

Nr. înregistrare: 85/07.02.2018

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca
Compartimentul Managerial

Aprobat în ședința CA
Din data de 2.02.2018
Director,
Prof. Monica-Laura UNGUREAN

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC
"LUCIAN BLAGA"
COD REG.01

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/
REVIZIEI**

Ediția/ Revizia	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Ediția 3	Elaborat	Prof. Liliana Sava	Director adjunct	Februarie 2018	
	Verificat	Prof. . Monica-Laura UNGUREAN	Director	Februarie2018	
	Aprobat	Prof. Monica-Laura UNGUREAN	Director	Februarie 2018	

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca și este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiare, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Directorului Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 2/ 75	
			Exemplar nr.....	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Ediția/ Revizia	Componenta revizuită	Data aplicării
Ediția 1	Regulamentul complet	Martie 2015
Ediția 2	6.Documente de referinta. 8.13. Beneficiarii primari ai invatamantului preuniversitar	Noiembrie 2016
Ediția 3	6.Documente de referinta. 8.13. Beneficiarii primari ai invatamantului preuniversitar 8.16. Evaluarea beneficiarilor primari ai educației 8.19. Dispoziții finale	Februarie 2018

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Arhivare	1	CSCIM	Secretar CSCIM	Prof. Liana VAC		
3.2	Evidență	2	Secretariat	Secretar șef	Krisztina SOCACIU		
3.3	Aplicare	3	Toate	Toate	Cf. Listei de difuzare atașate		
3.4	Informare	4	Toate	Toate	Afișare la sediu		

4. SCOPUL

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili modul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca și de a stabili drepturile și obligațiile salariaților și ale celorlalte categorii de persoane interesate (educabili, părinți etc);
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- de a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Regulamentul se aplică în cadrul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, pentru organizarea și funcționarea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca.

Prezentul regulament este un regulament de organizare și funcționare care se aplică în activitatea tuturor angajaților și a celorlalte categorii de persoane interesate.

5.1. Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, decizii ale Directorului etc) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 3/ 75	
		Exemplar nr.....	

- procesele care se desfășoară în cadrul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca;
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare alocate.

5.2. Date de ieșire

- Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca funcțională.

5.3. Indicator de performanță:

- Drepturi și obligații stabilite;
- Organigrama.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. Legea educației naționale nr.1/2011 (cu modificările și completările ulterioare);
- 6.2. Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității educației (cu modificările și completările ulterioare)
- 6.3. Legea nr. 53/ 2003 – Codul muncii (republicată, cu modificările și completările ulterioare)
- 6.4. H.G. nr. 1534/ 2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar
- 6.5. OMENCS nr. 5079/ 2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- 6.6. Ordinul nr. 3027/2018 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016;
- 6.7. ORDIN Nr. 4742/2016 din 10 august 2016 pentru aprobarea Statutului elevului
- 6.8. OMENCS nr. 4614/ 2014 pentru aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar
- 6.9. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial, cuprinzând standardele de control intern/ managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/ managerial (republicat).
- 6.10. SR EN ISO 9001:2008
- 6.11. SR EN ISO 19011:2011
- 6.12. SR ISO IWA 2:2009
- 6.13. Legea 15/2016 Legea contra fumatului.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Control intern	Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util d informații

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 4/ 75	
		Exemplar nr.....	

		de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management..
2	Competență	Capacitatea de a lua decizii, în limite definite, pentru realizarea activităților specifice postului
3	Responsabilitate	Obligația de a îndeplini sarcinile și a se înscrie în limitele ariei de competență
4	Raportare	Obligația de a informa asupra îndeplinirii sarcinilor
7	Calitatea educației	Ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu și ale furnizorului acestuia, prin care sunt îndeplinite așteptările beneficiarilor precum și standardele de calitate.
8	Asigurare internă a calității	Activitățile de autoevaluare, standardele, normele, măsurile, procedurile stabilite de organizația furnizoare de educație în vederea obținerii, menținerii și îmbunătățirii calității programelor de studiu.

Abrevierea	Termenul abreviat
A	Aprobare
Ah	Arhivare
Ap	Aplicare
CA	Consiliul de Administrație
CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
CSCIM	Comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial
D	Decide
E	Elaborare
Ev	Evidență
Ex	Execută
ISJ	Inspectorat școlar județean
ROF	Regulamentul de Organizare și Funcționare
RI	Regulamentul Intern
RP	Responsabil de proces
SCT	Secretariat
SS	Secretar șef
V	Verificare

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

8.1. Considerații generale

Art.1. Regulamentul Intern constituie un sistem unitar de norme obligatorii pentru personalul didactic (personalul didactic de conducere, personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar) și personalul nedidactic din Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, precum și pentru beneficiarii primari ai educației și formării profesionale (preșcolari și elevi) și pentru reprezentanții legali ai acestora.

Art.2. Dispozițiile prezentului regulament vor fi interpretate și aplicate în concordanță cu Declarația Universală a Drepturilor Omului, Convenția cu privire la drepturile copilului, Convenția Europeană a Drepturilor Omului, Carta Socială Europeană și Carta Drepturilor Fundamentale ale

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 5/ 75	
			Exemplar nr.....	

Uniunii Europene, cu Carta Limbilor Minoritare și Regionale, cu prevederile Constituției României, precum și cu prevederile celorlalte acte normative generale și speciale incidente.

Art.3. Respectarea Regulamentului Intern al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca este obligatorie pentru întregul personal, pentru toți elevii școlii și părinții acestora, precum și pentru alte categorii de persoane care, direct sau indirect, intră sub incidența normelor pe care acesta le conține. Nerespectarea Regulamentului Intern constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Art.4. (1) Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca este acreditată și face parte din rețeaua școlară națională care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

(2) Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca are personalitate juridică (PJ) cu următoarele elemente definitorii:

- a) act de înființare;
- b) dispune de patrimoniu în administrare;
- c) cod de identitate fiscală (CIF);
- d) cont în Trezoreria Statului;
- e) ștampilă cu stema României, cu denumirea ministerului de resort și cu denumirea exactă a Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca.

(3) Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare și dispune, în limitele și condițiile prevăzute de lege, de autonomie instituțională și decizională.

Art.5. (1) Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca este obligată să școlarizeze în învățământul primar și gimnazial, cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, elevii care au domiciliul în circumscripția școlară a Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca și elevi de liceu înscriși conform legilor în vigoare. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la o altă unitate școlară cu clase de învățământ primar sau gimnazial decât cea la care domiciliul său este arondat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal și se aprobă de către Consiliul de administrație al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, în limita planului de școlarizare aprobat, după asigurarea școlarizării elevilor din circumscripția școlară a Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca

8.2. Valori și principii de organizare și funcționare

Art.6. Principiile care guvernează activitatea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, sunt:

- a) **principiul echității** - în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare;
- b) **principiul calității** - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale;
- c) **principiul relevanței** - în baza căruia educația răspunde nevoilor de dezvoltare personală și social-economic;

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 6/ 75	
		Exemplar nr.....	

- d) **principiul eficienței** - în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale maxime, prin gestionarea resurselor existente;
- e) **principiul descentralizării** - în baza căruia deciziile principale se iau de către persoanele/ structurile implicate direct în proces;
- f) **principiul răspunderii publice** - în baza căruia unitățile și instituțiile de învățământ răspund public de performanțele lor;
- g) **principiul garantării identității culturale** a tuturor cetățenilor români și dialogului intercultural;
- h) **principiul asumării, promovării și păstrării identității naționale** și a valorilor culturale ale poporului român;
- i) **principiul recunoașterii și garantării drepturilor persoanelor aparținând minorităților naționale**, dreptul la păstrarea, la dezvoltarea și la exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase;
- j) **principiul asigurării egalității de șanse;**
- k) **principiul transparenței** - concretizat în asigurarea vizibilității totale a deciziei și a rezultatelor, prin comunicarea periodică și adecvată a acestora;
- l) **principiul libertății de gândire și al independenței față de ideologii, dogme religioase și doctrine politice;**
- m) **principiul incluziunii sociale;**
- n) **principiul centrării educației pe beneficiarii acesteia;**
- o) **principiul participării și responsabilității părinților;**
- p) **principiul promovării educației pentru sănătate**, inclusiv prin educația fizică și prin practicarea activităților sportive;
- q) **principiul organizării învățământului confesional potrivit cerințelor specifice fiecărui cult recunoscut;**
- r) **principiul fundamentării deciziilor pe dialog și consultare;**
- s) **principiul respectării dreptului la opinie al elevului** ca beneficiar direct al sistemului de învățământ.

Art.7. Educația și formarea profesională a copiilor, a tinerilor și a adulților au ca finalitate principală formarea competențelor, înțelese ca ansamblu multifuncțional și transferabile de cunoștințe, deprinderi/abilități și aptitudini, necesare pentru:

- a) împlinirea și dezvoltarea personală, prin realizarea propriilor obiective în viață, conform intereselor și aspirațiilor fiecăruia și dorinței de a învăța pe tot parcursul vieții;
- b) integrarea socială și participarea cetățenească activă în societate;
- c) ocuparea unui loc de muncă și participarea la funcționarea și dezvoltarea unei economii durabile;
- d) formarea unei concepții de viață, bazate pe valorile umaniste și științifice, pe cultura națională și universală și pe stimularea dialogului intercultural;
- e) educarea în spiritul demnității, toleranței și respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 7/ 75	
			Exemplar nr.....	

- f) cultivarea sensibilității față de problematica umană, față de valorile moral-civice și a respectului pentru natură și mediul înconjurător natural, social și cultural.

8.3. Organizarea programului școlar

Art.8. (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice. Pentru anul școlar curent, structura este prezentată în Anexa 1 la regulament.

(3) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale, alte situații excepționale etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

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

- a) la nivelul unității de învățământ, la cererea directorului, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale și ai părinților, cu aprobarea inspectorului școlar general;
- b) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ, la cererea inspectorului școlar general, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale, cu aprobarea ministerului de resort;
- c) la nivel regional sau național, după consultarea reprezentanților federațiilor sindicale, prin ordin al ministrului de resort.

(5) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar, stabilite de Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor.

Art.9. (1) În perioada vacanțelor școlare grădinițele pot organiza, separat sau în colaborare, activități educative cu copiii, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, care aprobă și costurile de hrană, cu respectarea drepturilor prevăzute de legislația în vigoare și contractele colective aplicabile pentru tot personalul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca.

(2) În vederea participării la activitățile educative menționate mai sus, părinții și conducerea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca încheie un contract educațional. Se utilizează Formularul REG.01-F1.

Art.10. (1) Învățământul primar funcționează, de regulă, în programul de dimineață. Consiliul de Administrație poate stabili programul școlar pentru cazul în care funcționează în două schimburi.

(2) Cursurile pentru elevii din clasa pregătitoare și din clasele I și a II-a nu vor începe înainte de ora 8.00 și nu se vor termina mai târziu de ora 14:00.

(3) În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute după cea de-a doua oră de curs. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30-35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber-alese, recreative.

(4) În situațiile în care clasele din învățământul primar funcționează împreună cu alte clase din nivelurile superioare de învățământ, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele cinci minute învățătorii organizează activități de tip recreativ.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 8/ 75	
			Exemplar nr.....	

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

(6) În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, prin hotărârea Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, cu aprobarea inspectoratului școlar județean.

Art.11. (1) Prin hotărârea Consiliului de Administrație, la cererea părinților, Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca poate organiza activități cu elevii înainte sau după orele de curs, prin programul „Școala după școală"/ semi-internat.

(2) Programul „Școala după școală"/semi-internat se organizează în baza metodologiei aprobate prin ordin al ministrului de resort.

8.4. Formațiunile de studii

Art.12. (1) Formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea Directorului, prin hotărâre a Consiliului de Administrație, conform prevederilor legale.

(2) Efectivele formațiunilor de studiu se constituie conform prevederilor legale.

(3) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare, Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca poate organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea Consiliului de Administrație, care poate consulta și Consiliul clasei în vederea luării deciziei.

(4) Consiliul de Administrație poate decide constituirea de grupe pentru elevi care optează pentru aceleași opționale, în conformitate cu prevederile Statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat.

8.5. Managementul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca

Art.13. (1) Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca este condus de Consiliul de Administrație, de Director și director adjunct.

(2) Relațiile ierarhice de conducere, coordonare, control, monitorizare și execuție sunt prezentate în Organigrama Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca - Anexa 2 la regulamentul.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul Profesorat, organizațiile sindicale, consiliul Reprezentativ al părinților și Asociația Părinților, Consiliul Școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale.

(4) Consultanța și asistența juridică se asigură, la cererea Directorului Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, de către inspectoratul școlar, prin consilierul juridic.

Art.14. Consiliul de Administrație

(1) Consiliul de administrație este organul de conducere al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca.

(2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform prevederilor Legii educației naționale nr.1/ 2011 (cu modificările și completările ulterioare), ale OMEN nr. 4614/ 2014 pentru aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, ale Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
	Pagina 9/ 75			
	Exemplar nr.....			

de Administrație al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, cod REG.02 și ale prezentului regulament.

(3) Directorul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca este președintele Consiliului de Administrație.

(4) Cadrele didactice care au copii la Liceul Teoretic „Lucian Blaga” nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în Consiliul de Administrație.

(5) La ședințele Consiliului de Administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ.

(6) La ședințele Consiliului de Administrație în care se dezbate aspecte privind elevii, președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul consiliului școlar al elevilor, care are statut de observator.

(7) Reprezentantul elevilor din liceu participă la toate ședințele, având statut permanent, cu drept de vot, conform procedurii de alegere a elevului reprezentant în consiliul de administrație.

Art.15. Directorul

(1) Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu prevederile prezentului regulament precum și cu alte reglementări legale.

(2) Funcția de director se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional.

(3) În exercitarea **funcției de conducere executivă**, directorul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca are următoarele atribuții:

- a) este reprezentantul legal al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca și realizează conducerea executivă a acesteia;
- b) organizează întreaga activitate educațională;
- c) organizează și este direct responsabil de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca;
- d) asigură managementul strategic al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, după consultarea partenerilor sociali și a reprezentanților părinților și elevilor;
- e) asigură managementul operațional al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca;
- f) asigură corelarea obiectivelor specifice Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca cu cele stabilite la nivel național și local;
- g) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca;
- h) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă;
- i) încheie, după caz, parteneriate cu agenții economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 10/ 75	
		Exemplar nr.....	

j) prezintă, anual, un raport asupra calității educației în Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, întocmit de Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității CEAC. Raportul, aprobat de Consiliul de Administrație, este prezentat în fața Consiliului Profesoral, comitetului reprezentativ al părinților/ asociației de părinți și este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a Inspectoratului Școlar Județean.

(4) În exercitarea **funcției de ordonator de credite**, directorul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca are următoarele atribuții:

- a) propune în Consiliul de Administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară,
- b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca;
- c) se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- d) răspunde de realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca.

(5) În exercitarea **funcției de angajator**, directorul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca are următoarele atribuții:

- a) angajează personalul didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic din Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca prin încheierea contractului individual de muncă;
- b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine; răspunde de angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic din Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, precum și de selecția personalului nedidactic;
- c) propune Consiliului de Administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
- d) îndeplinește atribuțiile prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și de alte acte normative elaborate de ministerul de resort.

(6) **Alte atribuții** ale directorului Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca sunt:

- a) propune Inspectoratului Școlar Județean, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de Consiliului de Administrație;
- b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca și o propune spre aprobare Consiliului de Administrație;
- c) coordonează și răspunde de colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori, pe care le transmite Inspectoratului Școlar Județean și răspunde de introducerea datelor în Sistemul Integrat al Învățământului din România (SIIR);

c.1. Asigură implementarea hotărârilor CA. Propune CA anularea hotărârilor acestuia care contravin vădit dispozițiilor legale în vigoare și informează ISJ Cluj.

- d) propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, Regulamentul Intern al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca;
- e) coordonează, după caz, efectuarea anuală a recensământului copiilor/ elevilor din circumscripția școlară;

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 11/ 75	
		Exemplar nr.....	

- f) stabilește componența formațiunilor de studiu în baza hotărârii Consiliului de Administrație;
- g) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare precum și și îl supune, spre aprobare, Consiliului de Administrație;
- h) numește, cu aprobarea Consiliului de Administrație, profesorii pentru învățământul preșcolar/ primar și profesorii diriginți la clase, precum și consilierul educativ;
- i) numește un cadru didactic, care face parte din consiliul clasei, ce poate prelua atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, determinate de efectuarea concediului medical, suspendării sau a altor motive obiective;
- j) numește, cu aprobarea Consiliului de Administrație, coordonatorii structurilor care aparțin de Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, din rândul cadrelor didactice titulare
- k) stabilește componența catedrelor/ comisiilor și a celorlalte comisii din cadrul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, cu avizul Consiliului de Administrație;
- l) coordonează comisia de întocmire a orarului și propune, spre aprobare Consiliului de Administrație, orarul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca;
- m) numește, prin decizie, componența comisiilor pentru examenele de corigențe, amânări, diferențe, a comisiilor de admitere și a comisiilor de certificare a calificării profesionale;
- n) aprobă graficul serviciului pe școală al personalului didactic și al elevilor; atribuțiile acestora sunt precizate în instrucțiunea de lucru specifică aprobată;
- o) propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, Calendarul activităților educative al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca;
- p) aprobă graficul desfășurării lucrărilor scrise semestriale;
- q) aprobă regulamentele de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar;
- r) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca și le supune, spre aprobare Consiliului de Administrație;
- s) asigură, prin șefii catedrelor și responsabilii comisiilor metodice, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- t) controlează, cu sprijinul șefilor de catedră/ responsabililor comisiilor metodice, calitatea procesului instructiv-educativ prin verificarea documentelor, asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
- u) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului didactic, didactic-auxiliar și administrativ/ nedidactic;
- v) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul unității de învățământ;
- w) aprobă asistența la orele de curs sau la activități educative școlare/ extrașcolare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, a șefilor de catedră/ responsabililor de comisii metodice;

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 12/ 75	
		Exemplar nr.....	

- x) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile la orele de curs ale personalului didactic, precum și ale personalului didactic auxiliar și administrativ/nedidactic, de la programul de lucru;
- y) își asumă, alături de Consiliul de Administrație, răspunderea publică pentru performanțele Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca;
- z) numește și controlează personalul care răspunde de sigiliul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca;
- aa) asigură arhivarea documentelor oficiale și școlare;
- bb) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii; răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
- cc) aprobă vizitarea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca de către persoane din afara unității, inclusiv de către reprezentanți ai mass-media. Fac excepție de la această prevedere reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ preuniversitar.

(7) Directorul îndeplinește alte atribuții stabilite de către Consiliul de Administrație, potrivit legii.

(8) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative din Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, în conformitate cu prevederile legale.

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

(10) În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile legale și ale prezentului regulament, directorul emite decizii cu caracter normativ sau individual și note de serviciu.

(11) Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul școlar general

Art.16. Directorul adjunct

(1) În activitatea sa, directorul este ajutat de un director adjunct, aflat în subordinea sa directă.

(2) Funcția de director adjunct se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional.

(3) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional încheiat cu directorul unității de învățământ și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexa la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

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

(5) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul unității de învățământ

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 13/ 75	
			Exemplar nr.....	

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

8.5. Personalul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca

Art.17. (1) În Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, personalul este format din personal didactic, care poate fi didactic de conducere, didactic de predare și instruire practică, didactic-auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția personalului didactic și a celui nedidactic din unitățile de învățământ se face prin concurs/ examen, conform normelor specifice.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, prin reprezentantul său legal-Directorul.

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

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

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

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

(8) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/ extrașcolare.

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

(10) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca.

(11) Prin organigrama Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, catedrele, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

(12) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către Consiliul de Administrație și se înregistrează ca document oficial la secretariatul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 14/ 75	
			Exemplar nr.....	

Art.18. (1) Coordonarea activității structurilor Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a consiliului de administrație, la propunerea directorului.

(2) La nivelul structurilor arondate Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca se pot constitui colective de lucru proprii, care sunt integrate în organismele corespunzătoare de la nivelul unităților de învățământ cu personalitate juridică.

Art.19. (1) Personalul didactic de predare este organizat în catedre/ comisii metodice și în colective/ comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului regulament.

(2) Personalul didactic auxiliar este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/ directorului adjunct, în conformitate cu organigrama Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca.

(3) La nivelul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca funcționează următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar-contabil, administrativ, bibliotecă.

8.5.1. Personalul didactic și didactic auxiliar

Art.20. A(1) Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Pentru încadrarea și menținerea într-o funcție didactică de conducere, de predare și instruire practică sau într-o funcție didactică auxiliară, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formulat specific, elaborat de ministerul de resort și Ministerul Sănătății.

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

(4) Se interzice personalului didactic de predare să conditioneze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasa de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

(5) În Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice, în zilele în care acestea au mai puține ore de curs. Numarul și atribuțiile profesorilor de serviciu se vor stabili în funcție de dimensiunea perimetrului școlar, de numarul elevilor și de activitățile specifice care se organizează în Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca.

B. Compartimentul secretariat

(1) Compartimentul secretariat este condus de secretarul șef al școlii.

(2) Atribuțiile, sarcinile de lucru ale secretarului sunt:

- responsabil cu evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
- operează imediat și cu exactitate în cartelele de muncă toate modificările referitoare la salarizare, grade, trepte profesionale, gradații și celelalte date prevăzute în normativele de completare a acestor documente, pe baza criteriilor emise de directorul unității școlare;
- întocmește documente de personal (adeverințe, copii etc.) pentru angajații unității școlare, la solicitarea scrisă a acestora aprobată de director și în termenul stabilit; răspunde de exactitatea datelor înscrise în aceste documente;

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 15/ 75	
		Exemplar nr.....	

- întocmește statele de plată care se referă la grila de salarizare cu sporul de vechime și indemnizațiile aferente funcțiilor în vigoare în perioada respectivă;
- completează actele de studii ale absolvenților (diplome, certificate);
- completează actele de studii (foi matricole, duplicate, certificate) în baza cererilor solicitanților, completează registrele matricole și cataloagele de la examenele de absolvire care atestă dreptul de eliberare a acestor documente;
- întocmește dosarele pentru elevii înscriși la testele finale, bacalaureat și le pune la dispoziția comisiei, după ce au fost verificate și aprobate de către directorul unității școlare;
- pentru evitarea disfuncționalităților, anunță (prin afisare la afisierul școlii și pe usa secretariatului) în timp util perioada și programul de eliberare a actelor de studii
- se ocupă de întocmirea tabelelor pentru vizarea actelor de studii cu timbru sec
- eliberează fără cerere, după ce au fost completate pentru toți absolvenții, înregistrate și semnate de către director în baza cataloagelor respective, diplomele de bacalaureat, certificatele de absolvire
- întocmește și preda personal situațiile școlare cerute de inspectoratul școlar și de Ministerul Muncii
- completează situațiile statistice ale elevilor și claselor la începutul anului școlar și la sfârșitul semestrelor pe baza datelor înregistrate în procesul-verbal al consiliului profesoral
- actualizează permanent registrul de evidență și înscriere a elevilor
- înscrie, în fișele de încadrare anuale ale unității școlare datele privind vechimea, salariul, gradele didactice și statutul de încadrare (titular, detașat, suplinitor)
- păstrează securitatea documentelor de secretariat, a diplomelor, certificatelor completate sau necompletate, registrelor matricole; sigiliul unității școlare este păstrat în condiții de securitate, iar pentru perioada cât nu este în școală, acesta este predat directorului unității școlare
- se ocupă de organizarea arhivei școlare, în conformitate cu legislația în vigoare
- completează foile matricole
- procură și păstrează documentele privind legislația școlară (legi, decrete, hotărâri, ordine, regulamente, instrucțiuni)
- întocmește și trimite, în termene stabilite, situațiile statistice școlare
- întocmește statele pentru îngrijirea copilului până la 2 ani, pentru concedii medicale, pentru concedii de maternitate sau pentru burse
- primește și verifică dosarele pentru bursele elevilor
- întocmește actele necesare dosarelor de pensionare
- întocmește statele de funcții
- redactează documentele necesare pentru angajarea în muncă
- redactează corespondența școlii
- utilizează produsele software din dotarea unității, întocmește diverse situații necesare procesului instructiv-educativ și activităților de secretariat
- se preocupă de perfecționarea permanentă în vederea aplicării corecte și complete a prevederilor legislative
- efectuează operațiuni bancare
- în funcție de nevoile școlii, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator în condițiile legii
- dă dovadă de politețe și sollicitudine în relațiile cu întreg personalul școlii
- neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu atrage după sine sancționarea disciplinară conform normelor legale în vigoare.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 16/ 75	
		Exemplar nr.....	

C.Compartimentul financiar-contabil

(1) Compartimentul contabilitate este condus de administratorul financiar.

(2) Atribuțiile administratorului financiar sunt:

- angajează unitatea alături de director în orice acțiune patrimonială
- reprezintă unitatea alături de director în relații cu agenții economici, instituții publice, în cazul încheierii contractelor economice de colaborare, de sponsorizare etc. în conformitate cu legislația în vigoare
- întocmește planurile de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare, în termenele și condițiile prevăzute de lege
- întocmește acte justificative și documente contabile, cu respectarea formularelor și regulilor de alcătuire și completare în vigoare
- urmărește încadrarea strictă în creditele aprobate pe toate coordonatele clasificăției bugetare
- organizează circuitul documentelor contabile și înregistrarea lor în mod cronologic și sistematic în evidența contabilă
- organizează și exercită viza de control financiar preventiv în conformitate cu dispozițiile în vigoare
- efectuează, organizează și conduce operațiunile contabile pentru școală
- întocmește și execută planul de muncă și salarii al unității, în conformitate cu statul de funcții
- urmărește aplicarea și respectarea tuturor dispozițiilor legale privind salarizarea și drepturile personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic; verifică și definitivează statele de salarii cu sumele de reținut
- întocmește formele pentru efectuarea încasărilor și plăților în numerar sau prin conturi bancare, pentru urmărirea debitorilor și creditorilor
- duce la îndeplinire deciziile cu privire la răspunderea materială, disciplinară și administrativă a salariaților
- întocmește dările de seamă contabile și cele statistice, precum și contul de execuție bugetară
- verifică statele de plată, listele de avans chenzinal, indemnizațiile de concediu de odihnă, concediu medical, statele de plata a burselor etc.
- verifică legalitatea trecerii pe cheltuieli a unor sume, în limitele de competență stabilite de lege
- verifică documentele privind închirierea spațiilor temporar disponibile și verifică încasarea chirii și utilitatilor
- fundamentează necesarul de credite având în vedere necesitățile școlii
- întocmește lunar bilanțuri de verificare pe rulaje și solduri
- întocmește bilanța analitică trimestrială pentru obiectele de inventar, lunar pentru materiale de curățenie și anual pentru mijloace fixe
- clasează și păstrează toate actele justificative de cheltuieli, documentele contabile, fișele, balanțele de verificare și răspunde de arhiva financiar-contabilă
- stabilește obligațiile către bugetul statului și asigură vărsarea sumelor respective în termenele stabilite
- primește și execută formele de poprire și asigură realizarea titlurilor executorii în condiții legale
- efectuează demersurile pentru fondurile necesare plății salariilor și pentru celelalte acțiuni finanțate de la bugetul de stat sau local
- îndeplinește orice alte sarcini cu caracter financiar-contabil date de directorii școlii sau prevăzute expres în acte normative
- în funcție de nevoile școlii, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator (situații statistice pentru ISJ, situații pentru Administrația Financiară, situații pentru Direcția de Statistică) în condițiile legii
- dă dovadă de politețe și solitudine în relațiile cu întreg personalul școlii

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 17/ 75	
		Exemplar nr.....	

- neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu atrage după sine sancționarea disciplinară conform normelor legale în vigoare.

D.Compartimentul administrativ

(1) Compartimentul contabilitate este condus de administratorul de patrimoniu.

(2) Atribuțiile administratorului de patrimoniu sunt:

- execută sarcinile încredințate de conducerea școlii, asigurând realizarea lucrărilor de calitate și la termenul stabilit
- ia măsuri pentru repararea aparaturii defecte
- urmărește păstrarea bunurilor, iar în cazul producerii unor stricăciuni îl informează, prompt, pe profesor, diriginte, directorul școlii, pentru recuperarea prejudiciului de la elevul vinovat
- participă la recepționarea materialului didactic nou intrat în școală
- urmărește reparațiile necesare în clădirile școlii, precum și mobilierul deteriorat
- întocmește referate pentru recuperarea pagubelor de la cei care au deteriorat bunurile școlii
- răspunde de pregătirea –din punct de vedere administrativ- a școlii pentru începutul anului școlar
- instalează aparatura de sonorizare pentru festivitățile anuale
- răspunde de procurarea echipamentelor de protecție și lucru și urmărește încadrarea în normative
- întocmește bonurile de materiale și răspunde de cantitatea de materiale utilizate
- certifică documentele primare ce se impun la plată
- procură materiale în limita plafonului alocat și în limita stocurilor normate, cu avizul conducerii școlii
- participă la inventarierea anuală
- verifică zilnic sectoarele de activitate, temperatura în clase(în sezonul friguros) și sălile de sport, dimineața între 7-8, pe parcursul zilei între 14-15, verifică toate coridoarele, grupurile sanitare, instalațiile, mobilierul, ușile, ferestrele, luând măsuri prompte de remediere ori de câte ori este cazul
- aprovizionează unitatea cu toate materialele necesare
- primește, păstrează și eliberează obiectele de inventar, uneltele și materialele de protecție
- urmărește toate contractele încheiate de conducerea unității și reprezintă instituția în probleme administrative
- programul de lucru este zilnic de 8 ore (în intervalul orar 7,30-15,30) dar, la solicitarea conducerii școlii sau când situația o impune (situații urgente, forța majoră) va efectua ore suplimentare
- face parte din comisia PSI, comisia pentru recepție a materialelor achiziționate de unitatea de învățământ, comisia pentru protecția muncii, comisia de inventariere a bunurilor și comisia de dotare cu mijloace de învățământ
- completează datele corespunzătoare compartimentului administrative pe platform SIIR, în situațiile cerute de ISJ sau alte instituții ale statului
- se deplasează în interes de serviciu la inspectorat, banca, primarie...atunci când este nevoie și este solicitat de conducerea școlii.
- neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu atrage după sine sancționarea disciplinară, materială sau penală conform normelor legale în vigoare.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 18/ 75	
		Exemplar nr.....	

C.Compartimentul bibliotecă.

(1) Compartimentul bibliotecă este condus de bibliotecar.

(2) Atribuțiile bibliotecarului sunt următoarele

- răspunde privind gestionarea, securitatea și buna păstrare a colecțiilor și a dotării bibliotecii
- operează la timp în documentele de evidență a colecțiilor
- verifică colecțiile în vederea selectării publicațiilor pentru casare
- se preocupă pentru recuperarea la timp a publicațiilor împrumutate
- se preocupă pentru atragerea elevilor la bibliotecă și pentru stimularea lecturii
- realizează acțiuni instructiv-educative, informativ-formative inițiate în colaborare cu cadrele didactice
- propune componența colectivului de sprijin al bibliotecii în rândul elevilor
- ține evidența publicațiilor
- se ocupa de achiziționarea manualelor școlare, inventarierea și distribuirea lor la clasele din învățământul obligatoriu și ajută cadrele didactice la procurarea și distribuirea manualelor pentru clasele XI-XII
- popularizează în rândul cadrelor didactice și al elevilor publicațiile nou-apărute
- achiziționează și casează publicații
- depozitează, cataloghează, clasifică, împrumută publicații
- colaborează cu unele compartimente ale CCD în vederea realizării unor activități de formare continuă, participă obligatoriu la activități de formare continuă
- se preocupă de achiziționarea unor publicații pentru premiile elevilor
- duce corespondența la Primărie sau ISJ Cluj
- verifică lunar codurile abonamentelor RATUC ale elevilor din instituția școlară
- completează zilnic condica de prezență a cadrelor didactice
- execută activități de secretariat la solicitarea conducerii școlii sau secretarei șef.
- dă dovadă de politețe și solitudine în relațiile cu întreg personalul școlii
- în funcție de nevoile școlii, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator în condițiile legii
- neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu atrage după sine sancționarea disciplinară conform normelor legale în vigoare.

8.5.3. Personalul nedidactic

Art.21. (1) Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice dintr-o unitate de învățământ sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

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

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

(5) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul/directorul adjunct al unității de învățământ.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 19/ 75	
			Exemplar nr.....	

(6) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

(7) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare unității de învățământ.

(8) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, alta persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnat de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, în vederea asigurării securității copiilor/ elevilor/ personalului din unitate.

8.6. Evaluarea personalului din Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca

(1) Evaluarea personalului didactic se face conform legislației în vigoare. Se aplică **Procedura proprie privind evaluarea performanțelor individuale ale personalului didactic și didactic auxiliar.**

(2) Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale, în baza fișei postului. Se aplică **procedura proprie privind evaluarea performanțelor individuale ale personalului nedidactic.**

(3) Conducerea unității de învățământ va comunica în scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice

8.7. Raspunderea disciplinara a personalului din școală

Art.22. (1) Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii educației naționale nr.1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/ 2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

Datorită întării în vigoare a Legii 15/2016 Legea contra fumatului, răspunderea disciplinară a personalului școlii este după cum urmează:

- la prima abatere avertisment scris
- la a doua abatere reducerea salariului cu 5% pe o lună
- la a treia abatere reducerea salariului cu 10% pe o lună
- la a patra abatere reducerea salariului cu 10% pe 2 luni
- la a cincia abatere reducerea salariului cu 10% pe 3 luni
- la a șasea abatere desfacerea contractului de muncă

8.8. Drepturile și obligațiile Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca și ale personalului Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca

8.8.1. Drepturi și obligații ale Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca

Art.23. În scopul organizării corespunzătoare a muncii și a creării condițiilor optime pentru desfășurarea normală a întregii activități a Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca precum și pentru întărirea ordinii și disciplinei în toate structurile organizaționale, Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca are, în principal, următoarele drepturi:

- să stabilească organizarea și funcționarea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca;

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 20/ 75	
		Exemplar nr.....	

- să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în funcție de natura postului ocupat;
- să dea dispoziții legale cu caracter obligatoriu pentru fiecare salariat în parte;
- să exercite în permanență controlul asupra modului de îndeplinire de către fiecare salariat a sarcinilor sale de serviciu prevăzute în fișa postului;
- să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare potrivit legii.

Art.24. Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca îi revin, în principal, următoarele obligații:

- asigurarea conduitei corecte față de toți salariații;
- respectarea principiului nediscriminării și înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- garantarea protecției, igienei și securității muncii;
- garantarea aplicării tuturor prevederilor legale în materia dreptului muncii și asigurarea informării salariaților despre aceste proceduri;
- garantarea asigurării procedurii de soluționare a cererilor sau reclamațiilor salariaților în conformitate cu prevederile contractului colectiv de muncă și a legislației în vigoare;
- să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra cerințelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă, precizând norma de muncă, locul de muncă, atribuțiile și răspunderile fiecăruia, programele individualizate de muncă;
- să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă și din contractele individuale de muncă;
- să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca;
- să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- să asigure respectarea normelor legale privind durata timpului de lucru și al celui de odihnă, precum și condițiile specifice, după caz, privind munca femeilor și a tinerilor;
- înscrie în registrul electronic de evidență al salariaților toate angajările, promovările și modificările survenite în contractele individuale de muncă ale salariaților;
- să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- să plătească salariile înaintea oricăror alte obligații bănești.

8.8.2 Drepturi și obligații ale salariaților. Interdicții

Art.25. Conform Legii nr. 53/ 2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, salariații au, în principal, următoarele drepturi:

- dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- dreptul la concediu de odihnă anual;
- dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- dreptul la demnitate în muncă;
- dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- dreptul la acces la formarea profesională;
- dreptul la informare și consultare;

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 21/ 75	
			Exemplar nr.....	

- dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- dreptul la protecție în caz de concediere;
- dreptul la negociere colectivă și individuală;
- dreptul de a participa la acțiuni colective;
- dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Art.26. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- respectarea strictă a programului de lucru;
- îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conform fișei postului;
- respectarea disciplinei muncii, a ordinii și curățeniei la locul de muncă;;
- respectarea prevederilor cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- fidelitate față de Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca în executarea atribuțiilor de serviciu;
- respectarea măsurilor de securitate și sănătate a muncii, prevenire și stingere a incendiilor și protecție civilă în universitate;
- respectarea secretului de serviciu;
- respectarea altor prevederi cuprinse de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile;
- apărarea bunurilor Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, indiferent de localizarea acestora;
- informarea conducătorului locului de muncă despre orice situație perturbatoare sau generatoare de prejudicii;
- promovarea raporturilor colegiale și menținerea comportării corecte în cadrul relațiilor de muncă;
- anunțarea conducătorului locului de muncă de către salariatul care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă;
- să folosească utilajele, mașinile, instalațiile încredințate la parametrii de funcționare menționați în documentația tehnică și în condiții de deplină siguranță;
- să gospodărească cu grijă materiile prime, materialele, combustibili și energie, înlăturarea oricărei neglijențe în păstrarea și administrarea bunurilor materiale;
- să se asigure, atunci când este ultima persoană care părăsește încăperea, că toate instalațiile curente din dotare (instalații de alimentare cu apă, instalații electrice, instalații de gaz, etc.) se află în stare de nefuncționare;
- să respecte cu strictețe normele de securitatea și sănătatea muncii, cele privind folosirea echipamentului de protecție și de lucru, de protecție civilă, de prevenire a incendiilor sau a oricăror situații care ar putea pune în primejdie clădirile, instalațiile, ori viața, integritatea corporală sau sănătatea unor persoane;
- sa răspundă patrimonial, în temeiul normelor și răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca din vina și în legătură cu munca sa.

Art.27. Salariatul are următoarele interdicții:

- efectuarea de lucrări care nu au legătură cu sarcinile de muncă specifice;
- părăsirea locului de muncă fără aprobarea șefului ierarhic;
- pretinderea/ primirea de la alți salariați, elevi sau persoane străine de avantaje pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu;

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 22/ 75	
		Exemplar nr.....	

- folosirea numelui Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca sau a compartimentului din care face parte în scopuri care pot duce la prejudicierea instituției;
- introducerea în incinta Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca a obiectelor sau produselor prohibite de lege;
- săvârșirea de acțiuni care pot pune în pericol imobilele Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, salariații sau alte persoane, instalații, utilaje etc.;
- comiterea sau incitarea la orice act care tulbură buna desfășurare a activității Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca;
- folosirea în interes personal a bunurilor Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca;
- simularea de boală și/ sau nerespectarea tratamentului medical în perioada incapacității de muncă;
- înstrăinarea oricăror bunuri date în folosință sau păstrare;
- scoaterea din cadrul structurii organizaționale în care își desfășoară activitatea, a bunurilor Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, cu excepția celor pentru care există aprobarea conducerii Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca;
- introducerea și/ sau facilitarea introducerii în incinta Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca a persoanelor străine fără ca acestea să se afle în interes de serviciu;
- părăsirea locului de muncă, nesupravegherea utilajelor/ instalațiilor cu grad ridicat de pericol în exploatare;
- intrarea sau ieșirea din incinta Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca prin alte locuri decât cele stabilite de conducerea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca;
- introducerea în spațiile Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca a unor materiale sau produse care ar putea provoca incendii sau explozii, cu excepția celor utilizate în activitatea curentă;
- părăsirea postului de pază sau a locurilor de muncă reglementate de legi speciale;
- distrugerea și/ sau deteriorarea materialelor sau a dispozitivelor specifice realizării atribuțiilor de serviciu;
- folosirea calității de salariat pentru obținerea de avantaje în scop personal;
- introducerea în Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca a unor mărfuri în scopul comercializării acestora;
- accesul în incinta Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca în afara orelor de program fără acordul conducerii;
- accesul la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe interzise.

8.8.3 Reguli generale de comportament ale salariaților

Art.28. Loialitatea față de Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca

Statutul de angajat al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca solicită ca toate cunoștințele și abilitățile profesionale să fie puse în slujba Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, iar toate acțiunile întreprinse să fie în scopul promovării intereselor Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca.

Loialitatea și atașamentul față de obiectivele Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca vor fi apreciate în mod deosebit și vor determina, împreună cu performanțele individuale, evaluarea activității.

Salariații nu trebuie să fie implicați niciodată în mod direct sau indirect în activități care ar putea prejudicia Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca. De asemenea, prin comportament nu vor întreprinde nimic care ar putea dăuna – moral sau material – Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca sau i-ar putea afecta reputația.

Art.29. Resursele materiale

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 23/ 75	
			Exemplar nr.....	

Resursele materiale aflate la dispoziția angajaților reprezintă bunuri ale Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca și nu pot fi utilizate în scopuri personale.

Art.30. Date personale

Fiecare salariat are obligația să anunțe în termen de 5 (cinci) zile la Direcția Resurse Umane – Biroul Personal asupra oricărei modificări privind:

- adresa și numărul de telefon;
- starea civilă;
- preschimbarea actului de identitate.

Art.31. Ținuta vestimentară

Nu există prescripții speciale cu privire la ținuta vestimentară a salariaților în timpul serviciului. Situațiile speciale sînt prevăzute în fișa postului.

Totuși, salariații nu trebuie să piardă din vedere faptul că Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca este o instituție de învățămînt și, de asemenea, un spațiu public. Ținuta vestimentară și personală trebuie să reflecte acest mediu și, totodată, poziția profesională și ierarhică în cadrul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca.

Art.32. Concediul de boală

În caz de îmbolnăvire, salariatul are obligația să anunțe șeful ierarhic în legătură cu boala survenită, precum și numărul de zile cât absentează. Dacă nu se respectă aceste cerințe, este posibil ca salariatul să nu fie remunerat pe caz de boală.

La revenirea la locul de muncă, salariatul va prezenta un certificat medical eliberat pentru perioada cât a lipsit. Certificatul trebuie vizat de medicul de familie, medicul de medicina muncii, conducătorul locului de muncă de care aparține și luat în evidență de către Compartimentul Secretariat. În mod obligatoriu, pînă la finele lunii, perioada în care salariatul absentat trebuie justificată.

În orice moment Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca își rezervă dreptul de a lua măsurile ce se impun, dacă se dovedește că s-a comis un fals sau un abuz, ori dacă salariatul nu depune certificatele medicale corespunzătoare. Abuzul sau falsificarea pot constitui abateri disciplinare, împotriva cărora pot fi luate măsuri de sancționare corespunzătoare.

Art.33. Competențe

Competențele (limitele în care salariatul poate lua decizii) sunt cele prevăzute în fișa postului. Va fi apreciat faptul că salariatul își asumă răspunderi proprii, în limitele competențelor delegate. Inițiativa și capacitatea salariatului de a lucra independent (fără supraveghere) constituie criterii de care se va ține seama în evaluarea performanțelor individuale.

Totuși salariatul trebuie să se asigure că nu depășește competențele stabilite pentru postul ocupat. Salariatul poate solicita, dacă este cazul, lămuriri suplimentare de la șeful ierarhic superior.

Art.34. Relațiile de colaborare

Salariaților le este solicitat un comportament adecvat, amabil și colegial cu persoanele și colegii cu care au relații de colaborare. Salariații vor furniza toate informațiile de care este nevoie în exercitarea funcțiilor de serviciu. Aceștia vor da dovadă de solitudine și nu vor crea stări conflictuale nedorite.

Art.35. Relațiile ierarhice

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
	Pagina 24/ 75			
	Exemplar nr.....			

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca încurajează relațiile ierarhice bazate pe efortul comun orientat către realizarea obiectivelor sale. Șefii de structuri, compartimente etc. poartă răspunderea pentru buna desfășurare a activității din cadrul structurii organizaționale pe care o coordonează.

Salariatului îi revine obligația îndeplinirii, la termen și în condiții bune, a tuturor sarcinilor încredințate și să respecte deciziile conducerii Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca sau a catedrei/ comisiei metodice, compartimentului etc. Conducătorii de structuri etc. sunt împuterniciți să acționeze în numele Directorului Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca și să aprecieze performanțele și rezultatele activității salariatului, în conformitate cu prevederile legislative în vigoare.

Disponibilitatea de a răspunde solicitărilor și de a fi asumate responsabilități va fi apreciată în mod deosebit la evaluarea performanțelor individuale.

În cazul săvârșirii unor abateri sau dacă salariatul își îndeplinește în mod nesatisfăcător atribuțiile, șefii ierarhici au obligația de a lua măsurile de sancționare ce se impun.

Art.36. Relațiile cu presa

Dacă un salariat este contactat de ziaristi, aceștia trebuie îndrumați către purtătorul de cuvânt al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca. Salariatul nu va furniza reprezentanților presei informații privind Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca dacă nu a fost abilitat în acest sens.

Art.37. Apeluri telefonice. Activitatea de copiere/ multiplicare.

Telefoanele și copiatoarele Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca vor fi utilizate numai în interesul serviciului și numai de persoanele care au ca sarcini de serviciu utilizarea acestor dispozitive.

În cazul în care un salariat este apelat în interes personal, se solicită să limiteze durata convorbirii.

Art.38. Menținerea ordinii

Salariații au obligația să mențină ordinea și curățenia la locul de muncă și în spațiile de folosință comună. Echipamentele, aparatura și mobilierul trebuie să fie într-o perfectă stare de curățenie. Același lucru este valabil și pentru mijloacele de transport.

Birourile, sălile de clasă, laboratoarele etc. vor avea în permanență un aspect plăcut și civilizată, atât pe durata programului de lucru, cât și după terminarea acestuia. Ceștile goale, paharele, ambalajele de orice tip nu vor fi lăsate la vedere.

Șefii de compartimente au obligația de a urmări în mod special modul de îndeplinire a acestor prevederi și de a lua măsurile ce se impun.

Art.39. Organizarea timpului de lucru și de odihnă

Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/ zi, 40 de ore pe săptămână. Ora începerii și ora terminării programului de lucru, sunt aprobate de către conducerea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, după cum urmează:

- Pentru activitatea didactică cu beneficiarii educației, programul personalului implicat se desfășoară între orele 8⁰⁰ – 15⁰⁰, conform orarului didactic și statutului de funcțiuni.
- Pentru personalul didactic auxiliar, programul este între orele 7³⁰ – 15³⁰.
- Pentru personalul de îngrijire din cadrul administrației Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, programul este între orele 6⁰⁰ – 14⁰⁰, respectiv 13-21.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
	Ediția 3	Revizia 0		
	Pagina 25/ 75			
	Exemplar nr.....			

La începutul și sfârșitul programului de lucru, salariații sunt obligați să semneze în condica de prezență care va fi verificată zilnic de către conducătorul locului de muncă din care fac parte. Pe baza acestor evidențe se întocmește foia colectivă de prezență (pontaj) care va fi înaintată Compartimentului Secretariat în vederea întocmirii statelor de plata a salariilor.

Salariatul care, prin atribuțiile de serviciu, răspunde de întocmirea foii colective de prezență (pontajului) răspunde, în condițiile legii, de realitatea și exactitate datelor consemnate în aceasta.

În cazuri excepționale, datorate de existența unor lucrări urgente, la solicitarea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, se pot efectua ore suplimentare de cel mult 8 ore/săptămână, cu acordul salariatului, conform prevederilor Contractului Colectiv de Muncă. Compensarea orelor suplimentare se face cu timp liber corespunzător, conform reglementărilor legale în vigoare.

Timpul de odihnă se acordă sub formă de repaus săptămânal, în două zile consecutive, de regulă sâmbătă și duminică.

Art.40. Sărbători legale

Zilele de sărbători legale și religioase în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie – Anul Nou;
- 24 ianuarie;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie – Sfântul Apostol Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie – Ziua Națională a României;
- prima și a doua zi de Crăciun.
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

Art.41. Concediu plătit pentru evenimente familiale deosebite

În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă.

Evenimentele familiale deosebite și numărul zilelor libere plătite sunt stabilite prin lege, prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau prin prezentul Regulament Intern, după cum urmează:

- căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- nașterea unui copil - 5 zile lucrătoare, plus încă 10 zile lucrătoare în cazul mamei dacă aceasta a urmat un curs de puericultură, făcând dovada efectuării acestuia;
- căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;
- decesul soțului/ soției sau al rudelor până la gradul III inclusiv (copil, părinți, bunici, frați/surori) ale salariatului – 5 zile lucrătoare;
- schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/ reședinței - 5 zile lucrătoare;
- schimbarea domiciliului – 3 zile lucrătoare.

În situațiile în care evenimentele familiale deosebite prevăzute anterior intervin în perioada efectuării concediului de odihnă, acesta se suspendă și va continua după efectuarea zilelor libere plătite.

Personalul care asigură suplinirea salariaților care beneficiază de concediu plătit pentru evenimente familiale deosebite va fi remunerat corespunzător, în condițiile legii.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 26/ 75	
			Exemplar nr.....	

Art.42. Concediul fără plată

Salariații Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

- susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de diplomă, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență;
- susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat.

Salariații au dreptul la concedii fără plată fără limita menționată în cazul unui tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate -, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.

Concedii fără plată pot și acordate și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute anterior pe o perioadă aprobată cu acordul conducerii Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca.

Art.43. Concediul de odihnă anual

Concediul de odihnă se acordă astfel:

Vechimea în muncă	Durata concediului de odihnă
până la 5 ani	21 zile lucrătoare
între 5 și 15 ani	24 zile lucrătoare
peste 15 ani	28 zile lucrătoare

Pentru cadrele didactice, concediul de odihnă se acordă conform prevederilor Legii nr.1/2011 a educației naționale.

Anual, Compartimentul Secretariat va întocmi un referat prin care se va preciza numărul de zile de concediu de odihnă pentru fiecare categorie de salariați (didactic, auxiliar didactic și nedidactic) și care va fi prezentat Consiliului de Administrație în vederea stabilirii perioadei de efectuare a concediului de odihnă.

Efectuarea concediilor anuale de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale, în urma consultării reprezentanților salariaților sau a salariatului, ținându-se seama de calendarul anului școlar în curs.

Programarea concediilor de odihnă se va face la sfârșitul fiecărui an pentru anul calendaristic următor.

Art.44. Concedii de odihnă suplimentare

Conform Adresei nr. 4082 din 13.04.1993 de la Ministerul Învățământului, se acordă concedii de odihnă suplimentare pentru următoarele categorii de personal:

Personal care execută lucrări de multiplicare cu aparatură pentru - 3 zile

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 27/ 75	
		Exemplar nr.....	

copiere sau heliograf

Personal care lucrează pe video-calculatoare

- 4 zile

Acest concediu de odihnă suplimentar se acordă pentru salariații care desfășoară permanent aceste activități, pe baza unui referat întocmit de șeful direct și avizat de către Comitetul de securitatea și sănătatea muncii și aprobat de către Consiliul de Administrație.

Personalul care lucrează în condiții de muncă deosebite beneficiază de un concediu suplimentar cuprins între 4 și 10 zile lucrătoare, conform Adresei M.I.S. nr. 9982 din 25.08.1992.

Art.45. Zi lucrătoare liberă pentru îngrijirea sănătății copilului

În conformitate cu prevederile Legii nr. 91 din 1 iulie 2014 privind acordarea unei zile lucrătoare libere pe an pentru îngrijirea sănătății copilului, publicată în Monitorul Oficial al României partea I, nr. 496 din 3 iulie 2014, ziua lucrătoare liberă pentru îngrijirea sănătății copilului se acordă în condițiile prevăzute de prezenta lege, în scopul de a asigura posibilitatea părinților sau reprezentanților legali ai copilului de a verifica anual starea de sănătate a acestuia.

Titularii dreptului la ziua lucrătoare liberă sunt părinții, respectiv reprezentanții legali ai copilului, asigurați în cadrul sistemului asigurărilor sociale de stat.

Persoanele prevăzute la alineatul anterior au dreptul la ziua lucrătoare liberă, în condițiile prevăzute de prezenta lege, pentru îngrijirea sănătății copilului, fără obligația angajatorului de a plăti drepturile salariale aferente.

Sunt considerați copii minori aflați în îngrijirea și întreținerea părinților sau a reprezentanților legali cei cu vârste cuprinse între 0-18 ani.

Ziua lucrătoare liberă se acordă la cererea unuia dintre părinți, la alegere, respectiv a reprezentantului legal al copilului, justificat ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat.

Cererea părintelui, respectiv a reprezentantului legal al copilului va fi depusă cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic și va fi însoțită de o declarație pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita.

În cazul în care, în urma unor verificări efectuate de către angajator, se constată că ambii părinți au solicitat ziua lucrătoare liberă contrar legii, va fi anulată posibilitatea ulterioară de a mai beneficia, vreodată, de prevederile legii.

Pentru familiile sau persoanele cu 2 copii se acordă tot o zi lucrătoare liberă pe an, pentru îngrijirea sănătății copiilor, ca și în cazul unui singur copil.

Pentru familiile sau persoanele cu 3 sau mai mulți copii se acordă două zile lucrătoare libere pe an, consecutive sau separate, după cum decide conducerea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca.

În cazul în care niciunul dintre părinți, respectiv dintre reprezentanții legali ai copilului nu va solicita ziua lucrătoare liberă, aceasta nu se va reporta în anul viitor calendaristic.

Art.46. Salarizarea și alte drepturi salariale

Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, premiile, precum și alte drepturi bănești corespunzătoare fiecărei categorii de personal, conform legii.

Salariul de bază este reglementat în conformitate cu Legea cadru nr.284/ 2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice și Legea 63/2010.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 28/ 75	
		Exemplar nr.....	

Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale angajatorilor.

Personalul didactic și didactic-auxiliar beneficiază de spor pentru vechimea în muncă, calculată după cum urmează:

Tranșa de vechime	Spor la salariul de bază
3-5 ani	5%
5-10 ani	10%
10-15 ani	15%
15-20 ani	20%
peste 20 ani	25%

Pentru personalul nedidactic, în conformitate cu prevederile Legii cadru nr.284/ 2010, art.11, al.3, sporul pentru vechimea în muncă se calculează după cum urmează:

Tranșa de vechime	Spor la salariul de bază
3-5 ani	7,5% (3 clase de salarizare)
5-10 ani	12,5% (5 clase de salarizare)
10-15 ani	17,5% (7 clase de salarizare)
15-20 ani	20% (8 clase de salarizare)
peste 20 ani	22,5% (9 clase de salarizare)

Sporul corespunzător vechimii în muncă, calculat conform prevederilor de mai sus, se plătește începând cu data de 1 a lunii următoare celei în care s-a împlinit vechimea.

Salariații pot primi, în condițiile legii:

- a) spor de 25% din salariul de bază pentru personalul care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte din timpul normal de lucru și nu beneficiază de program redus;
- b) personalul didactic și didactic auxiliar cu o vechime neîntreruptă în învățământ de peste 10 ani beneficiază de un spor de stabilitate de 15% inclus în salariul de bază. Ministerul Educației Naționale va face demersurile necesare pentru ca în noua lege a salarizării, perioadele în care personalul didactic sau didactic auxiliar s-a aflat în concediu fără plată, conform Legii educației naționale nr. 1/2011 și prezentului contract colectiv, în concediu pentru creșterea copilului de până la 2 ani (3 ani), precum și pe perioada stagiului militar să nu întrerupă vechimea pentru acordarea sporului de stabilitate;
- c) pentru activitatea prestată într-o zi de repaus săptămânal, zi liberă sau de sărbătoare religioasă, salariatului i se acordă o zi liberă plătită sau un spor de 100% din salariul de bază, în condițiile legii;
- d) din veniturile proprii ale Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca se pot acorda salarii diferențiate, reprezentând o creștere de până la 30% / maxim 12 clase de salarizare a salariilor de încadrare, fără ca aceste sume să constituie bază de calcul pentru stabilirea altor drepturi salariale, în limita fondurilor disponibile;

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 29/ 75	
			Exemplar nr.....	

e) din veniturile proprii ale Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, se pot acorda tichete de masă lunare, în condițiile legii și în limita fondurilor disponibile.

Personalul didactic din învățământul preuniversitar beneficiază de gradație de merit, acordată prin concurs. Această gradație se acordă pentru 16% din posturile didactice existente la nivelul instituției și reprezintă 25% din salariul de bază. Gradația de merit se acordă pe o perioadă de 5 ani. Pentru acordarea acestui drept se aplică reglementările legale în vigoare.

Pentru prestarea activității în locuri de muncă cu condiții grele, periculoase, nocive, vătămătoare sau penibile, salariații beneficiază de un spor la salariul de bază, în condițiile legii.

În caz de deces al unui membru de familie se acordă un ajutor de deces conform prevederilor legale.

În proiectul de buget al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca se vor evidenția sumele necesare plății drepturilor bănești care se cuvin personalului acesteia.

8.9. Organisme functionale ale Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca

8.9.1. Consiliul Profesoral

Art.47. (1) Totalitatea cadrelor didactice din Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca constituie Consiliul profesoral al unității de învățământ. Presedintele consiliului profesoral este directorul.

(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre cadrele didactice.

(3) Cadrele didactice au dreptul sa participe la toate sedintele Consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde isi desfasoara activitatea, obligatia principala fiind de a participa la sedintele Consiliului profesoral din scoala unde, la inceputul anului școlar, declară că are norma de bază. Absenta nemotivata de la sedintele la unitatea la care a declarat ca are norma de baza se considera abatere disciplinara.

(4) Consiliul profesoral se intruneste legal in prezenta a cel putin doua treimi din numarul total al membrilor.

(5) Hotararile se adopta prin vot deschis sau secret, cu cel putin jumatate plus unu din numarul total al membrilor Consiliului profesoral si sunt obligatorii pentru personalul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, precum si pentru beneficiarii primari ai educatiei. Modalitatea de vot se stabileste la inceputul sedintei.

(6) Directorul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca numeste, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, in baza votului cadrelor didactice. Secretarul are atributia de a redacta lizibil si inteligibil procesele-verbale ale sedintelor consiliului profesoral.

(7) La sedintele consiliului profesoral, directorul poate invita, in functie de tematica dezbatuta, reprezentanti desemnati ai parintilor, ai consiliului elevilor, ai autoritatilor administratiei publice locale si ai partenerilor sociali.

(8) La sfarsitul fiecarei sedinte a consiliului profesoral, toti membrii si invitatii au obligatia sa semneze procesul-verbal de sedinta.

(9) Procesele-verbale se scriu in registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale este document oficial, caruia i se aloca numar de inregistrare si i se numeroteaza

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 30/ 75	
		Exemplar nr.....	

paginile. Pe ultima pagina, directorul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca semneaza pentru certificarea numarului paginilor registrului si aplica stampila unitatii de invatamant.

(10) Registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral este insotit, in mod obligatoriu, de un dosar care contine anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informari, tabele, liste, solicitari, memorii, sesizari etc.), numerotate si indosariate pentru fiecare sedinta. Registrul si dosarul se pastreaza intr-un fiset securizat, ale carui chei se gasesc la secretarul si la directorul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca.

Art.48. Consiliul profesoral are urmatoarele atributii:

- a) gestioneaza si asigura calitatea actului didactic;
- b) analizeaza si dezbate raportul general privind starea si calitatea invatamantului din scoală;
- c) alege, prin vot secret, membrii consiliului de administratie care provin din randurile personalului didactic;
- d) dezbate, avizeaza si propune consiliului de administratie, spre aprobare, planul de dezvoltare institutionala a scolii;
- e) dezbate si aproba rapoartele de activitate, programele semestriale, planul anual de activitate, precum si eventuale completari sau modificari ale acestora;
- f) aproba componenta nominala a comisiilor/catedrelor metodice din scoală;
- g) valideaza raportul privind situatia scolara semestriala si anuala prezentata de fiecare invatator/institutor/profesor de invatamant primar/diriginte, precum si situatia scolara dupa incheierea sesiunii de amanari, diferite si corigente;
- h) hotaraste asupra tipului de sanctiune disciplinara aplicat elevilor care savarsesc abateri;
- i) propune acordarea recompenselor pentru elevi si pentru personalul salariat al unitatii de invatamant, conform reglementarilor in vigoare;
- j) valideaza notele la purtare mai mici decat 7 precum si calificativele la purtare mai mici de „bine”, pentru elevii din invatamantul primar;
- k) propune consiliului de administratie curriculumul la decizia scolii;
- l) valideaza oferta de curriculum la decizia scolii pentru anul scolar in curs, aprobat de consiliul de administratie;
- m) avizeaza proiectul planului de scolarizare;
- n) valideaza fisele de autoevaluare ale personalului didactic al unitatii de invatamant, in baza carora se stabileste calificativul anual;
- o) formuleaza aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic si didactic auxiliar, care solicita acordarea gradatiei de merit sau a altor distinctii si premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activitatii desfasurate de acesta;
- p) propune consiliului de administratie programele de formare continua si dezvoltare profesionala a cadrelor didactice;
- q) propune consiliului de administratie premiarea si acordarea titlului de "Profesorul anului" cadrelor didactice cu rezultate deosebite in activitatea didactica, in scoală;
- r) dezbate si avizeaza regulamentul de organizare si functionare al unitatii de invatamant;

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
	Pagina 31/ 75			
	Exemplar nr.....			

- s) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratelor școlare sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea instructiv-educativă, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- t) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea activității instructiv-educative din școală; propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a procesului didactic;
- u) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- v) îndeplinește alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, rezultând din legislația în vigoare și din contractele colective de muncă aplicabile;
- w) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii;
- x) stabilește Codul de etică profesională și monitorizează aplicarea acestuia.

Art.49. Documentele consiliului profesoral sunt:

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

8.9.2. Consiliul clasei

Art.50. (1) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, din reprezentantul elevilor clasei respective.

(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial și liceal.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru. El se poate întâlni ori de câte ori situația o impune, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

Art.51. (1) Consiliul clasei își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase, având următoarele obiective:

- a) armonizarea activităților didactice cu nevoile educaționale ale elevilor și cu așteptările părinților;
- b) evaluarea corectă a progresului școlar și comportamental al elevilor;
- c) coordonarea intervențiilor multiple ale echipei pedagogice, în vederea optimizării rezultatelor elevilor, în sensul atingerii obiectivelor educaționale, stabilite pentru colectivul clasei;
- d) stabilirea și punerea în aplicare a modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare;
- e) organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanțe școlare înalte.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
	Pagina 32/ 75			
	Exemplar nr.....			

Art.52. (1) Consiliul clasei are urmatoarele atributii:

- a) analizeaza semestrial progresul scolar si comportamentul fiecarui elev;
- b) stabileste masuri de asistenta educationala, atat pentru elevii cu probleme de invatare sau de comportament, cat si pentru elevii cu rezultate deosebite;
- c) stabileste notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, in functie de comportamentul acestora in scoala si in afara acesteia, si propune consiliului profesoral validarea mediilor mai mici decat 7,00 sau a calificativelor „suficient” si „insuficient”, pentru invatamantul primar;
- d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- e) participa la intalniri cu parintii si elevii ori de cate ori este nevoie, la solicitarea invatatorului/institutorului/profesorului pentru invatamantul primar/profesorului diriginte sau a cel putin 1/3 dintre parintii elevilor clasei;
- f) propune invatatorului/institutorului/profesorului pentru invatamantul primar/profesorului diriginte, din proprie initiativa sau la solicitarea directorului ori a consiliului profesoral, dupa caz, sanctiunile disciplinare prevazute pentru elevi, in conformitate cu legislatia in vigoare;

Art.53. (1) Hotararile consiliului clasei se adopta cu votul a jumatate plus 1 din totalul membrilor, in prezenta a cel putin 2/3 din numarul acestora.

(2) Hotararile adoptate in sedintele consiliului clasei se inregistreaza in registrul de procese-verbale ale consiliului clasei. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este insotit in mod obligatoriu, de dosarul care contine anexele proceselor-verbale.

Art.54. Documentele consiliului clasei sunt:

- a) tematica si graficul sedintelor consiliului clasei;
- b) convocatoarele la sedintele consiliului clasei;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului clasei, insotit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

8.9.3. Catedrele/comisiile metodice

Art.55. (1) In cadrul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, catedrele/ comisiile metodice se constituie din minimum trei membri, pe discipline de studiu, pe discipline inrudite sau pe arii curriculare.

(2) In invatamantul primar, catedrele/ comisiile metodice se constituie pe ani de studiu, pe grupe de clase sau pe nivel de invatamant.

(3) Activitatea catedrei/comisiei metodice este coordonata de seful catedrei, respectiv responsabilul comisiei metodice, ales prin vot secret de catre membrii catedrei/ comisiei.

(4) Sedintele catedrei/ comisiei metodice se tin lunar sau de cate ori directorul ori membrii catedrei/comisiei metodice considera ca este necesar. Sedintele se desfasoara dupa o tematica elaborat la nivelul catedrei, sub indrumarea sefului de catedra/responsabilului comisiei metodice, si aprobata de directorul unitatii de invatamant.

(5) În anul școlar curent, comisiile metodice ale Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca sunt cele menționate în Organigrama Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, Anexa 2.

Art.56. Atributiile catedrelor/ comisiilor metodice sunt urmatoarele:

- a) stabileste modalitatile concrete de implementare a curriculumului national, selectează auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ din lista celor aprobate/ avizate de MEN,

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
	Pagina 33/ 75			
	Exemplar nr.....			

adecvate specificului Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca și nevoilor educationale ale elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale;

- b) elaborează oferta de curriculum la decizia școlii până la data realizării schemei de încadrare cu personal didactic de predare pentru anul școlar următor și o propune spre dezbateră consiliului profesoral; curriculum la decizia școlii cuprinde și oferta stabilită la nivel național.
- c) elaborează programe de activități semestriale și anuale, menite să conducă la atingerea obiectivelor educationale asumate și la progresul școlar al elevilor;
- d) consiliază cadrele didactice debutante, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;
- e) elaborează instrumente de evaluare și notare;
- f) analizează periodic performanțele școlare ale elevilor;
- g) monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor la disciplină/ disciplinele respective;
- h) planifică și organizează instruirea practică a elevilor;
- i) organizează, în funcție de situația concretă din Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, activități de pregătire specială a elevilor cu ritm lent de învățare, ori pentru examene/ evaluări și concursuri școlare;
- j) organizează activități de formare continuă și de cercetare – acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- k) implementează standardele de calitate specifice;
- l) realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice;
- m) propune, la începutul anului școlar, cadrele didactice care predau la fiecare formațiune de studiu

Art.57. Atribuțiile șefului de catedră/ responsabilului comisiei metodice sunt următoarele:

- a) organizează și coordonează întreaga activitate a catedrei/ comisiei metodice (întocmește planul managerial al catedrei, coordonează realizarea instrumentelor de lucru la nivelul catedrei, elaborează rapoarte și analize, propune planuri de obținere a performanțelor și planuri remediale, după consultarea cu membrii catedrei/ comisiei metodice, precum și alte documente stabilite prin acte de edicție internă, întocmește și completează dosarul catedrei);
- b) stabilește atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al catedrei/ comisiei metodice; atribuția de șef de catedră/ responsabilul comisiei metodice este stipulată în fișa postului didactic;
- c) evaluează, pe baza unor criterii de performanță stabilite la nivelul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, activitatea fiecărui membru al catedrei/ comisiei metodice;
- d) propune participarea membrilor catedrei/ comisiei metodice la cursuri de formare;
- e) răspunde în fața directorului, a consiliului de administrație și a inspectorului școlar de specialitate de activitatea profesională a membrilor catedrei/ comisiei;
- f) are obligația de a participa la acțiunile școlare și extrascolare inițiate în Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, cu acceptul conducerii acesteia;
- g) efectuează asistente la ore, conform planului managerial al catedrei sau la solicitarea directorului;

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 34/ 75	
		Exemplar nr.....	

- h) elaboreaza, semestrial si lunar, la cererea directorului, informari asupra activitatii catedrei/ comisiei metodice, pe care o prezinta in Consiliul Profesorat;
- i) indeplineste orice alte atributii stabilite de Consiliul de Administratie.

8.9.4. Comisiile funcționale ale Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca

Comisia pentru prevenirea si eliminarea violentei , a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

Art.58. Atribuții Comisia pentru prevenirea si eliminarea violentei a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității:

(1) La nivelul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca functioneaza Comisia pentru prevenirea si eliminarea violentei, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

(2) La nivelul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca se constituie, prin decizia directorului, data in baza hotararii Consiliului de Administratie, Comisia pentru prevenirea si eliminarea violentei a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității,

(3) Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, in cadrul Comisiei pentru prevenirea si eliminarea violentei a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, elaboreaza si adopta planul anual propriu al unitatii scolare privind reducerea fenomenului violente **a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.**

(4) Comisia pentru prevenirea si eliminarea violentei **a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității** este responsabila de punerea in aplicare, la nivelul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, a prevederilor Planului cadru de actiune pentru cresterea gradului de siguranta a prescolarilor/ elevilor si a personalului si prevenirea delincventei juvenile in incinta si in zonele adiacente unitatilor de invatamant, asigură respectarea principiilor scolii incluzive.

In acest sens, Comisia pentru prevenirea si eliminarea violentei a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, are următoarele atribuții:

- a) de a colabora cu autoritatile administratiei publice locale, cu reprezentantii **politiei si ai jandarmeriei** pentru a creste siguranta in Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca;
- b) elaboreaza rapoarte privind securitatea prescolarilor/ elevilor din Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca;
- c) propune conducerii Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca masuri specifice, rezultate dupa analiza factorilor de risc si a situatiei specifice, care sa aiba drept consecinta cresterea gradului de siguranta a prescolarilor/ elevilor si a personalului din unitate si prevenirea delincventei juvenile in incinta si in zonele adiacente Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca.

(5) In Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca se stabilesc conditiile de acces in scoala personalului unitatii, prescolarilor/ elevilor si al vizitatorilor, acestea fiind incluse in Procedura privind accesul persoanelor în incinta Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, cod. PO.AD.06.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 35/ 75	
		Exemplar nr.....	

(6) In urma consultarii Consiliului reprezentativ al parintilor si a Consiliului reprezentativ al elevilor, Consiliul profesoral din Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca a stabilit pentru elevi semne distinctive, in conformitate cu Legea nr. 35/2007 privind cresterea sigurantei in unitatile de invatamant, cu modificarile si completarile ulterioare, astfel:

Elevii din clădirea I(cls.CP – VI) vor purta uniforma școlii după cum urmează:

-baieti: vestă bleaumarin cu ecuson, cămașă albă/albastră, pantaloni negri/albastri, cravata roșie în carouri;

-fete: sarafan bleaumarin cu ecuson, cămașă albă/albastră, opțional cravata roșie în carouri;

Elevii din clădirea II(cls VII-XII) ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare.

Cu ocazia sarbătoririi zilei de 1 Decembrie și 24 Ianuarie, elevii vor purta costume naționale, sau elemente de costum național.

Art.59 (1) Comisia are de asemenea drept scop promovarea, in cadrul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, a principiilor scolii incluzive. Scoala incluziva este o scoala prietenoasa si democratica, care valorifica diversitatea culturala, o scoala in care toti copiii sunt respectati si integrati fara discriminare si excludere generate de originea etnica, nationalitate, deficiente fizice sau mentale, origine culturala sau socio-economica, religie, limba materna, convingerile, sexul, varsta, infectia HIV, apartenenta la o categorie dezavantajata sau orice criteriu sanctionat de legislatia pentru prevenirea si combaterea discriminarii din Romania. Prevenirea si eliminarea fenomenului de segregare scolara, care reprezinta o forma grava de discriminare, constituie o conditie imperativa pentru implementarea principiilor scolii incluzive.

(4) Principalele responsabilitati pentru prevenirea si combaterea discriminarii si promovarea interculturalitatii sunt urmatoarele:

- a) colaborarea cu parintii, tutorii sau sustinatorii legali, mediatorii scolari, Consiliul elevilor, Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului, Consiliul National pentru Combaterea Discriminarii, organizatii nonguvernamentale in domeniul drepturilor omului si alti factori interesati in scopul prevenirii si combaterii cazurilor de discriminare si a promovarii interculturalitatii;
- b) propunerea unor actiuni specifice, la nivelul claselor sau al unitatii de invatamant, care sa contribuie la cunoasterea si valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalitatii;
- c) elaborarea si implementarea unor coduri de conduita, care sa reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca;
- d) identificarea si analiza cazurilor de discriminare si inaintarea de propuneri de solutionare a acestora, consiliului de administratie, directorului Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca sau consiliului profesoral, dupa caz;
- e) prevenirea si medierea conflictelor aparute ca urmare a aplicarii masurilor ce vizeaza respectarea principiilor scolii incluzive;
- f) sesizarea autoritatilor competente in cazul identificarii formelor grave de discriminare;
- g) monitorizarea si evaluarea actiunilor intreprinse pentru prevenirea si combaterea discriminarii si promovarea interculturalitatii;
- h) elaborarea si monitorizarea implementarii planului de desegregare, acolo unde este cazul;
- i) elaborarea, anual, a unui raport care sa contina referiri la actiunile intreprinse pentru prevenirea discriminarii si la rezultatele obtinute in rezolvarea cazurilor de discriminare

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 36/ 75	
			Exemplar nr.....	

si/sau, dupa caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminarii este inclus in raportul anual de analiza a activitatii desfasurate de scoala;

Art.60. Comisia de control intern/ managerial

(1) La nivelul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca se constituie, prin decizie a directorului, in baza hotararii Consiliului de administratie, Comisia de control intern/ managerial, in conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finantelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea codului controlului intern/ managerial, cuprinzand standardele de control intern/ managerial la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/ managerial, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Componenta, modul de organizare si de lucru, precum si alte elemente privind aceasta comisie se stabilesc, in functie de complexitatea si de volumul activitatilor din Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, prin Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de control intern/ managerial, cod REG.03.

(3) Comisia de control intern/ managerial are cel puțin urmatoarele atributii:

- a) asigura coordonarea deciziilor si actiunilor compartimentelor structurale ale Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca;
- b) organizeaza, cand necesitatile o impun, structuri specializate care sa sprijine managementul in activitatea de coordonare;
- c) coordoneaza si influenteaza decisiv rezultatele interactiunii dintre salariatii in cadrul raporturilor profesionale;
- d) constientizeaza salariatii asupra consecintelor deciziilor si ale actiunilor lor asupra intregii Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca;
- e) organizeaza consultari prealabile, in vederea unei bune coordonari, in cadrul compartimentelor cat si intre structurile Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca.

Art.61.Alte comisii din Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca

(1) În anul școlar curent, la nivelul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca se constituie si functioneaza comisiile de lucru prevazute de legislatia in vigoare si contractele colective de munca aplicabile, mentionate in Anexa 3 la regulamentul. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, in baza hotararii Consiliului de administratie.

(2) Pentru analiza, monitorizarea si rezolvarea unor situatii specifice, consiliul de administratie poate hotari constituirea unor comisii temporare, altele decat cele prevazute in Anexa 3. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, in baza hotararii Consiliului de administratie.

8.10. Responsabilitati ale personalului didactic in scoala

8.10.1. Coordonatorul pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare

Art. 62.(1) Coordonatorul pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare, este, de regula, un cadru didactic titular, ales de Consiliul Profesorat si aprobat de catre Consiliul de Administratie.

(2) Coordonatorul pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare coordoneaza activitatea educativa din scoala, initiaza, organizeaza si desfasoara activitati extrascolare si

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 37/ 75	
		Exemplar nr.....	

extracurriculară la nivelul unității de învățământ, în colaborare cu șeful comisiei dirigintilor, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților pe școală/ asociația de părinți, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare își desfășoară activitatea pe baza prevederilor strategiilor ministrului de resort privind educația formală și non-formală.

(4) Directorul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca stabilește atribuțiile Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare, în funcție de specificul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca.

(5) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform prevederilor legale în vigoare.

Art.63. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare are următoarele atribuții:

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din școală;
- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei;
- c) elaborează programul/calendarul activităților educative școlare și extrascolare proprii, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțional, cu direcțiile stabilite de către inspectoratele școlare și Ministerul Educației Naționale, în urma consultării Consiliului Reprezentativ al Părinților/ Asociația de părinți și a elevilor și îl supune spre aprobare CA.
- d) elaborează, propune și implementează proiecte și programe educative de intervenție și prevenire a absenteismului, a abandonului școlar, a violenței, a delincvenței juvenile, precum și programe pentru dezvoltarea abilităților de viață, de educație civică, promovarea sănătății, programe culturale, ecologice, sportive și turistice, educație rutieră, protecție civilă;
- e) identifică tipurile de activități educative extrascolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea beneficiarilor primari și secundari ai educației;
- f) analizează, semestrial, împreună cu alte comisii existente la nivelul unității de învățământ, situația disciplinară a elevilor și situația frecvenței acestora la orele de curs;
- g) prezintă directorului unității de învățământ rapoarte privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- h) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în școală;
- i) facilitează implicarea părinților și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
- j) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali pe teme educative;
- k) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul unității de învățământ;
- l) îndrumă, controlează și evaluează activitatea educativă nonformală din internatele școlare;
- m) facilitează vizite de studii pentru elevii, în țară și străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 38/ 75	
		Exemplar nr.....	

Art. 64. Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare conține:

- a) oferta educatională a unității de învățământ în domeniul activității educative extrascolare;
- b) planul anual și semestrial al activității educative extrascolare;
- c) planificarea calendaristică a activităților educative extrascolare, inclusiv în perioada vacanțelor școlare;
- d) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrascolare;
- e) programe educative de prevenție și intervenție;
- f) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrascolare a elevilor;
- g) măsuri de optimizare a ofertei educative extrascolare;
- h) rapoarte de activitate semestriale și anuale;
- i) documente care reglementează activitatea extrascolară, în format letric sau electronic, transmise de inspectoratul școlar și Ministerul Educației Naționale, privind activitatea educativă extrascolară.

Art. 65.(1) Inspectoratele școlare vor stabili o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare.

(2) Activitatea desfășurată de coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în Consiliul de Administrație. Activitatea educativă școlară și extrascolară este parte a Planului de Dezvoltare Instituțională a Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca.

8.10.2. Profesorul diriginte

Art.66.(1) Coordonarea activității claselor de elevi din învățământul gimnazial se realizează prin profesorii diriginți.

(2) Pentru activitatea de diriginte, cadrul didactic primește o indemnizație, conform legii.

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

(4) În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățatorului/ institutorului/ profesorului pentru învățământul primar.

Art.67.(1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, după consultarea Consiliului Profesoral.

(2) La numirea diriginților se are în vedere principiul continuității, astfel încât o clasă să aibă același diriginte pe parcursul unui ciclu de învățământ.

(3) De regulă, poate fi numit ca diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca și care predă la clasa respectivă.

(4) Pot fi numiți ca profesori diriginți și cadrele didactice din centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică.

Art.68.(1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute într-o anexă la fișa postului cadrului didactic investit cu această responsabilitate.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 39/ 75	
		Exemplar nr.....	

(2) Planificarea activitatilor dirigintelui se realizeaza, semestrial si anual, de catre acesta, conform Planului de Dezvoltare Institutionala si nevoilor educationale ale colectivului de elevi pe care il coordoneaza si se avizeaza de catre directorul adjunct sau directorul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca.

(3) Profesorul diriginte isi proiecteaza si isi desfasoara activitatea potrivit sarcinilor prevazute de Planul Operațional anual, in acord cu particularitatile educationale ale clasei respective.

(4) Profesorul diriginte desfasoara activitati de suport educational, consiliere si orientare profesionala pentru elevii clasei pe care o coordonează. Activitatile se refera la:

- a) teme stabilite in concordanta cu specificul varstei, cu interesele sau solicitarile elevilor, pe baza programelor scolare in vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”;
- b) teme de educatie pentru sanatate si de promovare a unui stil de viata sanatos, educatie rutiera, educatie civica, educatia si pregatirea antiinfractionala a elevilor, protectie civila, educatie antiseismica, antidrog, prevenirea si combaterea traficului de persoane, teme de prevenire a violentei etc., in conformitate cu prevederile actelor normative si ale strategiilor nationale, precum si in baza parteneriatelor stabilite de ministerul de resort, in colaborare cu alte ministere, institutii si organizatii.

(5) Dirigintele desfasoara activitati educative extrascolare, activitati pe care le stabileste dupa consultarea elevilor si a parintilor, in concordanta cu specificul varstei si nevoilor identificate pentru colectivul respectiv de elevi.

(6) Activitatile de suport educational, consiliere si orientare profesionala pentru elevii clasei pe care o coordoneaza, sunt obligatorii si sunt desfasurate de diriginte, in cadrul orelor de consiliere si orientare, orelor de dirigentie sau in afara orelor de curs, dupa caz. In situatia in care aceste activitati se desfasoara in afara orelor de curs, dirigintele stabileste, consultand colectivul de elevi, un interval orar pentru desfasurarea activitatilor de suport educational, consiliere si orientare profesionala, intr-un spatiu prestabilit si destinat acestei activitati, cu aprobarea conducerii unitatii de invatamant. Intervalul orar este anuntat de catre profesorul diriginte elevilor, parintilor si celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activitati se realizeaza cu aprobarea directorului Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, iar ora respectiva se consemneaza in condica de prezenta a cadrelor didactice.

Art.69.(1) Pentru a se asigura o comunicare constanta, prompta si eficienta cu parintii, dirigintele realizeaza activitati de suport educational si consiliere pentru parinti, tutori sau sustinatorii legali.

(2) Pentru realizarea unei comunicari constante cu parintii, tutorii sau sustinatorii legali, profesorul diriginte stabileste o ora saptamanal in care este la dispozitia acestora, pentru prezentarea situatiei scolare a elevilor, pentru discutarea problemelor educationale sau comportamentale specifice ale acestora.

(3) Planificarea orelor dedicate intalnirilor dirigintilor cu parintii, tutorii sau sustinatorii legali de la fiecare clasa se aproba de catre director, se comunica elevilor si parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali ai acestora si se afiseaza la avizierul scolii.

Art. 70. Profesorul diriginte are urmatoarele atributii:

1. organizeaza si coordoneaza:

- a) activitatea colectivului de elevi;

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 40/ 75	
		Exemplar nr.....	

- b) activitatea consiliului clasei;
- c) sedintele cu parintii, tutorii sau sustinatorii legali la inceputul si sfarsitul semestrului, si ori de cate ori este cazul;
- d) actiuni de orientare scolara si profesionala pentru elevii clasei;
- e) activitati educative si de consiliere;
- f) activitati extracurriculare, in scoala si in afara acesteia;

2. monitorizeaza:

- a) situatia la invatatura a elevilor;
- b) frecventa la la ore a elevilor;
- c) participarea si rezultatele elevilor la concursurile si competitile scolare;
- d) comportamentul elevilor in timpul activitatilor scolare si extrascolare;
- e) participarea elevilor la programe sau proiecte si implicarea acestora in activitati de voluntariat;

3. colaboreaza cu:

- a) profesorii clasei si coordonatorul pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru solutionarea unor situatii specifice activitatilor scolare si pentru toate aspectele care vizeaza procesul instructiv-educativ, care-i implica pe elevi;
- b) cabinetele de asistenta psihopedagogica, in activitati de consiliere si orientare a elevilor clasei;
- c) conducerea scolii, pentru organizarea unor activitati ale colectivului de elevi, pentru initierea unor proiecte educationale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la intretinerea si dotarea salii de clasa, inclusiv in scopul pastrarii bazei materiale, pentru solutionarea unor probleme sau situatii deosebite, aparute in legatura cu colectivul de elevi;
- d) comitetul de parinti al clasei si cu parintii, tutorii sau sustinatori legali pentru toate aspectele care vizeaza activitatea elevilor si evenimentele importante la care acestia participa si cu alti parteneri implicati in activitatea educativa scolară si extrascolară;
- e) compartimentul secretariat, pentru intocmirea documentelor scolare si a actelor de studii ale elevilor clasei;
- f) persoana desemnata de conducerea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca pentru gestionarea Sistemului de Informatii Integrat al Invatamantului din Romania (SIIIR), in vederea completarii si actualizarii datelor referitoare la elevii clasei;

4. informeaza:

- a) elevii si parintii, tutorii sau sustinatorii legali acestora despre prevederile Regulamentului Intern al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca;
- b) elevii si parintii acestora cu privire la reglementarile referitoare la examene/ testari nationale si cu privire la alte documente care reglementeaza activitatea si parcursul scolar al elevilor;

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 41/ 75	
			Exemplar nr.....	

- c) parintii tutorii sau sustinatorii legali despre situatia scolara, despre comportamentul elevilor, despre frecventa a acestora la ore; informarea se realizeaza in cadrul intalnirilor cu parintii, precum si in scris, ori de cate ori este nevoie;
- d) parintii, tutorii sau sustinatorii legali in cazul in care elevul inregistreaza peste 10 absente nemotivate; informarea se face in scris;
- e) parintii, tutorii sau sustinatorii legali, in scris, in legatura cu situatiile de corigenta, sanctionarile disciplinare, neincheierea situatiei scolare sau repetentie;

5. indeplineste alte atributii stabilite de catre conducerea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, in conformitate cu reglementarile in vigoare sau cu fisa postului:

- a) raspunde de pastrarea bunurilor cu care este dotata sala de clasa, alaturi de elevi, parinti, tutorii sau sustinatorii legali si de consiliul clasei;
- b) completeaza catalogul clasei cu datele personale ale elevilor;
- c) motiveaza absentele elevilor, in conformitate cu procedurile stabilite de prezentul Regulament si de Regulamentul de organizare si functionare al unitatii de invatamant;
- d) incheie situatia scolara a fiecarui elev la sfarsit de semestru si de an scolar si o consemneaza in catalog si in carnetul de elev;
- e) realizeaza ierarhizarea elevilor la sfarsit de an scolar pe baza rezultatelor obtinute de catre acestia la invatatura si purtare;
- f) propune consiliului de administratie acordarea de burse pentru elevi, in conformitate cu prevederile legale;
- g) completeaza documentele specifice colectivului de elevi pe care-l coordoneaza, respectiv: catalogul clasei, carnetele de elevi, fisa psihopedagogica;
- h) monitorizeaza completarea portofoliului educational al elevilor;
- i) intocmeste calendarul activitatilor educative extrascolare ale clasei;
- j) elaboreaza portofoliul dirigintelui.

8.11. Tipul si continutul documentelor manageriale

Art. 71. Pentru optimizarea managementului Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, conducerea elaboreaza documente manageriale, astfel:

- a) documente de diagnoza;
- b) documente de prognoza;
- c) documente manageriale de evidenta.

Art. 72. (1) Documentele de diagnoza ale Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca sunt:

- a) rapoartele semestriale asupra activitatii desfasurate;
- b) raportul anual asupra activitatii desfasurate;
- c) rapoartele comisiilor si compartimentelor din Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca;

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 42/ 75	
		Exemplar nr.....	

- d) raportul de evaluare internă a calitatii
- e) raportul privind Sistemul de control intern/ managerial.

(2) Conducerea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

(3) Raportul semestrial/ anual asupra activității desfășurate se întocmește de către echipa managerială, în general ca analiză de tip SWOT sau în conformitate cu alte tipuri de analize. Raportul este prezentat, de către director, spre validare, atât Consiliului de Administrație, cât și Consiliului Profesorat. Validarea raportului semestrial/ anual are loc la începutul semestrului al doilea/ anului școlar următor.

(4) Raportul semestrial/ anual asupra activității desfășurate este postat, obligatoriu, pe site-ul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, transmiterea unui exemplar spre Comitetul reprezentativ al părinților și spre asociația de părinți, este făcut cunoscut prin orice altă formă de mediatizare – tipărire, afișare etc. – devenind astfel document public.

(5) Raportul de evaluare internă a calitatii se întocmește de către Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calitatii și este prezentat spre validare atât Consiliului de Administrație, cât și Consiliului Profesorat.

Art. 73. (1) Documentele de prognoză ale Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca se realizează pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare.

(2) Documentele de prognoză sunt:

- a) Planul de Dezvoltare Instituțională;
- b) Programul managerial (pe an școlar);
- c) Planul operațional al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca (pe an școlar);
- d) Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial;
- e) Strategia de evaluare și asigurare a calității.

(3) Directorul poate elabora și alte documente, în scopul optimizării managementului Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca.

(4). Documentele de prognoză se transmit, în format electronic Comitetului reprezentativ al părinților, Asociația de părinți, fiind documente care conțin informații de interes public.

Art. 74. (1) Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 5 ani, ținând cont de indicatori naționali și europeni. Acesta conține:

- a) prezentarea unității de învățământ: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale, relația cu comunitatea locală și schema organizatorică;
- b) analiză de nevoi alcătuită din analiză mediului intern (de tip SWOT) și analiză mediului extern (de tip PEST);
- c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca;
- d) planul de dezvoltare, care conține planificarea tuturor activităților Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, fiind structurat astfel: funcția managerială, obiective,

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 43/ 75	
			Exemplar nr.....	

termen, stadiu de realizare, resurse necesare, responsabilitati, indicatori de performanta si evaluarea anuala;

e) planul operational al etapei curente.

(2) Planul de dezvoltare institutionala se avizeaza de catre Consiliul Profesorat si se aproba de Consiliul de Administratie.

(3) Se utilizează Procedura privind elaborarea și revizia Planului de dezvoltare instituțională.

(1) Programul managerial constituie documentul de prognoza pe termen mediu si se elaboreaza de catre director pentru o perioada de un an scolar.

(2) Programul managerial contine adaptarea directiilor de actiune ale ministerului si inspectoratului scolar la contextul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, precum si a obiectivelor strategice ale planul de dezvoltare institutionala la perioada anului scolar respectiv.

(3) Programul managerial se avizeaza de catre consiliul de administratie si se prezinta consiliului profesoral.

(4) Directorul adjunct va intocmi propriul program managerial conform fisei postului, in concordanta cu programul managerial al directorului si cu planul de dezvoltare institutionala.

Art. 75. Planul operational constituie documentul de prognoza pe termen scurt, se elaboreaza de catre director pentru o perioada de un an scolar si contine operationalizarea obiectivelor programului managerial si ale planului de imbunatatire a calitatii educatiei corespunzator etapei.

Art. 76. (1) Directorul ia masurile necesare, in conformitate cu legislatia in vigoare, pentru elaborarea si/sau dezvoltarea sistemului de control intern/ managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activitati. Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial va cuprinde obiectivele, actiunile, responsabilitatile, termenele, precum si alte componente ale masurilor respective.

Art. 77. Documentele manageriale de evidenta sunt:

- a) statul de functii;
- b) organigrama unitatii de invatamant;
- c) schemele orare ale unitatii de invatamant;
- d) planul de scolarizare aprobat;
- e) dosarul cu instrumentele interne de lucru ale directorului pentru indrumare si control/ programe operative saptamanale;
- f) dosarul privind siguranta in munca;
- g) dosarul privind protectia civila;
- h) programele de cooperare si parteneriat locale, nationale si internationale.

8.12. Structura, organizarea si responsabilitatile personalului didactic auxiliar si nedidactic

Art. 78. Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimentele funcționale și are responsabilitățile care decurg din aplicarea regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar în vigoare.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 44/ 75	
		Exemplar nr.....	

8.13. Beneficiarii primari ai invatamantului preuniversitar

8.13.1. Dobandirea si exercitarea calitatii de beneficiar primar al educatiei

Art. 79. (1) Beneficiarii primari ai invatamantului sunt prescolarii si elevii.

(2) Dobandirea calitatii de beneficiar primar al educatiei se face prin inscrierea în Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca.

(3) Inscrierea se aproba de catre conducerea unitatii de invatamant cu respectarea prezentului Regulament si a altor proceduri specifice, urmare a solicitarii scrise primite din partea parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali.

(4) Dacă pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme de sănătate sau se observă, manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții, tutorii sau susținătorii legali pot depune o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în clasa pregătitoare, respectiv în clasa I în următorul an școlar;

(5) Conducerea și personalul specializat al școlii vor consilia părinții, tutorii sau susținătorii legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea dezvoltării psihosomatice, efectuată sub coordonarea Centrului de resurse și asistență educațională, atestă necesitatea reînscrierii în clasa anterioară sau în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.

Art. 80. (1) Elevii promovati vor fi inscriși de drept in anul urmator de studiu, daca nu exista prevederi specifice de admitere in clasa respectiva.

(2) Calitatea de beneficiar primar al educatiei se exercita prin frecventatarea cursurilor si prin participarea la activitatile existente in programul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca.

(2) Calitatea de elev se dovedeste cu carnetul de elev, vizat la inceputul fiecarui an scolar de catre conducerea Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca.

Art. 81 (1) Prezenta beneficiarilor primari ai educatiei la fiecare ora de curs se verifica de catre cadrul didactic, care consemneaza in catalog, in mod obligatoriu, fiecare absenta.

(2) Motivarea absentelor se face de catre invatatorul/ institutorul/ profesorul pentru invatamantul primar/ profesorul diriginte in ziua prezentarii actelor justificative.

(3) In cazul elevilor minori, parintii, tutorii sau sustinatorii legali au obligatia de a prezenta personal invatatorului/ institutorului/ profesorului pentru invatamantul primar/ profesorului diriginte actele justificative pentru absentele copilului sau.

(4) Actele pe baza carora se face motivarea absentelor sunt: adeverinta eliberata de medicul cabinetului scolar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverinta sau certificat medicala eliberat de unitatea sanitara in cazul in care elevul a fost internat, cererea scrisa a parintelui, tutorului sau sustinatorului legal al elevului, adresat invatatorului/ institutorului/ profesorului pentru invatamantul primar/ profesorului diriginte al clasei. Numarul absentelor care pot fi motivate, fara documente medicale, doar pe baza cererilor parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali, nu poate depasi 20 de ore pe semestru, iar cererile respective trebuie avizate de catre directorul unitatii de invatamant. Toate adeverintele medicale trebuie sa aiba viza cabinetului, care are in evidenta fisele medicale/ carnetele de sanatate ale elevilor.

(5) Actele pe baza carora se face motivarea absentelor vor fi prezentate in termen de maximum 7 zile de la reluarea activitatii elevului si vor fi pastrate de catre invatatorul/ institutorul/ profesorul pentru invatamantul primar/ profesorul diriginte, pe tot parcursul anului scolar.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 45/ 75	
			Exemplar nr.....	

(6) Nerespectarea termenului prevazut la alin. (5) atrage, de regula, declararea absențelor ca nemotivate.

(7) In cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

(8) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art. 82 (1) Elevii din invatamantul obligatoriu, retrasi, se pot reinmatricula, la cerere, de regulă la inceputul anului scolar la acelasi nivel/ ciclu de invatamant/ forma de invatamant, redobandind astfel calitatea de elev.

8.13.2. Statutul beneficiarilor primari ai educatiei

Art. 83. Drepturile beneficiarilor primari ai educatiei

(1) Orice cetatean roman sau cetatean din tarile Uniunii Europene, din statele apartinand Spatiului Economic European si din Confederatia Elvetiana se poate inscrie si poate frecventata, in conditiile prevazute de lege, orice forma de invatamant in limba romana, in limbile minoritatilor nationale sau in limbi de circulatie internationala, indiferent de limba sa materna si de limba in care a studiat anterior.

(2) De aceleasi drepturi beneficiaza si persoanele care solicita sau au dobandit o forma de protectie in Romania, respectiv minorii straini si minorii apatrizi, a caror sedere pe teritoriul Romaniei este oficial recunoscuta, conform legii.

(3) Beneficiarii primari ai educatiei au dreptul sa opteze, conform legii, pentru tipul si forma de invatamant pe care le vor urma si sa aleaga parcursul scolar corespunzator intereselor, pregatirii si competentelor lor. Pentru beneficiarii primari ai educatiei minori, acest drept se exercita, de catre parinti, respectiv parinti, tutori sau sustinatori legali.

(4) Prescolarii si elevii se bucura de toate drepturile constitutionale, precum si de egalitate in toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educatiei.

(5) Conducerea si personalul din Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca au obligatia sa respecte dreptul la imagine al prescolarilor si a elevilor.

(6) Nicio activitate organizata in Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca nu poate leza demnitatea sau personalitatea prescolarilor si a elevilor.

(7) Conducerea si personalul din Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca nu pot face publice date personale ale beneficiarilor primari ai educatiei, rezultatele scolare, respectiv lucrari scrise/ parti ale unor lucrari scrise ale acestora – cu exceptia modalitatilor prevazute de reglementarile in vigoare.

(8) Prescolarii si elevii au dreptul sa beneficieze de o educatie de calitate, prin aplicarea corecta a planurilor-cadru de invatamant, prin parcurgerea integrala a programelor scolare si prin utilizarea de catre cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, in vederea formarii si dezvoltarii competentelor cheie si a atingerii obiectivelor educationale stabilite.

(9) Elevii si parintii, tutorii sau sustinatorii legali ai acestora au dreptul sa fie consultati si sa-si exprime optiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia scolii aflate in oferta educationala a Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, in concordanta cu nevoile si interesele de invatare ale elevilor, cu specificul scolii si cu nevoile comunitatii locale/partenerilor economici.

(10) Prescolarii si elevii au dreptul la o evaluare obiectiva si corecta.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 46/ 75	
			Exemplar nr.....	

(11) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau sustinatorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau sustinatorului legal, în termen de 5 zile de la comunicare.

(12) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/ părintele, tutorele sau sustinatorul legal poate solicita, în scris, directorului Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

(13) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate, din Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă.

(14) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la alin. (4) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele două cadre didactice.

(15) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării, este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin de un punct, contestația este acceptată.

(16) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică stampila unității de învățământ.

(17) Calificativul sau notele obținute în urma contestației, rămân definitive.

Art. 85.

(1) Conducerea unităților de învățământ sunt obligate să pună, gratuit, la dispoziția beneficiarilor primari, bazele materiale și sportive pentru pregătirea organizată a acestora.

(2) Prescolarii pot beneficia de unele măsuri de protecție socială (hrană, supraveghere și odihnă) pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul unității de învățământ respective, în condițiile stabilite de legislația în vigoare.

Art. 86.

(1) Beneficiarii primari ai educației din învățământul de stat au dreptul la școlarizare gratuită. Pentru anumite activități stabilite în funcție de niveluri, cicluri și programe de studii se pot percepe taxe, în condițiile prevăzute de lege.

(2) În condițiile prevăzute de lege, elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat pot beneficia de diferite tipuri de burse: de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social.

(3) Criteriile generale de acordare a bursei se aprobă prin ordin al ministrului educației naționale.

(4) Consiliile locale, respectiv consiliile județene, stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul bursei care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat.

(5) Criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de burse se face stabilesc anual, de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 47/ 75	
		Exemplar nr.....	

(6) Elevii pot beneficia și de bursa pe baza unui de contract încheiat cu operatori economici, ori cu alte persoane juridice sau fizice.

(7) În condițiile legii, elevii pot beneficia de credite oferite de bănci pentru continuarea studiilor.

(8) Elevii și cursanții străini din învățământul preuniversitar, precum și elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, potrivit prevederilor legale.

(9) Elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.

Art. 87.

Unitățile de învățământ sunt obligate să asigure elevilor servicii complementare cum ar fi: consilierea și informarea elevilor de către cadrele didactice, în cadrul orei de consiliere, consilierea în scopul orientării profesionale, consilierea psihologică și socială prin personal de specialitate.

(1) Statul acordă premii, burse, locuri în tabere și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive.

(2) Statul și alți factori interesați susțin financiar activitățile de performanță, de nivel național și internațional, ale elevilor.

(3) Statul susține Prescolarii și elevii cu probleme și nevoi sociale, precum și pe aceia cu cerințe educaționale speciale.

Art. 88.

(1) Prescolarii și elevii beneficiază de asistentă medicală, psihologică și logopedică

(2) La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a prescolarilor și elevilor.

Art. 89.

(1) Elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutela beneficiază de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la alin. (1) pe tot parcursul anului calendaristic.

(2) Ministerului Educației Naționale, prin unitățile de învățământ, decontează elevilor care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, cheltuielile de transport, pe baza de abonament, în limita a 50 km, în conformitate cu prevederile legale.

(3) De aceeași facilitate menționată la alin. (3) beneficiază și elevii care locuiesc la internat sau în gazda carora li se asigură decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru.

Elevii au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense, pentru rezultate deosebite obținute la activitățile școlare și extrascolare, precum și pentru o atitudine civică exemplară.

Art 90

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 48/ 75	
			Exemplar nr.....	

- (1) Copiii/tinerii cu cerințe educationale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.
- (2) Copiii/tinerii cu cerințe educationale speciale sau alte tipuri de cerințe educationale, stabilite prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență.
- (3) Incluziunea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educationale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limba, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale.
- (4) În funcție de tipul și gradul de deficiență, elevii cu cerințe educationale speciale pot dobândi calificări profesionale corespunzătoare.
- (5) Copiii/tinerii cu cerințe educationale speciale școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă beneficiază de asistență socială constând în asigurarea alocației zilnice de hrană, a rechizitelor școlare, a cazarmamentului, a îmbrăcăminte și a încălțăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă. De aceleași drepturi beneficiază și copiii/tinerii cu cerințe educationale speciale, școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, care pot primi și cazare gratuit în internate sau în centrele de asistare pentru copii cu cerințe educationale speciale.

Art. 91.

- (1) Pentru beneficiarii primari ai educației cu cerințe educationale speciale, cu boli cronice sau nedeplasabili din motive medicale, se poate organiza învățământ la domiciliu sau pe lângă unitățile de asistență medicală.
- (2) Școlarizarea la domiciliu se face în conformitate cu prevederile metodologiei cadru elaborate de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Art. 92.

- (1) Prescolarii și elevii au dreptul să participe la activități extrascolare.
- (2) Activitățile extrascolare sunt realizate în cadrul unităților de învățământ, în cluburi, în palate ale copiilor, în tabere școlare, în baze sportive, turistice și de agrement sau în alte unități acreditate în acest sens, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora.

Art. 93.

- (1) Elevilor le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în cercuri și în asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unității de învățământ.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 49/ 75	
			Exemplar nr.....	

(2) Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supus decăt acelor limitari care sunt prevazute de lege si care sunt necesare intr-o societate democratica, in interesul sigurantei nationale, al ordinii publice, pentru a proteja sanatatea si moralitatea publica sau drepturile si libertatile altora.

(3) Dreptul la reuniune se exercita in afara orarului zilnic, iar activitatile pot fi organizate in scoală, la cererea grupului de initiativa, numai cu aprobarea consiliului de administratie. In acest caz, aprobarea pentru desfasurarea acestor actiuni va fi conditionat de acordarea de garantii scrise, oficiale, ale organizatorilor sau ale parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali ai acestora, in cazul elevilor minori, cu privire la securitatea persoanelor si a bunurilor.

(4) In cazul in care continutul activitatilor care se desfasoara in scoală de stat sau particular contravine principiilor legale, care guverneaza invatamantul preuniversitar, directorul unitatii de invatamant poate propune consiliului de administratie suspendarea desfasurarii acestor activitati si, in baza hotararii consiliului, poate suspenda sau interzice desfasurarea acestor activitati.

Art. 94.

(1) In unitatile de invatamant de stat, libertatea elevilor de a redacta si difuza reviste/publicatii scolare proprii, este garantata, conform legii.

(2) In cazul in care aceste reviste/publicatii contin elemente care afecteaza siguranta nationala, ordinea publica, sanatatea si moralitatea, drepturile si libertatile cetatenesti sau prevederile prezentului Regulament si ale Regulamentului de organizare si functionare al unitatii de invatamant, directorul propune consiliului de administratie suspendarea redactarii si difuzarii acestora si in baza hotararii consiliului, le poate suspenda temporar sau le poate interzice definitiv.

8.13.3. Obligatiile beneficiarilor primari ai educatiei

Art. 95.

(1) Beneficiarii primari ai educatiei au obligatia de a frecventata cursurile, de a se pregati la fiecare disciplina de studiu, de a dobandi competente si de a-si însuși cunoștințele prevazute de programele scolare.

Art. 96.

(1) Beneficiarii primari ai educatiei trebuie sa aiba un comportament civilizatat si o tinuta decanta, atat in scoală, cat si in afara ei. Elevilor le este interzis să poarte: bijuterii în exces, coafuri extravagante, fuste foarte scurte(fustele trebuie să fie cel puțin la nivelul unei palme deasupra genunchiului), bluze decoltate, scurte și transparente, piercing-uri, pantaloni tiaiți sau ruți, pantaloni scurți.

Cu ocazia zilelor festive ale școlii, elevii vor purta:

- Baietii: sacou și pantaloni negru/bleumarin, cămașă alba/albastră, cravată;
- Fetele: sacou, pantaloni:negru/bleumarin sau fustă de culoare neagră/bleumarin/roșie în carouri, cămașă alba/albastră;

Cu ocazia sarbătoririi zilei de 1 Decembrie și 24 Ianuarie, elevii vor purta costume naționale, sau elemente de costum național.

Elevii din clădirea I(cls.CP – VI) vor purta uniforma școlii după cum urmează:

- baieti: vestă bleumarin cu ecuson, cămașă albă/albastră, pantaloni negri/albastri, cravata roșie în carouri;
- fete: sarafan bleumarin cu ecuson, cămașă albă/albastră, opțional cravata roșie în carouri;

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
	Pagina 50/ 75			
	Exemplar nr.....			

(2) Beneficiarii primari ai educatiei, in functie de nivelul de intelegere si de particularitatile de varsta si individuale ale acestora, vor fi stimulati sa cunoasca si incurajati sa respecte:

- a) prezentul Regulament si Regulamentul de organizare si functionare al unitatii de invatamant;
- b) regulile de circulatie;
- c) normele de securitate si a sanatatii in munca, de prevenire si de stingere a incendiilor;
- d) normele de protectie civila;
- e) normele de protectie a mediului.

Este interzis elevilor:

- a) sa distruga documentele scolare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educational etc.;
- b) sa deterioreze bunurile din patrimoniul unitatii de invatamant (materiale didactice si mijloace de invatamant, carti de la biblioteca scolii, mobilier scolar, mobilier sanitar, spatii de invatamant etc.);
- c) sa aduca si sa difuzeze in scoala materiale care, prin continutul lor, atenteaza la independenta, suveranitatea si integritatea nationala a tarii, care cultiva violenta si intoleranta;
- d) sa organizeze si sa participe la actiuni de protest, care afecteaza desfasurarea activitatii de invatamant sau care afecteaza participarea la programul scolar;
- e) sa blocheze caile de acces in spatiile de invatamant;
- f) sa detina, sa consume sau sa comercializeze, in perimetrul unitatii de invatamant si in afara acestuia, droguri, substante etnobotanice, bauturi alcoolice, tigari si sa participe la jocuri de noroc;
- g) sa introduca si/sau sa faca uz in perimetrul unitatii de invatamant de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi munitie, petarde, pocnitori, brichete etc., precum si sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin actiunea lor, pot afecta integritatea fizica si psihica a beneficiarilor directi ai educatiei si a personalului unitatii de invatamant;
- h) sa posede si/sau sa difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- i) sa utilizeze telefoanele mobile in timpul orelor de curs, al examenelor si al concursurilor; prin exceptie de la aceasta prevedere, este permisa utilizarea telefoanelor mobile in timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, in situatii de urgenta sau daca utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ; Elevii nu pot fi deposedati de bunurile personale care nu atenteaza la siguranta personala sau a celorlalte persoane din unitatea de invatamant, in conformitate cu prevederile legale;
- j) sa inregistreze activitatea didactica; prin exceptie de la aceasta prevedere, este permisa inregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, in cazul in care aceasta activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
- k) sa lanseze anunturi false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile in perimetrul unitatii de invatamant;
- l) sa aiba comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare si atitudini ostentative si provocatoare;
- m) sa aduca jigniri si sa manifeste agresivitate in limbaj si in comportament fata de colegi si fata de personalul unitatii de invatamant sau sa lezeze in orice mod imaginea publica a acestora;

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 51/ 75	
		Exemplar nr.....	

n) sa provoace, sa instige si sa participe la acte de violenta in unitate si in afara ei;

o) sa părăsească incinta unitatii de invatamant in timpul pauzelor sau dupa inceperea cursurilor, fara avizul profesorului de serviciu sau a invatatorului/institutorului/profesorului pentru invatamantul primar/profesorului diriginte;

p) sa aiba o atitudine care constituie o amenintare la adresa sigurantei celorlalti elevi si/sau a personalului unitatii de invatamant.

Art. 97.

(1) Elevii au obligatia sa poarte asupra lor carnetul de elev, sa-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum si parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali, pentru informare in legatura cu situatia lor scolara.

Elevii au obligatia de a utiliza cu grija manualele scolare primite gratuit si de a le restitui in stare buna la sfarsitul anului scolar.

(2) Organizarea serviciului pe scoala se efectueaza numai de către elevii din clasele a IX-a, a X-a și XI-a. În cladirea II, în timpul pauzelor.

(3) Elevilor vor efectueaza serviciul pe scoala doar în pauze;

Atribuțiile elevilor de servici sunt

1. Respectă indicațiile profesorului de serviciu

2.Salută politicos persoanele care intră în școală, legitimându-se și îndrumându-le la sala profesorală,secretariat,etc) întru-un registru special se trece numele și prenumele persoanelor străine,seia și nr BI/CI, intervalul staționării în școală,locul unde intenționează să meargă)

3.Elevii de serviciu nu vor permite celorltați elevi să rămână în spațiul desemnat elevilor de serviciu.

4.Elevul de serviciu aflat la intrarea principală nu va permite accesul elevilor prin intrarea profesorilor. El are ,de asemenea, obligația de-a suna la sfârșitul orelor ,conform programului stabilit.

5.Elevii de servici vor avea ținuta și atitudine decentă și vor purta ecusoane speciale pentru a fi recunoscuți.

6.Elevii de serviciu vor înmâna ecusoane speciale vizitatotrilor pe care le vor recupera de la aceștia atunci când părăsesc școala.

8.Au obligația de a aduce la cunoștința profesorului sau directorului orice incident petrecut în zona/perimetrul în care se află .

9.La activitățile metodice, culturale , aceștia conduc invitații și participanții spre sălile-locurile de desfășurare.

10.Nu părăsesc sectorul în care au fost repartizați decât cu acordul profesorului de serviciu.

11Tabelul nominal cu elevii de serviciu pe școală va fi afișat de fiecare clasă la intrare în prima zi în care clasa reespectivă începe serviciul, schimbările ulterioare producându-se doar cu acordul dirigintelui.

CRITERII DE DESEMNARE A ELEVULUI SĂPTĂMÂNII

1.Rezultate deosebite la învățătură și purtare

2.Participare deosebite la învățătură și purtare exemplară.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 52/ 75	
			Exemplar nr.....	

3.Rezultate deosebite la activități extrașcolare

SARCINILE ELEVULUI DE SERVICIU PE CLASĂ

1.Să se prezinte cu un sfert de ora înainte începerii cursurilor și părăsește ultimul clasă, asigurându-se lăsarea acesteia în bună stare

2.Supraveghează clasa în timpul pauzei

3.Se îngrijește de accesoriile necesare activității școlare cretă, burete, etc

4.Răspunde de utilizarea rațională a energiei electrice în clasă

5.Aduce la cunoștința colectivului de elevi dispozițiile conducerii școlii, ale dirigintei privind desfășurarea programului.

6. Monitorizează pastrarea bunurilor/dotărilor clasei în perioada serviciului și comunică profesorului de serviciu/ dirigintei/ conducerii școlii eventualele distrugereri;

7. La cerere ajută profesorii clasei să aducă la ore materialul didactic necesar;

8. Anunță absenții la fiecare oră, precizând care sunt elevii care au parasit școala după începerea cursurilor;

9. Răspunde în numele clasei, la solicitarea fiecărui profesor;

10. Informează dirigintele cu orice problemă deosebită apărută în clasă:

absente nemotivate;

-fuga de la ore;

-observații deosebite ale profesorilor;

-alte abateri de la disciplina școlară;

Graficul serviciului pe clasă se va afișa la avizierul clasei.

C. ATRIBUTIILE SEFULUI CLASEI

Pentru asigurarea unui climat de ordine și disciplină la nivelul clasei, pentru păstrarea bunurilor din dotare și realizarea legăturii dintre colectivul de elevi și diriginte, profesor sau conducerea școlii, se instituie funcția de șef al clasei;

Șeful de clasă se numește conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar. În caz de absență a șefului clasei, dirigintele numește operativ un înlocuitor al acestuia;

Atribuțiile șefului de clasă sunt:

1.Veghează asupra păstrării ordinii în clasă pe durata pauzei sau în lipsa profesorului. Este sprijinit de elevul de serviciu pe clasă.

2.Atrage atenția asupra comportamentului necuviincios față de colegi, deteriorarea bunurilor din clasă și îl informează pe diriginte de eventualele abateri din colectiv;

3.Informează profesorii clasei, dirigintele, conducerea școlii despre doleanțele, propunerile, inițiativele sau nemulțumirile colectivului de elevi;

4. Coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă;

5. Este membru în Consiliul clasei.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 53/ 75	
		Exemplar nr.....	

8.13.4. Recompense si sanctiuni ale beneficiarilor primari ai educatiei

Art 98 Elevii care obtin rezultate remarcabile in activitatea scolara si extrascolara si se disting prin comportament exemplar pot primi urmatoarele recompense:

- a) evidentiere in fata colegilor clasei;
 - b) evidentiere, de catre director, in fata colegilor de scoala sau in fata consiliului profesoral;
 - c) comunicare verbala sau scrisa adresata parintilor, in care se mentioneaza faptele deosebite pentru care elevul este evidenciat;
 - d) burse de merit, de studiu, si de performanta pentru elevii de la cursurile cu frecventa din invatamantul preuniversitar de stat;
 - e) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unitatii de invatamant, ori de agenti economici sau de sponsori;
 - f) premii, diplome, medalii;
 - g) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, in excursii sau in tabere de profil din tara si din strainatate;
 - h) premiul de onoare al unitatii de invatamant.
6. Performanta a elevilor la olimpiadele si concursurile pe discipline, la olimpiadele sau concursurile de creatie tehnico-stiintifica si artistica si la olimpiadele si concursurile sportive se recompenseaza financiar, in conformitate cu reglementarile stabilite de Ministerul Educatiei Nationale.
- (1) La sfarsitul anului scolar, beneficiarii primari ai educatiei pot fi premiati prin acordarea de diplome pentru activitatea desfasurata si/sau rezultatele obtinute.
 - (2) Acordarea premiilor se face la nivelul unitatii de invatamant, la propunerea invatatorului/institutorului/profesorului pentru invatamantul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului scolii.
 - (3) Diplomele se pot acorda:
 - (a) pentru rezultate deosebite la invatatura, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unitatii; numarul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat; elevii care primesc diplome pe discipline/module de studiu sunt selectati numai dintre aceia care au obtinut media 10 anual sau calificativul "Foarte bine" la disciplina/modulul respectiv /respectiv;
 - (b) pentru alte tipuri de performantate: pentru purtare, pentru o relationare corespunzatoare cu colegii, pentru alte tipuri de activitati sau preocupari care merita sa fie apreciate.
 - (4)
 - (a). Elevii din invatamantul gimnazial și liceal pot obtine premii daca: au obtinut primele trei medii generale pe clasa si acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru urmatoarele trei medii se pot acorda mentiuni; Pentru clasele aVIII-a și XII-a se acordă mențiuni speciale, pentru diverse merite, până la media 8.50, la propunerea dirigintelui;
 - (b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
 - (c) au obtinut performantate la concursuri, festivaluri, expozitii si la alte activitati extrascolare desfasurate la nivel local, judetean/al municipiului Bucuresti, national sau international;

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 54/ 75	
			Exemplar nr.....	

(d) s-au remarcat prin fapte de inalta tinuta morala si civica;

(e) au inregistrat, la nivelul clasei, cea mai buna frecventa pe parcursul anului scolar.

(5) Pot fi acordate premii si pentru alte situatii propuse de Consiliul Profesorial și aprobate de Consiliul de Administrație

Scoală poate stimula activitatile de performanta inalta ale copiilor/elevilor la nivel local, national si international, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al parintilor, a agentilor economici, a fundatiilor stiintifice si culturale, a comunitatii locale etc.

Art . 99

(1) Elevii care savarsesc fapte prin care se incalca dispozitiile legale in vigoare, inclusiv regulamentele scolare, vor fi sanctiona si in functie de gravitatea acestora.

(2) Sanctiunile care se pot aplica sunt urmatoarele:

a) observatia individuala;

b) mustrare scrisa;

c) retragerea temporara sau definitiva a bursei de merit;

d) mutarea disciplinara la o clasa paralela, din aceeasi unitate de invatamant sau la o alta unitate de invatamant;

e) preavizul de exmatriculare;

f) exmatricularea.

(3) Cu exceptia observatiei, toate sanctiunile aplicate elevilor sunt comunicate, in scris, parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali si elevului major.

Art. 100

(1) Observatia consta in atentionarea elevului, cu privire la incalcarea regulamentelor in vigoare, ori a normelor de comportament acceptate si consilierea acestuia astfel incat sa dovedeasca, ulterior, un comportament corespunzator. Elevului i se va atrage totodata atentia ca, in situatia in care nu isi schimba comportamentul, i se va aplica o sanctiune mai severa.

(2) Sanctiunea se aplica de catre invatator/institutor/profesorul pentru invatamantul primar/profesorul diriginte.

Art. 101

(1) Mustrarea scrisa consta in atentionarea elevului, in scris, de catre invatator/institutor/profesorul pentru invatamantul primar/profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sanctiunii.

Sanctiunea se stabileste de catre consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Sanctiunea se consemneaza in registrul de procese verbale al consiliului clasei si intr-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de catre invatator/institutor/profesorul pentru invatamantul primar/profesorul diriginte, la sfarsitul semestrului in care a fost aplicat.

Mustrarea scrisa este redactata de invatator/institutor/profesorul pentru invatamantul primar/profesorul diriginte, este semnata de acesta si de catre director, este inregistrata in registrul de intrari-iesiri al unitatii de invatamant; documentul va fi inmanat parintilor, tutorilor sau

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
	Ediția 3	Revizia 0		
	Pagina 55/ 75			
	Exemplar nr.....			

sustinătorilor legali, personal, de către diriginți sub semnatura sau transmis prin posta, cu confirmare de primire.

Sanctiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrat în registrul de intrări-iesiri al unității.

Mustrarea scrisă se poate face și sub formă de referat. Profesorul care a sesizat fapta de indisciplină completează referatul pe care îl înmânează profesorului diriginte. Dirigințele înștiințează elevul și părintele pe bază de semnătură, prin înmânarea unui exemplar al referatului. La trei referate se scade 1 pct la purtare.

(2) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobat prin hotărârea consiliului profesoral.

Sanctiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobat de consiliul profesoral al unității de învățământ.

(3) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ, se propune de către consiliul clasei, se aprobă de către consiliul profesoral și se aplică prin înmânarea, în scris și sub semnatura, a sancțiunii, de către învățator/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director, părintelui, tutorelui sau sustinatorului legal al elevului.

Sanctiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

Sanctiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ la care finalizează cursurile semestrului din anul școlar respectiv.

Sanctiunea nu se aplică în învățământul primar.

(4) Preavizul de exmatriculare: se întocmește de către diriginte în scris, pentru elevii din clasele XI-XII care lipsesc nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor la o singură disciplină, cumulate pe un an școlar, și se înmânează părintelui/ tutorelui legal sau elevului, dacă a împlinit 18 ani; se consemnează în catalog și se menționează în raportul consiliului clasei, este însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

(5) Exmatricularea: constă în eliminarea din unitatea de învățământ; ea poate fi:

1. exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul următor în aceeași unitate și în același an de învățământ: se aplică pentru abateri grave sau la cel puțin 40 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau la cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu, cumulate pe un an de studiu; se aprobă de consiliul profesoral, la propunerea dirigintelui, cu consultarea directorului; pentru absențe e condiționată de existența preavizului de exmatriculare; se consemnează în catalog și registrul matricol; se comunică părintelui/ tutorelui legal sau elevului major; e însoțită de scăderea notei la purtare sub 6.

2. exmatriculare fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ se aplică pentru abateri deosebit de grave. Se aprobă de consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei sau directorului școlii; se consemnează în catalog și registrul matricol; se consemnează în catalog și registrul matricol; e însoțită de scăderea notei la purtare sub 6,00.

3. exmatriculare din toate unitățile de învățământ fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de 3-5 ani: se face la propunerea motivată a consiliului profesoral prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice,.

(6) Pentru elevii din învățământul secundar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină/modul, nota la purtare se scade cu câte un punct.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 56/ 75	
			Exemplar nr.....	

Elevii care au media la purtare mai mica decat 9 in anul scolar anterior, nu pot fi admisi in unitatile de invatamant cu profil militar, confesional si pedagogic sau transfera la Liceul Teoretic Lucian Blaga.

7) Elevii care se fac vinovati de sustragerea/deteriorarea/distrugerea bunurilor unitatii de invatamant sunt obligati, personal sau prin parintii, tutorii sau sustinatorii legali sa acopere, in temeiul raspunderii civile delictuale pentru fapta proprie sau al raspunderii pentru fapta minorului, toate cheltuielile ocazionate de lucrarile necesare reparatiilor sau, dupa caz, sa restituie bunurile sau sa suporte toate cheltuielile pentru inlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase.

In cazul in care vinovatul nu se cunoaste, raspunderea materiala devine colectiva, revenind intregii clase/claselor.

In cazul deteriorarii/distrugerii manualelor scolare primite gratuit, elevii vinovati inlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzator disciplinei/modulului, anului de studiu si tipului de manual, sau contravaloarea acestuia.

Art. 102

Contestarea sanctiunilor se adreseaza, de catre parinte, tutore sau sustinator legal/elevul major, in scris, consiliului de administratie al unitatii de invatamant, in termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sanctiunii.

Contestatia se solutioneaza in termen de 30 de zile de la depunerea acesteia. Hotararea de solutionare a contestatiei este definitiva si poate fi atacata la instanta de contencios administrativ competenta.

Contestatia reprezinta procedura prealabila reglementata de Legea contenciosului administrativ nr. 554/ 2004, cu modificarile si completarile ulterioare.

8.14. Consiliul elevilor

Art. 103

(1) Fiecare clasa isi va alege reprezentantul in consiliul elevilor, o data pe an, la inceputul primului semestru, format din reprezentantii elevilor de la fiecare clasa. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot si nici nu le este permisa influentarea deciziei elevilor.

(2) Consiliul elevilor este structura consultativa si partener al unitatii de invatamant si reprezinta interesele elevilor la nivelul unitatii de invatamant.

Prin consiliul elevilor, elevii isi exprima opinia in legatura cu problemele care ii afecteaza in mod direct.

Consiliul elevilor functioneaza in baza unui regulament propriu, adaptat la specificul si nevoile scolii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul National al Elevilor.

Consiliul profesoral al unitatii de invatamant desemneaza un cadru didactic care va stabili legatura intre corpul profesoral si consiliul elevilor.

Conducerea unitatii de invatamant sprijina activitatea Consiliului elevilor, prin punerea la dispozitie a logisticii necesare desfasurarii activitatii acestuia si a unui spatiu pentru intrunirea Biroului Executiv si Adunarii Generale a respectivului Consiliu al elevilor. Fondurile pentru logistica si altele asemenea se asigura din finantarea suplimentara.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 57/ 75	
			Exemplar nr.....	

Art. 104

Consiliul elevilor are următoarele atribuții:

- a) reprezintă interesele elevilor și transmite consiliului de administrație, directorului/directorului adjunct și consiliului profesoral punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceștia;
- b) apără drepturile elevilor la nivelul unității de învățământ și sesizează încălcarea lor;
- c) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea unității de învățământ despre acestea și propunând soluții;
- d) sprijină comunicarea între elevi și cadre didactice;
- e) dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;
- f) poate iniția activități extrascolare, serbări, evenimente culturale, concursuri, excursii;
- g) poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale, pe probleme de mediu și altele asemenea;
- h) sprijină proiectele și programele educative în care este implicată școală;
- i) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrascolare;
- j) dezbate proiectul Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- k) se implică în asigurarea respectării Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- l) organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care aceștia nu își îndeplinesc atribuțiile;
- m) de a respecta prevederile cuprinse în Statutul Elevului
- n) de a informa elevii cu privire la activitățile întreprinse și deciziile luate și de a asigura diseminarea informațiilor în timp util;

Art. 105.

- (1) Forul decizional al Consiliului elevilor din școală este Adunarea generală.
- (2) Adunarea generală a Consiliului elevilor din școală este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.
- (3) Consiliul elevilor din școală are următoarea structură:
 - a) Președinte;
 - b) Vicepreședinte/vicepreședinti, în funcție de numărul de elevi din școală;
 - c) Secretar;
 - d) Membri: reprezentanții claselor.
- (4) Președintele, vicepreședintele/vicepreședintii și secretarul formează Biroul Executiv.

Consiliul elevilor își alege, prin vot, președintele.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 58/ 75	
			Exemplar nr.....	

(5) Presedintele Consiliului elevilor participa, cu statut de observator, la sedintele consiliului de administratie al unitatii de invatamant, la care se discuta aspecte privind elevii, la invitatia scrisa a directorului unitatii de invatamant. In functie de tematica anuntata, presedintele Consiliul elevilor poate desemna alt reprezentant al elevilor ca participant la anumite sedinte ale consiliul de administratie.

(4) Presedintele Consiliului elevilor din scoală are urmatoarele atributii:

- a) colaboreaza cu responsabilii departamentelor Consiliului elevilor;
- b) este membru in structura superioara de organizare a elevilor, Consiliul judetean al elevilor;
- c) conduce intrunirile Consiliului elevilor din scoală;
- d) este purtatorul de cuvânt al Consiliului elevilor din scoală;
- e) asigura desfasurarea discutiilor intr-un spirit de corectitudine, precum si respectarea ordinii si a libertatii de exprimare;
- f) are obligatia de a aduce la cunostinta consiliului de administratie al unitatii de invatamant problemele discutate in cadrul sedintelor Consiliului elevilor;
- g) propune excluderea unui membru, in cadrul Biroului Executiv si a Adunarii Generale, daca acesta nu isi respecta atributiile sau nu respecta regulamentul de functionare al consiliului.

(5) Mandatul presedintelui Consiliului elevilor este de maximum 2 ani.

(6) Vicepresedintele Consiliului elevilor din scoală are urmatoarele atributii:

- a) monitorizeaza activitatea departamentelor;
- b) preia atributiile si responsabilitatile presedintelui in absenta motivata a acestuia;
- c) elaboreaza programul de activitati al consiliului.

Mandatul vicepresedintelui Consiliului scolar al elevilor este de maximum 2 ani.

(7) Secretarul Consiliului elevilor din scoală are urmatoarele atributii:

- a) intocmeste procesul-verbal al intrunirilor Consiliului elevilor din scoală;
- b) noteaza toate propunerile avansate de Consiliul elevilor.

Mandatul secretarului Consiliului elevilor este de maximum 2 ani.

Intrunirile Consiliului elevilor din scoală se vor desfasura de cate ori este cazul, fiind prezidate de presedinte/un vicepresedinte.

Consiliul elevilor din scoală are in componenta departamentele prevazute in propriul regulament, conform ROFUIP.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 59/ 75	
			Exemplar nr.....	

Art. 106.

(1) Membrii trebuie sa respecte regulile adoptate de catre Consiliul elevilor si sa asigure, in randul elevilor, aplicarea hotararilor luate.

(2) Prezenta membrilor la activitatile Consiliului elevilor din scoala este obligatorie. Membrii Consiliului elevilor din scoala care inregistreaza trei absente nemotivate consecutive vor fi inlocuiti din aceste functii.

(3) Membrii Consiliului elevilor din scoala au datoria de a prezenta consiliului de administratie, respectiv consiliului profesoral, problemele specifice procesului instructiv - educativ cu care se confrunta colectivele de elevi.

(4) Tematica discutiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derularii procesului instructiv - educativ, imbunatatirea conditiilor de studiu ale elevilor si organizarea unor activitati cu caracter extrascolar de larg interes pentru elevi, activitati care sunt, ca desfasurare, de competenta unitatii de invatamant.

(5) Consiliul de administratie al unitatii de invatamant va aviza proiectele propuse de presedintele Consiliului elevilor, daca acestea nu contravin normelor legale in vigoare.

(6) Elevii care au obtinut in anul scolar anterior o nota la purtare sub 9 nu pot fi alesi ca reprezentanti in Consiliul elevilor.

(7) Fiecare membru al Consiliului elevilor are dreptul de a vota prin Da sau Nu sau de a se abtine de la vot. Votul poate fi secret sau deschis, in functie de hotararea Consiliului elevilor.

8.15. Activitatea educativa extrascolara

Art. 107.

Activitatea educativa extrascolara din unitatile de invatamant este conceputa ca mijloc de dezvoltare personala, ca modalitate de formare si intarire a culturii organizationale a unitatii de invatamant si ca mijloc de imbunatatire a motivatiei, frecventei si performantatei scolare, precum si de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

(1) Activitatea educativa extrascolara din unitatile de invatamant se desfasoara in afara orelor de curs.

(2) Activitatea educativa extrascolara din unitatile de invatamant se poate desfasura fie in incinta unitatii de invatamant, fie in afara acesteia, in palate si cluburi ale copiilor, in cluburi sportive scolare, in baze sportive si de agrement, in spatii educationale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art. 108.

(1) Activitatile educative extrascolare desfasurate in unitatile de invatamant pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, stiintifice, sportive, turistice, de educatie rutiera, antreprenoriale, pentru protectie civila, de educatie pentru sanatate si de voluntariat.

(2) Activitatile educative extrascolare pot consta in: proiecte si programe educative, concursuri, festivaluri, expozitii, campanii, schimburi culturale, excursii, serbari, expeditii, scoli, tabere si caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 60/ 75	
		Exemplar nr.....	

(3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/ clase de prescolari /elevi, de către educator-puericultor/educatoare/invatator/institutor/ profesorul pentru învățământul prescolar/primar/profesorul diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare.

(4) Activitățile educative extrascolare sunt stabilite în consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu consiliile elevilor, în urma unui studiu de impact, în conformitate cu opțiunile elevilor și a Consiliului reprezentativ al părinților, Asociația de părinți, tutorilor sau sustinatorilor legali, precum și cu resursele de care dispune școala.

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

(6) Calendarul activităților educative extrascolare este aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ.

Art. 109.

Evaluarea activității educative extrascolare la nivelul unității de învățământ se concentrează pe:

- (a) gradul de dezvoltare și diversificare a setului de competențe cheie;
- (b) gradul de responsabilizare și integrare socială;
- (c) adoptarea unei culturi organizatorice demne și decente;
- (d) gradul de formare a mentalității specifice învățării pe tot parcursul vieții.

Art. 110.

(1) Evaluarea activității educative extrascolare la nivelul unității de învățământ este realizată, anual, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare.

(2) Raportul anual privind activitatea educativă extrascolară derulată la nivelul unității de învățământ este prezentat și dezbătut în consiliul profesoral și aprobat în consiliul de administrație.

(3) Raportul anual privind activitatea educativă extrascolară derulată la nivelul unității de învățământ este inclus în raportul anual privind calitatea educației în respectiva unitate.

Art. 111.

Evaluarea activității educative extrascolare derulate la nivelul unității de învățământ este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.

8.16. Evaluarea beneficiarilor primari ai educației

8.16.1. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art. 112.

Evaluarea are drept scop orientarea și optimizarea învățării.

Art. 113.

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

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

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

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 61/ 75	
			Exemplar nr.....	

Art. 114.

- (1) Evaluarea rezultatelor la învățării se realizează în mod ritmic, conform legii.
- (2) Fiecare semestru cuprinde și perioade de consolidare și de evaluare a competențelor dobândite de beneficiarii primari ai educației. În aceste perioade se urmărește:
- a) ameliorarea rezultatelor procesului de predare-învățare;
 - b) fixarea și sistematizarea cunoștințelor;
 - c) stimularea prescolarilor/elevilor cu ritm lent de învățare sau cu alte dificultăți în dobândirea cunoștințelor, deprinderilor și în formarea și dezvoltarea atitudinilor;
 - d) stimularea pregătirii prescolarilor/elevilor capabili de performanță înaltă.
- (3) La sfârșitul clasei pregătitoare, evaluarea dezvoltării fizice, socio-emotionale, cognitive, a limbajului și a comunicării precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizat pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

Art. 115.

- (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:
- a) chestionari orale;
 - b) lucrări scrise;
 - c) experimente și activități practice;
 - d) referate și proiecte;
 - e) interviuri;
 - f) portofolii;
 - g) probe practice;
 - h) alte instrumente stabilite de catedre/comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației Naționale/inspectoratele școlare.
- (2) În învățământul primar, la clasele I- a IV-a, în cel gimnazial, elevii vor avea la fiecare disciplină, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin o evaluare prin lucrare scrisă pe semestru.

Art. 116.

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

Art. 117.

- (1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:
- a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului – la nivelurile prescolar și clasa pregătitoare,
 - b) calificative – în clasele I-IV și în învățământul special care școlarizează elevi cu deficiențe grave, severe, profunde sau asociate,
 - c) note de la 10 la 1 în învățământul gimnazial.
 - (d) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ, se acordă nota 1 sau calificativul insuficient
- (2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneala albastră, sub forma:

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 62/ 75	
			Exemplar nr.....	

„Calificativul/data” sau „Nota/data”, cu excepția celor de la nivelul prescolar, care sunt trecute în caietul de observații și ale celor de la clasa pregătitoare, care se trec în raportul anual de evaluare.

Art. 118.

- (1) Pentru nivelurile prescolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții, tutorii sau susținătorii legali.
- (2) Calificativele/notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.
- (3) În învățământul primar cu predare în limbile minorităților naționale, calificativele se pot comunica și în limba de predare de către cadrul didactic.
- (4) Numărul de calificative/note acordate semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrială (teza), după caz, trebuie să fie cel puțin egală cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de calificative/note este de două.
- (5) În cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate semestrial trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structura modulului – pe componentele teorie/laborator tehnologic/instruire practică, 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 aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzute la alin.(4), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului, cu condiția ca acesta să fie prezent la ore.
- (7) Disciplinele, la care se susțin lucrări scrise semestriale (teze), precum și perioadele de desfășurare a acestora se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale.
- (8) Notele la lucrările scrise semestriale (teze) se analizează cu elevii într-o oră special destinată acestui scop și se trec în catalog. Lucrările scrise semestriale (tezele) se păstrează în școală până la sfârșitul anului școlar.

Art. 119.

- (1) La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prezentului regulament.
- (2) La sfârșitul fiecărui semestru, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportarea elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de școală.
- (3) La sfârșitul fiecărui semestru învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

Art. 120.

- (1) La fiecare disciplină de studiu media semestrială este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul Regulament.
- (2) La disciplinele de studiu la care nu se susține lucrarea scrisă semestrială (teza), media semestrială se obține prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.
- (3) Media la evaluarea periodică este media aritmetică a notelor înscrise în catalog, cu excepția notei de la lucrarea scrisă semestrială (teza), medie calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 63/ 75	
		Exemplar nr.....	

(4) La disciplinele de studiu la care se sustine lucrarea scrisa semestriala (teza) media semestriala se calculeaza astfel: "media semestriala = (3M+T)/4", unde "M" reprezinta media la evaluarea periodica, iar "T" reprezinta nota obtinuta la lucrarea scrisa semestriala (tez). Nota astfel obtinuta se rotunjesta la cel mai apropiat numar intreg. La o diferenta de 50 de sutimi, rotunjirea se face in favoarea elevului.

(5) Media anuala la fiecare disciplina este data de media aritmetica a celor doua medii semestriale, calculata cu doua zecimale exacte, fara rotunjire. In cazul in care elevul a fost scutit medical, pe un semestru, la disciplina educatie fizica si sport, calificativul/media de pe semestrul in care elevul nu a fost scutit devine calificativul/media anuala.

(6) Nota lucrarii scrise semestriale (teza) si mediile semestriale si anuale se consemneaza in catalog cu cerneala rosie.

(7) In cazul in care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvolta ca o unitate autonoma de instruire. Media unui modul se calculeaza din notele obtinute pe parcursul desfasurarii modulului, conform prevederilor de la alin. (2). Incheierea mediei unui modul care se termina pe parcursul anului se face in mod obligatoriu in momentul finalizarii acestuia, nefiind conditionat de sfarsitul semestrului. Aceasta este considerata si media anuala a modulului.

(8) Media anuala generala se calculeaza ca medie aritmetica, fara rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele si de la purtare. Media generala, in cazul curriculumului organizat pe module, se calculeaza in conformitate cu reglementarile legale in vigoare, media generala a unui modul fiind similara cu media generala a unei discipline.

Art. 121.

(1) La clasele I-IV se stabilesc calitative semestriale si anuale la fiecare disciplina de studiu.

(2) Pentru aceste clase calificativul semestrial pe disciplina/domeniu de studiu se stabileste astfel: se aleg doua calitative cu frecventa cea mai mare, acordate in timpul semestrului, dupa care, in perioadele de recapitulare si de consolidare a materiei, in urma aplicarii unor probe de evaluare sumativa, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele doua calitative.

(3) Pentru aceste clase, calificativul anual la fiecare disciplina/domeniul de studiu este dat de unul dintre calitativele semestriale stabilite de cadrul didactic in baza urmatoarelor criterii:

- a) progresul sau regresul performantatei elevului;
- b) raportul efort-performanta realizata;
- c) cresterea sau descresterea motivatiei elevului;
- d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregatire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic si care au fost aduse la cunostinta parintelui, tutorelui sau sustinatorului legal.

Art. 122.

(1) In invatamantul primar, calitativele semestriale si anuale pe disciplina se consemneaza in catalog de catre invatatorul/institutorul/profesorul pentru invatamantul primar/profesorul de specialitate. Calitativele la purtare se consemneaza in catalog de catre invatatori/institutori/profesorii pentru invatamantul primar.

(2) In invatamantul gimnazial mediile semestriale si anuale pe disciplina se consemneaza in catalog de catre cadrul didactic care a predat disciplina. Mediile la purtate se consemneaza in catalog de profesorii diriginti ai claselor.

Art. 123.

(1) Elevii scutiti de efort fizic au obligatia de a fi prezenti la orele de educatie fizica si sport. Acestor elevi nu li se acorda calitative/note si nu li se incheie media la aceasta disciplina in semestrul sau in anul in care sunt scutiti medical.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 64/ 75	
		Exemplar nr.....	

(2) Pentru elevii scutiti medical, profesorul de educatie fizica si sport va consemna in catalog, la rubrica respectiva, "scutit medical in semestrul.." sau "scutit medical in anul scolar..", specificand totodata documentul medical, numarul si data eliberarii acestuia. Documentul medical va fi atasat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariatul unitatii de invatamant.

(3) Elevii scutiti medical, semestrial sau anual, nu sunt obligati sa vina in echipament sportiv la orele de educatie fizica si sport, dar trebuie sa aiba incaltaminte adecvata pentru salile de sport. Absentele la aceste ore se consemneaza in catalog.

(4) Pentru integrarea in colectiv a elevilor scutiti medical, in timpul orei de educatie fizica si sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale: arbitraj, cronometrare, masurare, supraveghere, inregistrarea unor elemente tehnice, tinerea scorului etc. In functie de resursele unitatilor de invatamant, elevii scutiti medical pot beneficia, in timpul orelor de sport, de un program special de gimnastica medicala, potrivit afectiunilor diagnosticate.

Art. 124.

Scolarizarea elevilor sportivi nominalizati de federatiile nationale sportive pentru centrele nationale olimpice/de excelenta se realizeaza in unitati de invatamant, situate in apropierea acestor structuri sportive si respecta dinamica selectiei loturilor. Situatiile scolare, inregistrata in perioadele in care elevii se pregatesc in aceste centre, se transmite unitatilor de invatamant de care acestia apartin. In cazul in care scolarizarea se realizeaza in unitati de invatamant care nu pot asigura pregatirea elevilor la unele discipline de invatamant, situatiile scolare a acestor elevi se poate incheia, la disciplinele respective, la unitatile de invatamant de care elevii apartin, dupa intoarcerea acestora, conform prezentului regulament.

Art. 125.

(1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să își exercite dreptul de a participa la ora de religie își exprimă opțiunea în scris, într-o cerere adresată unității de învățământ, în care precizează și numele cultului solicitat.

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

(3) În situația în care părinții/tutorii sau susținătorilor legali ai elevului minor, respectiv elevul major decid, în cursul anului școlar, schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie, situația școlară a elevului respectiv pe anul în curs se încheie fără disciplina Religie.

(4) In mod similar se procedeaza si pentru elevul caruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat conditiile necesare pentru frecventarea orelor la aceasta disciplina.

(5) Elevilor aflati in situatiile prevazute la alin. (1) si (2) li se vor asigura activitati educationale alternative in cadrul unitatii de invatamant, stabilite prin hotararea Consiliului de administratie.

Art. 126.

(1) Sunt declarati promovati elevii care, la sfarsitul anului scolar, obtin la fiecare disciplina de studiu/modul cel putin media anuala 5,00/calificativul "Suficient", iar la purtare, media anuala 6,00/calificativul "Suficient".

Art. 127.

(1) Elevii din clasele cu profil artistic sau sportiv, care nu au media cel puțin 6 la disciplinele de specialitate, sunt declarati necorespunzatori pentru aceste profiluri/specializari. Acesti elevi sunt obligati sa se transfere, pentru anul scolar urmator, la alte profiluri/specializari.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 65/ 75	
		Exemplar nr.....	

(2) Prin excepție de la alin. (1) elevii de la clasele cu specializarile muzica și coregrafie sunt declarați necorespunzători pentru specializarea respectivă și dacă nu obțin minim 6,00 la examenul de sfârșit de an școlar.

Art. 128.

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

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

Art. 129.

(1) Elevii declarați amanați pe semestrul I își vor încheia situația școlară în primele 4 săptămâni de la revenirea la școală.

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

(3) Încheierea situației școlare a elevilor amanați pe semestrul al doilea, a celor declarați amanați pe semestrul I și care nu i-au încheiat situația școlară conform prevederilor alin.(1) și (2) sau amanați anual se face într-o perioadă stabilită de conducerea unității de învățământ, înainte de sesiunea de corigențe. Elevii amanați, care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amanați, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați anual din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscrisi în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

Art. 130.

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

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

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

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

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 66/ 75	
			Exemplar nr.....	

(4) Pentru elevii corigenti mentionati la alin. (2) lit. a), se organizeaza si o sesiune speciala de examene de corigenta, in ultima saptamana a anului scolar. Media fiecarui modul, obtinut in cadrul sesiunii speciale de corigenta, este si media anuala a modulului.

Art. 131.

(1) Sunt declarati repetenti:

- a) elevii care au obtinut calificativul "Insuficient"/medii anuale sub 5,00 la mai mult de doua discipline de invatamant/module care se finalizeaza la sfarsitul anului scolar.
- b) elevii care au obtinut la purtare calificativul anual "Insuficient"/media anuala mai mica de 6,00;
- c) elevii corigenti care nu se prezinta la sesiunea de examen de corigenta sau la sesiunea sau care nu promoveaza examenul la toate disciplinele/modulele la care se afla in situatie de corigenta;
- d) elevii amanati care nu se prezinta la sesiunea de incheiere a situatiei scolare la cel putin o disciplina /modul;
- e) elevii exmatriculati, cu drept de reinscriere; acestora li se inscrie in documentele scolare "Repetent prin exmatriculare, cu drept de reinscriere in aceeasi unitate de invatamant sau in alta unitate de invatamant", respectiv „fara drept de inscriere in nicio unitate de invatamant pentru o perioada de 3 ani”.

(2) La sfarsitul clasei pregatitoare și clasei I, elevii nu pot fi lasati repetenti. Elevii care, pe parcursul clasei pregatitoare, au manifestat dificultati de invatare, mentionate in raportul de evaluare a dezvoltarii fizice, socio-emotionale, cognitive, a limbajului si a comunicarii, precum si a dezvoltarii capacitatilor si atitudinilor fata de invatare, la finalul clasei pregatitoare, vor ramane in colectivele in care au invatat si vor intra, pe parcursul anului scolar urmator intr-un program de remediere/recuperare scolară, realizat de invatator/institutor/profesorul pentru invatamantul primar, impreuna cu un specialist de la Centrul Judetean de Resurse si Asistenta Educationala / Centrul Municipiului Bucuresti de Resurse si Asistenta Educationala.

(3) La sfarsitul clasei intai elevii nu pot fi lasati repetenti. Elevii care, la incheierea clasei intai, au manifestat dificultati de invatare, mentionate in raportul de evaluare a dezvoltarii fizice, socio-emotionale, cognitive, a limbajului si a comunicarii, precum si a dezvoltarii capacitatilor si atitudinilor fata de invatare, vor ramane in colectivele in care au invatat si vor intra intr-un program de remediere/recuperare scolară, pe parcursul anului scolar urmator realizat de invatator/institutor/profesorul pentru invatamantul primar, impreuna cu un specialist de la Centrul Judetean de Resurse si Asistenta Educationala /Centrul Municipiului Bucuresti de Resurse si Asistenta Educationala.

Art. 132.

(1) Elevii declarati repetenti se pot inscrie in anul scolar urmator in clasa pe care o repeta, la aceeasi unitate de invatamant, inclusiv cu depasirea numarului maxim de elevi la clasa prevazut de lege, sau se pot transfera la alta unitate de invatamant.

Art. 133.

(1) Dupa incheierea sesiunii de corigenta, elevii care nu au promovat la o singura disciplina de invatamant/un singur modul au dreptul sa solicite reexaminarea. Aceasta se acorda de catre director, in cazuri justificate, o singur data.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unitatii de invatamant, in termen de 24 de ore de la afisarea rezultatelor examenului de corigenta.

(3) Reexaminarea se desfasoara in termen de doua zile de la data depunerii cererii, dar nu mai tarziu de data inceperii cursurilor noului an scolar.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 67/ 75	
			Exemplar nr.....	

(4) Comisia de reexaminare se numeste de catre director si este formata din alte cadre didactice decat cele care au facut examinarea.

Art. 134.

(1) Pentru elevii declarati corigenti sau amanati pentru an scolar, examinarea se face din toata materia studiata in anul scolar, conform programei scolare.

(2) Pentru elevii amanati pentru un semestru, examinarea in vederea incheierii situatiei, se face numai din materia acelui semestru.

(3) Pentru elevii care sustin examene de diferenta, examinarea se face din materia studiata in anul scolar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, in functie de situatie.

(4) Disciplinele/modulele la care se dau examene de diferenta sunt cele prevazute in trunchiul comun si in curriculumul diferentiat al specializarii/calificarii profesionale ale clasei la care se face transferul si care nu au fost studiate de candidat. Se sustine examen separat pentru fiecare an de studiu.

(5) In situatia transferarii elevului dupa semestrul I, secretarul scolii inscrie in catalogul clasei la care se transfera candidatul numai mediile din primul semestru de la disciplinele pe care elevul le studiaza la specializarea la care s-a transferat. Notele obtinute la examenele de diferente sustinute la disciplinele/modulele prevazute in trunchiul comun si in curriculum diferentiat ale specializarii/calificarii profesionale a clasei la care se transfera si care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezinta mediile pe semestrul I la disciplinele/modulele respective.

(6) Nu se sustin examene de diferenta pentru disciplinele din curriculumul la decizia scolii.

(7) In cazul elevilor transferati, acestia preiau disciplinele optionale ale clasei in care se transfera. In situatia transferului elevului la inceputul semestrului al II-lea sau in cursul acestuia, mediile semestriale obtinute la disciplinele optionale ale clasei, la sfarsitul semestrului al II-lea, devin medii anuale pentru disciplina respectiva.

(8) In cazul transferului pe parcursul anului scolar, parintele, tutorele sau sustinatorul legal al elevului isi asuma in scris responsabilitatea insusirii de catre elev a continutului programei scolare parcurse pana in momentul transferului, la disciplinele optionale, la scoala primitoare.

(9) In situatia mentionata la alin. (7), in foaia matricola vor fi trecute si disciplinele optionale pe care le-a parcurs elevul la scoala de la care se transfera, la care are situatia scolara incheiata pe primul semestru, cat si pe cele ale clasei din scoala la care se transfera. In acest caz, media semestriala la fiecare din aceste discipline optionale devine medie anuala.

(10) In cazul transferului elevilor corigenti la cel mult doua discipline/module, cu schimbarea profilului/specializarii/calificarii profesionale, si care nu vor mai studia la scoala primitoare disciplinele/modulele respective, se vor sustine doar examenele de diferenta. Prevederea se aplica si in cazul elevilor declarati amanati.

Art. 135.

(1) Obligatia de a frecventa invatamantul obligatoriu la forma cu frecventa, inceteaza la varsta de 18 ani. Persoanele care au depasit cu mai mult de 3 ani varsta clasei isi pot continua studiile, la cerere, la forma de invatamant cu frecventa, cursuri serale sau la forma cu frecventa redusa.

(2) Persoanele care au depasit cu mai mult de patru ani varsta clasei in care puteau fi inscrisi si care nu au absolvit invatamantul primar pana la varsta de 14 ani, precum si persoanele care au depasit cu mai mult de patru ani varsta clasei in care puteau fi inscrisi si care nu si-au finalizat invatamantul secundar inferior, gimnazial, pot continua studiile, la solicitarea acestora, si in programul "A doua sansa", conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educatiei nationale.

Art. 136.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 68/ 75	
			Exemplar nr.....	

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

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

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

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

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

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

(7) Dosarul de echivalare va fi depus de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului la școală la care este înscris elevul ca audient. Școală transmite dosarul către inspectoratul școlar, în termen de cel mult 5 zile de la înscrierea elevului ca audient. Dosarul este retransmis, în maximum 5 zile, de către inspectoratul școlar, către compartimentul de specialitate din Ministerul Educației Naționale. MEN emite documentul de echivalare în termen de 30 zile de la primirea dosarului.

(8) În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali nu au depus dosarul în termen de 30 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 al Ministerului Educației Naționale privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată - note, absente etc.

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

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

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 69/ 75	
			Exemplar nr.....	

in cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicita continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate.

(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 trei sau mai multe discipline/module, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează examenul de diferență, la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintele, tutorele sau sustinatorul legal, respectiv elevul major, solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenele la toate disciplinele.

(13) Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea în învățământul românesc și participarea la cursul de inițiere în limba română se face conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

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

(15) Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învățământul românesc li se aplică prevederile elaborate de Ministerul Educației Naționale, privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România.

Art. 137.

(1) Elevilor care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în școală de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorei sau sustinatorului legal.

(2) Încheierea situației școlare a acestei categorii de elevi, declarați amanți, se face după revenirea în țară, dacă revenirea are loc până la începerea cursurilor noului an școlar.

(3) În cazul în care revenirea elevilor plecați în străinătate pe parcursul unui an școlar are loc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu li se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

Art. 138.

(1) Consiliile profesoriale din unitățile de învățământ validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar secretarul consiliului o consemnează în procesul-verbal, menționându-se numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amanți, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

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

(3) Pentru elevii amanți sau corigenți, învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorei sau sustinatorului legal, programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui, tutorei sau sustinatorului legal sau al elevului/absolventului, dacă acesta este major, documentele corespunzătoare elevului, cu excepția

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 70/ 75	
			Exemplar nr.....	

situatiei prevazute de Legea 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, republicata.

8. 16.2. Examenele organizate la nivelul unitatilor de invatamant

Art. 139.

- (1) Examenele organizate de unitatile de invatamant sunt:
- a) examen de corigenta pentru elevii declarati corigenti la incheierea cursurilor anuale si pentru elevii declarati corigenti dupa sustinerea examenelor din sesiunea pentru elevii amanati, cf. ROFUIP
 - b) examen de incheiere a situatiei scolare pentru elevii declarati amanati;
 - c) examen de diferente pentru elevii a caror inscriere in scoala este conditionata de promovarea unor astfel de examene;
 - d) examinari/testari organizate in vederea inscrierii elevilor in clasa I, respectiv in clasa a V-a.
- (2) Organizarea, in unitatile de invatamant, a evaluarilor nationale, se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educatiei nationale.
- (3) Se interzice organizarea unor examinari in vederea inscrierii elevilor in prima clasa a invatamantului primar. Examinarea de specialitate, in acest caz, se va face numai in situatia in care parintele, tutorele sau sustinatorul legal decide inscrierea copilului in clasa intai, respectiv in clasa pregatitoare, inainte de varsta stabilita prin lege si se realizeaza de catre Centrul Judetean de Resurse si Asistenta Educationala / Centrul Municipiului Bucuresti de Resurse si Asistenta Educationala.
- (4) Fac exceptie de la prevederile alin. (3) unitatile de invatamant cu predare in limbile minoritatilor nationale, care pot organiza testari ale nivelului cunoasterii limbii de predare, in cazul in care numarul candidatilor la inscrierea in clasa pregatitoare/clasa I depaseste numarul de locuri, in baza metodologiei de inscriere in invatamantul primar aprobate prin ordin al ministrului educatiei nationale.
- (5) Organizarea unor examinari in vederea inscrierii elevilor in clasa I este permisa pentru unitatile de invatamant cu profil artistic si cu profil sportiv, in vederea testarii aptitudinilor specifice, in baza metodologiei de inscriere in invatamantul primar, aprobata prin ordin al ministrului educatiei nationale.
- (6) Organizarea unor examinari in vederea inscrierii elevilor in clasa a V-a este permisa in urmatoarele situatii:
- a) pentru unitatile de invatamant care nu scolarizeaza clase de invatamant primar, iar numarul cererilor de inscriere in clasa a V-a depaseste numarul locurilor oferite;
 - b) pentru unitatile de invatamant cu profil artistic si cu profil sportiv, in vederea testarii aptitudinilor specifice;
 - c) pentru unitatile de invatamant care urmaresc formarea unor clase cu predare in regim intensiv a unei limbi de circulatie internationala, in vederea verificarii nivelului de cunoastere a limbii respective. Elevii care anterior admiterii in clasa a V-a, la clasele cu predare in regim intensiv a unei limbi de circulatie internationala, au sustinut examene de competenta lingvistica intr-o limba de circulatie internationala si au obtinut o diploma nivel A1 sau nivel superior, pot fi admisi fara a mai sustine proba de aptitudini si cunostinte la limba moderna, fiindu-le acordat, prin echivalare, nota 10 la respectiva proba.
- (7) Orice alta forma de concurs/examinare a elevilor in vederea inscrierii in clasa a V-a, precum si organizarea claselor pe orice criterii de ierarhizare a elevilor este interzisa.
- (8) Elevii care, anterior inscrierii la admiterea in liceu, in clasa a IX-a, la clasele cu predare in regim intensiv sau bilingv a unei limbi de circulatie internationala, au sustinut examene de competenta lingvistica intr-o limba de circulatie internationala si au obtinut o diploma nivel A2 sau superior, pot

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 71/ 75	
			Exemplar nr.....	

fi admisi fara a mai sustine proba de verificare a cunostintelor la limba moderna respectiva, fiindu-le acordata, prin echivalare, nota 10 la respectiva proba.

Art. 140.

Desfasurarea examenelor de diferenta are loc, de regula, in perioada vacanțelor școlare.

Art. 141.

La examenele de diferenta pentru elevii care solicita transferul de la o unitate de invatamant la alta nu se acorda reexaminare.

Art. 142.

(1) Pentru desfasurarea examenelor exista 3 tipuri de probe: scrise, orale si practice, dupa caz. La toate examenele se sustin, de regula, doua din cele trei probe - proba scrisa si proba orala.

(2) Pentru disciplinele/modulele de studiu la care, datorita profilului sau/si specializarii/calificarii profesionale, este necesara si proba practica, modalitatile de sustinere a acesteia, precum si cea de-a doua proba de examen sunt stabilite de directorul unitatii de invatamant impreuna cu membrii catedrei de specialitate.

(3) Proba practica se sustine la disciplinele/modulele care au, preponderent, astfel de activitati.

(4) Directorul unitatii de invatamant stabileste, prin decizie, in baza hotararii consiliului de administratie, componenta comisiilor si datele de desfasurare a examenelor. Sesiunea de corigente are un presedinte si cate doua cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplina. Comisia este responsabila de realizarea subiectelor.

(5) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeasi specialitate sau dupa caz specialitati inrudite/ din aceeasi arie curriculara.

(6) Pentru examinarea elevilor corigenti, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/modulul de invatamant in timpul anului școlar. In mod exceptional, in situatia in care intre elev si profesor exista un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluarii, in comisia de examinare este numit un alt cadru didactic de aceeasi specialitate sau dupa caz de specialitati inrudite din aceeasi arie curriculara.

Art. 143.

(1) Proba scrisa a examenelor are o durata de 45 de minute pentru invatamantul primar si de 90 de minute pentru invatamantul gimnazial, din momentul transcrierii subiectelor pe tabla sau al primirii, de catre elev, a foii cu subiecte. Proba scrisa contine doua variante de subiecte, dintre care elevul trateaza o singura varianta, la alegere.

(2) Proba orala a examenelor se desfasoara prin dialog cadru didactic-elev, pe baza biletelor de examen. Numarul biletelor de examen este de doua ori mai mare decat numarul elevilor care sus in examenul la disciplina/modulul respectiv /respectiv. Fiecare bilet contine doua subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o data.

(3) Fiecare cadru didactic examinator acorda elevului cate o nota la fiecare proba sustinuta de aceasta. Notele de la probele orale sau practice sunt intregi. Notele de la probele scrise pot fi si fractionare. Media aritmetica a notelor acordate la cele doua sau trei probe, rotunjita la nota intreaga cea mai apropiata, reprezinta nota finala la examenul de corigenta, fractiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se in favoarea elevului.

(4) Media obtinuta de elev la examenul de corigenta este media aritmetica, calculata cu doua zecimale, fara rotunjire, a notelor finale acordate de cei 2 examinatori. Intre notele finale acordate de cei 2 examinatori nu se accepta o diferenta mai mare de un punct. In caz contrar, medierea o face presedintele comisiei de examen.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 72/ 75	
			Exemplar nr.....	

(5) La clasele la care evaluarea cunostintelor se face prin calificative se procedeaza astfel: dupa corectarea lucrarilor scrise si dupa sustinerea examenului oral fiecare examinator acorda calificativul sau global; calificativul final al elevului la examenul de corigenta se stabileste de comun acord intre cei 2 examinatori.

Art. 144.

(1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/modulul de examen, daca obtine cel putin calificativul "Suficient"/media 5,00.

(2) Sunt declarati promovati anual elevii care obtin, la fiecare disciplina/modul la care sustin examenul de corigenta, cel putin calificativul "Suficient"/media 5,00.

(3) Media obtinuta la examenul de corigenta, la cel de incheiere a situatiei scolare pentru elevii amanati pentru un an si la examenul de diferenta care echivaleaza o disciplina studziata timp de un an

scolar, constituie media anuala a disciplinei respective si intra in calculul mediei generale anuale.

(4) La examenul de incheiere a situatiei scolare pentru elevii amanati pe semestrul al doilea sau la examenul de diferenta care echivaleaza o disciplina numai pe intervalul unui semestru, media obtinuta constituie media semestriala a elevului la disciplina respectiva.

Art. 145.

(1) Elevii corigenti sau amanati, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse in cel mult 7 zile lucratoare de la data examenului, sunt examinati la o data ulterioara, stabilita de consiliul de administratie, dar nu mai tarziu de inceperea cursurilor noului an scolar.

(2) In situatii exceptionale, respectiv internari in spital, imobilizari la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul scolar poate aproba sustinerea examenului si dupa inceperea cursurilor noului an scolar.

Art. 146.

(1) Rezultatele obtinute la examenele de incheiere a situatiei scolare, la examenele pentru elevii amanati si la examenele de corigenta, inclusiv la cele de reexaminare, se consemneaza in catalogul de examen de catre cadre didactice examinatoare si se trec in catalogul clasei de catre secretarul sef/secretarul unitatii de invatamant, in termen de maximum 5 zile de la afisarea rezultatelor, dar nu mai tarziu de data inceperii cursurilor noului an scolar, cu exceptia situatiilor prevazute la Art. 216 alin. (2) din ROFUIP, cand rezultatele se consemneaza in catalogul clasei in termen de 5 zile de la afisare.

(2) Rezultatele obtinute de elevi la examenele de diferenta se consemneaza in catalogul de examen, de catre cadrele didactice examinatoare, iar in registrul matricol si in catalogul clasei de catre secretarul sef/secretarul unitatii de invatamant.

(3) In catalogul de examen se consemneaza calificativele/notele acordate la fiecare proba, nota finala acordata de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul global, precum si media obtinuta de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semneaza de catre examinatori si de catre presedintele comisiei, imediat dupa terminarea examenului.

(4) Presedintele comisiei de examen preda secretarului unitatii de invatamant toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrarile scrise si insemnarile elevilor la proba orala/practic. Aceste documente se predau imediat dupa finalizarea examenelor, dar nu mai tarziu de data inceperii cursurilor noului an scolar, cu exceptia situatiilor prevazute la Art. 216 alin. (2).

(5) Lucrarile scrise si foile cu insemnarile elevului la proba orala a examenului se pastreaza in arhiva unitatii de invatamant timp de un an.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 73/ 75	
		Exemplar nr.....	

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

Art. 147.

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

8.16.3. Transferul beneficiarilor primari ai educației

Art. 148.

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

Art. 149.

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

Art. 150.

(1) În învățământul prescolar, primar și gimnazial, beneficiarii primari ai educației se pot transfera de la o grupă /clasă la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de prescolari/elevi la grupă /clasă.

(2) În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de prescolari/elevi la grupă /clasă, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, în scopul efectuării transferului.

Art. 152.

(1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ se efectuează, de regulă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară. Prin excepție, transferurile de la nivelul prescolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

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

a) de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, de regulă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară;

b) de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.

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

a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate

b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 74/ 75	
		Exemplar nr.....	

- c) de la clasele cu program de predare intensiva a unei limbi straine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
- d) in alte situatii exceptionale, cu aprobarea consiliului de administratie al inspectoratului scolar.

Art. 153.

Gemenii, tripletii etc. se pot transfera in clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea parintelui, tutorelui sau sustinatorului legal sau la cererea elevilor daca acestia sunt majori, cu aprobarea directorului unitatii de invatamant.

Art. 154.

(1) Pentru copiii/tinerii cu cerinte educationale speciale, in functie de evolutia acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre invatamantul special/special integrat spre invatamantul de masa si invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de catre cadrul didactic care a lucrat cu copilul in cauza sau de catre parintii, tutorii sau sustinatorii legali ai copilului si de catre consilierul psihopedagog scolar. Decizia de reorientare se ia de catre comisia de expertiza din cadrul Centrul Judetean de Resurse si Asistenta Educationala, cu acordul parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali.

Art. 155.

Dupa aprobarea transferului, scoala primitoare este obligata sa solicite situatia scolara a elevului in termen de 5 zile lucratoare. Scoala de la care se transfera elevul este obligata sa trimita la scoala primitoare, situatia scolara a celui transferat, in termen de 10 zile lucratoare de la primirea solicitarii. Pana la primirea situatiei scolare de catre scoala la care s-a transferat, elevul transferat participa la cursuri in calitate de audient.

8.17. Evaluarea unitatilor de invatamant

8.17.1. Dispozitii generale

Art. 156.

Evaluarea institutionala se realizeaza in conformitate cu prevederile legale, in doua forme fundamentale:

- a) inspectia de evaluare institutionala a unitatilor de invatamant;
- b) evaluarea interna si externa a calitatii educatiei.

Art. 157.

(1) Inspectia de evaluare institutionala a unitatilor de invatamant reprezinta o activitate de evaluare generala a performantatelor scolii, prin raportare explicita la politicile educationale, la scopurile si obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate in functionarea acestora.

(2) Inspectia de evaluare institutionala se realizeaza de catre inspectoratele scolare si Ministerul Educatiei Nationale, prin inspectia scolara generala a unitatilor de invatamant, in conformitate cu prevederile Regulamentului de inspectie a unitatilor de invatamant, elaborat de Ministerul Educatiei Nationale.

(3) In indeplinirea atributiilor prevazute de lege, prin inspectia scolara, inspectoratele scolare:

- a) indruma, controleaza si monitorizeaza calitatea activitatilor de predare-invatare;
- b) controleaza, monitorizeaza si evalueaza calitatea managementului unitatilor de invatamant.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 75/ 75	
		Exemplar nr.....	

(4) Conducerea unitatilor de invatamant si personalul didactic nu pot refuza inspectia scolara, cu exceptia situatiilor in care din cauze obiective probate cu acte doveditoare acestia nu-si pot desfasura activitatile profesionale curente.

8.7.2. Evaluarea interna a calitatii educatiei

Art. 158.

(1) Calitatea educatiei reprezinta o prioritate permanenta pentru scoală si este centrata preponderent pe rezultatele procesului invatarii.

(2) Evaluarea interna se realizeaza potrivit legislatiei in domeniul asigurarii calitatii in invatamantul preuniversitar.

Art. 159.

(1) In conformitate cu prevederile legale, la nivelul fiecarei unitati de invatamant se infiinteaza Comisia pentru evaluarea si asigurarea calitatii (CEAC).

(2) Pe baza legislatiei in vigoare, scoală elaboreaza si adopta propria strategie si propriul regulament de functionare a Comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitatii.

(3) Conducerea unitatii de invatamant este direct responsabila de calitatea educatiei furnizate.

Art. 160.

(1) Componenta, atributiile si responsabilitatile comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitatii sunt realizate in conformitate cu prevederile legale.

(2) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitatii poate fi remunerata, cu respectarea legislatiei in vigoare.

(3) Orice control sau evaluare externa a calitatii din partea Agentiei Romane de Asigurare a Calitatii in Invatamantul Preuniversitar sau a Ministerului Educatiei Nationale se bazeaza pe analiza raportului de evaluare interna a activitatii din unitatea scolara.

8.17.3. Evaluarea externa a calitatii educatiei

Art. 161.

(1) O forma specifica de evaluare institutionala, diferita de inspectia generala a unitatilor scolare, o reprezinta evaluarea institutionala in vederea autorizarii, acreditarii si evaluarii periodice a organizatiilor furnizoare de educatie, realizata de Agentia Romana de Asigurare a Calitatii in Invatamantul Preuniversitar.

(2) Evaluarea externa a calitatii educatiei in unitatile de invatamant se realizeaza in conformitate cu prevederile legale, de catre Agentia Romana de Asigurare a Calitatii in Invatamantul Preuniversitar.

(3) Unitatile de invatamant se supun procesului de evaluare si acreditare, in conditiile legii.

(4) Evaluarea si acreditarea se fac la nivelul structurilor institutionale, conform prevederilor legale.

(5) In cazul unitatilor de invatamant supuse evaluarii externe realizata de catre Agentia Romana de Asigurare a Calitatii in Invatamantul Preuniversitar, in bugetele acestora vor fi asigurate, in mod distinct, din finantarea de baza, sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de catre Agentia Romana de Asigurare a Calitatii in Invatamantul Preuniversitar pentru aceasta activitate.

8. 18. Partenerii educationali

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 76/ 75	
			Exemplar nr.....	

8.18.1. Drepturile parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali

Art. 162.

Parintele, tutorele sau sustinatorul legal al prescolarului/elevului are dreptul sa decida, in limitele legii, cu privire la scoala unde va studia copilul/elevul.

Art. 163.

(1) Parintele, tutorele sau sustinatorul legal al copilului/elevului are dreptul sa fie informat periodic referitor la situatia scolara si comportamentul propriului copil.

(2) Parintele, tutorele sau sustinatorul legal al copilului/elevului are dreptul sa dobandeasca informatii numai referitor la situatia propriului copil.

Art. 164.

(1) Parintele, tutorele sau sustinatorul legal al copilului/elevului are acces in incinta unitatii de invatamant daca:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discutie cu un cadru didactic sau cu directorul unitatii de invatamant;

b) desfasoara activitati in comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul unitatii de invatamant;

d) participa la intalnirile programate cu educatorul-puericultor/educatoarea/invatatorul/institutorul/profesorul pentru invatamant prescolar/primar/profesorul diriginte.

(2) Consiliul de administratie are obligatia stabilirii procedurii de acces al parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali in unitatile de invatamant, pentru alte situatii decat cele prevazute la alin. (1).

Art. 165.

(1) Parintii, tutorii sau sustinatori legali au dreptul sa se constituie in asociații cu personalitate juridica, conform legislatiei in vigoare.

(2) Asociatia parintilor se organizeaza si functioneaza in conformitate cu propriul statut.

Art. 166.

(1) Parintele, tutorele sau sustinatorul legal al copilului/elevului are dreptul sa solicite rezolvarea unor stari conflictuale in care este implicat propriul copil, prin discutii amiabile, cu salariatul unitatii de invatamant implicat cu educatorul-puericultor/ educatoarea/ invatatorul/institutorul/profesorul pentru invatamantul prescolar/primar /profesorul diriginte, cu directorul unitatii de invatamant. In situatia in care discutiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, parintele, tutorele sau sustinatorul legal adreseaza o cerere scrisa conducerii unitatii de invatamant.

(2) In cazul in care au fost parcurse etapele mentionate la alin. (1), fara rezolvarea starii conflictuale, parintele, tutorele sau sustinatorul legal al copilului/elevului are dreptul sa solicite rezolvarea situatiei la inspectoratul scolar.

(3) In cazul in care au fost parcurse etapele prevazute la alin. (1) si (2), fara rezolvarea starii conflictuale, parintele, tutorele sau sustinatorul legal al copilului/elevului are dreptul sa solicite rezolvarea situatiei la Ministerul Educatiei Nationale.

8.18.2. Indatoririle parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali

Art. 167.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 77/ 75	
			Exemplar nr.....	

(1) Potrivit prevederilor legale parintele, tutorele sau sustinatorul legal are obligatia de a asigura frecventa scolara a elevului in invatamantul obligatoriu si de a lua masuri pentru scolarizarea elevului, pana la finalizarea studiilor.

(2) Parintele, tutorele sau sustinatorul legal care nu asigura scolarizarea elevului, pe perioada invatamantului obligatoriu, este sanctionat cu amenda cuprinsa intre 100 lei si 1000 lei ori este obligat sa presteze munca in folosul comunitatii, conform legislatiei în vigoare

(3) Constatarea contraventiei si aplicarea amenzilor contraventionale prevazute la alin.(2) se realizeaza de catre persoanele imputernicite de primar in acest scop, la sesizarea consiliului de administratie al unitatii de invatamant.

(4) Conform legislatiei in vigoare, la inscrierea copilului/elevului in scoală, parintele, tutorele sau sustinatorul legal are obligatia de a prezenta documentele medicale solicitate, in vederea mentinerii unui climat sanatos la nivel de grupa /clasa / pentru evitarea degradarii starii de sanatate a celorlalti elevi/prescolari din colectivitate/ scoală.

(5) Parintele, tutorele sau sustinatorul legal al elevului are obligatia ca, cel putin o data pe luna, sa ia legatura cu profesorul, invatatorul, profesorul pentru invatamantul primar, profesorul diriginte pentru a cunoaste evolutia copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord Prezenta parintelui, tutorelui sau sustinatorului legal va fi consemnata in caietul invatatorului/profesorului pentru invatamant prescolar/primar, profesorului diriginte, cu nume, data si semnatura.

(6) Parintele, tutorele sau sustinatorul legal al elevului raspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul scolii, cauzate de elev.

(7) Parintele, tutorele sau sustinatorul legal al elevului din invatamantul primar are obligatia sa-l insoteasca pana la intrarea in scoală, iar la terminarea orelor de curs sa-l preia. In cazul in care parintele, tutorele sau sustinatorul legal nu poate sa desfasoare o astfel de activitate, imputerniceste o alt persoana.

Art. 168.

Se interzice oricaror persoane agresarea fizica, psihica, verbala etc., a copiilor/elevilor si a personalului unitatii de invatamant.

Art. 169.

Respectarea prevederilor prezentului Regulament si a Regulamentului de organizare si functionare al unitatii de invatamant este obligatorie pentru parintii, tutorii sau sustinatorii legali ai copiilor/elevilor.

8.18.3. Adunarea generala a parintilor

Art. 170.

(1) Adunarea generala a parintilor este constituita din toti parintii, tutorii sau sustinatorii legali ai copiilor/elevilor de la grupa /clasa.

(2) Adunarea generala a parintilor hotaraste referitor la activitatile de sustinere a cadrelor didactice si a echipei manageriale a unitatii de invatamant privind auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate in demersul de asigurare a conditiilor necesare educarii copiilor/elevilor.

(3) In adunarea generala a parintilor se discuta problemele generale ale colectivului de elevi si nu situatia concreta a unui elev. Situatia unui elev se discuta individual, numai in prezenta parintelui, tutorelui sau sustinatorului legal al elevului respectiv.

Art. 171.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 78/ 75	
		Exemplar nr.....	

(1) Adunarea generala a parintilor se convoaca de catre educatoare/invatator/institutor/profesorul pentru invatamantul prescolar/primar/ profesorul diriginte, de catre presedintele comitetului de parinti al clasei sau de catre 1/3 din numarul total al membrilor sai ori al elevilor clasei.

(2) Adunarea generala a parintilor se convoaca semestrial sau ori de cate ori este nevoie, este valabil intrunit in prezenta a jumatate plus unu din totalul parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali ai copiilor/elevilor din grupa/clasa respectiva si adopta hotarari cu votul a jumatate plus unu din cei prezenti. In caz contrar, se convoaca o noua adunare generala a parintilor, in cel mult 7 zile, in care se pot adopta hotarari, indiferent de numarul celor prezenti.

Art. 172.

(1) In unitatile de invatamant, la nivelul fiecărei grupe/clase, se infiinteaza si functioneaza comitetul de parinti.

(2) Comitetul de parinti se alege, prin majoritate simpla a voturilor, in fiecare an, in adunarea generala a parintilor, convocata de educatoare/invatator/institutor/profesorul pentru invatamantul prescolar sau primar/profesorul diriginte care prezideaza sedinta.

(3) Convocarea adunarii generale pentru alegerea comitetului de parinti are loc in primele 15 zile calendaristice de la inceperea cursurilor anului scolar.

(4) Comitetul de parinti se compune din trei persoane: un presedinte si doi membri; in prima sedinta de dupa alegere membrii comitetului decid responsabilitatile fiecaruia, pe care le comunica profesorului pentru invatamantul prescolar/primar/profesorului diriginte.

(5) Comitetul de parinti reprezinta interesele parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali ai elevilor clasei in adunarea generala a parintilor la nivelul scolii, in consiliul reprezentativ al parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali, in consiliul profesoral, in consiliul clasei si in relatiile cu echipa manageriala.

Art. 173.

Comitetul de parinti are urmatoarele atributii:

a) pune in practica deciziile luate de catre adunarea generala a parintilor elevilor clasei; deciziile se iau in cadrul adunarii generale a parintilor, cu majoritatea simpla a voturilor parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali prezenti;

b) sprijina educatoarea/invatatorul/institutorul/profesorul pentru invatamant prescolar/primar/profesorul diriginte in organizarea si desfasurarea de proiecte, programe si activitati educative extrascolare;

c) sprijina educatoarea/invatatorul/institutorul/profesorul pentru invatamant prescolar/primar/profesorul diriginte in derularea programelor de prevenire si combatere a absenteismului in mediul scolar;

d) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contributii financiare sau materiale, sustin programe de modernizare a activitatii educative si a bazei materiale din clasa si din scoala;

e) sprijina conducerea unitatii de invatamant si educatoarea/invatatorul/institutorul/profesorul pentru invatamant prescolar/primar/ profesorul diriginte si se implica activ in intretinerea, dezvoltarea si modernizarea bazei materiale a grupei/clasei si a unitatii de invatamant;

f) sprijina școală si educatoarea/invatatorul/institutorul/profesorul pentru invatamant prescolar/primar/ profesorul diriginte in activitatea de consiliere si de orientare socio-profesionala;

g) se implica activ in asigurarea securitatii copiilor/elevilor pe durata orelor de curs, precum si in cadrul activitatilor educative, extrascolare si extracurriculare;

h) prezinta, semestrial, adunarii generale a parintilor, justificarea utilizarii fondurilor, daca acestea exista.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 79/ 75	
			Exemplar nr.....	

Art. 174.

Presedintele comitetului de parinti reprezinta parintii, tutorii sau sustinatorii legali în relația cu consiliul reprezentativ al parinților și asociația de parinți și, prin aceasta, în relațiile cu conducerea unitatii de invatamant si alte foruri, organisme si organizatii.

Art. 175.

(1) Comitetul de parinti poate decide sa sustina, inclusiv financiar, intretinerea, dezvoltarea si modernizarea bazei materiale a clasei. Hotararea comitetului de parinti nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei grupe/clase de catre un agent economic/persoane fizice se face cunoscuta comitetului de parinti. Sponsorizarea nu atrage dupa sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/parinti, tutori sau sustinatori legali.

(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/elevilor sau a cadrelor didactice în strangerea fondurilor.

8.18.4. Consiliul reprezentativ al parintilor/Asociația de parinti

Art. 176.

(1) La nivelul scolii functioneaza consiliul reprezentativ al parintilor.

(2) Consiliul reprezentativ al parintilor din scoală este compus din presedintii comitetelor de parinti.

(3) La nivelul școlii este constituita Asociația de Părinți, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 177.

(1) Consiliul reprezentativ al parintilor isi desemneaza presedintele si 2 vicepresedinti ale caror atribuții se stabilesc imediat dupa desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemneaza în procesul-verbal al sedintei.

(2) Consiliul reprezentativ al parintilor se intruneste în sedinte ori de câte ori este necesar. Convocarea sedintelor consiliului reprezentativ al parintilor se face de catre presedintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepresedinti.

(3) Consiliul reprezentativ al parintilor desemneaza reprezentantii parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali în organismele de conducere și comisiile unitatii de invatamant.

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

(5) Presedintele reprezinta consiliul reprezentativ al parintilor în relația cu alte persoane fizice și juridice.

(6) Presedintele prezinta, anual, raportul de activitate consiliului reprezentativ al parintilor.

Art. 178.

Consiliul reprezentativ al parintilor are urmatoarele atribuții:

a) propune unitatilor de invatamant discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;

b) sprijina parteneriatele educationale între unitatile de invatamant și institutiile/organizatiile cu rol educativ din comunitatea locala;

c) sustine unitatile de invatamant în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violentei în mediul școlar;

d) promoveaza imaginea unitatii de invatamant în comunitatea locala;

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 80/ 75	
			Exemplar nr.....	

- e) se ocupa de conservarea, promovarea si cunoasterea traditiilor culturale specifice minoritatilor in plan local, de dezvoltarea multiculturalitatii si a dialogului cultural;
- f) sustine scoala in organizarea si desfasurarea tuturor activitatilor;
- g) sustine conducerea unitatii de invatamant in organizarea si in desfasurarea consultatiilor cu parintii, tutorii sau sustinatorii legali, pe teme educationale;
- h) colaboreaza cu institutiile publice de asistenta sociala /educationala specializata, directia generala de asistenta sociala si protectia copilului, cu organele de autoritate tutelara sau cu organizatiile nonguvernamentale cu atributii in acest sens, in vederea solutionarii situatiei elevilor care au nevoie de ocrotire;
- i) sprijina conducerea unitatii de invatamant in intretinerea si modernizarea bazei materiale;
- j) sustine scoala in activitatea de consiliere si orientare socio-profesional sau de integrare sociala a absolventilor;
- k) propune masuri pentru scolarizarea elevilor din invatamantul obligatoriu si incadrarea in munca a absolventilor;
- l) se implica direct in derularea activitatilor din cadrul parteneriatelor ce se deruleaza in scoala, la solicitarea cadrelor didactice;
- m) sprijina conducerea unitatii de invatamant in asigurarea sanatatii si securitatii elevilor;
- n) are initiativae si se implica in imbunatatirea calitatii vietii, in buna desfasurarea a activitatii in internate si in cantine;
- o) sustine conducerea unitatii de invatamant in organizarea si desfasurarea programului „Scoala dupa scoala”.

Art. 179.

(1) Consiliul reprezentativ al parintilor/asociatia de parinti a unitatii de invatamant poate atrage resurse financiare extrabugetare, constand in contributii, donatii, sponsorizari etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din tara si din strainatate, care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea si intretinerea patrimoniului unitatii de invatamant, a bazei materiale si sportive;
 - b) acordarea de premii si de burse elevilor;
 - c) sprijinirea financiara a unor activitati extrascolare;
 - d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situatie materiala precara;
 - e) alte activitati care privesc bunul mers al unitatii de invatamant sau care sunt aprobate prin hotarâre de adunarea generala a parintilor pe care ii reprezinta.
- (2) Consiliul reprezentativ al parintilor colaboreaza cu structurile asociative ale parintilor la nivel local, judetean, regional si national.

8.18.5. Contractul educational

Art. 180.

(1) Unitatile de invatamant incheie cu parintii, tutorii sau sustinatorii legali, in momentul inscrierii prescolarilor/elevilor, in registrul unic matricol, un contract educational in care sunt inscise drepturile si obligatiile reciproce ale partilor.

(2) Modelul contractului educational este prezentat in Anexa nr. 4, parte integranta a prezentului Regulament. Acesta este particularizat la nivelul fiecărei unitati de invatamant prin decizia consiliului de administratie, dupa consultarea consiliului reprezentativ al parintilor.

Art. 181.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"		Cod REG.01	
			Ediția 3	Revizia 0
			Pagina 81/ 75	
			Exemplar nr.....	

(1) Contractul educational este valabil pe toata perioada de scolarizare in cadrul unitatii de invatamant.

(2) Eventualele modificari se pot realiza printr-un act aditional acceptat de ambele parti si care se ataseaza contractului educational.

Art. 182.

(1) Contractul educational va cuprinde in mod obligatoriu: datele de identificare a partilor semnatare - respectiv scoală, beneficiarul primar al educatiei, parintele, tutorele sau sustinatorul legal, scopul pentru care se incheie contractul educational, drepturile partilor, obligatiile partilor, durata valabilitatii contractului, alte clauze.

(2) Contractul educational se incheie in doua exemplare originale, unul pentru parinte, tutore sau sustinatorul legal, altul pentru scoală si isi produce efectele de la data semnarii.

(3) Consiliul de administratie monitorizeaza modul de indeplinire a obligatiilor prevazute in contractul educational.

(4) Comitetul de parinti al clasei urmareste modul de indeplinire a obligatiilor prevazute in contractul educational de catre fiecare parinte, tutore sau sustinator legal si adopta masurile care se impun in cazul incalcarii prevederilor cuprinse in acest document.

8.18.6. Scoala si comunitatea. Parteneriate/protocoale intre unitatile de invatamant si alti parteneri educationali

Art. 183.

Autoritatile administratiei publice locale, precum si reprezentanti ai comunitatii locale colaboreaza cu consiliul de administratie si cu directorul, in vederea atingerii obiectivelor unitatii de invatamant.

Art. 184.

Unitatile de invatamant pot realiza parteneriate cu asociatii, fundatii, institutii de educatie si cultura, organisme economice si organizatii guvernamentale si nonguvernamentale sau alte tipuri de organizatii, in interesul beneficiarilor directi ai educatiei.

Art. 185.

Unitatile de invatamant, de sine statator sau in parteneriat cu autoritatile administratiei publice locale si cu alte institutii si organisme publice si private: case de cultura, furnizori de formare continua, parteneri sociali, organizatii nonguvernamentale si altele asemenea pot organiza la nivel local centre comunitare de invatare permanenta, pe baza unor oferte de servicii educationale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-tinta interesate.

Art. 186.

Unitatile de invatamant, in conformitate cu legislatia in vigoare si prevederile prezentului regulament, pot initia, in parteneriat cu autoritatile administratiei publice locale si cu asociatiile de parinti, in baza hotararii consiliului de administratie, activitati educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competentelor dobandite sau de accelerare a invatarii, precum si activitati de invatare remediala cu elevii, prin programul "Scoala dupa scoala".

Art. 187.

(1) Parteneriatul cu autoritatile administratiei publice locale are ca scop derularea unor activitati/programe educationale in vederea atingerii obiectivelor educationale stabilite de scoală.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 82/ 75	
		Exemplar nr.....	

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

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

Art. 188.

(1) Unitățile de învățământ încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu agenții economici, în vederea derulării orelor de instruire practică.

(2) Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților, referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului școlii, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la agentul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 189.

(1) Unitățile de învățământ încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțional /planul de acțiune al unității de învățământ.

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

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ, în protocol se va specifica concret carei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/elevilor.

(4) Bilantul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

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

(6) Reprezentanții părinților, tutorilor sau sustinatorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în școală.

8.19. Dispoziții finale

Art. 190.

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

Art. 191.

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

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

Art. 192.

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca Compartimentul Managerial	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	Cod REG.01	
		Ediția 3	Revizia 0
		Pagina 83/ 75	
		Exemplar nr.....	

(1).In unitatile de invatamant se asigura dreptul fundamental la invatatura si este interzisa orice forma de discriminare a prescolarilor/copiilor/elevilor si a personalului din unitate.

(2). Sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor.

Anexele 1-4 fac parte integranta din prezentul regulament.

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Colectivul de lucru

- elaborează regulamentul

9.2. Consiliul reprezentativ al părinților/ asociației părinților

- dezbate proiectul regulamentului;
- formulează amendamente;
- emite aviz consultativ.

9.3. Consiliul școlar al elevilor

- dezbate proiectul regulamentului;
- formulează amendamente;
- emite aviz consultativ.

9.4. Consiliul profesoral (la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și administrativ/ nedidactic)

- dezbate proiectul regulamentului;
- formulează amendamente;

9.5. Consiliul de Administrație

- Aprobă regulamentul

9.6. Secretariatul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca

- Înregistrează și arhivează Regulamentul Intern
- Afișează regulamentul pe site-ul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca

9.7. Profesorii Profesorii pentru învățământul preșcolar/ primar/profesorii diriginți

- prezintă Regulamentul intern elevilor și părinților, în ședințe cu elevii și părinții și afișează în sălile de clasă Anexa 1.

9.8. Personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic, educabilii si părinții

- Respectă și aplică Regulamentul Intern
- Semnează de luare la cunoștință a prevederilor Regulamentului Intern

10. ÎNREGISTRĂRI

- 10.1. Indicatorul edițiilor și al reviziilor
- 10.2. Lista de difuzare
- 10.3. Listele de luare la cunoștință a prevederilor Regulamentului Intern
- 10.4. Contractele educaționale

11. ANEXE ȘI FORMULARE

- Anexa 1 Regulamentul intern pentru elevi-materialul pentru afișat în fiecare clasă
- Anexa 2 Structura anului școlar
- Anexa 3 Organigrama Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca
- Anexa 4 Lista comisiilor din scoala
- Anexa 5 Contract educațional

