



LICEUL TEORETIC BILINGV *Miguel de Cervantes*

Calea Plevnei nr. 38 - 40, Sector 1, București

Tel: 021 314 93 11; fax: 021 312 58 21

E-mail: liceulcervantes@gmail.com; web: www.liceulcervantes.ro

Nr. 2657/ 8.09.2021

REGULAMENTUL

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

ANUL ȘCOLAR 2021 -2022

C U P R I N S

| | |
|--------------------------|--|
| TITLUL I: | DISPOZIȚII GENERALE |
| Capitolul I: | Cadrul de reglementare |
| TITLUL II | ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT |
| Capitolul II: | Organizarea programului unității de învățământ |
| Capitolul III: | Formațiunile de studiu |
| Capitolul IV: | Măsuri pentru siguranța civilă a unității școlare |
| TITLUL III | MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT |
| Capitolul V: | Conducerea unității de învățământ |
| Capitolul VI: | Consiliul de administrație |
| Capitolul VII: | Directorul și directorul adjunct |
| TITLUL IV: | PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT |
| Capitolul VIII: | Dispoziții generale |
| Capitolul IX: | Personalul didactic |
| Capitolul X: | Personalul nedidactic |
| TITLUL V: | ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT |
| Capitolul XI: | Consiliul profesoral |
| Capitolul XII: | Consiliul clasei |
| Capitolul XIII: | Catedrele/ comisiile metodice |
| Capitolul XIV | Comisiile de lucru din unitatea de învățământ |
| TITLUL VI: | RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE |
| Capitolul XV: | Profesorul coordonator pentru proiecte și programe educative |
| Capitolul XVI: | Profesorul diriginte |
| Capitolul XVII: | Profesorul de serviciu |
| TITLUL VII: | ELEVII: |
| Capitolul XVIII: | Dobândirea și exercitarea calității de elev în cadrul Liceului Teoretic Bilingv „Miguel de Cervantes”, București |
| Capitolul XIX: | Drepturile elevilor |
| Capitolul XX: | Obligațiile elevilor |
| Capitolul XXI: | Evaluarea rezultatelor elevilor și încheierea mediilor |
| Capitolul XXII: | Examenele organizate pentru elevi la nivelul unității |
| Capitolul XXIII: | Transferul elevilor |
| Capitolul XXIV: | Recompensele și sancțiunile elevilor |
| Capitolul XXV: | Consiliul elevilor |
| TITLUL VIII: | PĂRINȚII – PARTENERII EDUCAȚIONALI |
| Capitolul XXVI: | Drepturile părinților |
| Capitolul XXVII: | Obligațiile părinților |
| Capitolul XXVIII: | Consiliul Reprezentativ al părinților |
| Capitolul XXIX: | Dispoziții generale |

Anexe

TITLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

Capitolul I: **CADRUL DE REGLEMENTARE**

Art. 1. Liceul Teoretic Bilingv „Miguel de Cervantes” din București este organizat și funcționează ca unitate de învățământ de stat și cuprinde învățământul primar, gimnazial și liceal, având la bază principiile Legii Educației Naționale nr. 1 din 5 ianuarie 2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu prevederile Constituției României din 1991, ale Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, **Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 5.447 din 31.08.2020 (ROFUIP) și Statutul elevului** aprobat prin OMENCS nr. 4742/ 10.08.2016.

Art. 3. Prezentul regulament se aplică în incinta liceului și în spațiile anexe (curte, alei de acces), pentru elevi, cadre didactice, părinți (tutore), personal didactic auxiliar și personal nedidactic.

Art. 4. Prezentul Regulament oferă cadrul organizatoric de exercitare a dreptului la educație, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă etc.

Art. 5. Respectarea prezentului Regulament este obligatorie, iar nerespectarea lui constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Art. 6. În cadrul liceului sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și de prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/ elevilor sau a personalului din unitate.

Art. 7. Conducerea unității de învățământ își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul de opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, în conformitate cu normele legislative în vigoare.

TITLUL II: ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Capitolul II: ORGANIZAREA PROGRAMULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

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

Art. 9. Activitatea școlară este organizată sub formă de cursuri de zi.

Art. 10. (a) Activitatea școlară se desfășoară, în fiecare zi (luni - vineri) după cum urmează:

- **clasa pregătitoare – clasa a II-a : 8.30 – 12.30;**
- **Cls. a III – IV: 7.30 - 12.30;**
- **cls. a V - VII-a și a IX - XI-a: 12.30 -19.30;**
- **cls. a VIII-a și a XII-a: 7.30 – 12.30/ 13.30;**

(b) Durata orei de curs este de 50 de minute, iar pauza este de 10 minute; pentru clasele din învățământul primar, durata orei de curs este de 50 minute, iar ultimele 5 minute vor fi destinate activităților recreative.

Art. 11. În situații speciale (epidemii, calamități sau alte situații excepționale), pe o perioadă determinată, durata orelor și a pauzelor poate fi modificată, conform deciziei Consiliului de administrație al unității (vezi **Anexa 3 și Anexa 4**).

Art. 12. Suspendarea cursurilor școlare se poate face, după caz:

- a. la nivelul unor clase, precum și la nivelul unității de învățământ, la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație, cu informarea inspectorului școlar general.
- b. la nivelul grupurilor de unități de învățământ – la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului.
- c. la nivel regional sau național, prin Ordin al ministrului educației și cercetării.

Art. 13. (a) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de Consiliul de administrație al unității de învățământ.

(b) În situații excepționale, ministrul educației și cercetării poate emite instrucțiuni și alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.

(c) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/ alertă, Ministerul Educației și cercetării elaborează și aprobă metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Art. 11. Ziua Liceului Teoretic Bilingv „Miguel de Cervantes” se instituie în data de **23 aprilie**, care va fi marcată prin activități specifice organizate la nivelul fiecărei clase în intervalul orar corespunzător orarului elevilor.

Capitolul III: FORMAȚIUNILE DE STUDIU

Art. 12. Conform *Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, formațiunile de studiu cuprind clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea Directorului, prin hotărâre a Consiliului de Administrație, conform prevederilor art. 63 din *Legea Educației Naționale nr.1/2011*, cu modificările și completările ulterioare, (Legea nr.185/2020) după cum urmează:

- în învățământul primar: clasa care cuprinde în medie 17 de elevi, dar nu mai puțin de 10 și nu mai mult de 22 elevi;
- învățământul gimnazial: clasa care cuprinde în medie 22 de elevi, dar nu mai puțin de 10 elevi și nu mai mult de 26 elevi;
- învățământul liceal: clasa care cuprinde în medie 24 de elevi, dar nu mai puțin de 15 și nu mai mult de 30 elevi.

Art. 13. În situații excepționale, formațiunile de elevi pot funcționa peste efectivul maxim, **cu cel mult 3 elevi**, peste numărul maxim prevăzut la art.12, cu aprobarea Consiliului de administrație al ISMB, pe baza unei justificări din partea Consiliului de administrație al unității de învățământ.

Capitolul IV: MĂSURI PENTRU SIGURANȚA CIVILĂ A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 14. Accesul persoanelor și al autovehiculelor în incinta unității de învățământ preuniversitar se face numai prin locurile special amenajate în acest scop, pentru a permite supravegherea acestora la intrarea și ieșirea din școală.

Art. 15. Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin școlii, Salvării, Pompierilor, Poliției, salubrității sau Jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu produse sau materiale contractate. În caz de intervenție sau aprovizionare, în registrul de acces se vor face mențiuni referitoare la intrarea în unitate a acestor autovehicule (ora, marca, nr. de înmatriculare, durata staționării, scopul) și pentru identificarea conducătorului auto.

Art. 16. În parcare amenajată în curtea școlii, este permisul accesul autovehiculelor cadrelor didactice și ale personalului școlii, cu respectarea normelor în vigoare. (Regulament)

Art. 17. La intrarea în școală și în timpul programului de școală, elevii au obligația de a avea asupra lor carnetul de note vizat anual. Elevii Liceului Teoretic Bilingv „Miguel de Cervantes”, vor purta o ținută uniformă, alcătuită din cămașă/ tricou alb cu / fără guler, cu mânecă scurtă / lungă și, opțional, jachetă/ vestă bleumarin, ținuta fiind completată de semnul distinctiv al liceului - ECUSONUL.

Art. 18. (a) Accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora, datele de identificare fiind notate în registrul aflat la punctul de control. Părinții/ tutorii legali au acces în liceu la orele de consultații ale cadrelor didactice sau cu o programare prealabilă.

(b) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor din învățământul primar au obligația de a-i însoți până la intrarea în liceu, iar la terminarea orelor de curs să-i preia. În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali nu pot desfășura această activitate, se poate împuternici o altă persoană.

(c) Părinții, tutorii sau alte persoane îi vor însoți pe elevii liceului până la poarta de acces în curtea școlii; accesul acestor persoane în curtea școlii este limitat pe toată durata desfășurării cursurilor.

Art. 19. (a) Accesul altor persoane este permis după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ, pe baza ecusonului care atestă calitatea de invitat/ vizitator al acestora; ecusoanele pentru invitați / vizitatori se eliberează de la punctul de control, după efectuarea procedurilor de identificare, înregistrare și control a persoanelor de către personalul care asigură paza unității. Persoanele care au primit ecusonul au obligația să-l poarte la vedere și să-l restituie la punctul de control, în momentul părăsirii unității. Invitatul / vizitatorul este însoțit de personalul de paza sau profesorul de serviciu până în momentul întâlnirii cu persoana solicitată.

(b) Părinții/ tutorii și alți vizitatori sunt obligați să folosească telefoanele mobile precum și alte dispozitive personale în conformitate cu Regulamentul și legislația în vigoare.

Art. 20. Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine care intră în incinta unității de învățământ și de a consemna, în registrul ce se păstrează permanent la punctul de control, date referitoare la identitatea persoanei și la scopul vizitei.

Art. 21. Este interzis accesul persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor turbulente, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, al celor care posedă arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozive – pirotehnice, iritante – lacrimogene sau ușor inflamabile, stupefiante, băuturi alcoolice sau publicații care au caracter obscen sau instigator.

Art. 22. Personalul de pază și personalul didactic (profesorul de serviciu) au obligația să supravegheze comportarea vizitatorilor și să verifice sălile de clasă în care sunt invitați pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care, prin conținutul lor, pot produce evenimente deosebite.

Art. 23. În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri care au caracter cultural, comemorativ, educativ, sportiv etc. prevăzute a se desfășura în incinta unității școlare, cadrele didactice organizatoare/ conducerea unității va asigura întocmirea și transmiterea la punctul de control a tabelelor nominale cu persoanele invitate să participe la aceste manifestări în baza cărora se va permite accesul, după efectuarea verificării identității persoanelor nominalizate.

Art. 24. Programul unității de învățământ și cel de audiențe se stabilește anual de către conducerea unității și se afișează la punctul de control.

Art. 25. După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii este supravegheată de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului.

Art. 26. Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în incinta unității de învățământ.

Art. 27. (a) Cadrele didactice au obligația de a-și însuși și **calitatea de profesor de serviciu**. Atribuțiile învățătorului/ profesorului de serviciu sunt precizate în Anexa 1 a prezentului document.

Pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce le revin în calitate de profesor de serviciu, cadrele didactice vor fi sancționate conform *Statutului Personalului Didactic*.

(b) Cadrele didactice de serviciu pe școală au obligația să informeze conducerea unității și/ sau organele de poliție/ jandarmerie asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în incinta școlii sau în imediata apropiere a acesteia. În cazul unor incidente grave sau al unor situații care pot conduce la acte grave de violență sau la incidente care pot pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului, vor fi informate cu prioritate organele de poliție/ jandarmerie.

(c) Cadrele didactice vor promova în rândul elevilor o atitudine responsabilă privind utilizarea dispozitivelor tehnologice și a Internetului și se vor asigura că aceștia sunt protejați de eventualele pericole la care sunt expuși în mediul on-line.

(d) Cadrele didactice își vor însuși și vor respecta măsurile prevăzute în *Procedura privind siguranța on-line*.

Art. 28. Pătrunderea fără drept în sediul unității de învățământ se pedepsește conform prevederilor art. 2. din Decretul Lege nr. 88/ 1990.

Art. 29. Nerespectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare atrage după sine sancționarea persoanelor vinovate, conform *Statutului Personalului Didactic*, secțiunea 11 Art. 280.

TITLUL III: MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Capitolul V: CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 30. Liceul Teoretic Bilingv “Miguel de Cervantes”, ca unitate cu personalitate juridică, este condus de Consiliul de Administrație, de Director și de Director adjunct, conform prevederilor legale.

Art. 31. Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea liceului se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul Profesoral, organizațiile sindicale, Consiliul reprezentativ al părinților, Consiliul Școlar al Elevilor, autoritățile administrației publice locale.

Capitolul VI: CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Art. 32. Consiliul de Administrație este format, potrivit *Legii Educației naționale nr. 1/ 2011 și a OMEN nr. 4619 / 22.09.2014* din 13 membri, după cum urmează:

- 6 cadre didactice, Directorul liceului fiind și președintele Consiliului de Administrație;
- 3 consilieri locali sau reprezentanți ai Consiliului Local, desemnați anual de către acesta;
- 2 reprezentanți ai părinților, desemnați de Consiliul Reprezentativ al Părinților la începutul fiecărui an școlar;
- 1 reprezentant al Primarului;
- 1 reprezentant al elevilor, ales de Consiliul elevilor.

Art. 33 Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt specificate în *Legea Educației naționale nr.1/2011*, cu modificările și completările ulterioare și OMEN nr. 4619/ 22 09 2014.

Art. 34. La ședințele *Consiliului de Administrație* participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizației sindicale reprezentative.

Art. 35. În situații obiective (calamități, intemperii, epidemia sau alte situații excepționale), ședințele Consiliului de Administrație se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Capitolul VII: DIRECTORUL ȘI DIRECTORUL ADJUNCT

Art. 36. *Funcțiile executive de conducere ale liceului* sunt: Director și Director adjunct, acestea fiind ocupate prin concurs public, în conformitate cu prevederile art. 256 (1) și art. 257 din *Legea Educației Naționale nr.1 /2011*, cu modificările și completările ulterioare și a legislației școlare subsecvente.

Art. 37. Directorul liceului încheie *Contract de management educațional* cu inspectorul școlar general și *Contract de management administrativ-financiar* cu primarul sectorului 1 al Municipiului București.

Art. 38. Directorul este președintele Consiliului de Administrație și al Consiliului Profesoral.

Art. 39. Atribuțiile Directorului sunt cele prevăzute la art. 21-23 din ROFUIP, aprobat prin O.M.E.C. nr. 5.447/ 2020.

Art. 40. În lipsa sa, Directorul are obligația de a delega atribuțiile către Directorul adjunct sau către un alt cadru didactic, membru al Consiliului de Administrație.

Art. 41. Drepturile și obligațiile Directorului sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de ROFUIP aprobat prin O.M.E.C. nr. 5.447/ 2020 și de *Contractul colectiv de muncă*.

Art. 42. (a) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui *Contract de management educațional* și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de Director pe perioade determinate, conform art. 24-27 din ROFUIP, aprobat prin O.M.E.C. nr. 5.447/ 2020.

(b) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile Directorului, în lipsa acestuia.

TITLUL IV: PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Capitolul VIII: DISPOZIȚII GENERALE

Art. 43. (a) În cadrul liceului, personalul este format din personal didactic de conducere, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar și personal nedidactic.

(b) Selecția întregului personal se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(c) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea școlară, prin Director ca reprezentant legal.

(d) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigrama, prin statul de funcții și prin proiectul de încadrare al unității.

(e) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă în Consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul unității.

Capitolul IX: PERSONALUL DIDACTIC

Art. 44. Cadrele didactice au drepturile și obligațiile care **decurg din legislația în vigoare, din Legea Educației Naționale nr.1/2011, din regulamente specifice și din prevederile Contractului colectiv de muncă și a Fișei postului.**

Art. 45. Cadrele didactice beneficiază de următoarele drepturi:

- concediu de odihnă anual cu plată, cu o durată de 62 de zile lucrătoare;
- dreptul la inițiativă profesională, constând în:
 - a. conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;
 - b. utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale;
 - c. punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;
 - dreptul la securitate;
 - dreptul de participare la viața socială;
 - la 3 zile de învoire pe an școlar pentru situații excepționale, pe baza unei cereri adresate directorului instituției, cu condiția de a asigura suplinirea orelor cu personal calificat.

Art. 46. Evaluarea personalului didactic se realizează în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul fiecărui an școlar, conform legislației în vigoare.

Capitolul X: PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 47. Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate și se află în subordinea directorului/ directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității.

Art. 48. Personalul didactic auxiliar și nedidactic îndeplinește sarcinile stabilite de reglementările legale și atribuite prin fișele de post. Cuprinde posturile de: secretar șef, secretar, informatician, administrator financiar, bibliotecar, administrator de patrimoniu și laborant.

Art. 49. Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârșitul anului calendaristic.

TITLUL V: ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Capitolul XI: CONSILIUL PROFESORAL

Art. 50. (a) Consiliul Profesorat este format din totalitatea cadrelor didactice ale liceului, **inclusiv profesorii suplینitori, detașați sau cu completare de normă, cel puțin 9 ore; președintele Consiliului profesoral este directorul liceului.**

(b) Cadrele didactice care au norma de bază în LTB Cervantes, au dreptul și obligația de a participa la toate ședințele consiliilor profesorale ale unității de învățământ și la cele ale Consiliilor clasei la care predau.

(c) În situații obiective (calamități, intemperii, epidemia sau alte situații excepționale), ședințele consiliului profesoral se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(d) Absența nemotivată de la ședințele Consiliului Profesorat se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 51 (a) Consiliul Profesorat se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 dintre cadrele didactice. Ședința Consiliului Profesorat poate fi prezidată și de Directorul Adjunct. La ședințele Consiliului Profesorat pot participa, ca invitați, reprezentanți ai părinților, asociațiilor de elevi, autorităților locale și ai partenerilor socio-economici.

(b) Consiliul Profesorat se convoacă și este întrunit legal în prezența a cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor cu norma de bază în unitate.

(c) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor CP cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul unității, precum și pentru elevi, părinți.

(d) Desfășurarea activității Consiliului Profesorat, atribuțiile acestuia și documentele emise de acesta cu valoare de documente școlare sunt cele prevăzute la art. 54-56 din ROFUIP.

Capitolul XII: CONSILIUL CLASEI

Art. 52 (a) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial și liceal și este format 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, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(b) Președintele consiliului clasei este învățătorul/ institutorul/ profesorul diriginte. Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru sau ori de câte ori situația o impune, la solicitarea învățătorului/ dirigintei clasei, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

(c) În situații obiective, ședințele consiliului clasei se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

(d) Funcționarea, atribuțiile și documentele emise în cadrul activităților de lucru ale Consiliului clasei au valoare de documente școlare și sunt cele prevăzute la art. 57-59 din *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin O.M.E.C. nr. 5.447/ 2020.

Art. 53. Atribuțiile Consiliului clasei sunt:

- analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev și stabilește notele/ calificativele la purtare pentru toți elevii clasei;
- propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7.00/ calificativelor mai mici de *Bine*;
- propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune sancțiunile disciplinare prevăzute de prezentul *Regulament*;
- stabilește măsuri de sprijin, atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, precum și activități suplimentare pentru elevii cu performanțe deosebite.

Titlul VI RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC

Capitolul XIII PROFESORUL COORDONATOR PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

Art. 54 (a) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este, de regulă, *un cadru didactic titular, propus de Consiliul Profesoral și aprobat de către Consiliul de Administrație al liceului.*

(b) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare și extracurriculare la nivelul liceului, în colaborare cu ceilalți profesori diriginți, cu Consiliul reprezentativ al părinților și Asociația de părinți, cu reprezentanți ai Consiliului elevilor, cu Consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(c) Directorul liceului stabilește atribuțiile Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de planul de dezvoltare instituțională și de obiectivele asumate în planul de management anual.

(d) Atribuțiile și documentele emise de acesta cu valoare de documente școlare sunt cele prevăzute la art. 61 din *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, iar documentele din portofoliu sunt cele prevăzute la art. 62.

Art. 55 (a) Activitatea desfășurată de Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în Raportul anual de activitate, prezentat în Consiliul de administrație al liceului. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a Planului de dezvoltare instituțională al liceului.

(b) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare răspunde, împreună cu Consiliul de Administrație, de organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare/extrașcolare, în timpul orarului școlar al liceului.

Art. 56 (a) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se desfășoară fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia.

- (a) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de Consiliul de Administrație al liceului, în urma consultării părinților și a elevilor.
- (b) Toate activitățile extracurriculare/extrașcolare, desfășurate cu resurse proprii liceului sau în parteneriat cu părinții sau alți factori educaționali se organizează prin încheierea de contracte educaționale de parteneriat și se desfășoară, de regulă, în afara orarului liceului.
- (c) Activitățile extrașcolare se pot desfășura și în timpul programului școlar cu aprobarea Consiliului de Administrație.

Capitolul XVI: PROFESORUL DIRIGINTE

Art. 57 Coordonarea activității claselor de elevi se realizează prin profesorii diriginți care sunt numiți anual de către directorul liceului, în baza hotărârii Consiliului de administrație conform cu principiul continuității după o analiză obiectivă realizată asupra activității anterioare.

Art. 58. (a) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic investit cu această responsabilitate.

(b) Dirigințele întocmește, după consultarea profesorilor clasei, a părinților și elevilor, planificarea anuală care va cuprinde componentele activității educative în acord cu problemele specifice ale colectivului de elevi, precum și cu programa elaborată de Ministerul Educației.

(c) Principalele atribuții, obligații și responsabilități sunt cele prevăzute în art. 68-69 din ROFUIP și Anexa 1 la Ordinul M.E.C.I. nr. 5132/10.09.2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte; dispozițiile art. 67-69 se aplică în mod corespunzător și învățătorilor claselor Preg. - IV.

(d) Dirigințele are obligația să cunoască și să respecte, împreună cu elevii și părinții acestora, legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament.

(e) Dirigințele întocmește Calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei și răspunde de organizarea și derularea Programului „Școala altfel”, după consultarea elevilor și a părinților.

(f) Dirigințele elaborează portofoliul dirigintelui.

Art. 59. Atribuțiile specifice profesorilor diriginți în cadrul Liceul Teoretic Bilingv „Miguel de Cervantes”:

- a. numește, prin consultarea elevilor, liderul elevilor clasei; repartizează sarcini și organizează împreună cu acesta colectivul de elevi al clasei;
- b. **aduce la cunoștința elevilor și părinților prevederile prezentului regulament și întocmește un proces verbal în acest sens cu semnăturile elevilor și părinților.**
- c. prezintă elevilor din clasele terminale prevederile referitoare la examenele pe care aceștia urmează să le susțină;
- d. urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor elevilor și *informează în scris părinții/ tutorii legali în cazul în care elevul înregistrează 20 de absențe nemotivate*;
- e. motivează absențele elevilor pe baza certificatelor vizate de cabinetul medical al liceului, precum și în baza cererilor personale, motivate, ale părinților acestora, aprobate de director;
- f. analizează periodic situația la învățătură a elevilor, monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către toți elevii, inițiază cu consiliul clasei programe de consultații cu părinții și aprobate de director;
- g. sprijină organizarea și desfășurarea activităților elevilor în afara clasei și a școlii;
- h. informează, în scris, familiile elevilor cu situație școlară neîncheiată, a celor corigenți, repetenți sau sancționați disciplinar;
- i. stabilește, împreună cu consiliul clasei, nota la purtare a fiecărui elev și prezintă în scris Consiliului Profesorial propunerile de notare mai mici de 7,00 pentru elevii care au săvârșit abateri grave sau pentru absente;
- j. felicită, în scris, părinții sau tutorii elevilor pentru rezultatele excepționale obținute de copiii lor la învățătură sau în cadrul activităților extrașcolare; înmânează elevilor diplome și premii la festivitatea fiecărui sfârșit de an școlar;
- k. aplică sancțiunile prevăzute în prezentul regulament și propune spre aprobare Consiliului Profesorial celelalte sancțiuni;
- l. recomandă Directorului, spre aprobare, participarea organizată a elevilor la activități în cluburi și asociații sportive, cultural-artistice și științifice în afara școlii;
- m. **completează catalogul clasei și răspunde de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestuia;**
- n. dirigințele rezolvă eventualele situații conflictuale apărute în colectivul pe care îl coordonează, utilizând tehnici specifice managementul clasei de elevi. **Ei va solicita ajutorul directorului numai după ce a epuizat toate metodele de care dispune, după ce a consultat consiliul clasei și părinții.** Toate demersurile întreprinse vor fi descrise într-un **raport** pe care dirigințele îl va prezenta directorului spre analiză;
- o. dirigințele are obligația de a prezenta, la timp, consilierului educativ, situațiile pe care acesta le solicită;
- p. dirigințele are obligația de a aduce la cunoștința elevilor și părinților metodologiile specifice de desfășurare a examenelor pe care elevii urmează să le susțină;

- q. **dirigintele are obligația de a verifica elevii clasei sale cel puțin o dată pe zi; se va interesa de frecvența acestora, de ținuta lor, de modul în care este întreținută sala de curs, de eventualele probleme apărute.**
- r. **dirigintele are obligația de a prelua la începutul anului școlar și de a preda, personal, la sfârșitul anului școlar, manualele școlare repartizate clasei pe care o coordonează, pe bază de semnătură.**

Capitolul XVII: PROFESORUL DE SERVICIU

Art. 60. (a) Cadrele didactice au obligația de a-și însuși și calitatea de profesor de serviciu, conform graficului stabilit de Comisia de întocmire a orarului și aprobat de către direcțiune.

(b) Pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce le revin în calitate de profesor de serviciu, cadrele didactice vor fi sancționate conform reglementărilor în vigoare.

Art. 61. Atribuțiile profesorului de serviciu sunt prevăzute în Anexa nr. 1 a prezentului Regulament.

Capitolul XVIII: COMISII LA NIVELUL LICEULUI

Art. 62: La nivelul Liceului funcționează comisii cu caracter permanent, cu caracter temporar și cu caracter ocazional.

Art. 63. Comisiile cu caracter permanent sunt: Comisia pentru curriculum, Comisia pentru evaluare și asigurare a calității, Comisia de securitate și sănătate în munca și pentru situații de urgență, Comisie pentru control managerial, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (conform art.71/ 2).

Art. 64. Comisiile cu caracter temporar își organizează activitatea în anumite perioade ale anului școlar, în funcție de nevoile școlii și de problemele apărute. Acestea sunt: *Comisia de elaborare a orarului, Comisia de acordare a burselor, Comisia pentru controlul utilizării manualelor școlare aprobate, Comisia de inventariere și casare, Comisia de monitorizare a ritmicității notării.*

Art. 65. Comisiile cu caracter ocazional: *Comisia de organizare Târgului de oferte educaționale, Comisia de promovare a imaginii liceului, Comisia de monitorizare a participării elevilor la Olimpiade și concursuri, Comisia de organizare a Programului pentru perioada Scoala Altfel.*

Art. 66. Comisiile funcționează în baza deciziei de constituire emise de directorul unității, iar activitatea lor și documentele elaborate de membrii comisiilor sunt: Programul de activități, Procese-verbale ale ședințelor.

TITLUL VII: ELEVII

Capitolul XVIII: DOBÂNDIREA ȘI EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV ÎN CADRUL LICEULUI TEORETIC BILINGV „MIGUEL DE CERVANTES” BUCUREȘTI

Art. 67 (a) Potrivit *Legii Educației naționale* nr. 1/2011 și a ROFUIP aprobat prin O.M.E.C. nr. 5.447/2020, **beneficiarii primari ai activității Liceului Teoretic Bilingv „Miguel de Cervantes” sunt elevii.**

Art. 68 Dobândirea calității de elev în cadrul Liceului Teoretic Bilingv „Miguel de Cervantes” se face prin înscriere, astfel:

- Înscrierea în învățământul primar se face conform metodologiei aprobate prin Ordin al Ministrului Educației Naționale. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui/ tutorelui, pe care o depune la Secretariatul liceului.

Potrivit art. 8 din *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, **circumscripția școlară corespunzătoare** Liceului Teoretic Bilingv „Miguel de Cervantes” este stabilită de către Inspectoratul Școlar al Municipiului București. Părintele/ tutorele legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la o altă unitate școlară cu clase de învățământ primar sau gimnazial.

- Înscrierea în a IX-a a învățământului liceal se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al Ministrului Educației Naționale.
- Elevii promovați din celelalte clase vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

Art. 69. În momentul înscrierii elevilor în registrul unic matricol, Liceul Teoretic Bilingv „Miguel de Cervantes”, prin reprezentantul său legal, încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, un contract

educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților (câte un exemplar original pentru cele două părți - Anexa 2)

Art. 70. (a) **Calitatea de elev** se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul școlii.

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

Art. 71. (a) **Motivarea absențelor** se face de către învățătorul/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(b) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal actele justificative pentru absențele elevului.

(c) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt:

- adeverință sau certificat medical eliberate de medicul Cabinetului Școlar, de medicul de familie/ medicul de specialitate de la unitatea sanitară în care s-a tratat sau internat elevul. Actele medicale trebuie să aibă viza Cabinetului școlar sau a medicului de familie.
- **cerere scrisă a părintelui, tutorului/ susținătorului legal al elevului, adresată profesorului diriginte al clasei pentru un număr de 20 ore/ semestru.**

(d) **Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către diriginți, pe tot parcursul anului școlar.**

(e) **Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (d) atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.**

Art. 72. (a) La cererea scrisă a conducătorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a conducătorilor cluburilor/asociațiilor sportive sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, Directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional.

(b) Directorul liceului aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare naționale, internaționale, la nivel local, regional și național, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art. 73. Elevii rețrași, se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ ciclul de învățământ/ formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

Art. 74. Dovedirea calității de elev al Liceului Teoretic Bilingv „Miguel de Cervantes” se face cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Secretariatul Liceului.

Capitolul XIX: DREPTURILE ELEVILOR

Art. 75. (a) Elevii Liceului Teoretic Bilingv „Miguel de Cervantes” se bucură de toate drepturile educaționale, de asociere și de exprimare, sociale, prevăzute de art. 7- 12 din *Statul Elevului* aprobat OMENCS nr. 4742/ 10.08.2016, în măsura în care condițiile specifice școlii poate să le ofere. De asemenea, elevii se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

(b) Conducerea și personalul din unitatea de învățământ au obligația să respecte dreptul la imagine, și la demnitate al elevilor.

(c) Conducerea și personalul din unitatea de învățământ nu pot face publice date personale ale elevilor, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/ părți ale unor lucrări scrise ale acestora – cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

Art. 76. Drepturi educaționale:

(a) Elevii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

Pentru aceasta, respectarea orarului este o obligație prioritară pentru conducerea liceului, întregul personal didactic, elevi, părinți și alți parteneri educaționali. Nerespectarea orarului constituie o abatere gravă care se pedepsește conform legii.

(b) Elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii aflate în oferta educațională a liceului, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor și cu specificul școlii.

- (c) Elevii au dreptul de a beneficia de un tratament nediscriminatoriu din partea întregului personal al liceului. Niciun elev nu va fi supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, religie, sex, naționalitate, dizabilități, situație socio-economică, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu.
- (d) Elevii au dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite, conform prevederilor legale.
- (e) Elevii au dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și pedagogică.
- (f) Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă. De asemenea, rezultatele evaluărilor scrise le vor primi **în maximum 15 zile lucrătoare**.
- (g) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării scrise, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui, tutorei sau susținătorului legal, în termen de 5 zile de la comunicarea notei. Rezolvarea contestației se face conform art. 9 din *Statutul Elevului*.
- (h) Elevii au dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare. De asemenea, elevii cu dizabilități sau alte probleme medicale vor avea condiții de acces, de studiu și de evaluare adaptate.
- (i) Elevii au dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității (sală de sport, biblioteca, sala de informatică etc.).
- (j) Elevii au dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportament jignitor, folosire de invective și alte manifestări care încalcă moralitatea.
- (k) Elevii au dreptul de a participa, fără nicio discriminare, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de liceu sau de alte organizații, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora.
- (l) Elevii au dreptul de a primi burse, premii și recompense pentru rezultatele deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru atitudine civică exemplară, potrivit regulamentelor școlare în vigoare. Fondurile financiare pentru recompensarea elevilor pot proveni din sponsorizări și/ sau din sumele colectate de Asociația de Părinți .
- (m) Elevii au dreptul de acces la actele școlare proprii care stau la baza situației școlare.
- (n) Elevii au dreptul la școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, în conformitate cu prevederile legale.
- (o) Elevii au dreptul la educație diferențiată pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și individuale
- (p) Elevii au dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul liceului.
- (q) Elevii au dreptul de a fi informați asupra notelor acordate înainte de consemnarea acestora.
- (r) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.
- (s) Elevii au dreptul să fie învoiți de profesori în timpul orelor de curs, numai pentru motive întemeiate și numai **cu bilet de voie** semnat de profesorul de serviciu sau profesor diriginte, eventual de director adjunct sau director.
- Elevul va prezenta biletul de voie semnat de una dintre persoanele enumerate mai sus dirigintelui imediat după revenirea la școală pentru motivarea absențelor. Dacă învoirea o acordă dirigintele, biletul de voie rămâne la diriginte.**
- (t) Elevii au dreptul să absenteze motivat de la 20 ore pe semestru prin cerere scrisă de către părinți/ tutori legali, adresată dirigintelui și contrasemnată de director.
- (u) să fie învoiți de la cursuri pentru :
1. pregătirea olimpiadelor școlare pe discipline – concret :
 - 1.1. o zi înainte de etapa pe sector a olimpiadei școlare. **Învoirea este acordată de director pe baza unei cereri depuse de profesorul îndrumător pentru elevii participanți;**
 - 1.2. 2 (două) zile înainte de etapa municipală a olimpiadei școlare. **Învoirea este acordată de director pe baza unei cereri depuse de profesorul îndrumător pentru elevii participanți;**
 - 1.3. de la momentul calificării la etapa națională la momentul desfășurării etapei naționale elevul poate frecventa anumite ore în funcție de interesele sale. **Învoirea este acordată de director pe baza unei cereri depuse de profesorul îndrumător pentru elevii participanți;**
 2. concursuri interjudețene/naționale/internaționale omologate de M.E.N.- un număr de zile solicitate de profesorul îndrumător și aprobate de Director.

Pentru perioada în care elevii au absentat, din cauza situațiilor menționate, aceștia au obligația recuperării materiei pierdute la alte discipline, în vederea evaluării și notării.

- (v) Elevii au dreptul să participe la concursuri școlare, sportive, și alte competiții care promovează imaginea școlii.
- (w) Elevii au dreptul să înainteze sugestii privind îmbunătățirea activității în școală, prin Consiliul elevilor;
- (x) Elevii au dreptul să aibă inițiative care să stimuleze competiția, atitudinea civică exemplară, spiritul de echipă;
- (y) Elevii au dreptul să contracareze, **prin atitudini constructive (fără violență verbală și comportamentală)**, abaterile disciplinare ale colegilor.
- (z) Elevii au dreptul să se transfere în condițiile prevăzute la capitolul „Transferuri” din prezentul *Regulament*.

Art. 77. Drepturi de asociere și de exprimare

Elevii beneficiază de următoarele drepturi asociere:

- a. dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații care promovează interesele elevilor;
- b. dreptul la protest fără perturbarea orelor de curs, în condițiile prevăzute de lege;
- c. dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în liceu la cererea grupului de inițiativă **numai cu aprobarea consiliului de administrație.**
- d. dreptul de a redacta și publica reviste/publicații școlare informative sau proprii. În cazul în care aceste reviste/publicații conțin elemente care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea sau drepturile și libertățile cetățenești, conform prezentului Regulament, Directorul va suspenda editarea și difuzarea acestora.
- e. dreptul de a alege reprezentanții și de a fi ales;
- f. dreptul de participare la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de Statutul elevilor.

Art. 78 Drepturi sociale

Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- a. dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, pe tot parcursul anului;
- b. dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu, de merit și de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c. dreptul de a beneficia de subvenția acordată de către stat pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului “Bani de liceu”;
- d. dreptul la premii, burse sau alte recompense pentru rezultatele deosebite la învățătură și purtare la sfârșitul anului școlar. Premiile elevilor se va face astfel :
 - *pentru încurajarea competiției, premiile I-III se acordă numai elevilor care au obținut primele 3 medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9,00;*
 - *pentru următoarele medii până la 8,50 sau următoarele 3 medii, în funcție de ierarhia mediilor pe clasă, se acordă mențiuni.*

Pentru acordarea premiilor și mențiunilor este obligatorie media 10 la purtare.

Pot fi recompensați cu premii și alți elevi, după cum urmează:

- elevii care s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
- elevii care au obținut performanțe la concursuri, festivaluri și alte activități extrașcolare;
- elevii care s-au remarcat printr-o înaltă ținută morală și civică;
- elevii care au avut, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar;
- elevii care se evidențiază în activități extracurriculare pot primi alte tipuri de recompense care sunt stabilite de către Consiliul de Administrație.
- e. elevii au dreptul la bilete cu preț redus pe C.F.R., pentru transportul în comun, precum și la spectacole, muzee și manifestări cultural-sportive, pe baza carnetului de elev, obligatoriu cu poză și cu viza liceului pentru fiecare an școlar.

Capitolul XX: OBLIGAȚIILE / INTERDICȚIILE ELEVILOR

Art. 79. Elevii Liceului Teoretic Bilingv “Miguel de Cervantes” București **au următoarele obligații/interdicții:**

- a. să frecventeze cursurile și să respecte orarul școlii, să se pregătească la fiecare disciplină de studiu, având obligația de a-și însuși cunoștințele și competențele prevăzute de programele școlare;
- b. elevii care vor fi surprinși de către profesori copiind în timpul lucrărilor scrise vor fi sancționați cu nota 1 (unu);
- c. în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, să cunoască și să respecte:
 - *legile țării;*
 - *prezentul Regulament;*
 - *regulile de circulație și cele de apărare a sănătății individuale și publice;*
 - *normele de securitate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;*
 - *normele de protecție civilă;*
 - *normele de protecție a mediului;*
- d. să aibă un comportament civilizat și să poarte ținuta uniformă aprobată de consiliul profesoral și de consiliul de administrație: cămașă / tricou alb cu / fără guler, cu mânecă scurtă / lungă și, optional, jachetă/ vestă bleumarin, ținuta fiind completată de semnul distinctiv al liceului - ECUSONUL.
- e. să aibă asupra lor carnetul de elev, pe care trebuie să îl prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților pentru informare în legătură cu situația școlară;
- f. elevilor le este interzis să vină la școală cu piercing-uri, tunsori extravagante sau accesorii (bijuterii, lanțuri etc.) stridente.
- g. să nu aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare, să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de profesori, colegi și față de personalul auxiliar și nedidactic al liceului;
- h. să fie punctuali la orele de curs, să nu staționeze pe holuri atunci când se sună de intrare și să se pregătească pentru începerea fiecărei ore de curs;
- i. să respecte graficul privind repartiția sălilor de clasă, iar liderul clasei sau elevul de serviciu să anunțe profesorul de serviciu sau dirigintele de orice modificare;
- j. să păstreze curățenia în toate spațiile școlare;
- k. să nu blocheze căile de acces în spațiile liceului;
- l. să nu deranjeze orele de curs;
- m. să nu alerge prin clasă și pe holuri și să nu aibă un comportament zgomotos în timpul pauzelor sau în timpul desfășurării altor ore de curs, în sălile de clasă vecine;
- n. să nu se joace și să arunce cu mingea sau alte obiecte periculoase în incinta școlii (clasă, holuri sau curtea școlii) pe durata pauzelor;
- o. să respecte proprietatea liceului (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți și auxiliare didactice de la bibliotecă, calculatoarele din dotarea claselor și a cabinetelor, mobilierul școlar, mobilier sanitar etc.) și pe cea personală. Orice stricăciune sau distrugere a acestora va fi sancționată, după caz, prin răspundere materială individuală sau colectivă;
- p. să utilizeze cu grijă și să restituie în stare bună, la sfârșitul anului școlar manualele primite gratuit, în cazul pierderii sau deteriorării excesive a manualelor părinții au obligația să achiziționeze un nou manual; de asemenea, să utilizeze cu grijă și responsabilitate tableta primită de la școală până la predarea acesteia la sfârșitul ciclului de studiu sau după caz, conform procesului verbal de predare primire.
- q. să nu distrugă documente școlare precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc.;
- r. să nu introducă și/sau să facă uz în perimetrul școlii de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității școlare;
- s. să nu folosească telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor. La începutul fiecărei ore de curs, elevii să-și activeze modul silențios și să pună telefonul/device-ul personal în ghiozdan sau, după caz, în locul special amenajat pentru depozitarea telefoanelor mobile și a altor device-uri. Prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor contribuie la optimizarea procesului instructiv-educativ;
- t. să nu folosească, în incinta liceului, aparate foto sau camere de filmat/ înregistrat fără acordul cadrelor didactice sau al conducerii școlii. Prin excepție de la această prevedere, este permisă

- utilizarea acestor aparate în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
- u. să nu posede, să nu consume și să nu distribuie în incinta școlii materiale cu caracter de propagandă politică, materiale obscene, arme albe, țigări, băuturi alcoolice, droguri, substanțe etnobotanice și să nu participe la jocuri de noroc;
 - v. să nu organizeze și să nu participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
 - w. să nu provoace, să nu instige și să nu participe la acte de violență în școală și în afara ei;
 - x. să nu lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
 - y. să nu invite în școală, fără acordul conducerii sau a dirigintelui, persoane străine;
 - z. să nu părăsească incinta școlii pe durata orelor de curs fără *ACORDUL* diriginților, a profesorilor de serviciu sau a directorilor, cu excepția elevilor majori și în situațiile prevăzute de ROFUIP și de *Statutul elevilor*;
 - aa. să nu se expună posibilelor pericole prin escaladarea ferestrelor, gardului școlii, balustradelor din incinta liceului etc.;
 - bb. să nu comercializeze și să falsifice adeverințe medicale sau de alt tip pentru motivarea absențelor;
 - cc. să nu aibă un comportament indecent, ostentativ sau provocator.

Capitolul XXI EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII ȘI ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE

Art. 80. Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia. Conform legii, evaluările se realizează la nivelul fiecărei discipline și se centrează pe competențe, oferă feed-back real profesorilor și elevilor și stă la baza planurilor individuale de învățare.

Art. 81. (a) Evaluarea rezultatelor la învățătură **se realizează în mod ritmic**. Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ sau notă nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, reflectând strict nivelul învățării.

(b) Fiecare semestru cuprinde **și perioade de consolidare și de evaluare** a competențelor dobândite de către elevi.

În aceste perioade se urmărește:

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

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

Art. 82. (a) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

- evaluări orale;
- lucrări scrise, teste;
- experimente și activități practice;
- referate și proiecte;
- interviuri;
- portofolii;
- probe practice;
- alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de Director sau elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării Științifice/ISMB.

(b) În învățământul primar, la clasele I-IV-, în cel secundar și în cel liceal, elevii vor avea la fiecare disciplină cel puțin o evaluare prin lucrare scrisă pe semestru.

Art. 83. 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.

Art. 84 (a) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

- 1) **aprecieri descriptive** privind dezvoltarea elevului – la nivelul clasei pregătitoare,
- 2) **calificative** – în clasele I- IV;

- 3) **note de la 10 la 1** în învățământul secundar inferior (gimnazial) și superior (liceal).
- b) Calificativele/ notele obținute de elevi la evaluările scrise vor fi susținute de criterii / descriptori de evaluare precizați într-un barem de evaluare.
- (c) pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor organizate la nivelul liceului, se acordă **nota 1** (unu) sau, după caz, calificativul **insuficient**.
- (d) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: „Calificativul/ data” sau „Nota/ data”, cu excepția celor de la clasa pregătitoare, care se trec în Raportul anual de evaluare.

Art. 85 (a) Calificativele/notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în **catalogul fizic și electronic** și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă (în ziua când sunt trecute în catalog).

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

(c) 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.(b), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului, cu condiția ca acesta să fie prezent la ore.

(d) Disciplinele la care se susțin lucrări scrise semestriale, precum și perioadele de desfășurare a acestora se stabilesc prin Ordin al Ministrului Educației.

(e) Notele la lucrările scrise semestriale (teze) se analizează cu elevii într-o **oră special destinată acestui scop și se trec în catalogul fizic și electronic**. Lucrările scrise semestriale (tezele) se păstrează în școală până la sfârșitul anului școlar.

Art. 86 (a) La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prevăzute de ROFUIP.

(b) La sfârșitul fiecărui semestru diriginții organizează ședința Consiliului clasei pentru analiza semestrială a progresului școlar și a comportamentului elevilor și pentru acordarea **notei la purtare**.

Art. 87 (a) La fiecare disciplină de studiu **media semestrială** este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul Regulament.

(b) 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.

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

(d) **Media anuală** la fiecare disciplină este dată de media aritmetică a celor două medii semestriale, calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire.

În cazul în care elevul a fost scutit medical, pe un semestru, la disciplina educație fizică și sport, calificativul/media de pe semestrul în care elevul nu a fost scutit devine calificativul/media anuală.

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

(f) **Media anuală generală** se calculează ca medie aritmetică, fără rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele și de la purtare.

Art. 88 (a) La clasele I-IV se stabilesc calificative semestriale și anuale la fiecare disciplină de studiu.

(b) Pentru aceste clase, calificativul semestrial pe disciplină/domeniu de studiu se stabilește astfel: se aleg două calificative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul semestrului, după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calificative.

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

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

Art. 89. (a) În învățământul primar, calificativele semestriale și anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către învățători/institutori/profesorii pentru învățământul primar.

(b) În învățământul secundar inferior și secundar superior, mediile semestriale și anuale pe disciplină se consemnează în catalogul fizic și electronic de către cadrul didactic care a predat disciplina. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

Art. 90. (a) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calitative/note și nu li se încheie media la această disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.

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

(c) Pentru integrarea în colectiv, elevilor scutiți medical li se pot atribui sarcini organizatorice (arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.) care vor avea în vedere recomandările medicale .

d) elevii scutiți medical, semestrial sau anual, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de ed. fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

Art. 91. Părinții elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să își exercite dreptul de a participa de religie **își exprimă opțiunea în scris**, într-o cerere adresată liceului, în care precizează și numele cultului solicitat. **Schimbarea opțiunii** de a frecventa ora de religie se face tot prin cerere scrisă a elevului major, respectiv a părintelui elevului minor.

Art. 92. Sunt **declarați promovați** elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5,00/calificativul “Suficient”, iar la purtare, media anuală 6,00/calificativul “Suficient”.

Art. 93. (a) Sunt **declarați amânați**, semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu din următoarele motive:

1) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele respective.

2) au fost scutiți de frecvență 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;

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

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

5) nu au un număr suficient de calitative/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.

(b) Elevii declarați amânați pe semestrul I își vor încheia situația școlară în primele 4 săptămâni de la revenirea la școală. Încheierea situației școlare a acestor elevi se face pe baza calificativelor/notelor consemnate în rubrica semestrului I, date la momentul evaluării.

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

Art. 94 (a) Sunt **declarați corigenți** elevii care obțin calitative “Insuficient”/medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două discipline de studiu.

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

Art. 95. (a) Sunt **declarați repetenți**:

- elevii care au obținut calificativul “Insuficient”/ medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat examenele de corigență;

- elevii care au obținut la purtare calificativul anual “Insuficient” / media mai mică de 6,00;
- elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență;
- elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină;
- elevii exmatriculați, cu drept de reînscrisere; acestora li se înscrie în documentele școlare “Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ”, respectiv „fără drept de înscriere în nicio unitate de învățământ pentru o perioadă de 3 ani”.

(b) La sfârșitul clasei pregătitoare și a clasei I, elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul acestor clase, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, vor rămâne în colectivele în care au învățat și vor intra, pe parcursul anului școlar următor într-un program de remediere/recuperare școlară, realizat de învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar, împreună cu un specialist de la Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională.

Art. 96. (a) Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la altă unitate de învățământ.

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

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

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

Art. 97. (a) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se acordă de către Director, în cazuri justificate, o singură dată.

(b) Cererea de reexaminare se depune la Secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

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

(d) Comisia de reexaminare anterioară se numește de către Director și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea.

Art. 98 (a) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați pentru an școlar, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

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

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

Art. 99 (a) **Disciplinele la care se dau examene de diferență** sunt:

- cele prevăzute în *trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare an de studiu;*

- **pentru elevii claselor V-XII de la alte unități de învățământ care solicită transferul la LTB Miguel de Cervantes, Testare la Limba și literatura română și / sau la Matematică (probă scrisă din materia studiată în anul școlar anterior), iar nota de promovare este 6 (șase).**

(b) În situația transferării elevului după semestrul I, Secretarul școlii înscrie în catalogul clasei la care se transferă candidatul numai mediile din primul semestru de la disciplinele pe care elevul le studiază la specializarea la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferențe susținute la disciplinele prevăzute în trunchiul comun și în curriculum diferențiat care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă mediile pe semestrul I la disciplinele respective.

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

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

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

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

(g) În cazul **transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline, cu schimbarea profilului/specializării**, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

Art. 100. (a) Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv, de către minister, a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite. Procedura de echivalare/ recunoaștere este prevăzută la art. 136 (3) – (14) din ROFUIP.

(b) Până la încheierea procedurii de echivalare / recunoaștere elevii vor fi înscriși ca audienți (vezi art. 125 din ROF- OMEC 5447/2020).

(c) Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învățământul românesc li se aplică prevederile elaborate de Ministerul Educației și Cercetării Științifice, privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România. 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 prevăzută de ROFUIP.

d) Obligația de a frecventa cursurile la forma cu frecvență încetează la vârsta de 18 ani (art. 124 și 125 din ROF- OMEC 5447/2020).

e) Elevilor care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul la unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui sau reprezentantului legal.

Art. 101. (a) Consiliile profesoriale validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședință de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar Secretarul Consiliului Profesorial o consemnează în procesul-verbal, menționându-se numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

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

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

(d) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui sau al elevului/ absolventului, dacă acesta este major, documentele corespunzătoare elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată.

Capitolul XXII: EXAMENELE ORGANIZATE PENTRU ELEVI LA NIVELUL UNITĂȚII

Art. 102. (a) Examenele organizate, pentru elevi, la nivelul școlii sunt:

- 1) **examen de corigență** pentru elevii declarați corigenți la încheierea cursurilor anuale și pentru elevii declarați corigenți după susținerea examenelor din sesiunea pentru elevii amânați;
- 2) **examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați**;
- 3) **examen de diferențe** pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
- 4) examinări/ testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a.

(b) Organizarea examenelor de admitere în învățământul liceal precum și a examenelor și evaluărilor naționale, se face conform metodologiilor aprobate prin Ordin al Ministrului Educației Naționale.

(c) Directorul liceului stabilește, prin decizie, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor.

(d) Elevii care, anterior înscrierii în clasa a V-a, la clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională, au susținut examene de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională și au obținut o diplomă nivel A1 sau nivel superior sunt admiși fără a mai susține proba de verificare a cunoștințelor la limba modernă respectivă, numai **dacă numărul total al elevilor care**

optează pentru acest tip de clase este mai mic sau egal cu numărul de locuri aprobat pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională. În cazul în care numărul total al elevilor care optează pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională este mai mare decât numărul de locuri aprobat pentru acest tip de clase, toți elevii susțin examenul pentru evaluarea nivelului de cunoștințe al limbii respective.

Art. 103. (a) **Sesiunea de corigențe** are un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

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

Art. 104. (a) **Desfășurarea examenelor de diferență** are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

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

(c) Pentru desfășurarea examenelor există 3 tipuri de probe: scrise, orale sau practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe – proba scrisă și proba orală.

Art. 105. (a) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul gimnazial și liceal, din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii, de către elev, a foii cu subiecte. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

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

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

(d) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei 2 examinatori. Între notele finale acordate de cei 2 examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.

(e) La clasele la care evaluarea cunoștințelor se face prin calificative se procedează astfel: după corectarea lucrărilor scrise și după susținerea examenului oral fiecare examinator acordă calificativul său global; calificativul final al elevului la examenul de corigență se stabilește de comun acord între cei 2 examinatori.

Art. 106. (a) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen, dacă obține cel puțin calificativul “Suficient”/media 5,00.

(b) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină la care susțin examenul de corigență, cel puțin calificativul “Suficient”/ media 5,00.

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

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

Art. 107. (a) Elevii corigenți sau amânați, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de Consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

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

Art. 108. (a) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în

catalogul de examen de către cadre didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul șef/secretarul unității de învățământ, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 145 alin. (2) din ROFUIP, când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.

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

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

(d) Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar;

(e) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an.

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

Art. 109. După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/ profesorul dirigintele consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

Capitolul XXIII: TRANSFERUL ELEVILOR

Art. 110. Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare 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. 111. Transferul elevilor 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. 112. (a) În învățământul primar și gimnazial, precum și liceal elevii se pot transfera de la o clasă la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și având nota 10 (zece) la purtare.

(b) În situații excepționale, clasele de elevi pot funcționa peste efectivul maxim, cu cel mult 3 (trei) elevi peste numărul maxim prevăzut la art. 12, cu aprobarea Consiliului de administrație al ISMB, pe baza unei justificări din partea CA al liceului.

Art. 113. (a) În învățământul liceal, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

(b) Disciplinele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ și la propunerea pentru curriculum.

Art. 114. Elevii din învățământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

a) în cadrul învățământului liceal, **elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru**, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului Comisiei medicale a Municipiului București, cu respectarea condiției de medie și în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite prin lege.

b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a – a XII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul și media 10 (zece) la purtare.

Art. 115. (a) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/ sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară.

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

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

- 1) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;
- 2) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de Comisia medicală a Municipiului București și de Direcția de Sănătate Publică;
- 3) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
- 4) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase.

d) Transferul elevilor se va face cu respectarea art.137-149 din *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar*, aprobat prin OMENCS nr. 5447 /2020. Transferul elevilor de la o formă de învățământ la alta se face respectând art.142, 143, 144 – 2 a.

Art. 116. (a) După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului, în termen de 5 zile lucrătoare.

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

Capitulul XXIV: RECOMPENSELE ȘI SANCTIUNILE ELEVILOR

Art. 117. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele **recompense**:

- a) evidențiere în fața colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) burse de merit, de studiu, și de performanță pentru elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat;
- e) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, ori de agenți economici sau de sponsori;
- f) premii, diplome, medalii;
- g) nominalizarea, cu prioritate, pentru excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- h) premiul de onoare al unității de învățământ.

Art. 118. (a) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.

(b) Acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea diriginților, a Consiliului clasei sau a directorului școlii.

(c) Diplomele se pot acorda:

1. pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat; elevii care primesc diplome pe discipline de studiu sunt selectați numai dintre aceia care au obținut media 10 anuală sau calificativul “Foarte bine” la disciplina respectivă;
2. pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

(d) Elevii din învățământul gimnazial și liceal pot obține premii dacă:

1. au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;
2. s-au distins la una sau la mai multe discipline de studiu;
3. au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
4. s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
5. au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

(e) Pot fi acordate premii și pentru alte situații deosebite.

Art. 119. Unitatea de învățământ poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea Consiliului reprezentativ al părinților, a agenților economici, a fundațiilor, a comunității locale etc.

SANCTIUNILE ELEVILOR

Art. 120. (a) Conform art. 16 din Statutul Elevului (aprobat prin OMENCS nr. 4742/ 10.08.2016), elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

(b) **Sancțiunile** care se pot aplica elevilor sunt următoarele:

1. observația individuală;
2. muștrare scrisă;
3. retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit a bursei sociale, Bani de liceu;
4. mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ;
5. preavizul de exmatriculare;
6. exmatricularea.

(c) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, *elevilor și părinților/ tutorilor legali*.

Art. 121 (a) **Observația individuală** constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare și trebuie însoțită de consilierea acestuia pentru remedierea comportamentului.

Art. 122. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte/ învățător sau de către directorul unității de învățământ și se comunică în scris elevilor și familiei.

Art. 123. (a) **Mustrarea scrisă** constă în atenționarea elevului, în scris, de către învățător/ profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.

(b) Sancțiunea este propusă spre validare Consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au înregistrat faptele sau de către profesorul diriginte.

(c) Sancțiunea se consemnează în **Raportul către Consiliul profesoral** întocmit de către diriginte, la sfârșitul semestrului.

(d) **Mustrarea scrisă semnată** de profesorul diriginte și de către Director este înregistrată în **Registrul de intrări-ieșiri** al liceului și va fi înmănată părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, personal, de către diriginte sub semnătură sau transmis prin poștă, cu confirmare de primire.

(e) Sancțiunea se înregistrează și în Catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în Registrul de intrări-ieșiri al unității.

(f) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare/ diminuarea calificativului.

Art. 124. (a) **Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se aplică de Director, la propunerea Consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

(b) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare/ diminuarea calificativului, aprobată de Consiliul Profesoral al unității de învățământ.

Art. 125. (a) **Mutarea disciplinară la o clasă paralelă**, în aceeași unitate de învățământ, se propune de către Consiliul clasei, se aprobă în Consiliul Profesoral și se aplică prin înmânarea, în scris și sub semnătură, a sancțiunii, de către diriginte/director, părintelui/tutorei/ susținătorului legal al elevului minor sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani. Nu se aplică elevilor din învățământul primar.

(b) Sancțiunea se consemnează în Catalogul clasei și în Registrul matricol.

(c) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 126 (a) **Preavizul de exmatriculare** se întocmește de către diriginte, **pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină, cumulate pe un an școlar**, se semnează de către acesta și de director. Se înmânează, sub semnătură, părintelui, tutorei sau susținătorului legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(b) **Sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu** (inclusiv claselor din învățământul liceal secundar, clasele IX-X, la momentul actual)

(c) Sancțiunea se consemnează în Registrul de evidență a elevilor și în Catalogul clasei și se menționează în Raportul Consiliului clasei la sfârșit de semestru sau de an școlar.

(d) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de Consiliul Profesoral al unității de învățământ.

Art. 127. (a) **Exmatricularea** constă în eliminarea elevului din Liceul Teoretic Bilingv „Miguel de Cervantes”, până la sfârșitul anului școlar.

(b) Exmatricularea poate fi:

1. **exmatriculare cu drept de reînscrisere**, în anul școlar următor, în Liceul Teoretic Bilingv „Miguel de Cervantes” și în același an de studiu;
2. **exmatriculare fără drept de reînscrisere** în Liceul Teoretic Bilingv „Miguel de Cervantes”;

3. exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere, pentru o perioadă.

(c) **Sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu** (inclusiv claselor din învățământul liceal secundar, clasele IX-XII, la momentul actual).

Art. 128. (a) **Exmatricularea cu drept de reînscrisere** în anul următor în Liceul Teoretic Bilingv „Miguel de Cervantes” și în același an de studiu se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, **pentru abateri grave**, prevăzute de prezentul *Regulament* sau apreciate ca atare de către Consiliul Profesoral al liceului.

(b) Sancțiunea se aplică **și pentru un număr de cel puțin 40 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu cumulate pe un an școlar.**

(c) Dacă abaterea constă în absențe nemotivate, sancțiunea exmatriculării se poate aplica numai dacă, anterior, a fost aplicată sancțiunea preavizului de exmatriculare.

(d) Sancțiunea se consemnează în Registrul de procese-verbale al Consiliului Profesoral, în Catalogul clasei, în Registrul de evidență a elevilor și în Registrul matricol.

(e) Sancțiunea se comunică, de către Directorul liceului, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorei sau susținătorului legal sau chiar elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(f) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare (sub 6,00), se validează în Consiliul Profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art. 129. (a) **Exmatricularea fără drept de reînscrisere** în Liceul Teoretic Bilingv „Miguel de Cervantes” se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către Consiliul Profesoral.

(b) Aplicarea sancțiunii se aprobă de către Consiliul Profesoral, la propunerea Consiliului clasei.

(c) Sancțiunea se consemnează în Registrul de procese-verbale al Consiliului Profesoral, în Catalogul clasei, în Registrul de evidență a elevilor și în Registrul matricol.

(d) Sancțiunea se comunică de către Director, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorei sau susținătorului legal și chiar elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(e) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare (sub 6,00) aprobată de Consiliul Profesoral al unității de învățământ.

Art. 130 (a) **Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de 3-5 ani**, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către Consiliul profesoral și se aplică de către Ministerul Educației, la propunerea motivată a Consiliului Profesoral.

Art. 131 (a) **Măsura complementară constând în scăderea notei la purtare** asociată sancțiunilor *Mustrare scrisă, Retragere temporară a bursei, Mutare disciplinară sau Preaviz de exmatriculare* **se poate anula dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireproșabil, timp de 8 săptămâni sau până la încheierea semestrului / anului școlar.**

(b) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (a), a măsurii privind scăderea notei la purtare, se aprobă de autoritatea care a aplicat sancțiunea.

Art. 132. Elevii vor fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru absențe nemotivate, astfel:

- a. Pentru elevii din învățământul secundar (gimnazial și liceal), la fiecare **10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină**, nota la purtare se scade cu câte un punct.
- b. Scăderea notei la purtare, pe semestru, pentru absențe nemotivate se va face după cum urmează:

1. **Pentru învățământul obligatoriu – gimnazial și ciclul inferior al liceului (cls. IX-X):**

- de la 1 la 10 absențe nemotivate – dirigintele nu procedează la scăderea notei la purtare;
- de la 11 la 20 absențe nemotivate – 1 punct scăzut la purtare, la nota 9;
- de la 21 la 30 absențe nemotivate – 2 puncte scăzute la purtare, la nota 8;
- de la 31 la 40 absențe nemotivate – 3 puncte scăzute la purtare, la nota 7;
- de la 41 la 50 absențe nemotivate – 4 puncte scăzute la purtare, la nota 6;
- de la 51 la 60 absențe nemotivate – 5 puncte scăzute la purtare, la nota 5;
- de la 61 la 70 absențe nemotivate – 6 puncte scăzute la purtare, la nota 4;
- de la 71 la 80 absențe nemotivate – 7 puncte scăzute la purtare, la nota 3;
- de la 81 la 90 absențe nemotivate – 8 puncte scăzute la purtare, la nota 2;

2. **Pentru învățământul liceal – ciclul superior al liceului – (cls. XI-XII):**

- de la 1 la 10 absențe nemotivate – dirigintele nu procedează la scăderea notei la purtare;
- de la 11 la 20 absențe nemotivate – 1 punct scăzut la purtare, la nota 9;

- de la 21 la 30 absențe nemotivate – 2 puncte scăzute la purtare, la nota 8;

În această situație, Dirigintele va trece la aplicarea procedurii prevăzute de art. 21 (1) din Statutul elevului, privind sancțiunea „preaviz de exmatriculare”.

- de la 31 la 40 absențe nemotivate – 3 puncte scăzute la purtare, la nota 7;
- la mai mult de 40 de absențe nemotivate, cumulate pe an școlar – se aplică sancțiunea prevăzută de art. 23 (2) din Statutul elevului (OMENCS nr. 4742 / 2016. Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu).

Art. 133. (a) Elevii care se fac vinovați de sustragerea/deteriorarea/ distrugerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați, personal sau prin părinții, tutorii sau susținătorii legali să acopere, în temeiul răspunderii civile delictuale pentru fapta proprie sau al răspunderii pentru fapta minorului, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase.

(b) În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase/claselor.

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

Art. 134. (a) Contestarea sancțiunilor aplicate elevilor prevăzute la art. 16 din Statutul elevului, cu excepția exmatriculării din toate unitățile de învățământ, se adresează, de către părinte, tutore sau susținător legal /elevul major, în scris, Consiliului de administrație al Liceului Teoretic Bilingv „Miguel de Cervantes”, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(b) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității. Hotărârea Consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată la instanța din circumscripția unității de învățământ.

(c) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale, în termen de 5 zile de la comunicarea sancțiunii.

Art. 135. Elevii Liceului Teoretic Bilingv „Miguel de Cervantes” vor fi sancționați pentru ținuta școlară neadecvată (obiecte vestimentare decoltate, decupate excesiv, fuste / pantaloni foarte scurți, machiaj strident) și/ sau conduită ostentativă sau provocatoare. Această sancțiune va fi însoțită de **scăderea cu 1 (un) punct a notei la purtare.**

Art. 136. Fumatul în incinta liceului (clădire și curte) se sancționează astfel:

1. la prima abatere cu *observatie individuala*;
2. a doua abatere este sancționată cu *mustrare scrisă* înmănată părintelui/tutorei legal de către profesorul diriginte și cu scăderea notei la purtare;
3. în cazul repetării abaterii, elevul este sancționat cu o a doua *mustrare scrisă* înmănată părintelui/tutorei legal de către profesorul diriginte și cu scăderea notei la purtare.

Art. 137. Realizarea de către elevi a unor înregistrări audio-video în timpul orelor de curs sau în afara orelor de curs în incinta școlii fără acordul cadrelor didactice sau a Directorului, se sancționează cu *mustrare* și scăderea notei la purtare cu două puncte. În funcție de natura înregistrării audio-video sancțiunile pot fi mai drastice mergând până la exmatriculare.

Art. 138. Introducerea în liceu a substanțelor interzise de lege, consumului și/sau comercializarea acestora se sancționează prin exmatricularea elevului/elevului, fără drept de reînscrisere în cadrul Liceului Teoretic Bilingv „Miguel de Cervantes”.

Art. 139. Folosirea telefonului mobil, primirea de mesaje sau apeluri telefonice în timpul orei de curs se sancționează astfel:

- (1) la 3 (trei) consemnări în caietul clasei, elevul este sancționat cu *observație individuală* înmănată elevului și părintelui de către profesorul diriginte;
- (2) la următoarele 3 (trei) abateri elevul este sancționat cu *Mustrare scrisă* și / sau scăderea notei la purtare.

Art. 140. Violența fizică sau verbală față de colegi, cadre didactice sau personalul școlii se sancționează astfel:

(a) în cazul agresiunii verbale dovedite sau a folosirii unui limbaj trivial în perimetrul școlii, elevul este sancționat, în funcție de gravitatea situației și de antecedente, cu *Observație individuală* sau *Mustrare scrisă* și/ sau scăderea notei la purtare;

(b) în cazul violenței fizice elevul/ lovirii intenționate va fi sancționat, în funcție de gravitatea situației, cu *Mustrare scrisă* și /sau scăderea notei la purtare;

Art. 141. Consumul de băuturi alcoolice în incinta școlii sau introducerea de alcool în școală se sancționează astfel:

- prima abatere se sancționează cu scăderea notei la purtare la 7 și cu recomandarea către elevi și părinți săi de a participa la consiliere cu psihologul școlii;

- a doua abatere se sancționează cu scăderea notei la purtare la 4 și cu și cu recomandarea către elevi și părinți săi de a participa la consiliere cu psihologul școlii;

Art. 142. În cazul în care elevul sancționat cu scăderea notei la purtare dă dovadă de comportament fără abateri pe o perioadă de 8 (opt) săptămâni de școală sau până la încheierea semestrului/ anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii de *Mustrare scrisă*, poate fi anulată, conform art. 26 din *Statutul Elevului*.

Capitolul XXV: CONSILIUL ELEVILOR

Art. 143. (a) În cadrul unității de învățământ, se constituie Consiliul Elevilor, format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă.

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

Art. 144. (a) Consiliul elevilor este structură consultativă și partener al unității de învățământ și reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar la nivelul școlii.

(b) Prin Consiliul Elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

(c) Consiliul profesoral al Școlii desemnează un cadru didactic, care va stabili legătura între corpul profesoral și consiliul elevilor.

Art. 145 Atribuțiile Consiliului Elevilor și modul de funcționare al acestuia sunt prevăzute la art. 166 - 174. din *Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ*, aprobat prin O.M.E.C. nr. 5.447/2020.

TITLUL VIII : PĂRINȚII – PARTENERII EDUCAȚIONALI

Capitolul XXVI : DREPTURILE PĂRINȚILOR, TUTORILOR SAU SUSȚINĂTORILOR LEGALI

Art. 146. (a) Părinții sau reprezentanții legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai unității de învățământ

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

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

Art. 147 (a) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ dacă:

1. a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu Directorul liceului;
2. desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
3. depune o cerere/alt document la Secretariatul liceului;
4. participă la întâlnirile programate cu diriginta clasei copilului/elevului său.
5. participă la activități organizate de Asociația de părinți;

(b) Consiliul de Administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în unitățile de învățământ, pentru alte situații decât cele prevăzute anterior.

Art. 148. (a) Părinții, tutorii sau susținători legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

(b) Asociația părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul statut.

Art. 149. (a) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile cu: salariatul școlii implicat în conflict, cu dirigintele, cu Directorul liceului. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susținătorul legal adresează o cerere scrisă conducerii școlii.

(b) În cazul în care au fost parcurse etapele menționate la alin. (a), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să se adreseze inspectoratului școlar pentru rezolvarea situației.

Capitolul XXVII: ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR, TUTORILOR SAU SUSȚINĂTORILOR LEGALI

Art. 150 (a) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(b) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(c) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (b) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea Consiliului de Administrație al unității școlare.

(d) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în Liceul Teoretic Bilingv „Miguel de Cervantes”, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate.

(e) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are obligația ca, **minimum o dată pe lună**, să ia legătura cu dirigintele clasei pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. **Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul dirigintelui, cu nume, dată și semnătură.**

(f) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev, atunci când este cazul.

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

Art. 151. Se interzice oricărui persoană agresarea fizică, psihică, verbală etc., a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 152. Respectarea prevederilor prezentului Regulament și a *Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ*, aprobat prin OMEC nr. 5447 din 31 august 2020 este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.

Capitolul XXVIII COMITETUL DE PARINTI

Art. 153. La nivelul fiecărei clase se înființează și funcționează comitetul de părinți. Acesta se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an în Adunarea generală a părinților, convocată de profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte. În cadrul Adunărilor generale se iau hotărâri privind activitățile și auxiliarele/ mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării elevilor.

Art. 154. Comitetul de părinți pe clasă se compune din 3 (trei) persoane: un președinte și 2 membri, și reprezintă interesele părinților/ tutorilor sau susținătorilor legali în adunarea generală. Atribuțiile Comitetului părinți sunt prevăzute la art. 168, 169, 170 din *Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ*, aprobat prin OMEC nr. 5447 din 31 august 2020

Capitolul XXVIII CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR

Art. 155 (a) La nivelul unității de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

(b) Consiliul reprezentativ al părinților este compus din președinții comitetelor de părinți ai claselor.

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

Art. 156. (a) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

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

(c) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile școlii.

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

(e) Președintele reprezintă Consiliul reprezentativ în relația cu alte persoane fizice și juridice.

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

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

Art. 157. Atribuțiile Consiliului reprezentativ al părinților sunt cele prevăzute la art. 173 din ROFUIP, aprobat prin O.M.E.C. nr. 5477/2020

Art. 158. (a) Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți a unității de învățământ poate atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

1. modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;
2. acordarea de premii și de burse elevilor;
3. sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
4. acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
5. alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

(b) Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

(c) Personalul didactic nu operează cu aceste fonduri și constituie abatere disciplinară implicarea directă sau a elevilor.

(d) Fondurile colectate în condițiile alineatului (a) se cheltuiesc numai prin decizia organizațiilor părinților, din proprie inițiativă.

Capitolul XXIX Contractul educațional

Art. 159. (a) Unitatea de învățământ încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, Contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

(b) Modelul contractului educațional este prezentat în anexa la prezentul regulament. Acesta este elaborat la nivelul liceului prin decizia Consiliului de administrație, după consultarea consiliului de părinți al unității de învățământ.

Art. 160. (a) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ.

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

Art. 161. (a) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare - respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele sau reprezentantul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

(b) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal, altul pentru unitatea de învățământ, și își produce efectele de la data semnării.

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

Capitolul XXX: DISPOZIȚII FINALE

Art. 162. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se prelucrează elevilor, părinților și întregului personal al unității cu proces verbal și semnătura tuturor celor instruiți, după ce este aprobat de Consiliul de Administrație.

Art. 163. Necunoașterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament ca și a tuturor documentelor care reglementează procesul de învățământ, nu absolvă de răspundere și nu pot fi invocate drept scuză.

Art. 164. La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul de Organizare și Funcționare anterior.

Art. 165. Din prezentul regulament fac parte integrantă următoarele anexe:

- Atribuțiile profesorului/ învățătorului de serviciu;
- Contractul educațional.

Director,
Prof. RĂDULESCU CAMELIA

Director adjunct,
Prof. VUȚULICU MAGDALENA

Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al LTB Miguel de Cervantes a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 8.09.2021 și prezentat Consiliului Profesoral în data de 9.09.2021.

Anexa 1

Atribuțiile învățătorului/ profesorului de serviciu

1. Asigură intrarea punctuală la ore a profesorilor și a elevilor.
2. Verifică prezența profesorilor la ore și **asigură supravegherea elevilor din clasele de la care lipsesc învățătorii/profesorii.**
3. Verifică ordinea și disciplina în pauze.
4. Controlează activitatea agenților de pază
5. Interzice ieșirea elevilor în afara școlii pentru interese personale. Poate învoi elevii să iasă din incinta unității în timpul orelor în cazuri excepționale (de sănătate sau familie) **după consultarea telefonică a familiei și pe baza unui bilet de învoire.**
6. Asigură semnarea condicii de prezență de către toate cadrele didactice.
7. Consemnează în procesul verbal profesorii absenți sau profesorii care întârzie.
8. Consemnează în procesul verbal eventualele abateri disciplinare ale elevilor și/sau stricăciunile din sălile de clasă.
9. Informează în mod operativ directorul de serviciu de problemele deosebite apărute și le consemnează în procesul-verbal.
10. În cazul în care profesorul din tura următoare nu se prezintă, anunță directorul de serviciu.
11. Profesorul de serviciu de la ultima oră de curs verifică:
 - a. cataloagele, condicile de prezență;
 - b. toate celelalte obiecte din inventarul cancelarie (calculator, imprimantă, televizor și telecomandă, aparatul de aer condiționat și telecomandă). Apoi le predă portarului de serviciu împreună cu cheia de la dulapul de cataloage și menționează orice neregulă în procesul verbal.
12. Profesorul de serviciu are obligația să semnaleze orice neregulă apărută în activitatea școlii în momentul preluării serviciului.
13. Anunță profesorul responsabil cu organizarea serviciului pe școală în cazul imposibilității efectuării serviciului cu cel puțin două zile înainte, pentru a fi înlocuit.

NOTA:

Profesorul / Învățătorul de serviciu va efectua această activitate conform graficului aprobat.

Anexa 2**CONTRACT EDUCAȚIONAL**

Având în vedere prevederile Constituției României, ale Legii Educației Naționale nr. 1/2011, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, ale Legii nr. 272/2004 privind Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului, ale Statutului Elevului nr.4742/2016 și ale Regulamentului de Funcționare și Organizare a Liceului Teoretic Bilingv „Miguel de Cervantes”, se încheie prezentul

I. PĂRȚILE SEMNATARE:

1. **Liceul Teoretic Bilingv „Miguel de Cervantes”**, cu sediul în Bucuresti, reprezentată prin doamna director prof. Rădulescu Camelia,
2. **Beneficiarul indirect**, d-na/dl....., părintele/reprezentantul legal al elevului/ elevei,cu domiciliul în....., telefon
3. **Beneficiarul direct al educației**,, elev/ elevă în clasa

II. OBIECTUL CONTRACTULUI: Asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația elevilor.

III. DREPTURILE PĂRȚILOR: Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul de Organizare și Funcționare a LTB “Miguel de Cervantes”.

IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**1) LTB “Miguel de Cervantes” se obligă:**

- a) să asigure spațiul, cadrul organizatoric și logistic pentru desfășurarea procesului educațional în condiții legale;
- b) să ofere servicii educaționale de calitate, la nivelul standardelor elaborate de MEN pentru fiecare nivel de studiu sau ciclu de școlarizare;
- c) să răspundă de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- d) să coopereze cu toate instituțiile și structurile de ale căror servicii beneficiază școala și de care depinde bunul mers al procesului de învățământ;
- e) să desfășoare activități care să contribuie la educarea în spiritul respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, ale demnității, toleranței și schimbului liber de opinii;
- f) să nu desfășoare activități de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața privată și familială a acestuia respectând confidențialitatea datelor personale;
- g) să ia măsuri pentru aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de elevi, în limita prevederilor legale în vigoare;
- h) să trateze cu profesionalism și responsabilitate orice situație specială legată de educația elevului;
- i) să dea dovadă de respect și considerație în relațiile cu elevii și părinții acestora/ reprezentanții lor legali într-un raport de egalitate;
- j) să elibereze la cerere și în timp util orice document școlar care servește interesului elevului;
- k) să interzică personalului didactic să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinți/ reprezentanții legali ai acestora;
- l) să asigure accesul egal la educație, în limitele planului de școlarizare și a efectivelor aprobate, cu interzicerea oricărui tip de discriminare;
- m) să ia în considerare, să analizeze și să răspundă oricărei sesizări din partea elevilor sau a părinților referitoare la rele practici în școală, conform procedurilor în vigoare;
- n) personalului din unitatea de învățământ îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal sau fizic elevii;
- o) să analizeze și să decidă prompt și responsabil, în cazul oricărei solicitări din partea părintelui sau a elevului;
- p) să solicite implicarea părților în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDS (curriculum-ul la decizia școlii) în funcție de solicitările beneficiarilor, în acord cu resursele reale de care dispune școala;
- q) să recompenseze/sancționeze obiectiv și echitabil, rezultatele și conduita elevilor;
- r) să explice clar toate prevederile prezentului contract celorlalte două părți semnatare.

2) Beneficiarul indirect - Părintele/reprezentantul legal al elevului se obligă:

- a) să-și asume responsabilitatea promovării, în educația elevului, a principiilor, valorilor și normelor de conduită susținute de școală;
- b) să își asume, împreună cu elevul, responsabilitatea pentru orice faptă a elevului, desfășurată în afara școlii, dar care ar putea prejudicia prestigiul acesteia;
- c) să respecte prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a LTB “Miguel de Cervantes”;
- d) să asigure frecvența zilnică și ținuta decentă a elevului la cursuri, conform ROF, să informeze școala de îndată ce se impune absența elevului de la cursuri și să asigure predarea la termenul stabilit în regulament a adeverințelor medicale în vederea motivării absențelor;
- e) să informeze școala cu privire la orice aspect, care poate contribui la îmbunătățirea situației școlare sau sociale a elevului;
- f) să dea curs solicitării conducerii instituției de învățământ și/ sau a cadrelor didactice, de a lua măsuri cu privire la conduita sau situația școlară a elevului, ori de câte ori este necesar;

- g) să se prezinte la școală, *cel puțin o dată pe lună*, în timpul programului de audiență sau consultații, pentru a discuta cu dirigintele/învățătorul și profesorii clasei, situația școlară a elevului;
- h) să îi asigure copilului, în limita posibilităților, condiții decente de învățare la domiciliu;
- i) să trateze cu respect și considerație instituția școlară și pe reprezentanții acesteia;
- j) să respecte deciziile interne ale școlii referitoare la încadrarea profesorilor la clasă și la programul de desfășurare al cursurilor.
- k) să răspundă material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii cauzate de elev.

3) Beneficiarul direct - Elevul se obligă:

- a) să respecte școala, însemnele și personalul acesteia, precum și pe colegii săi;
- b) să aibă un comportament care să nu afecteze sănătatea, securitatea, demnitatea și libertatea celorlalți elevi și a personalului didactic și nedidactic din LTB “Miguel de Cervantes”;
- c) să frecventeze regulat cursurile, conform orarului și să participe la activitățile extracurriculare propuse;
- d) să respecte prevederile ROFUIP și ale ROF al LTB “Miguel de Cervantes”;
- e) să se implice direct și să răspundă solicitării profesorilor de a participa la dezvoltarea sa ca personalitate;
- f) să manifeste grijă față de bunurile școlii, să folosească cu grijă manualele transmisibile, puse la dispoziție gratuit de către școală și să le predea la sfârșitul anului școlar în bune condiții;
- g) să aibă ținuta vestimentară cu ecuson și o conduită decentă, neprovocatoare și neostentativă, conform cerințelor ROF;
- h) să prezinte în termen de 7 zile de la reluarea activității actele pe baza cărora se face motivare a absențelor; toate adeverințele medicale trebuie să fie vizate de medicul școlar;
- i) să nu introducă în perimetrul școlii arme, muniții, petarde etc., cât și materiale care au caracter obscen sau pornografic;
- j) să nu dețină și să nu consume în perimetrul școlii și în afara acestuia droguri, băuturi alcoolice, țigări și să nu participe la jocuri de noroc;
- k) să aibă zilnic asupra sa carnetul de elev și să îl prezinte, ori de câte ori este necesar sau îi este solicitat de către profesor, diriginte sau director;
- l) să respecte deciziile interne ale școlii validate de director, Consiliul Profesoral și/sau Consiliul de Administrație, indiferent de natura lor;
- m) să nu aducă prejudicii de imagine în școală sau în spațiul public, profesorilor sau oricărui alt salariat al școlii;
- n) să nu părăsească incinta școlii în timpul programului școlar, fără avizul profesorului de serviciu sau a profesorului diriginte.

V. DURATA CONTRACTULUI :

Prezentul acord se încheie pe durata școlarizării elevului în Liceul Teoretic Bilingv “Miguel de Cervantes”, începând cu anul școlar

IV. ALTE CLAUZE:

1. Orice neînțelegere dintre părțile semnatare se poate soluționa pe cale amiabilă în cadrul Consiliului clasei, al Consiliului Profesoral sau al Consiliului de Administrație al L.T.B. “Miguel de Cervantes”.
2. Părțile semnatare înțeleg că nerespectarea angajamentelor proprii poate implica schimbări de atitudine ale celorlalte părți.
3. Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere răspund disciplinar pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției, conform legislației în vigoare.
4. Nerespectarea de către elev a prevederilor prezentului Contract atrage după sine discutarea abaterilor săvârșite de acesta în cadrul Consiliului Clasei și a Consiliului Profesoral, urmată de aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute în ROFUIP și în ROF al LTB “Miguel de Cervantes”.
5. Prezentul acord încetează de drept în următoarele situații:
 - a) în cazul în care părintele semnată decedează din drepturile părintești, urmând a se încheia un nou contract cu celălalt părinte al elevului sau cu reprezentantul legal al acestuia;
 - b) în cazul transferului elevului la o altă unitate de învățământ;
 - c) în alte situații prevăzute de lege.

Încheiat astăzi, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

L.T.B. “Miguel de Cervantes”
Director,

Beneficiar indirect,
Părinte,

Beneficiar direct,
Elev,

Anexa 3**PROGRAM SEPT. 2021**

| POZIȚIA OREI ÎN ORAR | ORA* | PAUZA** |
|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | 7 ³⁰ – 8 ¹⁵ | 8 ¹⁵ – 8 ²⁵ |
| 2 | 8 ²⁵ – 9 ¹⁰ | 9 ¹⁰ – 9 ²⁰ |
| 3 | 9 ²⁰ – 10 ⁰⁵ | 10 ⁰⁵ – 10 ²⁰ |
| 4 | 10 ²⁰ – 11 ⁰⁵ | 11 ⁰⁵ – 11 ¹⁵ |
| 5 | 11 ¹⁵ – 12 ⁰⁰ | 12 ⁰⁰ – 12 ¹⁰ |
| 6 | 12 ¹⁰ – 12 ⁵⁵ | 12 ⁵⁵ – 13 ⁰⁵ |
| 7 | 13 ⁰⁵ – 13 ⁵⁰ | 13 ⁵⁰ – 14 ⁰⁰ |
| 8 | 14 ⁰⁰ – 14 ⁴⁵ | 14 ⁴⁵ – 14 ⁵⁵ |
| 9 | 14 ⁵⁵ – 15 ⁴⁰ | 15 ⁴⁰ – 15 ⁵⁵ |
| 10 | 15 ⁵⁵ – 16 ⁴⁰ | 16 ⁴⁰ – 16 ⁵⁰ |
| 11 | 16 ⁵⁰ – 17 ³⁵ | 17 ³⁵ – 17 ⁴⁵ |
| 12 | 17 ⁴⁵ – 18 ³⁰ | |

Anexa 4**Program online**

| Poziția orei în orar | INTERVAL ORA | PAUZA |
|-----------------------------|---------------------|---------------|
| 1 | 08.00 - 08.40 | 08.40 - 08.50 |
| 2 | 08.50 - 09.30 | 09.30 - 09.40 |
| 3 | 09.40 - 10.20 | 10.20 - 10.30 |
| 4 | 10.30 - 11.10 | 11.10 - 11.20 |
| 5 | 11.20 - 12.00 | 12.00 - 12.10 |
| 6 | 12.10 - 12.50 | 12.50 - 13.00 |
| 7 | 13.00 - 13.40 | 13.40 - 13.50 |
| 8 | 13.50 - 14.30 | 14.30 - 14.40 |
| 9 | 14.40 - 15.20 | 15.20 - 15.30 |
| 10 | 15.30 - 16.10 | 16.10 - 16.20 |
| 11 | 16.20 - 17.00 | 17.00 - 17.10 |
| 12 | 17.10 - 17.50 | |