuţie aleatorie aprobate prin ordin al ministrului educaţiei;

g) dreptul de a avea profesori repartizaţi la clasă în mod nediscriminatoriu.

## Secțiunea a IV-a
## Îndatoririle elevilor

### Art. 104

(1) Elevii Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” au următoarele *îndatoriri*:

a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competenţele aferente profilului absolventului şi de a-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şcolare;

b) de a respecta regulamentele şi hotărârile unităţii de învăţământ preuniversitar. În acest sens, beneficiarii primari au obligaţia de a cunoaşte prevederile Statutului elevului şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ, în funcţie de nivelul de înţelegere şi de particularităţile de vârstă şi individuale ale acestora;

c) de a avea un comportament civilizat, adecvat mediului şcolar;

d) de a se prezenta la şcoală şi la toate activităţile organizate de aceasta într-o ţinută vestimentară decentă şi adecvată şi de a purta elementele de identificare în conformitate cu legislaţia în vigoare şi cu regulamentele şi hotărârile unităţii de învăţământ preuniversitar;

e) de a respecta drepturile de autor şi de a recunoaşte apartenenţa informaţiilor prezentate în lucrările elaborate;

f) de a elabora şi susţine lucrări la nivel de disciplină/modul şi lucrări de absolvire originale;

g) obligaţia de a sesiza reprezentanţii unităţii de învăţământ şi, după caz, autorităţile competente cu privire la orice ilegalităţi în desfăşurarea procesului de învăţământ şi a activităţilor conexe acestuia

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

sau cu privire la orice situaţie care ar pune în pericol siguranţa beneficiarilor primari şi a personalului unităţii de învăţământ;

h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinaţiei stabilite, toate facilităţile şcolare la care au acces;

i) de a păstra curăţenia şi a respecta liniştea şi ordinea în perimetrul şcolar;

j) de a păstra integritatea şi buna funcţionare a bazei materiale a unităţii de învăţământ preuniversitar. Obligaţia se aplică şi în cazul manualelor şcolare primite gratuit, beneficiarii primari având obligaţia restituirii acestora în stare bună, la sfârşitul anului şcolar;

k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziţia lor de către instituţia de învăţământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;

l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, şi de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obţinute în urma evaluărilor, precum şi părinţilor/reprezentanţilor legali pentru luare la cunoştinţă în legătură cu situaţia şcolară;

m) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, şi de a-l prezenta în cazul utilizării mijloacelor de transport în comun, pentru a beneficia de transportul gratuit. Elevii care frecventează unităţi de învăţământ incluse în programul de pilotare a catalogului electronic vor prezenta adeverinţa emisă de unitatea de învăţământ de apartenenţă care atestă calitatea de elev, pentru anul şcolar în curs, conform modelului prevăzut în normele metodologice privind acordarea facilităţilor de transport pentru elevi;

n) de a manifesta înţelegere, toleranţă şi respect faţă de întreaga comunitate şcolară: beneficiarii primari şi personalul unităţii de învăţământ;

o) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în mijloacele de transport folosite pentru transportul şcolar, de a avea un comportament şi un limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport şi de a respecta regulile de circulaţie;

p) de a cunoaşte şi de a respecta normele de securitate şi sănătate în muncă, normele de prevenire şi de stingere a incendiilor, normele de protecţie civilă, precum şi normele de protecţie a mediului;

q) de a anunţa, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte/profesorul pentru învăţământul primar/educatorul, direct sau prin intermediul părinţilor/reprezentanţilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical şi, în funcţie de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecţiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor şi a personalului din unitate.

(2) În anul școlar 2026-2027, în cadrul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, din lipsă de spațiu și personal aferent, prevederile articolului 14, alin. 2) și alin. 3) din *Statutul elevului (Capitolul III)*, publicat în Monitorul Oficial partea I Anul 192 — Nr. 795 bis /12 august 2024 nu se aplică.

(3) Elevii care deranjează procesul educativ sunt sancționați conform **Anexei 7 – *Sancțiunile aplicate elevilor***.

(4) Elevii, ca participanți la **activitățile de învățare desfășurate prin intermediul tehnologiei şi al internetului,** au următoarele ***obligații***:

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

i. răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;
ii. de a utiliza aplicația/platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;
iii. de a nu înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date.
iv. Elevii, în calitate de participanți la activitățile de învățare desfășurate prin intermediul tehnologiei şi al internetului, au următoarele responsabilități:
i. participă la activităţile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și a informațiilor transmise de către profesorii diriginți/profesorii pentru învățământ primar/ învățătoarele/profesorii pentru învățământul preșcolar/ educatoarele;
ii. rezolvă și transmit sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;
iii. au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente şi atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învăţare;
iv. nu comunică altor persoane, datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;
v. nu înregistrează activitatea desfăşurată în mediul online, în conformitate cu legislaţia privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, precum și ale art.4 alin.(4) din prezenta metodologie;
vi. au obligaţia de a participa la activităţile desfăşurate prin intermediul tehnologiei şi al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent şi se consemnează absenţa în catalog, cu excepția situațiilor justificate;
vii. au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfăşurării orelor de curs;

a) **În condițiile învățării online**, indiferent de scenariul adoptat, elevii au următoarele obligații:
i. să respecte programul online, accesând cu punctualitate platforma școlii; nerespectarea orarului anunțat se consideră întârziere la oră sau, după caz, absență motivată/ nemotivată;
ii. să cunoască modul de utilizare a contului personal alocat pe platformă, precum și facilitățile acesteia;
iii. să urmărească lecțiile de la masa de lucru, având o ținută decentă (haine de interior sau trening);
iv. să-și recupereze lecțiile, fișele, prezentările etc. la care nu participă online, solicitând sprijinul colegilor sau al cadrului didactic;
v. să respecte termenele de predare pentru temele, portofoliile, referatele, proiectele, fișele cu exerciții și probleme rezolvate etc. solicitate de cadrele didactice, utilizând

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

modalitățile de transmitere electronică stabilite;

vi. să anunțe de îndată profesorul privind problemele tehnice pe care le întâmpină la accesarea platformei, prin intermediul dirigintelui sau al colegilor;

vii. să rezolve singuri cerințele, temele, exercițiile etc., cunoscând faptul că frauda prin copiere și tentativa de fraudă se pedepsesc conform regulamentelor în vigoare;

viii. să solicite din timp îndrumări cu privire la încărcarea pe platformă a temelor, a proiectelor etc., astfel încât termenul de predare să fie respectat;

ix. să anunțe dirigintele în cel mai scurt timp, în cazul în care le este blocat contul sau nu-și pot recupera parola.

**Art. 105**

Elevilor din Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” ***le este interzis***:

a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele şcolare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev şi orice alte documente din aceeaşi categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ;

b) să introducă şi să difuzeze, în unitatea de învăţământ preuniversitar, materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea, unitatea şi integritatea naţională a ţării, care promovează idei antiţigăniste, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea antiţigănismului, cultivă violenţa, intoleranţa sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

c) să blocheze căile de acces în spaţiile de învăţământ;

d) să deţină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învăţământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanţe etnobotanice sau alte substanţe interzise, toate categoriile de produse care conţin tutun sau ţigaretele electronice şi să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;

e) să introducă şi/sau să facă uz în spaţiul unităţii de învăţământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniţie, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a elevilor şi a personalului unităţii de învăţământ. Elevii nu pot fi deposedaţi de bunurile personale care nu atentează la siguranţa personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învăţământ, în conformitate cu prevederile legale;

f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în spaţiul unităţilor de învăţământ;

g) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicaţii electronice în timpul examenelor, olimpiadelor şi concursurilor şcolare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerinţe educaţionale speciale (CES) sunt autorizaţi să le folosească;

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

h) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicaţii electronice în timpul desfăşurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităţilor educaţionale care se desfăşoară în afara unităţilor de învăţământ, cu excepţia utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spaţiile autorizate explicit de regulamentul intern al unităţii de învăţământ. Pe tot parcursul programului şcolar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spaţiu sigur, special amenajat în sala profesorală (sau în alt spațiu conex desemnat de conducerea unității) la care are acces profesorul diriginte sau directorul unităţii de învăţământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe şcoală.

i) Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unităţii de învăţământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinţi/reprezentanţi legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unităţii de învăţământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizaţi să le folosească;

j) să lanseze anunţuri false către serviciile de urgenţă; să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare şi să manifeste violenţă în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ;

k) să provoace, să instige şi să participe la acte de violenţă în unitatea de învăţământ şi în afara ei;

l) să părăsească perimetrul unităţii de învăţământ în timpul programului şcolar, cu excepţia situaţiilor prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ sau a situaţiilor de urgenţă, fiindu-le consemnate absenţele în catalogul clasei. Elevii majori pot părăsi perimetrul unităţii de învăţământ în timpul programului şcolar, cu informarea profesorului diriginte/a conducerii unităţii de învăţământ, fiindu-le consemnate absenţele în catalogul clasei

m) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul şcolar;

n) să invite/să faciliteze intrarea în şcoală a persoanelor străine, fără acordul conducerii şcolii şi al educatorului/profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte.

o) În cadrul ***învățării online***, elevilor le este interzis:

i. Să nu se conecteze la lecțiile audio-video, sub diferite pretexte;
ii. să participe la lecțiile online fără deschiderea camerei Web, dacă nu au permisiunea prealabilă a profesorului;
iii. să se autentifice pe platformă folosind contul și codul altor colegi;
iv. să posteze teme, proiecte sau orice alt material în locul altcuiva;
v. să divulge altor persoane din școală sau din afara școlii codul personal de acces și contul alocat pe platforma școlii;
vi. să invite persoane străine la orele desfășurate online pe platformă;
vii. să inițieze și să organizeze întâlniri online între elevi, prin accesarea

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

platformei, fără participarea profesorilor;

viii. să înregistreze orele desfășurate online fără acordul profesorilor și/ sau al colegilor;

ix. să posteze conținuturi audio-video preluate din orele online pe rețelele de socializare sau să le difuzeze ca mesaje private;

x. să facă aprecieri jignitoare la adresa materialelor realizate și postate de colegi;

xi. să întârzie la activități;

xii. să deranjeze lecțiile, prin comentarii, întreruperi, postări personale sau activități care nu au legătură cu orele derulate;

xiii. să-i blocheze audio-video pe ceilalți participanți;

xiv. să se deconecteze de pe platformă fără acordul profesorului sau înainte de finalizarea lecției;

xv. să aibă alte preocupări care nu sunt legate de lecție (joacă, accesarea rețelelor de socializare, servirea mesei, urmărirea programelor TV etc.), acestea fiind rezervate pauzelor;

xvi. să posteze în contul alocat pe platformă materiale audio-video private, filmulețe, clipuri, sloganuri, linkuri, adrese Web, înregistrări care nu au scop didactic etc. și pentru publicarea cărora cadrele didactice nu și-au dat acordul;

***p) Alte îndatoriri ale elevilor:***

i. Este interzisă utilizarea liftului de către elevi, cu excepția persoanelor cu dizabilități și a persoanelor însoțitoare (după caz). Elevii cu dizabilități și însoțitorii acestora vor fi instruiți de către diriginte și vor semna că au luat la cunoștință.

ii. Este interzisă utilizarea de către elevi a toaletelor destinate exclusiv persoanelor cu dizabilități, marcate prin simboluri specifice.

iii. Elevii nu au acces în zonele interioare și exterioare (curtea din spate, terasa de la etajul 1), destinate exclusiv cadrelor didactice și personalului administrativ.

iv. Accesul la bibliotecă, pentru elevi, se face prin interiorul corpului A, intrarea elevilor.

v. Elevii răspund pentru curățenia deplină a sălii de mese, în intervalul în care o folosesc.

vi. Se interzice folosirea de către elevi a tablelor smart, în timpul pauzelor.

vii. Se interzice folosirea de către elevi (și profesori) a tablelor smart ca suport clasic pentru scris. Pe tablele smart se scrie exclusiv prin mijloace electronice și cu instrumentele dedicate.

viii. Se interzice accesul elevilor la echipamentele electronice din sălile de clasă (laptop, tabletă, videoproiector, telecomandă etc.), fără supravegherea cadrelor didactice.

ix. Se interzice modificarea de către elevi a setărilor din clasă pentru senzorii de energie electrică, aer condiționat etc.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

x. Se interzice deteriorarea sub orice formă a mobilierului, a lambriurilor și a pereților (zgâriere, murdărire, stropire, scris cu creion, pix, marker, cretă etc.).

xi. Se interzice deteriorarea sub orice formă, cu intenție sau accidental, a spațiilor sanitare (toalete, zona chiuvetelor, cabine). Elevii au obligația să anunțe profesorul de serviciu de îndată ce observă orice neregulă în aceste spații: inundații, înfundarea chiuvetelor și a toaletelor, aruncarea hârtiei igienice folosite/ nefolosite pe jos, folosirea de către elevi a spațiilor sanitare ca loc pentru fumat etc.

xii. Pentru fiecare sală de clasă, numai elevii desemnați de către diriginte acționează jaluzelele exterioare.

xiii. Fiecare elev ocupă același loc în bancă pe tot parcursul anului școlar, conform unui tabel nominal stabilit de către dirigintele clasei, cu acordul elevilor. Se interzice schimbarea locului fără acordul dirigintelui.

xiv. Se interzice lipirea reclamelor, a afișelor, a proiectelor, a desenelor, a gumei de mestecat pe mobilier și pereți.

xv. Se interzice depozitarea în bănci, de către elevi, a rechizitelor, a echipamentului sportiv, precum și a altor obiecte personale, după terminarea programului zilnic.

xvi. Se interzice depozitarea ambalajelor, a resturilor de alimente în pupitre. La terminarea programului zilnic, fiecare elev își verifică banca și aruncă gunoiul la coșurile destinate depozitării selective a deșeurilor: plastic/metal, hârtie/carton, menajer. Se interzice aruncarea în coșurile din școală a bateriilor uzate, a cablurilor/ căștilor deteriorate și a altor echipamente electronice personale.

xvii. Elevii respectă regulamentul specific fiecărui laborator în parte, precum și regulamentul sălii și al terenului de sport. (**Anexa 6)**

**Art. 106**

În Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” este interzisă efectuarea de către elevi a serviciului pe școală.

## Secțiunea a V-a
## Recompense și sancțiuni ale beneficiarilor primari ai educației. Recompensarea elevilor.

**Art. 107**

Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

a) evidențiere în fața colegilor clasei;

b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;

c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;

d) burse de merit, de studiu și de performanță pentru elevii de la cursurile cu frecvență din

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

învățământul preuniversitar de stat;

e) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ ori de agenți economici sau de sponsori;

f) premii, diplome, medalii;

g) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;

h) premiul de onoare al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”.

**Art. 108**

Performanța elevilor la olimpiadele și concursurile pe discipline, la olimpiadele sau concursurile de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele și concursurile sportive se recompensează financiar, în conformitate cu reglementările stabilite de Ministerul Educației.

**Art. 109**

1) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.

2) Acordarea premiilor se face la nivelul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, la propunerea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului școlii.

3) Diplomele se pot acorda:

a) pentru rezultate deosebite la învățătură sau pe discipline/module de studiu, potrivit propunerii consiliului profesoral al liceului; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat; elevii care primesc diplome pe discipline/module de studiu sunt selectați numai dintre aceia care au obținut media 10 anuală sau calificativul „Foarte bine” la disciplina/modulul respectivă/ respectiv;

b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

(4) Elevii din învățământul gimnazial şi liceal pot obține premii dacă:

a) au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9,00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;

b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;

c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;

d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;

e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

f) pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de *regulamentul de organizare și funcționare* a Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”.

## SANCȚIONAREA ELEVILOR

**Art. 110**

(1) Elevii din Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” care săvârşesc în mediul şcolar abateri disciplinare,

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

respectiv fapte prin care se încalcă dispoziţiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele şcolare, vor fi sancţionaţi în funcţie de gravitatea acestora conform prevederilor **Statutului Elevului,** publicat în monitorul oficial nr. 795/12 august 2024, precum și în baza prezentului regulament și a documentelor conexe **(Anexa 7 – *Sancțiunile aplicate elevilor*).**

(2) Pentru a fi sancţionaţi, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spaţiul unităţii de învăţământ, în cadrul activităţilor şcolare, sau, în cazul celor extraşcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului unităţii de învăţământ, sau în cadrul activităţilor şcolare sau extraşcolare desfăşurate în mediul online

(3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

(4) ***Sancţiunile*** ce pot fi aplicate elevilor, în funcţie de gravitatea faptei, sunt:

*a) observaţie individuală;*

*b) mustrare scrisă;*

*c) retragerea temporară sau pe durata întregului an şcolar a burselor de care beneficiază elevul;*

*d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeaşi unitate de învăţământ;*

*e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;*

*f) preavizul de exmatriculare;*

*g) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în aceeaşi unitate de învăţământ, conform legii;*

*h) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în altă unitate de învăţământ, conform legii;*

*i) exmatricularea fără drept de reînscriere, pentru elevii din învăţământul postliceal.*

(5) Toate sancţiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât şi părinţilor/reprezentanţilor legali. Sancţiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(6) Sancţionarea elevilor sub forma mustrării în faţa colectivului clasei sau al şcolii este interzisă în orice context.

(7) Violenţa fizică, verbală sau/şi sub orice altă formă, precum şi agresiunea se sancţionează conform dispoziţiilor legale în vigoare.

(8) *Sancţiunile prevăzute la alin. (4) lit. d) -h) nu se pot aplica în învăţământul primar.*

(9) *Sancţiunile prevăzute la alin. (4) lit. f) -h) se pot aplica în învăţământul obligatoriu numai în situaţii foarte grave, când prezenţa elevului în şcoală pune în pericol siguranţa elevilor sau a personalului din şcoală, afectând dreptul la educaţie, respectiv la muncă.*

(10) Elevii care sunt sancţionaţi conform prevederilor alin. (4) lit. e) -h) beneficiază de consiliere şcolară, intervenţie psihologică şi psihoterapie, precum şi de activităţi remediale.

(11) Activităţile remediale se desfăşoară în timpul orarului şcolar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului "Învăţare remedială".

(12) În situaţia în care elevii nu participă la activităţile de sprijin organizate la nivelul unităţii de învăţământ, profesorul diriginte informează, în scris, părinţii/reprezentanţii legali în acest sens.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

(13) În situaţia în care elevii şi/sau părinţii/reprezentanţii legali refuză în mod repetat participarea la şedinţele de consiliere şcolară şi/sau de intervenţie psihologică şi psihoterapeutică şi/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situaţia reprezentanţilor serviciilor publice de asistenţă socială/direcţiilor de asistenţă socială/direcţiilor generale de asistenţă socială şi protecţia copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligaţia să solicite serviciilor publice de asistenţă socială raportul de vizită la domiciliu şi/sau rezultatele anchetei sociale.

**Art. 111**

1) Sancționarea elevilor care săvârșesc abateri se realizează conform procedurii din ***Statutul elevului*** (Capitolul V, Secțiunea a 2-a, art. 17), publicat în Monitorul Oficial partea I Anul 192 — Nr. 795 bis/12 august 2024, precum și procedurii interne de aplicare a sancțiunilor, stabilite la nivelul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu, conform **ANEXEI 7 - *Sancțiunile aplicate elevilor*.**

2) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

**Art. 112**

(1) Pentru toţi elevii din învăţământul primar, la fiecare 20 de absenţe nemotivate pe an şcolar din totalul orelor de studiu sau la 20% absenţe nemotivate din numărul de ore pe an şcolar la o disciplină de studiu va fi scăzut calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.

(2) Pentru toţi elevii din învăţământul gimnazial şi liceal, la fiecare 20 de absenţe nemotivate pe an şcolar din totalul orelor de studiu sau la 20% absenţe nejustificate din numărul de ore pe an şcolar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

(3) Elevii care au media la purtare mai mică decât 8 în anul şcolar anterior nu pot fi admişi în unităţile de învăţământ cu profil militar, teologic şi pedagogic.

**Art. 113**

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unităţii de învăţământ sunt obligaţi să suporte, în conformitate cu prevederile art. 1.357-1.374 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparaţiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exerciţiu, obligaţia restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase revine părinţilor/reprezentanţilor legali ai acestora.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor şcolare primite gratuit, elevii vinovaţi înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu şi tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancţionaţi cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor şcolare. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exerciţiu, obligaţia înlocuirii manualului deteriorat cu un

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu şi tipului de manual deteriorat, sau a achitării contravalorii manualului respectiv revine părinţilor/reprezentanţilor legali ai acestora.

**Contestarea sancțiunilor**

**Art. 114**

(1) Contestarea sancţiunilor ce pot fi aplicate elevilor, așa cum sunt prevăzute ele în Capitolul V, art. 16 alin. (4) lit. c) până la lit. i*)* din **Statutul elevului**, publicat în M. O. nr. 795/12 august 2024, respectiv așa cum sunt ele prevăzute în prezentul regulament la art. 110 alin. (4) c) până la litera i), și detaliate ca atare în **Anexa 7 - *Sancțiunile aplicate elevilor,*** se adresează în scris de către elevul major sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancţiunii.
(2) Contestaţia se soluţionează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul unităţii de învăţământ. Hotărârea consiliului de administraţie nu este definitivă şi poate fi atacată ulterior la instanţa de contencios administrativ, conform legii.
(3) În situaţia în care, ca urmare a soluţionării contestaţiei care a fost însoţită şi de scăderea notei la purtare, sancţiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula şi decizia de scădere a notei la purtare.

## Capitolul II
## Educația extrașcolară

**Art. 115**

(1) Educaţia extraşcolară cuprinde ansamblul activităţilor educaţionale organizate în afara programului şcolar, în incinta unităţilor de învăţământ sau în afara acestora, care contribuie la dezvoltarea și exersarea competenţelor formate prin intermediul curriculumului naţional, și care se centrează pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoțională și socială a beneficiarilor primari, în vederea integrării și participării lor active în societate.
(2) Oferta activităţilor de educaţie extraşcolară la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar este elaborată în urma unei consultări a beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali, în raport cu nevoile şi perspectivele acestora în vederea participării lor la inițierea şi implementarea activităţilor de educaţie extraşcolară.
(3) Participarea beneficiarilor primari la activităţi educaţionale extraşcolare realizate de organizaţii publice sau private din afara sistemului naţional de învăţământ se realizează în baza unui acord/protocol de parteneriat cu unităţile de învăţământ preuniversitar sau cu unităţile de educaţie extraşcolară.

**Art. 116**

(1) Activitatea educativă extraşcolară din cadrul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” din Cluj-Napoca se desfăşoară în afara orelor de curs.
(2) Activitatea educativă extraşcolară din unităţile de învăţământ cadrul Liceului Teoretic

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

„Onisifor Ghibu” din Cluj-Napoca se poate desfăşura fie în incinta Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, fie în afara acesteia, în palate şi cluburi ale copiilor, în cluburi sportive şcolare, în baze sportive şi de agrement, în spaţii educaţionale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

**Art. 117**

(1) Activităţile educaţionale extraşcolare desfăşurate în unităţile de învăţământ pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, ştiinţifice, recreative, turistice, ecologice, sportive, jurnalistice, de robotică, de voluntariat, de educaţie rutieră, financiară, juridică, antreprenorială, pentru sănătate şi alte categorii specifice.

(2) Activitățile educaționale extraşcolare se pot desfășura sub formă de proiecte şi programe educative, concursuri, festivaluri, expoziţii, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediţii, şcoli de vară, tabere şi caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Activitatea educațională extraşcolară poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de beneficiari primari, de către educator/educatoare/învăţător/institutor/profesor pentru învăţământul preşcolar sau primar/profesor diriginte, cât şi la nivelul unităţii de învăţământ, de către coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare.

(4) Activităţile educaționale extraşcolare din cadrul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” din Cluj-Napoca sunt stabilite în consiliul profesoral al unităţii de învăţământ, împreună cu consiliul beneficiarilor primari, în conformitate cu opţiunile beenficiarilor primari, ale consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali şi ale asociaţiilor părinților/reprezentanților legali, acolo unde acestea există, precum şi cu resursele de care dispune unitatea de învăţământ.

(5) Organizarea activităţilor educaționale extraşcolare de către Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” din Cluj-Napoca/comitetele de părinți/asociația de părinți în parteneriat cu autorități publice locale, organizații neguvernamentale și alți parteneri educaționali, sub forma excursiilor, taberelor, expediţiilor şi a altor activităţi de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educaţiei.

(6) Activităţile educaționale extraşcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum şi activităţile extracurriculare şi extraşcolare organizate în incinta unităţii de învăţământ se derulează conform prevederilor prezentului regulament şi, după caz, cu acordul de principiu al părintelui/ reprezentantului legal albeneficiarului primar, exprimat în scris, la începutul anului şcolar.

(7) Calendarul activităţilor educaționale extraşcolare este aprobat de consiliul de administraţie al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” din Cluj-Napoca.

(8) Rezultatele învăţării dobândite de preşcolari/elevi prin participarea la activităţi educaţionale extraşcolare se înscriu în portofoliul educaţional al elevului și sunt recunoscute prin adeverinţe, diplome sau certificate acordate de unităţile de educaţie extraşcolară, unităţile de învăţământ preuniversitar sau partenerii acestora.

(9) Cadrele didactice din cadrul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” din Cluj-Napoca valorifică rezultatele învăţării dobândite de elevi în urma participării acestora la activităţi educaţionale extraşcolare și îi motivează pentru implicarea în activităţi extraşcolare, sprijinind accesul la aceste

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

activităţi fără impunerea obligativităţii şi fără nicio discriminare.
(10) Evaluarea activității educaționale extrașcolare derulate la nivelul unității de învățământ este parte a evaluării instituţionale a respectivei unităţi de învăţământ.

## Capitolul III
## Evaluarea copiilor/elevilor

### Secţiunea 1
### Evaluarea rezultatelor învăţării. Încheierea situaţiei şcolare

**Art. 118**

Scopurile evaluării sunt orientarea şi optimizarea procesului de predare-învăţare, precum şi gestionarea propriilor rezultate ale învăţării.

**Art. 119**

(1) Conform legii, evaluările în sistemul de învăţământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.
(2) În sistemul de învăţământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competenţe, oferă feedback real beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali şi cadrelor didactice şi stă la baza planurilor individuale de învăţare.
(3) Începând cu anul școlar 2026-2027, toate evaluările se realizează pe baza standardelor naţionale de evaluare pentru fiecare disciplină, domeniu de studiu şi modul de pregătire. Pentru toate disciplinele din învăţământul primar, gimnazial şi liceal, filierele teoretică, vocaţională, precum şi tehnologică, pentru disciplinele din trunchiul comun, standardele naţionale de evaluare se elaborează de către Centrul Naţional pentru Curriculum şi Evaluare. Pentru învăţământul tehnologic, pentru fiecare disciplină/domeniu de studiu/modul de pregătire care nu este în trunchiul comun, standardele naţionale de evaluare se realizează de Centrul Naţional de Învăţământ Tehnologic şi Tehnologic Dual.
(4) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc. nu poate fi folosit ca mijloc de coerciţie, acesta reflectând strict rezultatele învăţării, conform prevederilor legale.

**Art. 120**

(1) Evaluarea rezultatelor la învăţătură se realizează permanent, pe parcursul anului şcolar.
(2) La sfârşitul clasei pregătitoare și clasei I, evaluarea dezvoltării fizice, socioemoţionale, cognitive, a limbajului şi a comunicării, precum şi a dezvoltării capacităţilor şi atitudinilor faţă de învăţare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an şcolar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil împreună cu consilierul școlar, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.

**Art. 121**

(1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcţie de vârstă şi de particularităţile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educaţiei şi de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

a) evaluări orale;
b) teste, lucrări scrise;
c) experimente şi activităţi practice;
d) referate;
e) proiecte;
f) probe practice;
g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum şi aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educaţiei/inspectoratele şcolare.

(2) În învăţământul primar, la clasele I-IV, în cel secundar şi în cel postliceal, elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepţia celor preponderent practice, cel puţin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.

**Art. 122**

(1) Testele de evaluare și subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerinţelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului naţional.

(2) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la nivelurile preşcolar şi clasa pregătitoare;

b) calificative la clasele I-IV din învățământul de masă și, respectiv, pentru clasele I-IV și pentru nivelul de învățământ gimnazial din învăţământul special care şcolarizează elevi cu deficienţe grave, severe, profunde sau asociate;

c) note de la 1 la 10 în învăţământul gimnazial, liceal, profesional şi în învăţământul postliceal;

d) prin punctaje/coduri specifice, în cazul testelor standardizate aplicate în afara evaluărilor externe prevăzute de lege;

e) prin rapoarte anuale de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoţionale, cognitive, a limbajului şi a comunicării, precum şi a dezvoltării capacităţilor şi atitudinilor de învăţare, pentru clasa pregătitoare şi clasa I.

(3) Rezultatele evaluării se consemnează în catalogul electronic, în cazul unităţilor-pilot în care se utilizează acesta, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării şi arhivării acestuia la sfârşitul anului şcolar prin compartimentul secretariat, în conformitate cu prevederile cuprinse în Standardele tehnice minime necesare pentru utilizarea catalogului electronic, aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(4) Prin excepţie de la prevederile alin. (2), la nivelurile preşcolar rezultatele evaluării sunt consemnate în caietul de observaţii, iar clasa pregătitoare din învățământul primar, în raportul anual de evaluare.

(5) Controlul utilizării şi al respectării standardelor naţionale de evaluare de către cadrele didactice se realizează prin inspecţia şcolară.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

(6) Pentru filiera teoretică, evaluarea continuă se face în spaţiul şcolar, prin aplicarea instrumentelor de evaluare, cu accent pe caracterul formativ al acesteia.
(7) Evaluarea realizată pe baza standardelor naţionale de evaluare, ca niveluri de performanţă a competenţelor specifice din programele şcolare, stă la baza planurilor individuale de învăţare realizate de către profesorul de la clasă.
(8) Pentru frauda constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unităţii de învăţământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.
(9) Elevii vor beneficia pe parcursul unui an şcolar de cel puţin un plan individualizat de învăţare, elaborat în urma evaluărilor susţinute şi după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoştinţelor, pentru întreprinderea unor acţiuni de învăţare remedială şi pentru stimularea beneficiarilor primari capabili de performanţe superioare.
(10) Portofoliul educaţional cuprinde documente relevante pentru rezultatele învăţării beneficiarilor primari: certificări care prezintă rezultate la disciplinele de studiu, pe ani de studiu/niveluri de şcolarizare, rezultate la evaluările naţionale şi recomandări de recuperare a pierderilor de învăţare, produse sau rezultate ale activităţilor desfăşurate, diplome, certificate sau alte înscrisuri obţinute în urma evaluării competenţelor dobândite în diferite contexte, formale, nonformale şi informale.
(11) Portofoliul educaţional se utilizează începând cu debutul învăţământului obligatoriu şi este utilizat pe tot parcursul învăţământului preuniversitar. Informaţii din portofoliul educaţional pot fi utilizate pentru identificarea decalajelor educaţionale şi fundamentarea intervenţiilor de sprijin.
(12) La finalizarea învăţământului gimnazial şi liceal, profesorul consilier şcolar şi dirigintele au obligaţia să emită câte o recomandare de încadrare într-o formă de învăţământ de nivel superior, având caracter de orientare şcolară pentru fiecare elev în parte. În cazul absolvenţilor de învăţământ liceal se poate realiza şi o recomandare sub forma unei orientări vocaţionale de încadrare pe piaţa forţei de muncă. Recomandările sunt consultative şi sunt emise în baza metodologiei specifice şi sunt incluse în portofoliul educaţional.
(13) După finalizarea învăţământului obligatoriu, portofoliul educaţional poate fi completat cu rezultate ale activităţilor de învăţare pe tot parcursul vieţii.

**Art. 123**

(1) Calificativele/Notele acordate se comunică în mod obligatoriu beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali şi se trec în catalogul online şi în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.
(2) În învăţământul primar cu predare în limbile minorităţilor naţionale, calificativele se pot comunica şi în limba de predare de către cadrul didactic.
(4) Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcţie de numărul unităţilor de învăţare şi de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este, de regulă, cu cel puţin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învăţământ, dar nu mai mic de patru note pe an școlar pentru fiecare disciplină. În cazul

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

disciplinelor de studiu cu mai puțin de o oră/săptămână, numărul minim de note acordate pentru un an școlar este de două.
(5) În cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învăţământ, precum şi 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.
(6) Elevii aflaţi în situaţie de corigenţă vor avea cu cel puţin un calificativ/o notă în plus faţă de numărul de calificative/note prevăzut la alin. (4), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului şcolar.
(7) La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului școlar, se acordă câte o notă/un calificativ la purtare, luând în considerare comportamentul elevului.

**Art. 124**

(1) La sfârşitul anului şcolar, cadrele didactice au obligaţia să încheie situaţia şcolară a elevilor.
(2) La sfârşitul anului școlar, învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvenţa şi comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învăţământ.
(3) La sfârşitul anului școlar, învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situaţiei şcolare a fiecărui elev.

**Art. 125**

1) La fiecare disciplină de studiu/modul se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.
2) În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează din notele obţinute pe parcursul desfăşurării modulului, conform prevederilor regulamentului. Încheierea mediei unui modul care se termină pe parcursul anului se face în momentul finalizării acestuia.
3) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele şi de la purtare.
4) La clasele I - IV se stabilesc calificative anuale la fiecare disciplină de studiu.
5) Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină se stabileşte astfel: se aleg două calificative cu frecvenţa cea mai mare, acordate în timpul anului școlar, după care, în perioadele de recapitulare şi de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calificative, în baza următoarelor criterii:

a) progresul sau regresul elevului;
b) raportul efort-performanţă realizată;

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

c) creşterea sau descreşterea motivaţiei elevului;

d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic şi care au fost aduse la cunoştinţa părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

**Art. 126**

(1) În învăţământul primar, calificativele anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către învăţători/institutori/profesorii pentru învăţământul primar.

(2) În învăţământul secundar inferior, secundar superior şi postliceal, mediile 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 diriginţi ai claselor.

**Art. 127**

(1) Elevii scutiţi de efort fizic au obligaţia de a fi prezenţi la orele de educaţie fizică şi sport. Beneficiarilor primari scutiţi medical pe parcursul unui întreg an școlar nu li se acordă calificative/note şi nu li se încheie media la această disciplină, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

(2) Pentru elevii scutiţi medical pe parcursul unui întreg an școlar, profesorul de educaţie fizică şi sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul şcolar”, specificând totodată documentul medical, numărul şi data eliberării acestuia. Documentul medical va fi ataşat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(3) Pentru elevii scutiţi medical, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, profesorul de educaţie fizică şi sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul şcolar, începând cu data de:... până la...”, specificând totodată documentul medical, numărul şi data eliberării acestuia. Documentul medical va fi ataşat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(4) Beneficiarilor primari scutiți de efort fizic la orele de educație fizică și sport, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, li se încheie media la această disciplină, pentru anul școlar respectiv, numai dacă au obținut cel puțin 2 calificative/note. În caz contrar, acestor elevi nu li se încheie media la această disciplină și, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

(5) Elevii scutiţi medical nu sunt obligaţi să vină în echipament sportiv la orele de educaţie fizică şi sport, dar trebuie să aibă încălţăminte adecvată pentru sălile de sport. Absenţele la aceste ore se consemnează în catalog.

(6) Pentru integrarea în colectiv a beneficiarilor primari scutiţi medical, în timpul orei de educaţie fizică şi sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ţinerea scorului etc.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

**Art. 128**

Şcolarizarea beneficiarilor primari sportivi nominalizaţi de federaţiile naţionale sportive pentru centrele naţionale olimpice/de excelenţă se realizează în unităţi de învăţământ situate în apropierea acestor structuri sportive şi respectă dinamica selecţiei loturilor. Situaţia şcolară, înregistrată în perioadele în care elevii se pregătesc în aceste centre, se transmite unităţilor de învăţământ de care aceştia aparţin. În cazul în care şcolarizarea se realizează în unităţi de învăţământ care nu pot asigura pregătirea beneficiarilor primari la unele discipline de învăţământ, situaţia şcolară a acestor elevi se poate încheia, la disciplinele respective, la unităţile de învăţământ de care elevii aparţin, după întoarcerea acestora, conform prezentului regulament.

**Art. 129**

Neparticiparea elevilor la ora de religie se realizează în baza unei cererei tip și a unei declarații pe proprie răspundere, depuse de beneficiarii primari la secretariatul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” din Cluj-Napoca.

**Art. 130**

(1) Sunt declaraţi promovaţi elevii care, la sfârşitul anului şcolar, obţin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puţin media anuală 5,00/calificativul „Suficient”, iar la purtare, media anuală 6,00/calificativul „Suficient”.

(2) Sunt declaraţi amânaţi elevii cărora nu li se poate definitiva situaţia şcolară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puţin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective și nu au numărul minim de calificative/note prevăzut de prezentul regulament.

b) au fost scutiţi de frecvenţă de către directorul unităţii de învăţământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri şi concursuri profesionale, cultural-artistice şi sportive, interne şi internaţionale, cantonamente şi pregătire specializată;

c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educaţiei;

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

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

f) perioada examenelor coincide cu perioada de naștere în cazul elevelor gravide sau cu perioada de îngrijire a copilului în cazul beneficiarilor primari părinți, dovedită prin documente medicale.

(3) Încheierea situaţiei şcolare a beneficiarilor primari amânaţi se face înaintea sesiunii de corigenţe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administraţie. Elevii amânaţi care nu promovează la una sau

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situaţiei şcolare a beneficiarilor primari amânaţi se pot prezenta la sesiunea de examene de corigenţe. Elevii declaraţi amânaţi din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscrişi în clasa pentru care nu s-a încheiat situaţia şcolară. Elevele gravide și elevii părinți declarați amânați în condițiile prevederilor alin. (1), lit.f) care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscrişi în clasa pentru care nu s-a încheiat situaţia şcolară.

(4) În situația în care un cadru didactic refuză să participe la examenul pentru încheierea situației școlare sau la examenul de corigență, consiliul de administrație al unității de învățământ, cu avizul inspectorului școlar de specialitate, va desemna un alt cadru didactic care să facă parte din comisia de examinare.

**Art. 131**

(1) Sunt declaraţi corigenţi elevii care obţin calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum şi elevii amânaţi care nu promovează examenul de încheiere a situaţiei şcolare la cel mult două discipline de studiu.

(2) În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declaraţi corigenţi:

a) elevii care obţin medii sub 5,00 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului şcolar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;

b) elevii care obţin medii sub 5,00 la cel mult două module care se finalizează la sfârşitul anului şcolar, precum şi elevii amânaţi care nu promovează examenul de încheiere a situaţiei şcolare la cel mult două module.

(3) Pentru elevii corigenţi se organizează anual o singură sesiune de examene de corigenţă, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educaţiei.

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

**Art. 132**

(1) Sunt declaraţi repetenţi:

a) elevii care au obţinut calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 134, alin. (4);

b) elevii care au obţinut la purtare calificativul anual „Insuficient”/media anuală mai mică de 6,00;

c) elevii corigenţi care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigenţă sau, după caz, la sesiunea specială prevăzută la art. 134, alin. (4) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență;

d) elevii amânaţi care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situaţiei şcolare la cel puţin

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

o disciplină/un modul;

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul anului școlar, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un program de remediere/recuperare școlară, realizat de un învățător/institutor/profesor pentru învățământul primar, împreună cu un specialist de la Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională.

**Art. 133**

(1) Elevii declaraţi repetenţi se înscriu, la cerere, în anul şcolar următor în clasa pe care o repetă, la aceeaşi unitate de învăţământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la altă unitate de învăţământ.

(2) Pentru elevii din învăţământul secundar superior şi din învăţământul postliceal declaraţi repetenţi la sfârşitul primului an de studii, reînscrierea se poate face şi peste cifra de şcolarizare aprobată.

(3) În ciclul superior al liceului și în învățământul postliceal cu frecvenţă, elevii se pot afla în situaţia de repetenţie 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 sau din învăţământul postliceal care repetă a doua oară un an şcolar sau care se află în stare de repetenţie pentru a treia oară se poate realiza în învăţământul cu frecvenţă redusă.

**Art. 134**

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

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ în termen de 24 de ore de la afişarea rezultatelor examenului de corigenţă.

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

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

**Art. 135**

1) Pentru elevii declaraţi corigenţi sau amânaţi, examinarea se face din toată materia studiată în anul şcolar, conform programei şcolare.

2) Pentru elevii care susţin examene de diferenţă, examinarea se face din toată materia studiată în anul şcolar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcţie de situaţie.

3) Disciplinele/modulele la care se dau examene de diferenţă sunt cele prevăzute în trunchiul comun

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se face transferul şi care nu au fost studiate de candidat. Se susţine examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.
4) Nu se susţin examene de diferenţă pentru disciplinele din curriculumul la decizia şcolii.
5) În cazul elevilor transferaţi în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.
6) În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

**Art. 136**

1) Frecventarea învățământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvenţă la 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învăţământul obligatoriu până la această vârstă şi care au depăşit cu mai mult de trei ani vârsta clasei îşi pot continua studiile, la cerere, şi la forma de învăţământ cu frecvenţă, cursuri serale sau la forma cu frecvenţă redusă.
2) Persoanele care au depăşit cu mai mult de trei ani vârsta clasei în învățământul primar, cu mai mult de patru ani vârsta clasei în învățământul gimazial, respectiv cu mai mult de cinci ani vârsta clasei în învățământul liceal, învățământul obligatoriu se poate organiza și în forma de învățământ cu frecvență redus, conform legislației.

**Art. 137**

(1) Elevii care, indiferent de cetăţenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învăţământ din altă ţară sau la organizaţii furnizoare de educaţie care organizează şi desfăşoară pe teritoriul României activităţi corespunzătoare unor sisteme educaţionale din alte ţări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoaşterea sau echivalarea de către inspectoratele şcolare judeţene, Inspectoratul Şcolar al Municipiului Bucureşti, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate şi, după caz, după susținerea examenelor de diferenţă stabilite în cadrul procedurii de echivalare.
(2) Elevii menţionaţi la alin. (1) vor fi înscrişi ca audienţi până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicită şcolarizarea.
(3) Activitatea elevilor audienţi va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate menţiunile privind evaluările şi frecvenţa urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoaşterii şi a echivalării studiilor parcurse în străinătate şi după promovarea eventualelor examene de diferenţă.
(4) Indiferent de cetăţenie sau statut, alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul unităţii de învăţământ, în baza hotărârii consiliului de administraţie luate în baza analizei raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul unităţii de

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuţă 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

învăţământ, din care fac parte şi directorul/directorul adjunct şi un psiholog/consilier şcolar.
(5) Evaluarea situaţiei elevului şi decizia menţionată la alin. (4) vor ţine cont de vârsta şi nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinţilor, de nivelul obţinut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluţie şcolară.
(6) În cazul în care părinţii 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 părinţii, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.
(7) Dosarul de echivalare va fi depus de către părinţii sau reprezentanții legali ai elevului la Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” la care este înscris elevul ca audient. Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” transmite dosarul către inspectoratul şcolar 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 inspectoratul şcolar către compartimentul de specialitate din minister, numai în cazul echivalării claselor a XI-a şi a XII-a, pentru recunoaşterea şi echivalarea celorlalte clase aplicându-se normele legale în vigoare. Ministerul Educaţiei emite documentul de echivalare în termen de 30 de zile de la primirea dosarului.
(8) În cazul în care părinţii 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 inspectoratelor şcolare judeţene, Inspectoratului Şcolar al Municipiului Bucureşti, respectiv al ministerului privind recunoaşterea şi echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei şi i se transferă din catalogul provizoriu toate menţiunile cu privire la activitatea desfăşurată – note, absenţe etc.
(10) În situaţia în care studiile făcute în străinătate sau la organizaţii furnizoare de educaţie care organizează şi desfăşoară pe teritoriul României activităţi corespunzătoare unor sisteme educaţionale din alte ţări nu au fost echivalate sau au fost echivalate parţial de către inspectoratele şcolare judeţene, Inspectoratul Şcolar al Municipiului Bucureşti, respectiv de către minister, iar între ultima clasă echivalată şi 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 inspectoratului şcolar, în scris, în termen de maximum 30 de zile, examinarea elevului în vederea încheierii situaţiei şcolare pentru anii neechivalaţi sau care nu au fost parcurşi ori promovaţi.
(11) În contextul prevăzut la alin. (10) inspectoratul şcolar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice şi cel puţin un inspector şcolar/profesor metodist, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor şcolare în vigoare, la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învăţământ, 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 recunoaştere şi echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (10). Modul de desfăşurare şi rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează la Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” unde elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică şi în cazul persoanelor, indiferent de cetăţenie sau statut, care solicită continuarea studiilor şi înscrierea în sistemul românesc fără a prezenta documente care să ateste

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

studiile efectuate în străinătate sau la organizaţii furnizoare de educaţie care organizează şi desfăşoară pe teritoriul României activităţi corespunzătoare unor sisteme educaţionale din alte ţări care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenţiei Române pentru Asigurarea Calităţii în Învăţământul 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 diferenţă la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afişate rezultatele evaluării. Dacă părintele sau reprezentantul legal, respectiv elevul major solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afişarea 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 şi participarea la cursul de iniţiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educaţiei. Pentru persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecţie internaţională, înscrierea în învăţământul românesc, la oricare din formele de învăţământ, se poate face, în cazul elevilor majori, la solicitarea acestora sau, în cazul elevilor minori, la solicitarea părinţilor sau reprezentanţilor legali. Înscrierea în învăţământul preuniversitar se poate face, în condiţiile participării la cursul de iniţiere în limba română şi, după caz, fie după primirea avizului privind recunoaşterea şi echivalarea studiilor de către instituţiile abilitate, fie după parcurgerea procedurilor prevăzute la alin. (10)-(12). Persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecţie internaţională pot opta pentru continuarea studiilor inclusiv în cadrul programului „A doua şansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educaţiei, simultan cu participarea la cursul de iniţiere în limba română.

(14) Copiilor lucrătorilor migranţi li se aplică prevederile legale în vigoare privind accesul la învăţământul obligatoriu din România.

(15) Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învăţământul românesc li se aplică prevederile elaborate de minister privind şcolarizarea elevilor străini în învăţământul 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, pe 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, prin direcția cu atribuții în domeniul școlilor europene, notele/calificativele obținute, cu încadrare în clasa corespunzătoare.

**Art. 138**

(1) Elevilor din Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”, care urmează să continue studiile în alte ţări

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

(2) În cazul în care o persoană, indiferent de cetăţenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învăţământ românesc după începerea cursurilor noului an şcolar, se aplică procedura referitoare la recunoaştere şi echivalare şi, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul şcolar parcurs în străinătate.

**Art. 139**

(1) Consiliul profesoral validează situaţia şcolară a elevilor, pe clase, în şedinţa de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovaţi, numărul şi numele elevilor corigenţi, repetenţi, amânaţi, exmatriculaţi (în cazul elevilor din învățământul postliceal), precum şi numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00/calificative mai puţin de „Bine”.

(2) Situaţia şcolară a elevilor corigenţi, amânaţi sau repetenţi se comunică în scris părinţilor sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori, de către învăţător/institutor/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor.

(3) Pentru elevii amânaţi sau corigenţi, învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte comunică în scris părinţilor, tutorelui sau reprezentantului legal programul de desfăşurare a examenelor de corigenţă şi perioada de încheiere a situaţiei şcolare.

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

## Secţiunea a 2 -a
## Examenele organizate la nivelul liceului Teoretic ”Onisifor Ghibu”.

**Art. 140**

(1) Examenele organizate de către Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” sunt:

a) examen de corigenţă;

b) examen de încheiere a situaţiei şcolare pentru elevii declaraţi amânaţi;

c) examen de diferenţe pentru elevii a căror înscriere în Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” este condiţionată de promovarea unor astfel de examene;

d) examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a.

e) examen de transfer pentru liceu și gimnaziu.

f) examen de echivalare pentru elevii veniți din străinătate.

(2) Organizarea examenelor de admitere în învăţământul liceal, precum şi a examenelor şi evaluărilor naţionale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

(3) Se interzice organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în prima clasă a învăţământului primar. În clasa pregătitoare sunt înscriși copiii care au împlinit vârsta de 6 ani până la data începerii anului școlar. La solicitarea scrisă a părinților, a tutorilor sau a susținătorilor legali, pot fi înscriși în clasa pregătitoare și copiii care împlinesc vârsta de 6 până la sfârșitul anului calendaristic, dacă dezvoltarea lor psihosomatică este corespunzătoare.

(4) Fac excepţie de la prevederile alin. (3) unităţile de învăţământ cu predare în limbile minorităţilor naţionale, care pot organiza testări ale nivelului cunoaşterii limbii de predare, în cazul în care numărul candidaţilor la înscrierea în clasa pregătitoare depăşeşte numărul de locuri, în baza metodologiei de înscriere în învăţământul primar aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.

(5) Pentru elevii cu cerințe educaționale speciale se asigură condiții de egalizare de șanse, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învățare cât și în cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ.

**Art. 141**

(1) Desfăşurarea examenelor de diferenţă are loc, de regulă, în perioada vacanţelor şcolare.

(2) La examenele de diferenţă pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învăţământ la alta nu se acordă reexaminare.

**Art. 142**

(1) Pentru desfăşurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale şi practice, după caz. La toate examenele se susţin, de regulă, două din cele trei probe – proba scrisă şi proba orală.

(2) Pentru disciplinele/modulele de studiu la care, datorită profilului sau/şi specializării/calificării profesionale, este necesară şi proba practică, modalităţile de susţinere a acesteia, precum şi cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul unităţii de învăţământ împreună cu membrii comisiei pentru curriculum.

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

(4) Directorul unităţii de învăţământ stabileşte, prin decizie, în baza hotărârii Consiliului de administraţie, componenţa comisiilor şi datele de desfăşurare a examenelor. Comisia de corigenţe are în componenţă un preşedinte şi 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 aceeaşi specialitate sau, după caz, specialităţi înrudite/din aceeaşi arie curriculară.

(6) Pentru examinarea elevilor corigenţi, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/modulul de învăţământ în timpul anului şcolar. În mod excepţional, în situaţia în care între elev şi profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeaşi specialitate sau, după caz, de specialităţi înrudite din aceeaşi arie curriculară.

**Art. 143**

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

(1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învăţământul primar şi de 90 de minute pentru învăţământul secundar şi postliceal, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conţine două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

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

(3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o/un notă/calificativ la fiecare probă susţinută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi şi fracţionare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigenţă, fracţiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.

(4) Media obţinută de elev la examenul de corigenţă 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 diferenţă mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face preşedintele comisiei de examen.

(5) La clasele la care evaluarea cunoştinţelor se face prin calificative se procedează astfel: după corectarea lucrărilor scrise şi după susţinerea examenului oral, fiecare examinator acordă propriul calificativ, calificativul final al elevului la examenul de corigenţă se stabileşte de comun acord între cei doi examinatori.

**Art. 144**

(1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/modulul de examen dacă obţine cel puţin calificativul „Suficient”/media 5,00.

(2) Sunt declaraţi promovaţi anual elevii care obţin, la fiecare disciplină/modul la care susţin examenul de corigenţă, cel puţin calificativul „Suficient”/media 5,00.

(3) Media obţinută la examenul de corigenţă, la cel de încheiere a situaţiei şcolare pentru elevii amânaţi pentru un an şi la examenul de diferenţă, care echivalează o disciplină studiată timp de un an şcolar constituie media anuală a disciplinei respective şi intră în calculul mediei generale anuale.

(4) La examenul de încheiere a situaţiei şcolare pentru elevii amânaţi media obţinută constituie media anuală a elevului la disciplina respectivă.

**Art. 145**

(1) Elevii corigenţi sau amânaţi, 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 examinaţi la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administraţie, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an şcolar.

(2) În situaţii excepţionale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte,

inspectoratul şcolar poate aproba susţinerea examenului şi după începerea cursurilor noului an şcolar.

**Art. 146**

(1) Rezultatele obţinute la examenele de încheiere a situaţiei şcolare, la examenele pentru elevii amânaţi şi la examenele de corigenţă, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare şi se trec în catalogul clasei de către secretarul-şef/secretarul unităţii de învăţământ, în termen de maximum 5 zile de la afişarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an şcolar, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 148 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afişare.

(2) Rezultatele obţinute de elevi la examenele de diferenţă se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol şi în catalogul clasei de către secretarul-şef/secretarul unităţii de învăţământ.

(3) În catalogul de examen se consemnează calificativele/notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul, precum şi media obţinută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori şi de către preşedintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

(4) Preşedintele comisiei de examen predă secretarului unităţii de învăţământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise şi însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an şcolar, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 148 alin. (2).

(5) Lucrările scrise şi foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” timp de un an.

(6) Rezultatul la examenele de corigenţă şi la examenele de încheiere a situaţiei pentru elevii amânaţi, precum şi situaţia şcolară anuală a elevilor se afişează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen, cu respectarea legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal, şi se consemnează în procesul-verbal al primei şedinţe a consiliului profesoral

**Art. 147**

După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situaţiei de corigenţă sau de reexaminare, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consemnează în catalog situaţia şcolară a elevilor care au participat la aceste examene.

## Capitolul IV
## Transferul elevilor

**Art. 148**

Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o unitate de învăţământ

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

la alta, de la o formaţiune de studiu la alta, de la un profil la altul şi de la o filieră la alta, în condițiile stabilite de prevederile legii şi ale prezentului regulament şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ la care se face transferul.

**Art. 149**

(1) În învăţământul preşcolar, primar, gimnazial, învăţământul profesional, liceal, postliceal, precum şi în învăţământul dual, elevii se pot transfera de la o grupă/formaţiune de studiu la alta, în aceeaşi unitate de învăţământ, sau de la o unitate de învăţământ la alta, în limita efectivelor maxime de antepreşcolari/preşcolari/elevi la grupă/formaţiunea de studiu.

(2) În situaţii excepţionale, bine motivate, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de antepreşcolari/preşcolari/elevi la grupă/formaţiune de studiu, inspectoratul şcolar poate aproba depăşirea efectivului maxim, conform legislației în vigoare.

**Art. 150**

(1) În învăţământul liceal aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiţionată de promovarea examenelor de diferenţă.

(2) Disciplinele/modulele la care se susţin examene de diferenţă se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalităţile de susţinere a acestor diferenţe se stabilesc de către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ şi la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.

**Art. 151**

Elevii din învăţământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învăţământ, cu respectarea următoarelor condiţii:

a) în cadrul învăţământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere este cel puţin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul, doar în situaţii medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale judeţene, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative şi, în situaţiile excepţionale prevăzute la art. 154 alin. (4), în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege.

b) în cadrul învăţământului liceal, elevii din clasele a X – a XII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puţin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul;

c) Elevii din învăţământul liceal și gimnazial se pot transfera în cadrul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” în condițiile prevăzute în **Anexa 8.**

**Art. 152**

Elevii din învăţământul liceal se pot transfera de la o formă de învăţământ la alta, astfel:

a) elevii din clasele terminale ale învăţământului liceal se pot transfera de la învăţământul

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

cu frecvenţă la învăţământul cu frecvenţă redusă, în anul terminal, după susţinerea, dacă este cazul, a examenelor de diferenţă.

b) elevii din învăţământul profesional şi tehnic dual se pot transfera în învăţământul care nu are caracteristicile acestei forme de organizare, după susţinerea, dacă este cazul, a examenelor de diferenţă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă şi potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare şi funcţionare al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”.

c) elevii din învăţământul liceal se pot transfera în învăţământul profesional şi tehnic dual, după susţinerea, dacă este cazul, a examenelor de diferenţă, cu respectarea prevederilor legale privind efectivele de elevi la clasă.

**Art. 153**

(1) Transferul elevilor de la o formaţiune de studiu cu predarea unei limbi de circulaţie internaţională în regim normal la o formaţiune de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă, a unei limbi de circulaţie internaţională se realizează astfel:

a) la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se pot transfera de la o unitate de învăţământ la alta, de la o formaţiune de studiu cu predarea unei limbi de circulaţie internaţională în regim normal la o formaţiune de studiu cu predarea intensivă a unei limbi de circulaţie internaţională vor susţine un test de aptitudini şi cunoştinţe la limba modernă;

b) testul de aptitudini şi cunoştinţe va fi elaborat la nivelul unităţii de învăţământ la care elevul se transferă, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unităţii de învăţământ;

c) la nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulaţie internaţională vor susţine examene de diferenţă (după caz) şi un test de verificare a competenţelor lingvistice în unitatea de învățământ la care se transferă.

(2) Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul unităţii de învăţământ de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unităţii de învăţământ.

(3) Elevii din secţiile bilingve francofone care solicită schimbarea disciplinei nonlingvistice vor susţine examen de diferenţă în vacanțele școlare.

**Art. 154**

(1) Transferurile în care se păstrează forma de învăţământ, profilul şi/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanţelor școlare. Prin excepţie, transferurile de la nivelurile antepreşcolar şi preşcolar se pot face oricând în timpul anului şcolar, ţinând cont de interesul superior al copilului.

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

a) de la învăţământul cu frecvenţă la cel cu frecvenţă redusă, de regulă în vacanțele școlare, în aceleaşi perioade se efectuează şi transferul la/de la învăţământul profesional şi tehnic şi de la/la învăţământul dual la învăţământul liceal tehnologic. Transferurile în cursul anului şcolar se pot aproba în mod excepţional în cazurile precizate la alin (4);

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

b) de la învăţământul cu frecvenţă redusă la cel cu frecvenţă, numai în perioada vacanţei de vară.

(3) Transferurile în care se păstrează forma de învăţământ, cu schimbarea profilului şi/sau a specializării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanţei de vară, conform hotărârii consiliului de administraţie al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” la care se solicită transferul.

(4) Transferul elevilor în timpul anului şcolar se poate efectua, în mod excepţional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situaţii:

a) la schimbarea domiciliului părinţilor într-o altă localitate

b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcţia de sănătate publică;

c) de la clasele de învăţământ liceal la clasele de învăţământ profesional;

d) la/de la învăţământul de artă, sportiv şi 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 situaţii excepţionale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar.

**Art. 155**

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 Teoretic „Onisifor Ghibu”.

**Art. 156**

(1) Elevii din învăţământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unităţi de învăţământ de stat, în condiţiile prezentului regulament.

(2) Elevii din învăţământul preuniversitar de stat se pot transfera în învăţământul particular, cu acordul unităţii primitoare şi în condiţiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare;

(3) Elevii din învăţământul liceal preuniversitar cu profil pedagogic se pot transfera în condiţiile stabilite de prezentul regulament, precum şi de regulamentul specific de organizare şi funcţionare.

**Art. 157**

(1) Pentru copiii/tinerii cu cerinţe educaţionale speciale, în funcţie de evoluţia acestora se pot face propuneri de reorientare dinspre învăţământul special/special integrat spre învăţământul de masă şi invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză, de către părinţii sau reprezentanţii legali ai copilului şi de către consilierul școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare şcolară şi profesională din cadrul Centrului Judeţean de Resurse şi Asistenţă Educaţională, cu acordul părinţilor sau reprezentanţilor legali.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

**Art. 158**

Elevele gravide şi elevii părinţi beneficiază cu prioritate de următoarele facilităţi:

a) transferul în cadrul unor formațiuni de studiu în care sunt școlarizați și elevi beneficiari ai unui program flexibil, pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar.

b) prioritate la transfer în cadrul unei unităţi de învăţământ care are în structură nivelul antepreşcolar pentru înscrierea copilului, în cazul transferului între filiere, profiluri, specializări în învățământul liceal, conform prevderilor legale.

**Art. 159**

După aprobarea transferului, Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” este obligat să solicite situaţia şcolară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învăţământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” situaţia şcolară a acestuia, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situaţiei şcolare de către Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

## Capitolul V

## Managementul de caz și monitorizarea integrată a elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți

**Art. 160**

(1) În scopul protejării dreptului la educație și combaterea abandonului școlar al elevelor gravide și al beneficiarilor primari părinți pe perioada școlarizării se realizează monitorizarea integrată a acestora.

(2) Inspectoratul școlar sprijină coordonarea, prin metoda managementului de caz, a activității de monitorizare integrată realizată de către Direcția Generală de Asistență și Protecția Copilului.

(3) În cadrul managementului de caz, mecanismul de coordonare presupune implicarea specialiștilor care pot contribui la identificarea nevoilor elevelor gravide și ale beneficiarilor primari părinți, la planificarea, implementarea și monitorizarea integrată a intervenției din perspectiva realizării scopului prevăzut la alin. (1).

(4) În cadrul managementului de caz al elevelor gravide și al beneficiarilor primari părinți vor fi implicați, ca membri în echipă, inclusiv:

a) un cadru didactic desemnat din cadrul CJRAE/CMBRAE pentru supravegherea parcursului educațional, pentru a ţine în permanenţă legătura cu unitatea de învăţământ la care aceştia sunt înmatriculaţi şi pentru a propune măsuri educaţionale în interesul acestora;

b) un inspector școlar desemnat de către inspectoratul școlar cu rol în monitorizarea progresului și parcursului școlar, din perspectiva asigurării continuării studiilor. De asemenea, inspectorul școlar realizează consilierea administrativă privind drepturile educaționale, precum și întocmirea dosarului

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

cu documentele școlare ale elevului prin colaborarea cu unitatea de învățământ de bază.

c) mediatorul școlar și mediatorul sanitar, pentru consilierea școlară și cea privind starea de sănătate.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

# TITLUL VIII
# EVALUAREA UNITĂŢILOR DE ÎNVĂŢĂMÂNT

## Capitolul I
## Dispoziţii generale

### Art. 161

(1) Evaluarea instituţională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

a) inspecţia de evaluare instituţională a unităţilor de învăţământ;

b) evaluarea internă şi externă a calităţii educaţiei.

### Art. 162

(1) Inspecţia de evaluare instituţională a unităţilor de învăţământ reprezintă o activitate de evaluare generală a performanţelor diferitelor categorii de unităţi de învăţământ, prin raportare explicită la politicile educaţionale, la scopurile şi obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcţionarea acestora.

(2) Inspecţia de evaluare instituţională se realizează de către inspectoratele şcolare şi minister, prin inspecţia şcolară generală a unităţilor de învăţământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspecţie a unităţilor de învăţământ, elaborat de minister.

(3) În îndeplinirea atribuţiilor prevăzute de lege, prin inspecţia şcolară, inspectoratele şcolare:

a) îndrumă, controlează şi monitorizează calitatea activităţilor de predare-învăţare-evaluare;

b) îndrumă, controlează, monitorizează şi evaluează calitatea managementului unităţilor de învăţământ.

(4) Conducerea unităţilor de învăţământ şi personalul didactic nu pot refuza inspecţia şcolară, cu excepţia situaţiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, acestea nu îşi pot desfăşura activităţile profesionale curente.

## Capitolul II
## Evaluarea internă a calităţii educaţiei

### Art. 163

(1) Calitatea educaţiei reprezintă o prioritate permanentă pentru Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” şi este centrată preponderent pe rezultatele învăţării.

(2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislaţiei în domeniul asigurării calităţii în învăţământul preuniversitar.

### Art. 164

(1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul fiecărei unităţi de învăţământ se înfiinţează comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii (CEAC).

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

(2) Pe baza legislaţiei în vigoare, Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” elaborează şi adoptă propria strategie şi propriul regulament de funcţionare a comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii.

(3) Conducerea Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” este direct responsabilă de calitatea educaţiei furnizate.

(4) Componenţa, atribuţiile şi responsabilităţile comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.

(5) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii poate fi remunerată, cu respectarea legislaţiei în vigoare.

(6) Orice control sau evaluare externă a calităţii din partea Agenţiei Române de Asigurare a Calităţii în Învăţământul Preuniversitar sau a ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activităţii din Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

# TITLUL IX
# PARTENERII EDUCAŢIONALI

## Capitolul I
## Drepturile părinţilor sau reprezentanților legali

### Art. 165

(1) Părinţii sau reprezentanții legali ai antepreşcolarului/preşcolarului/elevului sunt parteneri educaţionali principali ai unităţilor de învăţământ.

(2) Părinţii sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au acces la toate informaţiile legate de sistemul de învăţământ care privesc educaţia copiilor lor.

(3) Părinţii sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susţinuţi de sistemul de învăţământ, pentru a se educa şi a-şi îmbunătăţi aptitudinile ca parteneri în relaţia familie -şcoală.

### Art. 166

(1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situaţia şcolară şi la comportamentul propriului copil.

(2) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informaţii referitoare numai la situaţia propriului copil.

### Art. 167

(1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” în concordanţă cu procedura de acces, dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuţie cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”;

b) desfăşoară activităţi în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/ alt document la secretariatul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”;

d) participă la întâlnirile programate cu învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământ primar/profesorul diriginte;

e) participă la acţiuni organizate de asociaţia de părinţi.

(2) Consiliul de administraţie are obligaţia stabilirii procedurii de acces al părinţilor sau reprezentanților legali în unităţile de învăţământ **(Anexa 9).**

### Art. 168

Părinţii sau reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociaţii cu personalitate juridică, conform legislaţiei în vigoare.

### Art. 169

(1) Rezolvarea situaţiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuţii amiabile cu salariatul unităţii de învăţământ implicat, învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte. Părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuţii să participe şi reprezentantul părinţilor. În situaţia în care discuţiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii unităţii de învăţământ, 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 unităţii de învăţământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului şcolar pentru a media şi a rezolva starea conflictuală.

(3) Sugestiile, reclamațiile sau propunerile părinților/ale susținătorilor legali vor fi trimise online ***DOAR*** la adresa office@liceul-onisifor-ghibu.ro și nu vor fi luate în considerare decât dacă sunt semnate.

## Capitolul II
## Îndatoririle părinţilor sau reprezentanților legali

### Art. 170

(1) Potrivit prevederilor legale, părintele sau reprezentantul legal are obligaţia de a asigura frecvenţa şcolară a elevului în învăţământul obligatoriu şi de a lua măsuri pentru şcolarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(2) Părinţii/reprezentantul legal au obligaţia să asigure participarea la cursuri a beneficiarului primar minor pe întreaga perioadă a învăţământului obligatoriu. Nerespectarea acestei obligaţii constituie contravenţie şi se sancţionează conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Conform legislaţiei în vigoare, la înscrierea benefciarului primar în unitatea de învăţământ, părintele/reprezentantul legal are obligaţia de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menţinerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formaţiune de studiu, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalţi beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învăţământ

(4) Părintele/reprezentantul legal are obligaţia ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învăţământul antepreşcolar/preşcolar/învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaşte evoluţia copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezenţa părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul profesorului pentru educație timpurie/învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământ primar/profesorului diriginte, cu nume, dată şi semnătură.

(5) Părintele/reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unităţii de învăţământ, cauzate de beneficiarul primar.

(6) Părintele/reprezentantul legal al preşcolarului sau al elevului din învăţământul primar are obligaţia să îl însoţească până la intrarea în unitatea de învăţământ, iar la terminarea activităţilor educative/orelor de curs să îl preia, anunțând în scris (conform cererii tipizate existente pe site-ul școlii) profesorul/învățătorul din învățământul primar, respectiv dirigintele în cazul învățământului gimnazial și liceal. În cazul în care părintele/reprezentantul legal nu poate să desfăşoare o astfel de

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

activitate, împuterniceşte un alt adult.

(7) Părintele/reprezentantul legal al elevului din învăţământul primar, gimnazial şi liceal are obligaţia de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învăţământ din străinătate.

(8) Dispoziţiile alin. (6) nu se aplică în situaţiile în care transportul copiilor la şi de la unitatea de învăţământ se realizează cu microbuzele şcolare. Asigurarea securităţii şi siguranţei în incinta unităţii de învăţământ la venirea şi părăsirea acesteia, în special pentru elevii din clasa pregătitoare, se stabileşte prin regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ

(9) Părintele/reprezentantul legal al antepreşcolarului/preşcolarului sau al elevului din învăţământul obligatoriu are obligaţia de a-l susţine pe acesta în activitatea de învăţare desfăşurată, inclusiv în activitatea de învăţare realizată prin intermediul tehnologiei şi al internetului, şi de a colabora cu personalul unităţii de învăţământ pentru desfăşurarea în condiţii optime a acestei activităţi

(10) În ceea ce privește activitatea desfășurată prin intermediul tehnologiei și al internetului, părinții:

a) asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei şi al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de preșcolar/elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;

b) mențin comunicarea cu profesorul diriginte/învățătorul și celelalte cadre didactice;

c) sprijină preșcolarul/elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;

d) transmit profesorului diriginte/profesorului pentru învățământ primar/învățătoarei/profesorului pentru învățământul preșcolar/educatoarei, feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei şi al internetului.

**Art. 171**

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc., a copiilor/elevilor şi a personalului Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”.

**Art. 172**

Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

## Capitolul III
## Adunarea generală a părinţilor

### Art. 173

(1) Adunarea generală a părinţilor este constituită din toţi părinţii sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor de la grupă/formaţiunea de studiu.

(2) Adunarea generală a părinţilor hotărăşte cu privire la susţinerea cadrelor didactice şi a echipei manageriale a Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” privind activităţile şi auxiliarele didactice şi mijloacele de învăţământ utilizate în demersul de asigurare a condiţiilor necesare educării copiilor/elevilor.

(3) În adunarea generală a părinţilor se discută problemele generale ale colectivului de copii/elevi, şi nu situaţia concretă a unui copil/elev. Situaţia unui copil/elev se discută individual, numai în prezenţa părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal al copilului/elevului respectiv.

### Art. 174

(1) Adunarea generală a părinţilor se convoacă de către educatorul-învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte, de către preşedintele comitetului de părinţi al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.

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

## Capitolul IV
## Comitetul de părinţi

### Art. 175

(1) În unităţile de învăţământ, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înfiinţează şi funcţionează comitetul de părinţi.

(2) Comitetul de părinţi se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinţilor, convocată de învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte care prezidează şedinţa.

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

(4) Comitetul de părinţi pe grupă/clasă se compune din 3 persoane: un preşedinte şi 2 membri. În prima şedinţă după alegere, membrii comitetului decid responsabilităţile fiecăruia, pe care le comunică profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

(5) Comitetul de părinţi pe grupă/clasă reprezintă interesele părinţilor sau ale reprezentanților legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinţilor sau a reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei şi în relaţiile cu echipa managerială.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

**Art. 176**

Comitetului de părinţi pe grupă/clasă are următoarele atribuţii:

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

b) susţine organizarea şi desfăşurarea de proiecte, programe şi activităţi educative extraşcolare la nivelul grupei/clasei şi al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”;

c) susţine organizarea şi desfăşurarea de programe de prevenire şi combatere a violenţei, de asigurare a siguranţei şi securităţii, de combatere a discriminării şi de reducere a absenteismului în mediul şcolar;

d) poate susţine activităţile dedicate întreţinerii, dezvoltării şi modernizării bazei materiale a grupei/clasei şi a Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, prin acțiuni de voluntariat, precum și atragerii de fonduri băneşti şi donaţii de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociaţia de părinţi cu personalitate juridică cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;

e) sprijină conducerea Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”/învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământ primar/profesorul diriginte şi se implică activ în întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale a clasei şi a Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, conform hotărârii adunării generale.

f) susţine organizarea şi desfăşurarea de activităţi de consiliere şi orientare socioprofesionale;

g) se implică în asigurarea securităţii copiilor/elevilor în cadrul activităţilor educative, extraşcolare şi extracurriculare;

h) prezintă, anual, adunării generale a părinţilor, justificarea utilizării fondurilor alocate, dacă acestea există.

**Art. 177**

Preşedintele comitetului de părinţi pe grupă/clasă reprezintă interesele părinţilor sau reprezentanților legali în relaţiile cu consiliul reprezentativ al părinţilor şi asociaţia de părinţi şi, prin acestea, în relaţie cu conducerea Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” şi alte foruri, organisme şi organizaţii.

**Art. 178**

(1) În baza hotarării adunării generale, comitetul de părinţi poate decide să susţină, inclusiv financiar prin asociaţia de părinţi cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale unității de învățământ și a grupei/clasei. Hotărârea comitetului de părinţi nu este obligatorie.

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

(3) Este interzisă şi constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/elevilor sau a personalului

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

din Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” în strângerea şi/sau gestionarea fondurilor.

## Capitolul V
## Consiliul reprezentativ al părinţilor/asociația de părinți

### Art. 179

(1) La nivelul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” funcţionează consiliul reprezentativ al părinţilor.

(2) Consiliul reprezentativ al părinţilor din Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” este compus din preşedinţii comitetelor de părinţi.

(3) Consiliul reprezentativ al părinţilor este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a preşedinţilor comitetelor de părinţi pe grupă/clasă din Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri şi cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizaţii, donaţii şi de a primi finanţări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activităţile unităţii de învăţământ prin acţiuni cu caracter logistic – voluntariat.

(4) La nivelul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” se poate constitui asociaţia de părinţi, în conformitate cu legislaţia în vigoare privind asociaţiile şi fundaţiile, care reprezintă drepturile şi interesele părinţilor din unitatea de învăţământ, membri ai acesteia.

### Art. 180

(1) Consiliul reprezentativ al părinţilor îşi desemnează preşedintele şi 2 vicepreşedinţi ale căror atribuţii se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, şi se consemnează în procesul-verbal al şedinţei.

(2) Consiliul reprezentativ al părinţilor se întruneşte în şedinţe ori de câte ori este necesar. Convocarea şedinţelor Consiliului reprezentativ al părinţilor se face de către preşedintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreşedinţi.

(3) Consiliul reprezentativ al părinţilor desemnează reprezentanţii părinţilor sau reprezentanților legali în organismele de conducere şi comisiile unităţii de învăţământ.

(4) Consiliul reprezentativ al părinţilor este întrunit statutar în prezenţa a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenţi. În situaţia în care nu se întruneşte cvorumul, şedinţa se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezenţa a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

(5) Preşedintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinţilor în relaţia cu alte persoane fizice şi juridice.

(6) Preşedintele prezintă, anual, raportul de activitate al consiliului reprezentativ al părinţilor.

(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.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

**Art. 181**

Consiliul reprezentativ al părinţilor are următoarele atribuţii:

a) propune Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” discipline şi domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia şcolii, inclusiv din oferta naţională;

b) sprijină parteneriatele educaţionale între Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” şi instituţiile/organizaţiile cu rol educativ din comunitatea locală;

c) susţine Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” în derularea programelor de prevenire şi de combatere a absenteismului şi a violenţei în mediul şcolar;

d) promovează imaginea Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” în comunitatea locală;

e) se ocupă de conservarea, promovarea şi cunoaşterea tradiţiilor culturale specifice minorităţilor în plan local, de dezvoltarea multiculturalităţii şi a dialogului cultural;

f) susţine Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” în organizarea şi desfăşurarea tuturor activităţilor;

g) susţine conducerea Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” în organizarea şi în desfăşurarea consultaţiilor cu părinţii sau reprezentanții legali, pe teme educaţionale;

h) colaborează cu instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizaţiile nonguvernamentale cu atribuţii în acest sens, în vederea soluţionării situaţiei elevilor care au nevoie de ocrotire;

i) susţine Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” în activitatea de consiliere şi orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenţilor;

j) propune măsuri pentru şcolarizarea elevilor din învăţământul obligatoriu şi încadrarea în muncă a absolvenţilor;

k) se implică direct în derularea activităţilor din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”, la solicitarea cadrelor didactice;

l) sprijină conducerea Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” în asigurarea sănătăţii şi securităţii elevilor;

m) are iniţiative şi se implică în îmbunătăţirea calităţii vieţii, în buna desfăşurare a activităţii în internate şi în cantine;

**Art. 182**

(1) Consiliul reprezentativ al părinţilor din Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către şcoală constând în contribuţii, donaţii, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din ţară şi din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

a) modernizarea şi întreţinerea patrimoniului Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, a bazei materiale şi sportive;

b) acordarea de premii şi de burse elevilor;

c) sprijinirea financiară a unor activităţi extraşcolare;

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situaţie materială precară;

e) alte activităţi care privesc bunul mers al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinţilor pe care îi reprezintă.

(2) Consiliul reprezentativ al părinţilor colaborează cu structurile asociative ale părinţilor la nivel local, judeţean, regional şi naţional.

## Capitolul VI
## Contractul educaţional

### Art. 183

(1) Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” încheie cu părinţii sau reprezentanţii legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educaţional în care sunt înscrise drepturile şi obligaţiile reciproce ale părţilor.

(2) Modelul contractului educaţional este prezentat în **Anexa nr. 10** la prezentul regulament. Acesta este particularizat prin decizia consiliului de administraţie, după consultarea consiliului de părinţi al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”.

### Art. 184

(1) Contractul educaţional este valabil pe toată perioada de şcolarizare în cadrul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”.

(2) Eventualele modificări ale unor prevederi din contractul educaţional se pot realiza printr-un act adiţional acceptat de ambele părţi şi care se ataşează contractului educaţional.

(3) Contractul educaţional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părţilor semnatare - respectiv unitatea de învăţământ, beneficiarul primar al educaţiei, părintele sau reprezentantul legal, scopul pentru care se încheie contractul educaţional, drepturile părţilor, obligaţiile părţilor, durata valabilităţii contractului, alte clauze.

(4) Contractul educaţional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal, altul pentru Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” şi îşi produce efectele de la data semnării.

(5) Consiliul de administraţie monitorizează modul de îndeplinire a obligaţiilor prevăzute în contractul educaţional.

(6) Comitetul de părinţi al clasei urmăreşte modul de îndeplinire a obligaţiilor prevăzute în contractul educaţional de către fiecare părinte sau reprezentantul legal şi adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

(7) În cazul nerespectării prevederilor contractului educațional, inspectoratele școlare pot dispune aplicarea măsurilor sau sancțiunilor, conform prevederilor legale, iar următoarele fapte constituie contravenţii, în măsura în care nu constituie infracţiuni, şi se sancţionează după cum urmează:

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

a) refuzul semnării contractului educațional de către părinte sau reprezentantul legal, se sancţionează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei;

b) refuzul semnării contractului educațional de către directorul unității de învățământ, se sancţionează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei, sau cu prestarea unei activităţi în folosul comunităţii.

(8) Contravențiile prevăzute la punctul 7) lit. a) și b) sunt sesizate de directorul, consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ sau de către beneficiarii primari ori părinţii/reprezentanţii legali ai acestora.

(9) Aplicarea sancțiunilor se realizează în conformitate cu prevederile art. 148, alin. (2)-(4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

## Capitolul VII
## Școala şi comunitatea. parteneriate/protocoale între unităţile de învăţământ şi alţi parteneri educaţionali

**Art. 185**

Autorităţile administraţiei publice locale, precum şi reprezentanţi ai comunităţii locale colaborează cu consiliul de administraţie şi cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”.

**Art. 186**

Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” poate realiza parteneriate cu asociaţii, fundaţii, instituţii de educaţie şi cultură, organisme economice şi organizaţii guvernamentale şi nonguvernamentale sau alte tipuri de organizaţii, în interesul beneficiarilor direcţi ai educaţiei.

**Art. 187**

Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”, de sine stătător sau în parteneriat cu autorităţile administrației publice locale şi cu alte instituţii şi organisme publice şi private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizaţii nonguvernamentale şi altele asemenea poate organiza la nivel local centre comunitare de învăţare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaţionale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-ţintă interesate.

**Art. 188**

Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”, în conformitate cu legislaţia în vigoare şi cu prevederile prezentului regulament, poate iniţia, în parteneriat cu autorităţile administrației publice locale şi cu organizațiile de părinţi, în baza hotărârii consiliului de administraţie, activităţi educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competenţelor dobândite sau pentru accelerarea învăţării, precum şi activităţi de învăţare remedială cu elevii, prin programul „Școala după școală”.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

**Art. 189**

(1) Parteneriatul cu autorităţile administraţiei publice locale are ca scop derularea unor activităţi/programe educaţionale în vederea atingerii obiectivelor educaţionale stabilite de Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”.

(2) Activităţile derulate în parteneriat nu pot avea conotaţii politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios şi nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.

(3) Autorităţile administraţiei publice locale asigură condiţiile şi fondurile necesare pentru implementarea şi respectarea normelor de sănătate şi securitate în muncă şi pentru asigurarea securităţii copiilor/elevilor şi a personalului în perimetrul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”.

**Art. 190**

(1) Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” încheie protocoale de parteneriat cu organizaţii nonguvernamentale, unităţi medicale, poliţie, jandarmerie, instituţii de cultură, asociaţii confesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaţionale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituţională/planul de acţiune al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”.

(2) Protocolul conţine prevederi cu privire la responsabilităţile părţilor implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul derulării unor activităţi în afara perimetrului Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, în protocol se va specifica concret cărei părţi îi revine responsabilitatea asigurării securităţii copiilor/elevilor.

(4) Bilanţul activităţilor realizate va fi făcut public, prin afişare la sediul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, pe site-ul şcolii, prin comunicate de presă şi prin alte mijloace de informare.

(5) Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” poate încheia protocoale de parteneriat şi poate derula activităţi comune cu unităţi de învăţământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalităţii copiilor şi tinerilor, respectându-se legislaţia în vigoare din statele din care provin instituţiile respective.

(6) Reprezentanţii părinţilor se vor implica direct în buna derulare a activităţilor din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”.

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

## TITLUL X
## DISPOZIŢII TRANZITORII ȘI FINALE

**Art. 191**

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

**Art. 192**

(1) În timpul orelor de curs, al examenelor şi al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepţie de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai la solicitarea cadrului didactic, în situaţia folosirii lor în procesul educativ. În situaţii de urgenţă, utilizarea telefonului mobil este permisă cu acordul cadrului didactic.

(2) Utilizarea telefoanelor mobile sau a oricărui alt echipament de comunicații electronice de către un elev este interzisă pe perioada desfășurării cursurilor din învățământul primar și gimnazial, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unității de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ sau în spațiul special autorizat, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al unității de învățământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească.

(3) În Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” din Cluj-Napoca, locul destinat depozitării telefoanelor mobile este un spațiu sigur, special amenajat în sala profesorală (sau în alt spațiu conex desemnat de conducerea unității). Accesul la acest spațiu este permis exclusiv dirigintelui clasei, directorului unității de învățământ sau, în absența acestora, cadrului didactic desemnat pentru serviciul pe școală.

(4) Procedura predării, depozitării și a accesului la telefoanele mobile ale elevilor din ciclul gimanzial este detaliată conform unei proceduri interne privind predarea telefoanelor în timpul programului școlar.

(5) Nerespectarea prevederilor alin. (1) și (2) poate duce la preluarea telefonului/echipamentului de către personalul Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu”, în vederea predării, după caz, către părinți/tutori legali ai beneficiarilor primari minori sau elevi.

(6) Nererespectarea procedurii depozitării și a accesului la telefoane, conform prezentului regulament va fi sancționată conform prevederilor regăsite în ANEXA 7 la Regulament.

(7) Utilizarea telefoanelor mobile sau a oricărui alt echipament de comunicații electronice de către un elev, este permisă în spațiul autorizat, mai precis curtea școlii, exclusiv în timpul pauzelor și doar cu acordul unui cadru didactic, sau al directorul unității de învățământ.

(8) Interdicțiile stipulate la alin. (1), (2) sunt valabile și pe perioada organizării de cătrecadrele didactice a diferitelor tipuri de activități extrașcolare și extracurriculare la care participă elevii unităților de învățământ preuniversitar.

(9) În Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”, sunt interzise fumatul, precum şi utilizarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun sau a țigaretelor electronice, conform Legii nr. 349/2002

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

pentru prevenirea şi combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare.

(10) În Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”, sunt interzise deţinerea, consumul sau comercializarea de droguri, băuturi alcoolice, substanțe etnobotanice sau alte substanţe.

(11) În Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”, este interzisă organizarea sau participarea/promovarea participării la jocuri de noroc.

(12) În Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu”, comercializarea sau oferirea cu titlu gratuit, inclusiv prin automate comerciale, a băuturilor energizante sunt interzise, conform prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancţionarea faptelor de încălcare a unor norme de convieţuire socială, a ordinii şi liniştii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 193**

(1) În Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” se asigură dreptul fundamental la învăţătură şi este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor şi a personalului din unitate.

(2) În Liceul Teoretic „Onisifor Ghibu” sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educaţie al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceştia a serviciului pe şcoală, interzicerea participării la cursuri sau sancţionarea elevilor care nu poartă uniforma Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” sau altele asemenea.

**Art. 194**

(1) În termen de 45 de la data intrării în vigoare a regulamentului-cadru, consiliul de administraţie al Liceului Teoretic „Onisifor Ghibu” este obligat ca, pe baza acestuia şi a dispoziţiilor legale în vigoare, să aprobe propriul regulament de organizare şi funcţionare.

(2) La elaborarea regulamentului de organizare şi funcţionare şi a regulamentului intern se respectă şi prevederile din **Statutul elevului**, publicat în: Monitorul oficial nr. 795/12 august 2024, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei.

**Art. 195**

**Anexele 1 - 11 fac** parte **integrantă** din prezentul regulament, după cum urmează:

**Anexa 1 – Orarul** – an școlar 2026-2027

***Anexa 1.1.*** *Orarul general al claselor - an școlar* 2026-2027

***Anexa 1.2.*** *Repartiția sălilor de curs - an școlar* 2026-2027

***Anexa 1.3****. Intervalele orare – desfășurarea orelor și pauzele - an școlar* 2026-2027

**Anexa 2 – Organigrama**

**Anexa 3 – Serviciul pe școală al profesorilor** - *an școlar* 2026-2027

**Anexa 4 – Orar audiențe directori,** *an școlar* 2026-2027

**Anexa 5 – Comisiile –** *an școlar* 2026-2027

**Anexa 6 – Regulamentul terenului și al sălii de sport**

**Anexa 7 – Sancțiunile aplicate elevilor**

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
**LICEUL TEORETIC „ONISIFOR GHIBU”**

400315 CLUJ-NAPOCA
str. Al. Vlahuță 12-14, tel./fax. 0264-580615
secretariat@liceul-onisifor-ghibu.ro
www.liceul-onisifor-ghibu.ro

**Anexa 8 – Regulamentul de transfer**
**Anexa 9 – Procedura de acces în școală**
**Anexa 10 – Contractul educațional**
**Anexa 11 – Programul secretariatului**