



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

Prezentat în Consiliu profesoral din 10.09.2026

Aprobat în Consiliu de administrație din 17.09.2026

Nr.înregistrare: 2367/11/17.09.2026

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A LICEULUI TEORETIC ”ADAM MÜLLER GUTTENBRUNN” ARAD

TITLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL I

1. Cadrul de reglementare

Art.1

(1) Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Adam Müller Guttenbrunn” Arad reglementează organizarea și funcționarea unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Unitatea de învățământ se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, respectiv Constituția României, Legea nr.198/2023 – Legea Educației Naționale, Ordinul de ministru 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului –cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ, OMECS 5707/01.08.2024 privind aprobarea Statutului elevului, Legea 35 / 2007 privind siguranța elevilor completată cu Legea 29/2010, Legea 272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului cu modificările ulterioare, Legea 87/2006 – Legea calității cu modificările ulterioare, Legea 53-Codul muncii, Codul Etic al Liceului Teoretic „Adam Müller Guttenbrunn” Arad, alte norme și reglementări în vigoare.

(3) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ conține reglementări cu caracter general, precum și reglementări specifice în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Scopul său este de a completa Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar cu prevederi specifice activității Liceului Teoretic „Adam Müller Guttenbrunn” Arad.

Regulamentul de organizare și funcționare a unității conține normele de organizare și funcționare a școlii, prevederile sale fiind obligatorii pentru elevi, profesori, părinți, personalul școlii și orice persoană fizică și juridică care intră într-o relație de colaborare cu școala.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

Prevederile actualului regulament vor fi completate și îmbunătățite periodic, pe baza propunerilor primite de la profesori, elevi, părinți, parteneri sociali sau la apariția unor noi acte normative.

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

(5) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul fiecărui an școlar sau ori de câte ori este nevoie. Propunerile pentru revizuirea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se depun în scris și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ, de către organismele care au avizat/aprobat regulamentul și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în prezentul regulament.

(6) Educatorii-puericultori/Educatoarele/Învățătorii/Institutorii/ Profesorii pentru învățământul preșcolar/primar /Profesorii diriginți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(7) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

2. Principii de organizare și finalitățile învățământului preuniversitar (art.3-4/ O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 2.

(1) Liceul Teoretic „Adam Müller Guttenbrunn” Arad se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea educației naționale [nr.198/2023](#), cu modificările și completările ulterioare.

(2) Conducerea unității de învățământ își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale [nr.198/2023](#), cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3.

Unitatea de învățământ este organizată și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta școlii fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

Art.4.

Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a școlii este obligatorie pentru conducerea școlii, personalul didactic de predare și instruire practică, personalul didactic



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

auxiliar și nedidactic, elevi și părinți (susținători legali), parteneri sociali care vin în contact cu unitatea de învățământ. Regulamentul de organizare și funcționare a școlii prin toate anexele sale, reglementează organizarea și funcționarea întregului proces administrativ și educativ din școală.

Art.5.

Obiectivele educaționale se stabilesc în spiritul viziunii școlii și converg spre realizarea misiunii școlii și a valorilor promovate de aceasta.

Art.6.

(1) Liceul Teoretic „Adam Müller Guttenbrunn” Arad își stabilește obiectivul de a fi o „școală cu toleranță zero la violență”, fapt ce va fi adus la cunoștința tuturor părților implicate în actul educativ: personal didactic, personal didactic auxiliar și nedidactic, elevi și părinți. Prin acest obiectiv se dorește creșterea gradului de siguranță al elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unității de învățământ.

(2) Violența în școală cuprinde orice formă de manifestare a unor comportamente precum: violență verbală și psihologică (poreclire, tachinare, amenințare, hărțuire); violență fizică; comportamente care intră sub incidența legii (viol, consum/comercializare de droguri, furt); ofensă adusă statutului/autorității cadrului didactic; alte tipuri de comportament deviant în relație cu școala.

(3) Violența elev-elev se poate manifesta sub forma violenței verbale (certuri, conflicte, injurii, țipete) și sub forma violenței fizice între elevi, care conduce la existența unui climat de insecuritate în școli și solicită măsuri specifice în plan administrativ și educațional.

(4) Violența elevilor față de profesori se manifestă astfel: lipsa de implicare și de participare a elevilor la activitățile școlare (absenteismul școlar, fuga de la ore, indisciplina în clasă sau în recreații, ignorarea mesajelor transmise de cadrele didactice) și violența verbală și non-verbală, ca ofensă adusă statutului și autorității cadrului didactic (refuzul îndeplinirii sarcinilor școlare, atitudinile ironice sau sarcastice, zgomote în timpul activității didactice), precum și comportamentele agresive grave (verbale sau fizice) ale elevilor față de profesori.

(5) Violența profesorilor față de elevi se poate manifesta prin forme precum: agresiunea verbală față de elevi (atitudini ironice, țipete, chiar injurii, jigniri sau insulte), agresiune non-verbală (ignorarea mesajelor elevilor și neacordarea de atenție acestora, gesturi sau priviri amenințătoare, atitudini discriminative și marginalizarea unora dintre elevi), excluderea de la activitățile didactice sau chiar pedeapsa fizică.

(6) Violența părinților în spațiul școlii se poate manifesta față de profesori sub forma violenței verbale (ironii, discuții aprinse, țipete), iar uneori agresivitate fizică, precum și față de alți elevi sau față de propriul copil.

(7) Violența în spațiul din jurul școlii se poate manifesta sub forma violenței fizice (agresiune, bruscare, lovire intenționată) și a violenței verbale provocate de persoane necunoscute; în aceeași categorie intră furtul, hărțuirea, tentativa de viol, violul.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

TITLUL II - ORGANIZAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

CAPITOLUL I

1. Unitatea școlară (art. 5-8 O.M 5.726/06.08.2024)

Art.7.

(1) Liceul Teoretic „Adam Müller Guttenbrunn” Arad este unitate de învățământ cu personalitate juridică (PJ) și are următoarele elemente definitorii:

- a) act de înființare;
- b) dispune de patrimoniu în administrare (sediu, dotări corespunzătoare, adresă);
- c) cod de identitate fiscală (CIF);
- d) cont în Trezoreria Statului;
- e) ștampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației, denumit în continuare minister și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat.
- f) domeniu web;

(2) Liceul Teoretic „Adam Müller Guttenbrunn” Arad are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

Art.8.

Liceul Teoretic „Adam Müller Guttenbrunn” Arad este o unitate de învățământ de stat care cuprinde următoarele forme de învățământ:

Învățământ antepreșcolar

Învățământ preșcolar: secție germană maternă și secție română

Învățământ primar: secție germană maternă și secție română

Învățământ gimnazial: secție germană maternă și secție română (intensiv germană și intensiv engleză)

Învățământ liceal:

- secție germană maternă
 - o științe ale naturii
 - o filologie
- secție română
 - o științe ale naturii, intensiv germană/engleză
 - o filologie, bilingv germană (începători).



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

2. Organizarea programului școlar (art 9-12 O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 9.

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

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației.

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

(4) Pentru elevele gravide și elevii părinți, pe perioada de îngrijire a copilului, precum și în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor în vigoare.

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

a) la nivel individual, la cererea părintelui, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hybrid. Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, se realizează cu avizul, motivat în scris, al Consiliului de administrație.

b) la nivel individual, la cererea elevelor gravide sau a beneficiarilor primari părinți majori sau la cererea părintelui/reprezentantului legal al acestora în cazul beneficiarilor primari minori, activitatea didactică desfășurându-se în format hibrid sau online;

c) la nivel individual, la cererea elevului major sau a părintelui/reprezentantului legal al acestuia, pentru beneficiarii primari aflați în arest la domiciliu, în limitele hotărârii judecătorești; în această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid sau online, în limitele hotărârii judecătorești;

d) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general/al municipiului București, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;

e) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;

f) la nivel regional sau național, după consultarea reprezentanților federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(6) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (5) lit.a) și lit.b), se realizează cu avizul, motivat în scris, al Consiliului de administrație al unității de învățământ. Suspendarea cursurilor cu prezență fizică în cazul elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți, precum și revenirea acestora cu prezență fizică în unitatea de învățământ se va realiza cu informarea ISJ/ISMB.

(7) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul anului școlar, stabilite de Consiliul de administrație al unității de învățământ și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor.

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

(9) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a antepreșcolarilor, preșcolarilor și a elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

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

(11) 1. În contextul unei epidemii/pandemii unitatea școlară ia măsuri pentru prevenirea și combaterea îmbolnăvirilor, având în vedere:

- a) organizarea spațiilor pentru asigurarea distanțării fizice;
- b) organizarea accesului în unitatea/instituția de învățământ;
- c) organizarea programului de învățământ;
- d) asigurarea măsurilor igienico-sanitare la nivel individual;
- e) asigurarea măsurilor igienico-sanitare în unitatea/instituția de învățământ;
- f) instruirea personalului, comunicarea permanentă de informații către elevi/studenți și părinți privind măsurile de prevenire a infecțiilor;
- g) asigurarea măsurilor pentru elevi/studenți, cadre didactice și alt personal din unitățile/instituțiile de învățământ aflate în grupele de vârstă cu risc și/sau având afecțiuni cronice și/sau dizabilități.

2. Conducerea unităților de învățământ preuniversitar are în vedere următoarele aspecte:

- a) organizarea spațiilor - săli de clasă - astfel încât așezarea băncilor să asigure distanțarea fizică de 1 metru între elevi sau dotarea băncilor cu separator în situația în care distanțarea fizică nu poate fi asigurată;
- b) stabilirea circuitelor funcționale;
- c) organizarea spațiilor de recreere;
- d) evaluarea necesarului de resurse umane;
- e) asigurarea materialelor de curățenie, igienă și dezinfecție;
- f) asigurarea permanentă a unui stoc de rezervă de materiale de protecție pentru elevi și personal;
- g) instruirea personalului și a elevilor.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

3. În perioada de suspendare a cursurilor, conducerea unității/instituției de învățământ va dispune realizarea următoarelor activități obligatorii:

a) curățenia și aerisirea claselor/sălilor;

b) dezinfecția curentă și terminală a spațiilor unității/instituției de învățământ, respectiv clase, săli, holuri, toalete;

Art. 10.

(1) În unitatea de învățământ cursurile se organizează în forma de învățământ cu frecvență.

(2) Forma de învățământ cu frecvență poate fi organizată în program de zi.

(3) Pentru clasele din învățământul liceal ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră, respectiv o pauză mare de 20 minute la ora 10.50 - 11.10.

(4) Cursurile pentru elevii din clasa pregătitoare și din clasele I și a II-a nu vor începe înainte de ora 8,00 și nu se vor termina mai târziu de ora 14,00.

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

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

(7) 1. În funcție de programul de activitate, unitățile de educație timpurie funcționează astfel:

a) cu program normal - 5 ore pe zi, activitate cu copiii;

b) cu program prelungit - 10 ore pe zi, activitate cu copiii.

2. În aceeași unitate de învățământ, educația timpurie poate fi organizată în grupe cu program normal și/sau cu program prelungit, cu respectarea prevederilor legale în vigoare

3. În educația timpurie, programul zilnic al copilului nu poate depăși 10 ore zilnic.

(8) În educația timpurie - nivel antepreșcolar și nivel preșcolar, durata activităților poate varia, în funcție de particularitățile copiilor și, implicit, de interesul manifestat de grupul de copii/copil pentru acestea, de conținutul activităților, precum și în funcție de maniera de desfășurare. Recomandat este ca, pentru primul interval de vârstă (de la 3 luni la 1 an), durata unei activități să fie de cel mult 5-10 minute, după care, pentru intervalele următoare, durata activității poate crește progresiv, până la 35 minute (5 - 6 ani), respectând prevederile din planul de învățământ din cadrul Curriculumului pentru educație timpurie.

(9) În unitățile de educație timpurie se va avea în vedere și expunerea limitată a copiilor la tehnologie, conform recomandărilor Organizației Mondiale a Sănătății.

(10) Elevele gravide și elevii părinți pot beneficia de un program școlar flexibil, în vederea prevenirii și combaterii abandonului școlar. Programul flexibil se stabilește, prin consultare cu părinții/tutorii/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari minori, de către o comisie care include și consilierul școlar. Programul poate să prevadă atât un plan individualizat de învățare, cât și un orar școlar adaptat nevoilor acestora, precum și alte măsuri stabilite de către comisie.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(11) În situații speciale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.

(12) În contextul unor epidemii/pandemii, unitatea școlară ia măsuri pentru desfășurarea activității online conform legislației în vigoare.

(13) În perioada vacanțelor, în unitățile de învățământ cu nivel antepreșcolar și preșcolar se pot organiza activități educativ-recreative cu copiii.

(14) Perioada din vacanță în care se organizează activități educativ-recreative se aprobă de către Consiliul de administrație al unității de învățământ, în concordanță cu programarea concediilor de odihnă ale salariaților și se aduce la cunoștință părinților/reprezentanților legali ai antepreșcolarilor și preșcolarilor.

(15) În perioada vacanțelor, în unitățile de învățământ cu nivel antepreșcolar și preșcolar se pot organiza, la nivelul unității sau în asocieri cu alte unități, activități educativ-recreative cu copiii. Activitățile se pot organiza cu minimum 10 copii înscriși la program prelungit, ai căror părinți au solicitat acest tip de program.

(16) Activitățile menționate la alin. (12) se vor desfășura cu respectarea următoarelor condiții specifice :

- a) stabilirea locației potrivite pentru activități de vacanță;
- b) planificarea personalului didactic și administrativ în activitate;
- c) planificarea activităților de educativ-recreative;
- d) asigurarea condițiilor de microclimat;
- e) asigurarea hranei conform prevederilor aplicabile;
- f) asigurarea efectuării concediului de odihnă pentru personalul unității de educație timpurie;
- g) asigurarea timpului necesar pentru efectuarea lucrărilor necesare de reparație și de igienizare ale clădirilor și terenurilor.

(17) În vederea participării la activitățile educativ-recreative părinții și unitatea de învățământ încheie pentru perioada respectivă contract educațional conform anexei la prezentul regulament.

(18) Durata și structura anului de studiu, alcătuirea schemei orare, precum și organizarea procesului de învățământ în cadrul programului „A doua șansă” sunt reglementate prin metodologie specifică, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(19) În urma analizei de nevoi întreprinse de Consiliul de administrație privind resursele existente (umane, financiare și materiale) din unitatea de învățământ, comisia constituită conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației propune o ofertă sub formă de pachete educaționale pentru programul „Școala după școală”. Programul „Școala după școală” se organizează prin decizia Consiliului de administrație al unității de învățământ, cu avizul inspectoratului școlar.

Art.11.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(1) Pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic durata normală de lucru este cea stabilită de prevederile legale în vigoare și în conformitate cu specificul activității desfășurate.

(2) Programul de lucru se stabilește de către conducătorul unității potrivit dispozițiilor legale în vigoare și va fi adus la cunoștința angajaților sub semnătura proprie a acestora.

(3) Programul de lucru conform prezentului regulament este:

- pentru *personalul didactic* în conformitate cu articolul 207 din Legea învățământului preuniversitar nr.198/ 2023, conform normei didactice stabilite și schemei orare
- pentru *personalul didactic auxiliar și nedidactic*, programul de lucru este de 8 ore, cu o pauză de masă de 15 minute care se include în programul de lucru, conform art. 134(1) din Codul Muncii, în raport de necesitățile fiecărui loc de muncă.

Art.12.

Timpu de repaus săptămânal se acordă în două zile consecutive de regulă sâmbăta și duminica, conform art. 137-138 din Codul muncii și a art. 26 din Contractul colectiv de muncă.

Art.13.

Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt prevăzute în art. 139 din Codul muncii și art. 53(1) (2) din Contractul colectiv de muncă.

Art.14.

Evidența prezenței salariaților la program se ține prin condici de prezență, angajații semnând la începutul timpului de lucru.

Art.15.

Programarea concediului de odihnă pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic se face de către Consiliul de Administrație în conformitate cu Ordinul 5559 din 7 octombrie 2011 pentru personalul didactic, cu Codul Muncii (Secțiunea 1, art144-153) și Contractul colectiv de muncă art.56 (1) în așa fel încât să se asigure atât bunul mers al activității cât și satisfacerea intereselor salariaților. Dacă, din motive justificate persoana în cauză nu a putut efectua concediul de odihnă la care avea dreptul într-un an calendaristic cu acordul persoanei în cauză angajatorul este obligat să acorde concediul până la sfârșitul anului următor, conform art. 60(2) din Contractul Colectiv de muncă și L. 123/2003. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării raporturilor juridice de muncă.

Art.16.

Concediul este reglementat prin Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, articolele 220, 227, Codul Muncii (secțiunea1, 2) și Ordinul 7930/2024.

Art.17.

(1) Conducerea unității poate acorda la cererea salariaților concediu fără plată, conform art. 61(2) din Contractul colectiv de muncă a cărui durată va fi stabilită ținându-se seama de interesele unității.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(2) Concediul de studii se acordă de către conducătorul unității conform art.227 din Legea învățământului preuniversitar și Codului Muncii (art.154,155, 156, 157, 158)

Art.18.

Salariații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite conform art. 61 (1) din Contractul colectiv de muncă.

3. Formațiunile de studiu (art. 13-15 -O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 19.

(1) În Liceul Teoretic „Adam Müller Guttenbrunn” Arad, formațiunile de studiu, clase sau ani de studiu se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a Consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(2) În situații excepționale, formațiunile de antepreșcolari, preșcolari sau de elevi pot funcționa cu cel mult 2 beneficiari sub efectivul minim și, respectiv, cu cel mult 4 beneficiari peste efectivul maxim prevăzut la art. 23 , cu modificările și completările ulterioare, după alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 caz, cu aprobarea inspectoratului școlar, pe baza unei justificări din partea Consiliului de administrație al unității de învățământ care solicită exceptarea de la prevederile alin. (1)

(3) În cazul în care numărul total al copiilor este sub minimul prevăzut la art. 23, alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare, pentru fiecare grupă de vârstă sau, în cazul existenței fraților de vârste diferite, se pot constitui și grupe eterogene.

(4). În situații temeinic motivate, în care numărul de elevi de la o specializare este insuficient pentru alcătuirea unei clase, se pot organiza clase cu dublu profil sau dublă specializare.

(5) Clasele menționate la alin. (3) se organizează pentru profiluri/domenii de pregătire/specializări/calificări la care disciplinele generale sunt comune, la solicitarea Consiliului de administrație al unității de învățământ, cu avizul inspectoratului școlar și aprobarea ministerului.

(6) La disciplinele comune pentru toți elevii claselor menționate la alin. (3), activitatea se desfășoară cu toată clasa, iar la disciplinele/modulele de specialitate activitatea se desfășoară pe grupe.

(7) În vederea asigurării și respectării principiului desegregării școlare și al combaterii oricăror forme de discriminare asumat la nivelul sistemului național de învățământ, la începutul nivelului de învățământ, formațiunile de studiu se constituie prin distribuția aleatorie a beneficiarilor primari, acolo unde există mai multe clase pe an de studiu, conform procedurii în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educației.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamg.ro

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

(9) În unitățile de educație timpurie se recomandă următoarea modalitate de organizare a efectivelor de copii:

a) la nivel antepreșcolar:

- grupa mică - copii de la 3 la 12 luni,
- grupa mijlocie - copii de la 13 la 24 de luni
- grupa mare - copii de la 25 la 36 de luni;

b) la nivel preșcolar:

- grupa mică - copii de la 3 la 4 ani,
- grupa mijlocie - copii de la 4 la 5 ani,
- grupa mare - copii de la 5 la 6 ani.

Art. 20.

(1) La înscrierea în învățământul liceal se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ.

(2) Conducerea unității de învățământ constituie, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii din aceeași formațiune de studiu să studieze aceleași limbi străine.

(3) În unitățile de învățământ în care constituirea formațiunilor de studiu nu se poate face cu respectarea prevederilor alin. (2), conducerile unităților de învățământ asigură în program un interval orar care să permită cuplarea mai multor clase la studiul limbilor moderne.

(4) În situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților sau a elevilor majori, Consiliul de administrație poate hotărî inversarea ordinii de studiere a limbilor moderne sau schimbarea lor.

(5) În cazurile menționate la alin. (4), conducerea unității de învățământ, în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin al elevilor care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu ceilalți elevi din clasă/grupă, cu încadrarea în bugetul unității de învățământ.

(6) În cadrul Liceului Teoretic „Adam Müller Guttenbrunn” limbile moderne studiate sunt:

Limba 1 – Limba germană

Limba 2 – Limba engleză

Limba 3 – Limba franceză

Limba 4 – Limba spaniolă.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

TITLUL III- MANAGEMENTUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

CAPITOLUL I

Dispoziții generale(art. 16-17-O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 21.

(1) Managementul unității de învățământ cu personalitate juridică este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Liceul Teoretic „Adam Müller Guttenbrunn” Arad este condus de Consiliul de administrație, de director și de către doi directori adjuncți.

(3) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, consiliile de administrație și directorii se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC), Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică (CFDCD) și alte comisii constituite la nivelul unității de învățământ, Consiliul școlar al elevilor, Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți, acolo unde există, cu autoritățile administrației publice locale și organizațiile sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, precum și cu reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic, inclusiv dual, respectiv a învățământului tehnologic în sistem dual și/sau în desfășurarea instruirii practice a elevilor.

Art. 22.

(1) Pentru toate litigiile în care este implicată unitatea de învățământ de stat, directorul, în calitate de reprezentant legal, este obligat să asigure dreptul la apărare și reprezentarea unității în fața instanțelor de judecată sau a altor organe de specialitate.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(2) La solicitarea scrisă a directorului, inspectoratele școlare asigură, prin consilierul juridic, consultanță de specialitate pentru unitățile de învățământ de stat. Aceasta constă în analiza documentelor, explicarea legislației și a procedurilor, evaluarea riscurilor și oferirea de soluții punctuale, precum și îndrumare în redactarea cererilor, notificărilor, întâmpinărilor sau a altor documente cu specific juridic.

(3) Nerespectarea obligațiilor prevăzute la constituie abatere disciplinară și se sancționează conform alin. (1) prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II

Consiliul de administrație(art 18-19- O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 23.

(1) Consiliu de administrație este organ de conducere al unității de învățământ.

(2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(3) Directorul unității de învățământ de stat este președintele Consiliului de administrație și conduce ședințele acestuia. În situația în care tematica ședinței vizează și activitatea directorului, ședința este condusă de un alt membru al Consiliului de administrație ales prin votul membrilor.

(4) Cadrele didactice care au copii în unitatea de învățământ nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în Consiliul de administrație al unității de învățământ, cu excepția situației în care Consiliul reprezentativ al părinților nu poate desemna alți reprezentanți.

Art.24.

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

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

(3) Reprezentantul elevilor din liceu, elev care a împlinit vârsta de 18 ani, participă la toate ședințele Consiliului de administrație, având statut permanent, cu drept de vot, conform procedurii de alegere a elevului reprezentant în Consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

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



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(5) Reprezentanții Consiliului de administrație organizează, cel puțin o dată pe an, întâlniri consultative cu reprezentanții părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale, respectiv ale părinților/reprezentanților legali fiecărui grup etnic din care fac parte beneficiarii primari.

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

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

(8) Consiliul de administrație poate decide aprobarea unor acțiuni/măsuri cu caracter financiar/bugetar doar cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate.

Art.25.

Conform deciziei anuale a I.S.J. Arad, Consiliul de administrație al Liceului Teoretic „Adam Muller Guttenbrunn” Arad este format din 13 membrii după cum urmează:

- director- președinte CA
- cadre didactice (5)
- reprezentant părinți (2)
- reprezentant elevi (1)
- reprezentant CLM Arad (3)
- reprezentant Primărie(1)

CAPITOLUL III

Directorul (art.20-23- O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 26.

(1) Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu legislația privind învățământul în vigoare, cu hotărârile Consiliului de administrație al unității de învățământ, precum și cu prevederile prezentului regulament.

(2) Funcția de director în unitățile de învățământ de stat se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional. Concursul pentru ocuparea funcției de director/director adjunct se organizează conform metodologiei aprobate de Ministerul Educației.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul municipiului Arad conform Modelului-cadru al contractului de management administrativ-financiar care este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2).

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

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

(6) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național, funcția de primar, viceprimar, președinte sau vicepreședinte de Consiliu județean/al Consiliului General al Municipiului București sau orice funcție de conducere în organizațiile sindicale.

(7) Nu poate ocupa/exercita o funcție de conducere la nivelul unităților de învățământ preuniversitar persoana care a fost condamnată penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat, pentru care nu a intervenit reabilitarea.

(8) În cazul unităților de învățământ cu secții de predare în limbile minorităților naționale, unul dintre directori are obligația cunoașterii limbii respective. Respectarea criteriilor de competență profesională este obligatorie.

(9) Directorul unității de învățământ de stat poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a Consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii Consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea Consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit în urma solicitării scrise a primarului, cu acordul inspectoratului școlar. Rezultatele auditului se analizează în Consiliul de administrație al inspectoratului școlar. În funcție de hotărârea Consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ. Directorul unității de învățământ poate fi eliberat din funcție pentru încălcarea cu vinovăție a obligațiilor stabilite prin contractul de management, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinară prevăzută de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare. Eliberarea din funcție a directorului se poate face de către Consiliul de administrație al ISJ/ISMB la propunerea motivată a autorității publice locale care anual evaluează respectarea contractului și a planului de management administrativ-financiar; hotărârea finală aparține ISJ/ISMB.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

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

(11) Anterior solicitării avizului Consiliului de administrație al ISJ/ISMB, potrivit alin. (10), inspectorul școlar general consultă Consiliul profesoral al unității de învățământ, de regulă până la încheierea cursurilor anului școlar, în perioada de activitate a cadrelor didactice.

(12) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detașare în interesul învățământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al Consiliului de administrație din unitatea de învățământ, cu acordul acestuia, căruia i se deleagă atribuțiile specifice funcției de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice și fără a depăși sfârșitul anului școlar. În această ultimă situație, în baza avizului Consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizie de delegare a atribuțiilor specifice funcției.

Art. 27.

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

- a) este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea executivă a acesteia;
- b) organizează întreaga activitate educațională;
- c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ;
- d) asigură corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local;
- e) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ;
- f) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;
- g) încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;
- h) prezintă anual raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ; raportul este prezentat în fața Consiliului profesoral, în fața Comitetului reprezentativ al părinților și/sau conducerii asociației de părinți; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar și postat pe site-ul unității de învățământ, în măsura în care există, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.
- i) propune spre aprobare Consiliului de administrație obiectivele unității de învățământ preuniversitar privind asigurarea calității și echității în educație, prin raportare la cadrul general privind politicile educaționale, scopurile, obiectivele și standardele stabilite de Ministerul Educației. Îndeplinirea obiectivelor unității de învățământ privind asigurarea calității și echității în educație reprezintă criteriu în evaluarea managerială realizată de inspectorul școlar general al ISJ/ISMB și este verificată periodic de ARACIP;
- j) răspunde de implicarea unității de învățământ în programele Uniunii Europene în domeniul



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

educației și formării profesionale, ca instrument de dezvoltare instituțională și de creștere a calității educației furnizate de unitatea de învățământ;

k) coordonează și notifică administratorii patrimoniului în vederea obținerii autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ, conform atribuțiilor care le revin;

l) reprezintă unitatea de învățământ în cadrul consorțiilor școlare constituite în parteneriat cu alte unități de învățământ de stat, particulare și confesionale și autorități ale administrației publice locale în vederea asigurării calității educației și a optimizării gestionării resurselor;

m) colaborează cu Consiliul școlar al elevilor, structurile asociative ale părinților/reprezentanților legali și organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membrii în unitatea de învățământ, pentru identificarea celor mai bune metode privind dezvoltarea sistemului educațional;

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

a) propune Consiliului de administrație spre aprobare proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;

b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ; în acest sens, are obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate prin buget, pentru cheltuieli

strict legate de activitatea instituției publice respective și cu respectarea dispozițiilor legale;

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

d) răspunde de gestionarea bazei materiale a unității de învățământ;

e) răspunde de angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, în limita creditelor bugetare aprobate;

f) are responsabilitatea organizării și ținerii la zi a contabilității și prezentării la termen a situațiilor financiare

asupra situației patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare;

g) răspunde de asigurarea cadrului organizatoric în vederea efectuării raportării și declarării sumelor către organele fiscale și teritoriale de muncă, precum și de verificarea periodică a declarării și concordanței dintre evidențele contabile și sumele raportate/declerate.

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

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

a¹) actualizează, prin act adițional, contractele individuale de muncă ori de câte ori intervin modificări ale clauzelor contractuale;



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

a²) desemnează, prin decizie scrisă, persoana responsabilă de înregistrarea informațiilor din contractele individuale de muncă ale fiecărui angajat în Registrul general de evidență a salariaților (REGES-online), precum și a informațiilor specifice în aplicația informatică de salarizare EDUSAL;

b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;

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

d) propune Consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;

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

(4) Alte atribuții ale directorului sunt:

a) propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de Consiliul de administrație;

b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare Consiliului de administrație;

c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR);

d) propune Consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;

e) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii Consiliului de administrație;

f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, Consiliului de administrație;

g) numește, după consultarea Consiliului profesoral, în baza hotărârii Consiliului de administrație, profesorii diriginți la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;

h) emite, în baza hotărârii Consiliului de administrație, decizia de numire a cadrului didactic, membru al Consiliului clasei, care preia atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;

i) numește, în baza hotărârii Consiliului de administrație, coordonatorii structurilor arondate, din rândul cadrelor didactice - de regulă, titulare - care își desfășoară activitatea în structurile respective;

j) emite, în baza hotărârii Consiliului de administrație, decizia de constituire a catedrelor și comisiilor din cadrul unității de învățământ;

k) coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor unității de învățământ și îl propune spre aprobare Consiliului de administrație;



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

- l) propune Consiliului de administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al unității de învățământ;
- m) emite, în baza hotărârii Consiliului de administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învățământ;
- n) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare Consiliului de administrație;
- o) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- p) controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin verificarea documentelor, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
- q) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;
- r) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul unității de învățământ;
- s) aprobă asistența la orele de curs sau la activități educative școlare și extrașcolare, a responsabililor de catedră și responsabililor de comisii metodice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- t) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și a salariaților de la programul de lucru;
- u) își asumă, alături de Consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ;
- v) numește și controlează personalul care răspunde de ștampila unității de învățământ;
- x) răspunde de arhivarea documentelor oficiale și școlare;
- y) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
- z) aprobă procedura de acces în unitatea de învățământ a persoanelor din afara acesteia, inclusiv de către reprezentanții mass-media, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ. Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ.
- z1) asigură implementarea hotărârilor Consiliului de administrație;
- z2) propune spre aprobare Consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase sau la nivelul unității de învățământ, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

z3) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unității de învățământ și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora

z4) aprobă graficul serviciului pe școală

z5) răspunde de implementarea programelor naționale inițiate de Ministerul Educației și a proiectelor europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale și coordonează activitatea echipelor de proiect din unitatea de învățământ;

z6) propune Consiliului de administrație, spre aprobare, strategiile unității de învățământ pentru implementarea și respectiv, pentru valorizarea activităților din proiectele naționale inițiate de Ministerul Educației și din proiectele europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale, precum și calendarul activităților educative al unității de învățământ;

z7) asigură implementarea sarcinilor legate de proiectele cu finanțare nerambursabilă în cadrul cărora unitatea de învățământ este aplicant/lider/coordonator sau partener, desemnând, prin decizii interne, componența echipelor de implementare;

z8) sprijină participarea cadrelor didactice la mobilități cu scop de învățare, desfășurate în cadrul programelor UE de educație și formare profesională, prin asigurarea suplínirii pe perioada mobilității, utilizând resurse financiare din finanțarea complementară;

z9) sprijină participarea beneficiarilor primari la mobilități cu scop de învățare, desfășurate în cadrul programelor UE de educație și formare profesională și asigură recunoașterea rezultatelor învățării dobândite în timpul stagiului sau perioadei petrecute în străinătate ca fiind echivalentă cu perioada de prezență la activitățile obișnuite ale unității de învățământ; întreprinde măsurile necesare pentru a motiva absențele beneficiarilor primari care participă la astfel de mobilități și pentru a permite recuperarea materiei pierdute, în conformitate cu legislația în vigoare;

z10) coordonează managementul cazurilor de violență asupra beneficiarilor primari și asupra personalului la nivelul unității de învățământ;

z11) analizează nevoile de accesibilizare a mediului școlar și sesizează autoritățile administrației publice locale privind investițiile necesare asigurării accesului și participării beneficiarilor primari cu dizabilități la procesul educațional;

z12) recrutează, cu acordul Consiliului de administrație și cu sprijinul CJRAE/CMBRAE, elevi de la liceele pedagogice, clasele a XI-a și a XII-a, aflați în practică individuală sau comasată și studenți de la facultățile de psihologie acreditate, aflați în practică, în vederea asistării în timpul orelor de curs a beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale (CES) și/sau dizabilități;

z13) inițiază și coordonează colaborarea personalului unității de învățământ cu școlile speciale, centrele școlare de educație incluzivă, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, CJRAE/CMBRAE, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

sociale și de sănătate, în vederea asigurării nevoilor beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale integrați;

z14) inițiază și coordonează colaborarea personalului unității de învățământ cu organizațiile neguvernamentale, în vederea asigurării nevoilor educaționale specifice beneficiarilor primari cu statut social, economic sau cultural scăzut, remigranți, refugiați, cu cerințe educaționale speciale, cu dizabilități, separați temporar sau definitiv de părinți, din comunități de romi vulnerabile, implicați în migrație sezonieră și alte categorii dezavantajate;

z15) poate achiziționa, cu acordul Consiliului de administrație, serviciile necesare îndeplinirii obligațiilor legale privind integrarea beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale în învățământul de masă, costurile fiind acoperite din finanțarea de bază.

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

(6) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.

(7) Directorul are obligația de a delega atribuțiile către directorul adjunct sau către un alt cadru didactic, membru al Consiliului de administrație, în situația imposibilității exercitării acestora. Neîndeplinirea acestei obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

(8) Pentru situațiile excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, acesta emite la începutul anului școlar decizia de delegare a atribuțiilor către directorul adjunct sau, în cazul în care nu există funcția de director adjunct, către un cadru didactic membru al Consiliului de administrație. Decizia va conține și un supleant, cadru didactic titular. Neîndeplinirea acestor obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

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

Art. 28.

În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art.27 directorul emite decizii și note de serviciu.

Art. 29.

(1) Drepturile și obligațiile directorului unității de învățământ sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ, de regulamentul intern și de contractele colective de muncă aplicabile.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

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

(3) Rechemarea din concediul de odihnă a directorilor din unitățile de învățământ preuniversitar se face în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența acestora la locul de muncă, cu respectarea obligațiilor legale de către angajator, și se dispune prin decizie a inspectorului școlar general.

CAPITOLUL IV

Directorul adjunct(art 24-27- O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 30.

În conformitate cu normele metodologice elaborate de minister, cu art.24 din Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și condițiile specifice ale școlii, respectiv unitate de învățământ de nivel liceal care are peste 50 de formațiuni de studiu, directorul poate fi ajutat în munca lui de către doi directori adjuncți.

Art. 31.

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

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

(3) Pe perioada exercitării mandatului, directorul adjunct nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în structurile de conducere ale partidelor politice, la nivel local, județean/al municipiului București sau național, funcția de primar, viceprimar, președinte sau vicepreședinte de Consiliu județean/al Consiliului General al Municipiului București sau orice funcție de conducere în organizațiile sindicale.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(4) Nu poate ocupa/exercita o funcție de conducere la nivelul unităților de învățământ preuniversitar persoana care a fost condamnată penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat, pentru care nu a intervenit reabilitarea.

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

(6) Directorul adjunct al unității de învățământ poate fi eliberat din funcție pentru încălcarea cu vinovăție a obligațiilor stabilite prin contractul de management, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinară prevăzută de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 32.

(1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional, anexă la metodologia prevăzută la art. 20 [alin. \(4\)](#), și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

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

Art. 33.

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

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

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

CAPITOLUL V

Tipul și conținutul documentelor manageriale (art. 28-37- O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 34.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(1) Pentru optimizarea managementului unității de învățământ, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

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

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

(3) Documentele de diagnoză ale unității de învățământ sunt:

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

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

Art. 35.

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

(2) Raportul anual asupra calității educației se validează de către Consiliul de administrație, la propunerea directorului, în primele patru săptămâni de la începutul anului școlar.

(3) Raportul se prezintă de către director în fața Consiliului profesoral, a Consiliului școlar al beneficiarilor primari, a Consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și a conducerii asociației de părinți, acolo unde există.

Art. 36.

Raportul anual asupra calității educației este făcut public pe site-ul unității de învățământ sau, în lipsa acestuia, prin orice altă formă

Art. 37.

(1) Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către Consiliu de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei și se prezintă, spre analiză, Consiliului profesoral.

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

Art. 38.

(1) Documentele de prognoză ale unității de învățământ realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

- a) planul de dezvoltare instituțională (PDI);
- b) planul managerial (pe an școlar);
- c) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(2) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului unității de învățământ.

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

(4) Stadiul atingerii obiectivelor strategice incluse în cadrul documentelor de prognoză pe termen lung (PDI/PAS) este evaluat anual și, după caz, echipa coordonată de către director care a elaborat aceste documente poate propune revizuirea/reactualizarea activităților corespunzătoare acestora;

(5) Propunerea de revizuire se dezbată și se avizează de către Consiliul profesoral și se aprobă de către Consiliul de administrație, devenind anexă la PDI/PAS.

Art. 39.

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

a) prezentarea unității: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigramă;

b) analiza de nevoi, alcătuită din analiza mediului intern (de tip SWOT) și analiza mediului extern (de tip PESTE);

c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale unității;

d) planificarea tuturor activităților unității de învățământ, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.

(2) Planul de dezvoltare instituțională, se dezbată și se avizează de către Consiliul profesoral și se aprobă de către Consiliul de administrație.

Art. 40.

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

(2) Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la specificul unității, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.

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

(4) Planul managerial se dezbată și se avizează de către Consiliul profesoral și se aprobă de către Consiliu de administrație.

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

Art. 41.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

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

Art. 42.

Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama unității de învățământ;
- c) schema orară a unității de învățământ;
- d) planul de școlarizare.

TITLUL IV- PERSONALUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

CAPITOLUL I

Dispoziții generale (art. 38-43- O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 43.

(1) În unitatea școlară personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic, administrativ.

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

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

Art. 44.

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

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

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

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

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

(6) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrașcolare.

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

(8) Personalul din învățământul preuniversitar care interacționează cu preșcolarii/școlarii are obligativitatea unei comunicări empatică, nonviolente, precum și a adoptării unui comportament/limbaj lipsit de etichete/umilitor.

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

Art. 45.

(1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale fiecărei unități de învățământ.

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

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către Consiliu de administrație și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ

Art.46.

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



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamg.ro

Art. 47.

Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ respectiv : compartimentul secretariat/resurse umane, compartimentul finaciar-contabil, compartimentul administrativ.

CAPITOLUL II

1. Personalul didactic (art. 44-47- O.M 5.726/06.08.2024)

Art.48.

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

Art. 49.

Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației naționale și cercetării științifice și ministrului sănătății, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

Art. 50.

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

Art. 51.

Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea copiilor/elevilor sau calitatea prestației didactice la grupă/clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la copii/elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

Art. 52.

În situația în care activitățile educative se desfășoară online, cadrul didactic:

- a) proiectează și realizează activitățile didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- b) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate;
- c) proiectează activitățile-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- d) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului preșcolarilor/elevilor;



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

e) stabilește împreună cu celelalte cadre didactice un program optim pentru predare-învățare-evaluare astfel încât să se respecte curba de efort a elevilor și să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru.

Art. 53.

(1) În unitățile de învățământ se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al personalului didactic de predare și instruire practică, în zilele în care acesta are cele mai puține ore de curs. Atribuțiile personalului de serviciu sunt stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de dimensiunea perimetrului școlar, de numărul elevilor și de activitățile specifice care se organizează în unitatea de învățământ.

(2) În cazul în care un cadru didactic își desfășoară activitatea în mai multe unități de învățământ, acesta va efectua serviciul pe școală într-o singură unitate de învățământ, la alegere, cu acordul conducerii acesteia.

(3) Pentru asigurarea incluziunii beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale, personalul didactic colaborează în activitatea didactică la clasă cu profesori itineranți și de sprijin, profesori consilieri școlari, profesori logopezi.

2. Personalul nedidactic (art.48-49- O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 54.

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

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

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

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

Art. 55.

(1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de către laborant care îndeplinește și atribuții de administrator în sectorul școală și de către administratorul de patrimoniu în sectorul internat-cantină.

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



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamg.ro

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

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

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

3. Evaluarea personalului din unitățile de învățământ(art.50-51- O.M 5.726/06.08.2024)) Art. 56.

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

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

(3) Evaluarea personalului nedidactic se realizează în perioada 1-31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior

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

4. Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ(art.52-53- O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 57.

Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii învățământului preuniversitar 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 58.

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

5. Reglementări specifice- personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic

Art.59.

(1)Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și nedidactic care funcționează la Liceul Teoretic „Adam Müller Guttenbrunn” are obligația de a respecta cu strictețe fișa postului.

(2) Ora de curs este de 50 minute cu pauză de 10 minute între două ore de curs.

(3) Orele de curs care se scurtează în mod nejustificat sub 45 minute se vor considera neefectuate și se vor reține din drepturile salariale.

(4) Modificarea duratei orei de curs sau a pauzei se face pe perioadă determinată, în situații speciale (pentru facilitarea navetei elevilor), cu informarea ISJ , în conformitate cu art. 11(8)



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

- (5) Personalul didactic al Liceului Teoretic „Adam Müller Guttenbrunn” Arad are obligativitatea efectuării serviciului pe școală conform planificării și de întocmire a procesului verbal cu maximă responsabilitate.
- (6) Personalul școlii are obligativitatea semnării zilnic a condicii de prezență respectiv pentru personalul didactic a condicii pentru activitatea de dirigiență și întâlniri cu părinții.
- (7) Personalul didactic este obligat să implementeze și să monitorizeze metode și proceduri care vizează asigurarea calității procesului instructiv-educativ.
- (8) Personalul didactic are obligativitatea participării la cursuri de formare continuă conform legislației în vigoare și nevoilor de formare continuă ale instituției sau personale.
- (9) Este interzis ca elevii să fie dați afară de la ore indiferent de motiv.
- (10) Elevii nu pot părăsi spațiul școlii în timpul programului de școală decât în situații întemeiate, numai cu bilet de voie semnat de profesorul de serviciu/diriginte și cu contactarea prealabilă a părintelui. În situații speciale, în cazul elevilor minori, părinții au obligația de a-i însoți pe elevi la plecarea din școală. Datele elevilor învoiți se vor trece într-un registru special care se găsește la secretariat în care va semna elevul, cadrul didactic care l-a învoit (se va preciza motivul învoirii). Elevul va avea asupra lui biletul de voie.
- (11) Este interzisă neprimirea elevilor care, din motive diverse, au întârziat la momentul începerii orei, indiferent de motiv. Cadrele didactice vor lua măsuri disciplinare în cazul elevilor care întârzie repetitiv în mod nejustificat.
- (12) Personalul didactic are obligativitatea de a răspunde solicitărilor conducerii școlii și de a promova pozitiv imaginea școlii în comunitate.
- (13) Personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligativitatea de a colabora eficient cu personalul didactic în problemele curente ale școlii.
- (14) Este interzisă folosirea dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii financiare personale;
- (15) Nu este permisă utilizarea de materiale informative interzise prin lege;
- (16) Este interzisă organizarea de activități care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor sau a altor persoane aflate în incinta unității/instituției de învățământ;
- (17) Este interzisă solicitarea elevilor pentru îndeplinirea de sarcini în interesul personal al profesorului;
- (18) Este interzisă facilitarea accesului elevilor la documente școlare;
- (19) Este interzisă postarea de comentarii de orice natură în mediul virtual sau media (presă) care să afecteze imaginea instituției.
- (20) Personalul Liceului Teoretic „Adam Müller Guttenbrunn” are obligativitatea respectării normelor de sănătate și securitate în muncă, în domeniul situațiilor de urgență și igienico-sanitare și a celor privind siguranța în spațiile școlii.
- (21) Activitățile extracurriculare sau vizitele de studiu din cadrul unor parteneriate care se desfășoară în mod excepțional în programul de școală vor respecta procedura internă care



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

vizează: însoțirea elevilor în funcție de numărul acestora (un cadru didactic la 15 elevi), prelucrarea normelor de securitate și sănătate în muncă, de circulație pe drumurile publice și cu mijloacele de transport în comun. Cadrele didactice însoțitoare vor avea asupra lor tabelul cu elevii (care au semnat de luare la cunoștință), vizat de director. Un exemplar rămâne și la secretariatul școlii.

(22) Personalului școlii, care interacționează cu preșcolarii/școlarii, îi este interzisă utilizarea unui comportament/limbaj violent și menit a pune etichete .

6. Reglementări specifice - Serviciul pe școală

Art.60.

Serviciul pe școală al cadrelor didactice este asigurat astfel: 7,45 – 15,00.

Atribuțiile profesorului de serviciu

1. Efectuarea serviciului conform planificării este obligatorie.
2. Profesorii de serviciu vor supraveghea elevii în timpul pauzei (holuri, curte, grupuri sanitare, clase), asigurând adoptarea unui comportament civilizat definit în prezentul regulament.
3. Profesorii de serviciu au obligația de a completa în caietul cu procese- verbale, eventualele abateri disciplinare constatate sau probleme apărute și să le aducă la cunoștința conducerii școlii.
4. Verificarea sălilor de clasă și grupurilor sanitare la începerea cursurilor și finalul orelor de curs este obligatorie.
5. Să controleze prezența cadrelor didactice la program și să anunțe eventuale absențe.
6. Să asigure suplinirea orelor rămase descoperite, dacă este cazul, în colaborare cu conducerea școlii și comisia pentru orar.
7. Să sesizeze cu promptitudine eventualele abateri disciplinare și să informeze cu promptitudine orice problemă ivită.
8. Să verifice modul în care sunt respectate normele PSI, de SSM, igienico-sanitare, acces în școală precum și a celor privind siguranța în spațiile școlii.
9. Să verifice sălile de clasă și grupurile sanitare la finalul programului.
10. Să verifice existența cataloagelor la finalul programului, ora 15,00; să închidă cataloagele și să predea cheia la secretariat /paznicului de serviciu menționând acest lucru în procesul – verbal .



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamg.ro

TITLUL V ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE

CAPITOLUL I

1 Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ

1.1 Consiliul profesoral (art. 54-56- O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 61.

(1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică dintr-o unitate de învățământ. Președintele Consiliului profesoral este directorul.

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

(3) Personalul didactic de conducere, de predare și instruire practică are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și are obligația de a participa la ședințele Consiliului profesoral din unitatea de



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

învățăământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele Consiliului profesoral din unitatea de învățăământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare și instruire practică, cu norma de bază în unitatea de învățăământ.

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

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

(7) La ședințele Consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din unitatea de învățăământ, reprezentanți desemnați ai părinților, ai Consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele Consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățăământ preuniversitar care au membri în unitate.

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

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

(10) În procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral, secretarul acestuia consemnează:

- a) prezența membrilor Consiliului profesoral la ședințe;
- b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele Consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii Consiliului profesoral;
- c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi „pentru”, numărului de voturi „împotriva” și a numărului de abțineri;
- d) intervențiile pe care le au membrii Consiliului profesoral și invitații în timpul ședinței respective.
- e) asigurarea cvorumului.

(11) Numele și semnăturile olografe ale participanților la ședințe sunt consemnate la sfârșitul procesului-verbal al fiecărei ședințe; președintele Consiliului profesoral semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale.

(12) Registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări,



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul unității de învățământ.

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

Art. 62.

Consiliu profesoral are următoarele atribuții:

- a) analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ, care se face public;
- b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în Consiliul de administrație;
- c) dezbate, avizează și propune Consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al unității de învățământ;
- d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate semestrial și anual, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- e) aprobă raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentat de fiecare învățător/institutor/profesor pentru învățământ primar/profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;
- f) hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din unitatea de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
- h) validează notele la purtare mai mici de 7, precum și calificativele la purtare mai mici de „bine“, pentru elevii din învățământul primar;
- i) avizează oferta de curriculum la decizia școlii (CDL) pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare Consiliului de administrație;
- j) avizează proiectul planului de școlarizare;
- k) validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al unității de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- l) propune Consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- m) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- n) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- o) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din unitatea de învățământ și propune Consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamg.ro

- p) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, precum și ale altor comisii constituite la nivelul unității de învățământ în condițiile legii;
- q) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de Consiliu de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- r) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii.
- s) stabilește și monitorizează aplicarea Codului de etică profesională elaborat în conformitate cu Codul-cadru de etică profesională aprobat prin ordin al ministrului educației;
- ș) propune Consiliului de administrație premierea și acordarea titlului de „Profesorul anului” personalului didactic de predare cu rezultate deosebite la catedră;
- t) propune Consiliului de administrație inițierea procedurii legale pentru încălcări ale eticii profesionale de către cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și personalul de conducere, după caz;
- ț) gestionează și asigură calitatea actului didactic;

Art. 63.

Documentele Consiliului profesoral sunt:

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

1.2 Consiliul clasei (art. 57-59- O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 64.

- (1) Consiliul clasei în învățământul liceal și profesional și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, cu excepția claselor din învățământul postliceal și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, și a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.
- (2) Președintele Consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal, profesional și postliceal.
- (3) Consiliul clasei se întrunește întrunește cel puțin o dată, în fiecare interval de cursuri sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.
- (4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele Consiliului clasei se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

Art. 65.

Consiliu clasei are următoarele obiective:

- a) armonizarea activităților didactice cu nevoile educaționale ale elevilor;



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

- b) evaluarea obiectivă a progresului educațional al elevilor;
- c) coordonarea intervențiilor multiple ale echipei pedagogice, în vederea optimizării rezultatelor elevilor, în sensul atingerii obiectivelor educaționale, stabilite pentru colectivul clasei;
- d) stabilirea și punerea în aplicare a modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare;
- e) organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanțe.

Art. 66.

Consiliu clasei are următoarele atribuții:

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

Art.67.

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

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

Art. 68.

Documentele Consiliului clasei sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor Consiliului clasei;
- b) convocatoarele la ședințele Consiliului clasei;
- c) registrul de procese-verbale al Consiliului clasei, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

1.3 Catedre/Grupuri de lucru la fiecare specialitate/ Comisii

Art. 69.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamg.ro

(1) În cadrul unității de învățământ, grupurile de lucru se constituie din minimum 3 membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.

(2) În cadrul Liceului Teoretic „Adam Müller Guttenbrunn” Arad funcționează următoarele comisii și grupuri de lucru:

1. Comisia pentru curriculum (permanent), care activează cu sprijinul următoarelor grupuri de lucru:

- a) Grupul de lucru Limba română și limba latină
- b) Grupul de lucru Limba germană maternă și modernă
- c) Grupul de lucru Limba engleză
- d) Grupul de lucru Educație religioasă
- e) Grupul de lucru Biologie
- f) Grupul de lucru Matematică
- g) Grupul de lucru Chimie-Fizică-Tehnologii
- h) Grupul de lucru Geografie
- i) Grupul de lucru Istorie și Socio-umane
- j) Grupul de lucru Educație fizică și arte
- k) Grupul de lucru al ÎNVĂȚĂTORILOR/EDUCATORILOR

2. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (permanent)

3. Comisia pentru Controlul Managerial Intern (permanent)

4. Comisia P.S.I și SSM (permanent)

5. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (permanent)

6. Comisia pentru și formare și dezvoltare în cariera didactică (permanent)

7. Comisia pentru programe și proiecte educative

8. Comisia pentru revizuirea ROFLTAMG

9. Comisia pentru activități extracurriculare

10. Comisia de depistare și sprijinire a elevilor cu C.E.S.

11. Comisia de monitorizare a ritmicității notării, absențelor și de verificare a cataloagelor și a documentelor școlare

12. Comisia de orientare școlară, profesională, olimpiade, examene și concursuri școlare

13. Comisia pentru serviciul pe școală

14. Comisia pentru ORAR

15. Comisia inventariere (subcomisii recepție, inventariere, casare) și de arhivare documente

16. Comisia pentru Burse și Bani de Liceu

17. Comisia pentru selectarea, aprovizionarea și distribuirea manualelor și achiziție carte în biblioteca școlară

18. Comisia pentru relații comunitare și imaginea școlii.

Art. 70.

Atribuțiile unui grup de lucru sunt următoarele:



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

- a) stabilește modalitățile concrete de implementare a curriculumului național, adecvate specificului unității de învățământ și nevoilor educaționale ale copiilor/elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale;
- b) elaborează oferta de curriculum în dezvoltare locală și o propune spre validare Comisiei pentru curriculum și Consiliului de administrație
- c) elaborează programe de activități menite să conducă la atingerea obiectivelor educaționale asumate și la progresul școlar;
- d) elaborează instrumente de evaluare și notare;
- e) analizează periodic performanțele școlare ale copiilor/elevilor;
- f) monitorizează parcurgerea programei la fiecare grupă/clasă și modul în care se realizează evaluarea copiilor/elevilor; în acest sens, personalul didactic de predare și instruire practică are obligația de a completa condica de prezență inclusiv cu tema orei de curs;
- g) planifică și organizează instruirea practică a elevilor;
- h) organizează activități de pregătire specială a copiilor/elevilor cu ritm lent de învățare ori pentru examene/evaluări și concursuri școlare;
- i) implementează standardele de calitate specifice;
- j) realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice;
- k) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare al unității.

CAPITOLUL II

1. Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ

1.1 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

(art.60-63- O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 71.

(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este un cadru didactic titular, propus de Consiliu profesoral și aprobat de către Consiliu de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către Consiliu de administrație al unității de învățământ.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu Consiliu reprezentativ al părinților/asociația de părinți, cu reprezentanți ai Consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor ministerului educației privind educația formală și nonformală.

(4) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

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

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

Art. 72.

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

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



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

- l) facilitează, alături de cadrele didactice coordonatoare de proiecte, mobilitățile cu scop de învățare pentru elevi și cadre didactice, în țară sau în străinătate, în programele UE de educație și formare profesională sau în cadrul unor programe ale partenerilor educaționali, în cazul în care unitatea de învățământ preuniversitar nu are un coordonator pentru proiecte educaționale europene;
- m) analizează oferta furnizorilor de educație extrașcolară și înaintează Consiliului de administrație propuneri de parteneriat în funcție de resursele existente umane, materiale și financiare existente la nivelul unității de învățământ;
- n) inițiază și susține colaborarea unității de învățământ cu unitățile de educație extrașcolară din localitate/județ;
- o) se asigură că rezultatele învățării dobândite de preșcolari/elevi prin participarea la programe și proiecte școlare și extrașcolare sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de învățământ preuniversitar sau partenerii acestora, respectiv sunt incluse în portofoliul educațional al beneficiarului primar.
- p) susține cadrele didactice în adaptarea proiectelor și programelor educative școlare și extrașcolare la nevoile beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale.
- q) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Art. 73.

(1) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

- a) oferta educațională a unității de învățământ în domeniul activității educative extrașcolare;
- b) planul anual și semestrial al activității educative extrașcolare;
- c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
- d) programe educative de prevenție și intervenție;
- e) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;
- f) măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;
- g) rapoarte de activitate semestriale și anuale;
- h) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

(2) Portofoliul menționat la alin. (1) poate fi realizat și stocat și în format electronic.

Art. 74.

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

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

Art. 75



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

- (1) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene este un cadru didactic titular, propus de Consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către Consiliul de administrație al unității de învățământ.
- (2) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene coordonează activitatea de identificare a surselor de finanțare, informează instituția cu privire la apelurile lansate, participă la scrierea cererilor de finanțare, sprijină implementarea, monitorizează aspecte ale proiectelor implementate la nivelul unității de învățământ.
- (3) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind absorbția fondurilor europene prin Programele finanțate extern - Erasmus +, PNRR, FSE+, alte finanțări.
- (4) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte educaționale europene, în funcție de specificul unității.
- (5) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene are următoarele atribuții:
 - a) contribuie la realizarea analizei de nevoi instituționale, în corelație cu oportunitățile de finanțare europeană lansate de Comisia Europeană, Ministerul Educației sau alte autorități abilitate – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE), Ministerul Mediului, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) etc.;
 - b) stabilește un grafic al accesării fondurilor europene în funcție de documentele oficiale lansate de Comisia Europeană, Ministerul Educației sau alte autorități abilitate - MIPE, Ministerul Mediului, ANPCDEFP, etc.;
 - c) identifică oportunități de finanțare, elaborează, propune și monitorizează proiecte cu finanțare europeană;
 - d) identifică tipurile de proiecte europene care corespund nevoilor beneficiarilor primari/părinților/reprezentanților legali ai acestora/personalului unității de învățământ/comunității școlare, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea conducerii și personalului unității de învățământ, a beneficiarilor primari ai educației, a Consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există;
 - e) facilitează, la nivelul unității de învățământ, organizarea concursurilor și competițiilor cu tematică europeană;
 - f) facilitează mobilități cu scop de învățare pentru elevi și cadre didactice în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul proiectelor educaționale europene;
 - g) diseminează la nivel local, județean, regional, național rezultatele proiectelor educaționale europene derulate în unitatea de învățământ;
 - h) propune/elaborează instrumente de monitorizare, evaluare și raportare a proiectelor desfășurate la nivelul unității de învățământ;
 - i) participă la activități organizate de ISJ/ISMB/ANPCDEFP/alte instituții în domeniul programelor educaționale europene;
 - j) prezintă Consiliului de administrație rapoarte anuale privind implementarea proiectelor europene, rezultatele și impactul acestora;



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

k) îndeplinește orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

(6) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte educaționale europene conține:

a) analiza de nevoi a unității de învățământ;

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

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

d) schițe de proiect și cereri de finanțare depuse;

e) modalități și instrumente de monitorizare și evaluare a proiectelor implementate;

f) rapoarte de activitate anuale.

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

(8) Inspectoratul școlar stabilește o zi metodică pentru coordonatorul pentru proiecte educaționale europene.

(9) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, respectiv activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte educaționale europene se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în Consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară și activitatea de gestionare a proiectelor educaționale europene sunt părți ale planului de dezvoltare instituțională a unității de învățământ.

1.2 Profesorul diriginte(art. 64-69- O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 76.

(1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul liceal și profesional.

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

(3) În cazul învățământului antepreșcolar și preșcolar, atribuțiile dirigintelui revin educatorului/profesorului pentru educație timpurie.

(4) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu.

(5) Profesorii-diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii Consiliului de administrație, după consultarea Consiliului profesoral.

(6) La numirea profesorilor-diriginți se are în vedere principiul continuității, astfel încât o formațiune de studiu să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.

(7) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care a dobândit definitivarea/licențierea în învățământ, are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și predă la clasa respectivă.

Art. 77.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

- (1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.
- (2) Profesorul diriginte realizează anual, planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul unității de învățământ.
- (3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte în cadrul orelor de consiliere și orientare, orelor de dirigiență sau în afara orelor de curs, după caz. În situația celor desfășurate în afara orelor de curs, dirigențele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.
- (4) Profesorul-diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei. Activitățile se referă la:
 - a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară "Consiliere și orientare";
 - b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de ministerul educației cu alte ministere, instituții și organizații.
- (5) Profesorul diriginte desfășoară, în colaborare cu consilierul școlar și partenerii educaționali, comunitatea locală, activități de consiliere vocațională și de orientare școlară și profesională, pe tot parcursul învățământului gimnazial, vizînd aspecte referitoare la:
 - autocunoașterea, autoevaluarea,
 - lumea muncii: producție, salariu, șomaj, antreprenoriat,
 - aspecte psiho-sociale, juridice ale muncii,
 - muncă și comunicare,
 - explorarea diversității profesiilor, meseriilor etc. din mediul de viață imediat, cel comunitar, regional,
 - exemple de aplicare a cunoștințelor școlare în viața practică,
 - luarea deciziilor legate de continuarea studiilor și carieră prin valorificarea informațiilor despre sine, educație și ocupații,
 - implicarea părinților/reprezentanților legali în consilierea vocațională a beneficiarilor primari,
- (6) Profesorul diriginte, în colaborare cu consilierul școlar și parteneri educaționali, urmărește dezvoltarea și perfecționarea abilităților personale și academice ale beneficiarilor primari prin utilizarea adecvată a portofoliilor acestora, în propria activitate, conectându-i la trasee academice și de carieră prin facilitarea accesului la întreaga ofertă de educație și formare profesională și sprijinirea/susținerea inserției socio-profesionale viitoare a beneficiarilor primari.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamg.ro

(7) Orele destinate activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională se consemnează în condica de prezență a cadrelor didactice conform planificării aprobate de directorul unității.

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

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

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

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

Art. 78.

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

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții, tutorii sau susținătorii legali de la fiecare formațiune de studiu se aprobă de către director, se comunică elevilor și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora și se afișează la avizierul școlii.

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

Art. 79.

Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

a) activitatea colectivului de elevi;

b) activitatea Consiliului clasei;

c) întâlniri cu părinții, tutorii sau susținătorii legali la începutul și sfârșitul semestrului și ori de câte ori este cazul;

d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;

e) activități educative și de consiliere;



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

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

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

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

2. monitorizează:

a) situația la învățătură a elevilor;

b) frecvența la ore a elevilor;

c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;

d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;

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

3. colaborează cu:

a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;

b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;

c) directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

d) asociația și comitetul de părinți, părinții, tutorii sau susținătorii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

e) profesorii logopezi, pentru referirea și susținerea participării beneficiarilor primari la activități de logopedie;

f) profesorii itineranți și de sprijin pentru incluziunea beneficiarilor primari cu CES în colectivul clasei și pentru organizarea activităților de stimulare, compensare, recuperare și consolidare a competențelor acestora la grupă/clasă sau în afara ei;

g) CJRAE/CMBRAE pentru referirea și orientarea școlară a beneficiarilor primari cu CES;

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

i) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

j) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;

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

4. informează:

a) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;

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

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

d) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei unități de învățământ.

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

f) elevii și părinții sau reprezentanții legali cu privire la prevederile procedurii de management a cazurilor de violență.

5. Îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Art. 80.

Profesorul-diriginte mai are și următoarele atribuții:

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

b) motivează absențele beneficiarilor primari, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

c) propune, în cadrul Consiliului clasei și în Consiliul profesoral, nota, respectiv media la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;

d) aduce la cunoștința Consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile beneficiarilor primari propuse de către Consiliul clasei;

e) propune/pune în aplicare sancțiunile beneficiarilor primari stabilite în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale statutului elevului;

f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșitul anului școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;

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



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

- h) sprijină elevii majori, părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari minori, prin activități de informare și consiliere în procesul de depunere a documentelor necesare pentru acordarea burselor.
- i) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al beneficiarilor primari;
- j) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;
- k) la finalizarea învățământului gimnazial și liceal, profesorul consilier școlar și dirigintele emit câte o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, având caracter de orientare școlară pentru fiecare elev în parte. Pentru absolvenții de învățământ liceal se poate realiza și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă;
- l) centralizează opțiunile pentru CDEOȘ exprimate de către elevi și părinți/reprezentanții legali ai acestora la nivelul fiecărei clase Art. 81. Dispozițiile art. 76 și 77 se aplică în mod corespunzător personalului didactic din învățământul preșcolar, primar, gimnazial și liceal.

CAPITOLUL III

1.Comisiile din unitățile de învățământ (art. 71-72- O.M 5.726/06.08.2024))

Art. 82.

(1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează următoarele comisii:

- a) cu caracter permanent;
- b) cu caracter temporar;
- c) cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) Comisia pentru curriculum;
- b) Comisia de evaluare și asigurare a calității (CEAC);
- c) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) Comisia pentru controlul managerial intern;
- e) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- f) comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

(3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.

(4) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea conform planurilor de activitate elaborate la începutul fiecărui an școlar.

(5) Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ. În cadrul comisiilor de evaluare a calității și cea pentru prevenirea violenței sunt cuprinși: reprezentanți ai beneficiarilor primari din învățământul gimnazial cu statut de observatori/ reprezentanți ai beneficiarilor primari din învățământul liceal și postliceal cu statut de membru, reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali, nominalizați de Consiliul școlar al elevilor, respectiv Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți, acolo unde există.

Art. 83.

(1) Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 82 alin. (2) lit. b), f) și g) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților, tutorilor sau ai susținătorilor legali, nominalizați de Consiliu școlar al elevilor, respectiv comitetul/asociația de părinți.

(2) Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(3) Fiecare unitate de învățământ își elaborează proceduri, privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

(4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ la începutul fiecărui an școlar sau de câte ori situația impune acest lucru prin decizii ale directorului ,după consultarea Consiliului profesoral și avizul Consiliului de administrație.

(5) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (CFDCD) se constituie la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, prin decizie a directorului, fiind formată din 3-7 membri, dintre care unul este responsabilul/coordonatorul comisiei, în baza hotărârii Consiliului profesoral.

(6) Membrii și responsabilii Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică se aleg din rândul personalului didactic de predare titular, prin vot secret, de către Consiliul profesoral. Responsabilul nu poate ocupa funcția de director sau director adjunct.

(7) Componenta CFDCD este stabilită anual, prin decizie a conducerii unității de învățământ.

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

(9) Atribuțiile comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică sunt următoarele:



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

- a) realizează cartografierea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic la nivelul unității de învățământ și le raportează Caselor Corpului Didactic;
- b) identifică și informează personalul didactic privind programele și proiectele destinate formării continue;
- c) elaborează și propune anual Consiliului profesoral, spre avizare, planificarea activităților din domeniul formării în cariera didactică, în acord cu nevoile de formare identificate la nivelul unității de învățământ/ local, cu prioritățile stabilite în planul național de formare continuă în cariera didactică și cu profilul profesional al cadrelor didactice;
- d) planifică, organizează și desfășoară ateliere, seminarii, lecții predate colaborativ, interasistențe, studii de caz, schimburi de experiență etc, la nivelul unității de învățământ;
- e) organizează activități specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar/de licențiere în cariera didactică;
- f) sprijină cadrele didactice în dobândirea recunoașterii rezultatelor învățării nonformale, inclusiv a celor dobândite ca urmare a participării la mobilități cu scop de învățare în proiectele finanțate prin programele UE în domeniul educației;
- g) gestionează sistemul de acumulare a creditelor la nivelul unității de învățământ, evaluând anual stadiul de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor ECTS (obținute inclusiv prin recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile) acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul ultimilor doi ani de activitate didactică, calculați la data de 31 august;
- h) monitorizează impactul formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al beneficiarilor primari, la nivelul unității de învățământ;
- i) informează și sprijină personalul didactic în ceea ce privește evoluția în carieră;
- j) consiliază personalul didactic în ceea ce privește elaborarea și gestionarea portofoliului profesional;
- k) colaborează cu ISJ/ISMB, cu CCD, cu Consiliul de administrație și cu Consiliul profesoral al unității de învățământ;
- l) în baza unor analize de nevoi, colaborează cu celelalte comisii din unitatea de învățământ pentru a elabora programe de formare adaptate și actualizate;
- m) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare

Art. 84

(1) Comisia pentru curriculum se constituie la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii Consiliului de administrație, fiind formată din membrii catedrelor/comisiilor metodice. Directorul unității de învățământ emite decizia de constituire a Comisiei pentru curriculum.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

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

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

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

(5) În unitățile de învățământ de educație timpurie și în învățământul primar catedrele/comisiile metodice se constituie din cel puțin 4 cadre didactice care își desfășoară activitatea în unitatea de învățământ, după caz, pe grupe, pe ani de studiu, pe grupe de clase sau pe ciclu de învățământ. Catedrele/comisiile metodice se pot constitui și cu 2 sau 3 cadre didactice, în unitățile de învățământ cu un număr mic de cadre didactice care își desfășoară activitatea pe ciclul de învățământ.

(6) Fiecare unitate de învățământ elaborează o procedură privind funcționarea Comisiei pentru curriculum, care include și modul de constituire și funcționare a catedrelor/comisiilor metodice, în funcție de nevoile proprii.

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

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

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

c) monitorizarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, a modului de aplicare a planurilor - cadru și a programelor școlare, inclusiv prin realizarea de asistențe la ore;

d) analizarea periodică a performanțelor școlare ale beneficiarilor primari și propunerea, după caz, a unor activități remediale care să fie realizate la clasele de elevi;

e) coordonarea organizării de activități de pregătire pentru elevi în vederea participării acestora la examene și concursuri școlare;

f) realizarea la nivelul catedrelor/comisiilor metodice a unor instrumente și resurse educaționale, inclusiv a unor resurse educaționale deschise și a unor instrumente de evaluare și notare;

g) centralizarea, prin responsabilul comisiei, a cursurilor opționale propuse de catedre/comisiile metodice, sub forma unei liste care este prezentată pentru a fi dezbătută și avizată de Consiliul profesoral și ulterior propusă, spre aprobare, Consiliului de administrație al unității de învățământ;



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

- h) coordonarea activităților de prezentare a ofertei de CDEOȘ părinților/reprezentanților legali și beneficiarilor primari;
- i) analizarea proiectelor de programă, în vederea acordării de către inspectoratul școlar a avizului de specialitate, pentru disciplinele care fac parte din CDEOȘ, elaborate la nivelul unității de învățământ;
- j) elaborarea anuală a unui raport privind calitatea ofertei curriculare a unității de învățământ, inclusiv a cursurilor opționale, implementate la nivelul unității de învățământ, prin prelucrarea și interpretarea informațiilor obținute din procesul de monitorizare;
- (k) prezentarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, în Consiliul profesoral, a raportului de activitate al comisiei și valorificarea concluziilor și recomandărilor raportului în fundamentarea analizei de nevoi pentru proiectarea ofertei curriculare, inclusiv a CDEOȘ, din anul școlar următor;
- l) susținerea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea planificării școlare și a predării la nivelul de performanță al beneficiarilor primari și la realizarea planurilor individualizate de învățare;
- m) monitorizarea nevoii de recuperare a achizițiilor și a desfășurării programului „Învățare remedială” la nivelul unității de învățământ;
- n) monitorizarea interesului beneficiarilor primari de a studia limba maternă, respectiv istoria și cultura minorității căreia îi aparțin și întreprinderea demersurilor necesare pentru a le oferi posibilitatea să le studieze, la cererea acestora sau a reprezentanților legali;
- o) constituirea și actualizarea periodică a unei arhive electronice care să cuprindă documente, studii, cercetări, resurse educaționale realizate/avizate de Ministerul Educației, care sprijină aplicarea curriculumului;
- p) constituirea și actualizarea periodică a arhivei electronice privind documentele care privesc curriculumul, atât cele elaborate și aprobate la nivel național, cât și cele elaborate și aprobate la nivelul unității de învățământ (planuri-cadru și programe școlare utilizate, inclusiv pentru CDEOȘ).

Art. 85

(1) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității se constituie la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii Consiliului de administrație prin care se aprobă și componența sa nominală. Comisia este formată din:

- un director adjunct sau, după caz, coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- 4-6 reprezentanți ai cadrelor didactice, desemnați de Consiliul profesoral;
- 1-3 reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali desemnați de Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți, acolo unde există;
- 1-3 elevi desemnați de Consiliul școlar al elevilor;
- 1 reprezentant al primarului și 1 reprezentant al Consiliului local, membri în Consiliul de administrație al unității de învățământ, cu statut de invitați;



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

profesorul-consilier școlar și mediatorul școlar, după caz.

(2) Directorul unității de învățământ emite decizia de constituire și componența nominală a Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

(3) Fiecare unitate de învățământ elaborează o procedură privind funcționarea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, în funcție de nevoile proprii.

(4) Activitatea comisiei se desfășoară prin raportarea și punerea în aplicare a ansamblului prevederilor legale în vigoare care vizează prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării și, respectiv, afirmă promovarea interculturalității, în mediul școlar.

(5) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari care săvârșesc abateri și propune sancțiunile disciplinare aplicate acestora, potrivit prevederilor statutului elevului, prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(6) Atribuțiile comisiei:

a) prevenirea și combaterea violenței:

- înregistrarea și raportarea la Inspectoratul Școlar Județean/al Municipiului București a cazurilor de violență săvârșite în mediul școlar;
- analizarea factorilor școlari care au condus la săvârșirea faptelor de violență, elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al unității de învățământ preuniversitar;
- realizarea unui raport privind incidența, respectiv prevenirea violenței, pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea și calitatea învățământului în anul școlar respectiv;
- colaborarea cu autoritățile și instituțiile cu atribuții legale în prevenirea, combaterea și managementul cazurilor de violență școlară, inclusiv cu reprezentanții serviciilor publice de asistență socială, ai poliției și ai jandarmeriei;
- propunerea unor măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a preșcolarilor/beneficiarilor primari și a personalului din unitatea școlară și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unității de învățământ;
- propunerea, aplicarea și/sau monitorizarea unor măsuri specifice pentru promovarea stării de bine, a unui climat școlar pozitiv și a coeziunii școlare la nivelul unității de învățământ.

b) prevenirea și combaterea faptelor de corupție:

- îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție, care să ia în calcul potențialele riscuri și vulnerabilități;
- asigurarea transparenței în procesul decizional la nivel de unitate de învățământ, inclusiv a modului de utilizare a resurselor bugetare și extrabugetare;
- promovarea standardelor etice profesionale și stimularea comportamentului etic;



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

- desfășurarea de acțiuni de promovare a Codului de etică pentru învățământul preuniversitar;
- monitorizarea aplicării procedurilor specifice referitoare la conflictul de interese, inclusiv aplicarea ordinului privind completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare;

- diseminarea de materiale cu rol informativ privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate;
- derularea de programe și campanii de informare și responsabilizare a beneficiarilor primari cu privire la riscurile și consecințele negative ale corupției.

c) promovarea principiilor școlii incluzive:

- monitorizarea respectării politicilor de promovare a incluziunii, diversității, combaterea discriminării și a segregării școlare;

- asigurarea faptului că materialele expuse în unitatea de învățământ(ex. tablourile expuse pe pereții unității de învățământ) respectă, recunosc și reflectă cultura, istoria și limba minorităților etnice, naționale și lingvistice ale beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și ale comunității locale;

- asigurarea faptului că tradițiile, sărbătorile, evenimentele respectă, recunosc și reflectă diversitatea etnică, lingvistică, religioasă a beneficiarilor primari, a părinților/reprezentanților legali și a comunității locale;

- identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri pentru soluționarea acestora, Consiliului de administrație, directorului unității de învățământ sau Consiliului profesoral, după caz;

- medierea, după caz, a conflictelor apărute ca urmare a nerespectării principiilor școlii incluzive;

- propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al unității de învățământ, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;

- consilierea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea curriculumului la diversitatea etnică, lingvistică, culturală a beneficiarilor primari și a comunității locale.

- sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare; - monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;

- monitorizarea respectării legislației privind desegregarea școlară și, după caz, colaborarea la realizarea Planului de desegregare școlară la nivelul unității de învățământ.

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

(7) La activitățile comisiei poate participa, cu statut de invitat, și un polițist desemnat de către Direcția Generală de Poliție a Municipiului București/Inspectoratele de Poliție Județene.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamg.ro

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

CAPITOLUL I

1.Compartimentul secretariat/resurse umane (art. 73-75- O.M 5.726/06.08.2024))

Art. 86.

(1) Compartimentul secretariat cuprinde posturile de secretar-șef, secretar și informatician, analist programator.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

(3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții, tutorii sau susținătorii legali sau alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

Art. 87.

Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

- a) transmiterea informațiilor la nivelul unității de învățământ;
- b) întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;
- c) întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței unității;
- d) înscrierea copiilor/beneficiarilor primari pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea beneficiarilor primari, în baza hotărârilor Consiliului de administrație;



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

- e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;
- f) completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a beneficiarilor primari și a statelor de funcții;
- g) primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea și casarea actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației;
- h) selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin "Indicatorul termenelor de păstrare", aprobat prin ordin al ministrului educației;
- i) păstrarea și aplicarea sigiliului unității pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în situația existenței deciziei directorului în acest sens;
- j) întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
- k) întocmirea statelor de personal;
- l) întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților unității de învățământ;
- m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu compartimentul financiar - contabil;
- n) gestionarea corespondenței unității de învățământ; înregistrarea tuturor sesizărilor, petițiilor sau memoriilor primite de la elevi, părinți/reprezentanți legali, alte persoane; C.T.C.E - Piatra Neamt - Pagina 32 din 76
- o) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- p) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare și funcționare al unității, regulamentul de ordine interioară, hotărârile Consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa

Art. 88.

- (1) Secretarul unității de învățământ pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.
- (2) Secretarul răspunde de securitatea cataloagelor și verifică, la sfârșitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor încheind un proces-verbal în acest sens.
- (3) În perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fișet securizat, iar în perioada vacanțelor școlare, la secretariat, în aceleași condiții de siguranță.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

- (4) În situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul unității de învățământ, cu acordul prealabil al personalului solicitat.
- (5) Se interzice condiționarea eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare de obținerea de beneficii materiale.
- (6) Secretarul-șef/Secretarul răspunde de gestionarea actelor de studii și a documentelor școlare în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.
- (7) Unitatea de învățământ va pune la dispoziția părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari și a altor persoane interesate o adresă de e-mail la care pot fi transmise solicitări, petiții, cereri, memorii, sesizări etc.
- (8) Conducerea unității de învățământ se va asigura că termenul de răspuns prevăzut de lege pentru memorii, petiții, cereri etc., va fi respectat.
- (9) În fiecare unitate de învățământ va exista un sistem confidențial funcțional pentru sesizările referitoare la posibile acte de violență.
- (10) Pentru a asigura legătura părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu unitatea de învățământ, directorul și Consiliul de administrație decid un program flexibil al compartimentului secretariat, astfel încât să asigure activitatea cu părinții/reprezentanții legali al acestuia în intervalul orar 8-9, respectiv 16-18, cel puțin două zile pe săptămână.

2. Compartimentul financiar-contabil/administrativ

2.1 Compartimentul financiar-contabil (art. 76-77- O.M 5.726/06.08.2024)

Organizare și responsabilități

Art. 89.

(1) Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul unității de învățământ în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare al unității și de regulamentul intern.

(2) Serviciul financiar cuprinde, după caz, administratorul financiar, precum și ceilalți angajați asimilați funcției prevăzute de legislația în vigoare, denumit generic "contabil".

(3) Serviciul financiar este subordonat directorului unității de învățământ.

Art. 90.

Serviciul financiar are următoarele atribuții:

- a) desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ;
- b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile Consiliului de administrație;



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

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

2.2. Management financiar (art. 78-80, O.M 5.726/06.08.2024))

Art. 91.

(1) Întreaga activitate financiară a unităților de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Activitatea financiară a unității de învățământ se desfășoară pe baza bugetului propriu.

(3) Răspunde de organizarea activității financiare și de încadrarea în bugetul aprobat.

Art. 92.

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

(2) Directorul împreună cu Consiliul de administrație au atribuții în proiectarea și realizarea planului privind resursele extrabugetare ale școlii.

Art. 93.

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

(2) Resursele extrabugetare ale unității pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii Consiliului de administrație.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

CAPITOLUL II

Compartimentul administrativ (art. 81-82, O.M 5.726/06.08.2024))

Organizare și responsabilități

Art. 94.

(1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu (persoana cu atribuții de administrator în compartimentul școală) și cuprinde personalul administrativ al unității de învățământ.

(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului unității de învățământ.

Art. 95.

Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

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

2.4. Management administrativ (art. 83-86, O.M 5.726/06.08.2024))

Art. 96.

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

Art. 97.

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



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

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

Art. 98.

(1) Bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ de stat sunt administrate de către Consiliu de administrație.

(2) Bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ particular sunt supuse regimului juridic al proprietății private.

Art. 99.

Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea unității de învățământ, pot fi închiriate în baza hotărârii Consiliului de administrație.

CAPITOLUL III

Biblioteca școlară sau Centrul de documentare și informare. (art. 87, O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 100.

(1) În unitatea de învățământ se organizează și funcționează Biblioteca școlară sau Centrul de documentare și informare. Aceasta se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor nr.334/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare și regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, precum și a regulamentului propriu.

(2) Biblioteca școlară se subordonează directorului.

(3) Centrele de documentare și informare se pot înființa și pot funcționa în orice unitate de învățământ din învățământul de stat, particular și confesional prin decizia directorului Casei Corpului Didactic, pe baza criteriilor stabilite de Ministerul Educației și Cercetării, la propunerea Consiliului de administrație al unității de învățământ cu avizul inspectoratului școlar

(4) Într-un centru de documentare și informare pot activa, în condițiile legii, atât profesorul documentarist, cât și bibliotecarul școlar.

(5) În situații excepționale, bibliotecarul sau profesorul documentarist poate primi și alte atribuții din partea conducerii unității de învățământ.

(6) În unitățile de învățământ se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(7) Platforma școlară de e-learning este utilizată de către unitatea de învățământ, pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar școala, din motive de sănătate.

(8) Prin platformele digitale de învățare, unitatea de învățământ asigură suportul digital pentru elevi, inclusiv pentru elevele gravide și elevii părinți, în procesul de învățare, în timpul sau în afara programului școlar, în perioadele de suspendare a cursurilor școlare, în perioada de îngrijire a copilului, în perioadele în care, din motive medicale sau de altă natură, se află în imposibilitate de participare fizică la cursuri, pentru participarea la mobilități naționale și internaționale.

(9) În unitățile de învățământ de aplicație sau în consorțiile școlare coordonate de acestea, platformele digitale de învățare asigură suportul pentru desfășurarea practicii pedagogice a beneficiarilor primari și studenților în sistem blended-learning.

(10) Bibliotecile școlare, respectiv centrele de documentare și informare sunt dotate și cu materiale, cărți, periodice, resurse educaționale în limbile minorităților naționale și care reflectă nevoile, interesele, cultura, istoria și identitatea minorităților naționale/grupurilor etnice/persoanelor cu dizabilități.

TITLUL VII- ELEVII

CAPITOLUL I

1. Dobândirea și exercitarea calității de elev (art. 88-96, O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 101.

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

Art. 102.

(1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se obține prin înscrierea într-o unitate de învățământ.

(2) Înscrierea se aprobă de către Consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului regulament, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educației și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al unității, ca urmare a solicitării scrise a părinților sau reprezentanților legali.

(3) În vederea asigurării accesului la învățământul obligatoriu, unitățile de învățământ preuniversitar au obligația de a înscrie persoanele care nu dețin un cod numeric personal, în conformitate cu prevederile art. 105 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare. Normele metodologice pentru înmatricularea



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

persoanelor care nu dețin un cod numeric personal, sunt prevăzute în Anexa nr. 4 la prezentul regulament.

Art. 103.

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

(2) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții sau reprezentanții legali pot depune la unitatea de învățământ o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în anul școlar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reînscierea se poate face și în anul școlar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.

(3) În situația în care copiii din învățământul preșcolar, din grupele mijlocii și mari, înregistrează absențe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare la regimul grădiniței, părinții sau reprezentanții legali pot depune la unitatea de învățământ o solicitare de retragere a copilului, în vederea reînscrierii în anul școlar următor sau a înscrierii într-un serviciu complementar.

(4) În situația solicitării de retragere menționată la alin. (2) și (3) unitățile de învățământ vor consilia părinții sau reprezentanții legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea nivelului dezvoltării atestă necesitatea reînscrierii în clasa anterioară sau în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.

Art. 104.

Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației.

Art. 105.

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

Art. 106.

(1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.

Art. 107.

(1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(2) **Motivarea absențelor** se face de către învățătorul/ institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) Indiferent de motivul absențelor, elevul/familia acestuia este obligat/obligată să anunțe imediat unitatea de învățământ despre cauzele ce determină această situație.

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

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

(6) În limita a **40 de ore** de curs pe an școlar, fără a depăși **20%** din numărul orelor alocate unei discipline, **absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise** ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, **adresate învățătorului/ institutorului/ profesorului** pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității.

(7) Prin excepție de la prevederile alin. (6), pentru elevele gravide și elevii părinți absențele pot fi motivate pentru un număr de ore de curs, în limita a 100 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 40% din numărul orelor alocate unei discipline.

(8) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în **termen de 7 zile** de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte pe tot parcursul anului școlar. Nerespectarea termenului atrage declararea absențelor ca nemotivate.

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

Art. 108.

(1) La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă **la cantonamente și la competiții** de nivel local, județean, regional, național și internațional.

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

(3) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor beneficiarilor primari care participă la **mobilități cu scop educațional**, în conformitate cu prevederile art. 131, alin. (5)



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Directorul unității de învățământ are obligația să anunțe **serviciile de asistență socială** (SPAS/DAS) și să contribuie la stabilirea unor măsuri de prevenire a abandonului școlar, în cazul beneficiarilor primari care înregistrează absențe la cel puțin **75% din numărul de ore** de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective.

Art. 109.

(1) Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.

(2) În situația beneficiarilor primari retrași din învățământul preuniversitar, părinții/reprezentanții legali au obligația de a depune o declarație pe propria răspundere prin care își asumă că, în termen de cel mult 60 de zile, prezintă dovada continuării studiilor și acte doveditoare privind domiciliul/rezidența elevului în vederea asigurării dreptului la educație al copilului. În caz contrar, directorul unității de învățământ va informa Serviciul de Siguranța Școlară de pe raza căruia își desfășoară activitatea.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1) elevele gravide și elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, retrași, se pot reînmatricula la același an de studiu, în unitatea de învățământ la care au fost școlarizați, oricând în timpul anului școlar.

(4) Încheierea situației școlare pentru **elevele gravide** și pentru **elevii părinți** aflați în perioada de îngrijire a copilului, reînmatriculați la același an de studiu, corespunzător anului de studiu la care a avut loc retragerea, se face, în cazul în care aceștia au un număr suficient de note, conform prevederilor prezentului regulament. În cazul în care acest fapt nu este posibil, elevii sunt declarați amânați, fiind aplicabile prevederile prezentului regulament, referitoare la situația beneficiarilor primari amânați.

(5) În cadrul rețelei școlare se pot **înființa grupe de acomodare pentru elevii români reîntorși** în țară.

(6) La cererea părintelui sau a reprezentantului legal al elevului care nu a fost înscris în sistemul de învățământ din România în ultimii doi ani, inspectoratul școlar organizează în cadrul unităților de învățământ grupe de acomodare, în conformitate cu Metodologia pentru organizarea grupelor de acomodare, prevăzută în Anexa nr. 3 la prezentul regulament.

(7) Grupele de acomodare au ca obiectiv sprijinirea elevului în dobândirea unui nivel corespunzător de limbă română și în recuperarea decalajelor de orice fel, precum și integrarea facilă în sistemul național de învățământ preuniversitar, prin activități extrașcolare.

Capitolul II

EDUCAȚIA EXTRAȘCOLARĂ (art. 97-100- O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 110.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(1) Educația extrașcolară cuprinde ansamblul activităților educaționale organizate în afara programului școlar, în incinta unităților de învățământ sau în afara acestora, care contribuie la dezvoltarea și exersarea competențelor formate prin intermediul curriculumului național, și care se concentrează pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoțională și socială a beneficiarilor primari, în vederea integrării și participării lor active în societate.

(2) Oferta activităților de educație extrașcolară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar este elaborată în urma unei consultări a beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali, în raport cu nevoile și perspectivele acestora în vederea participării lor la inițierea și implementarea activităților de educație extrașcolară.

(3) Participarea beneficiarilor primari la activități educaționale extrașcolare realizate de organizații publice sau private din afara sistemului național de învățământ se realizează în baza unui acord/protocol de parteneriat cu unitățile de învățământ preuniversitar sau cu unitățile de educație extrașcolară.

ART. 111

(1) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se desfășoară în afara orelor de curs.

(2) Activitățile educaționale extrașcolare sunt realizate în cadrul unităților de învățământ preuniversitar, al unităților de educație extrașcolară, în baze sportive, turistice și centre de agrement, în tabere școlare, muzee și galerii de artă, centre comunitare, case de cultură, centre de tineret, grădini botanice, parcuri naționale, biblioteci și în alte spații educaționale care îndeplinesc condițiile de siguranță a beneficiarilor primari.

ART. 112

(1) Activitățile educaționale extrașcolare desfășurate în unitățile de învățământ pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, științifice, recreative, turistice, ecologice, sportive, jurnalistice, de robotică, de voluntariat, de educație rutieră, financiară, juridică, antreprenorială, pentru sănătate și alte categorii specifice.

(2) Activitățile educaționale extrașcolare se pot desfășura sub formă de proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli de vară, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Activitatea educațională extrașcolară poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de beneficiari primari, de către educator/educatoare/învățător/institutor/profesor pentru învățământul preșcolar sau primar/profesor diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educaționale extrașcolare sunt stabilite în Consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu Consiliul beneficiarilor primari, în conformitate cu opțiunile beneficiarilor primari, ale Consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și ale



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

asociațiilor părinților/reprezentanților legali, acolo unde acestea există, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.

(5) Organizarea activităților educaționale extrașcolare de către unitățile de învățământ preuniversitar/comitetele de părinți/asociațiile de părinți în parteneriat cu autorități publice locale, organizații neguvernamentale și alți parteneri educaționali, sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației.

(6) Activitățile educaționale extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta unității de învățământ se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu **acordul de principiu al părintelui/** reprezentantului legal al beneficiarului primar, exprimat în **scris**, la începutul anului școlar.

(7) Calendarul activităților educaționale extrașcolare este aprobat de Consiliul de administrație al unității de învățământ.

(8) Rezultatele învățării dobândite de preșcolari/elevi prin participarea la activități educaționale extrașcolare se înscriu în portofoliul educațional al elevului și sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de educație extrașcolară, unitățile de învățământ preuniversitar sau partenerii acestora.

(9) Cadrele didactice din unitățile de învățământ preuniversitar valorifică rezultatele învățării dobândite de preșcolari/elevi în urma participării acestora la activități educaționale extrașcolare și îi motivează pentru implicarea în activități extrașcolare, sprijinind accesul la aceste activități fără impunerea obligativității și fără nicio discriminare.

(10) Evaluarea activității educaționale extrașcolare derulate la nivelul unității de învățământ este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.

Art. 113

Unitățile de învățământ care desfășoară învățământul de artă și învățământul sportiv colaborează cu unitățile de educație extrașcolară cu activități de profil în vederea susținerii reciproce. Colaborarea dintre unitățile care desfășoară învățământul de artă și învățământul sportiv și palatele, cluburile copiilor și cluburile sportive școlare se realizează în baza unor protocoale de parteneriat, care conțin obligațiile și beneficiile reciproce.

CAPITOLUL III

Evaluarea copiilor/elevilor

Secțiunea 1 Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare (art.101-127, O.M 5.726/06.08.2024)



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

Art. 107.

Scopurile evaluării sunt orientarea și optimizarea procesului de predare-învățare, precum și gestionarea propriilor rezultate ale învățării.

Art. 108.

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

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

(3) Începând cu anul școlar 2025-2026, toate evaluările se realizează pe baza **standardelor naționale de evaluare** pentru fiecare disciplină, domeniu de studiu și modul de pregătire. Pentru toate disciplinele din învățământul primar, gimnazial și liceal, filierele teoretică, vocațională, precum și tehnologică, pentru disciplinele din trunchiul comun, standardele naționale de evaluare se elaborează de către Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare. Pentru învățământul tehnologic, pentru fiecare disciplină/domeniu de studiu/modul de pregătire care nu este în trunchiul comun, standardele naționale de evaluare se realizează de Centrul Național de Învățământ Tehnologic și Tehnologic Dual.

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

Art. 109.

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

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

(3) **La sfârșitul învățământului antepreșcolar**, evaluarea longitudinală a dezvoltării copilului și a nivelului de pregătire al acestuia pentru următorul nivel de învățământ - nivel preșcolar, se finalizează prin completarea, de către educator/educatoare, a **Fișei de apreciere a progresului** individual al copilului, al cărei model se regăsește în Curriculumul pentru educație timpurie. Fișa de apreciere a progresului individual al copilului este discutată cu părintele și este asumată prin semnătură de către acesta, care are obligația de a o transmite mai departe cadrului didactic care preia copilul, atunci când acesta trece la nivelul următor.

(4) **La sfârșitul grupeii mari** din învățământul preșcolar, cadrul didactic, în colaborare cu consilierul școlar, completează **raportul descriptiv de evaluare** privind dezvoltarea fizică și formarea competențelor cognitive și socio-emoționale ale copilului, conform modelului prezentat în metodologia specifică. Raportul este discutat cu părintele și este asumat prin semnătură de către acesta, care are obligația de a-l transmite mai departe cadrului didactic care preia copilul, atunci când acesta trece la nivelul următor.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(5) **Portofoliul educațional** este obligatoriu începând cu generația de preșcolari care intră în grupa mijlocie și generația de elevi din clasa pregătitoare, în anul școlar 2024-2025. Formatul portofoliului educațional, modalitatea de înscriere a datelor și alte detalii sunt cuprinse în metodologia specifică aprobată prin ordin al ministrului educației.

(6) Portofoliul educațional poate fi realizat și în format digital.

Art. 110.

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

Acestea sunt:

- a) evaluări orale;
- b) teste, lucrări scrise;
- c) experimente și activități practice;
- d) referate;
- e) proiecte;
- f) probe practice;
- g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației /inspectoratele școlare, elaborate în conformitate cu legislația națională.

(2) În învățământul primar, la clasele I-IV, în cel secundar și în cel postliceal, elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.

Art.111.

Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

Art. 112.

(1) Rezultatele evaluării se exprimă prin:

- a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la nivelurile antepreșcolar, preșcolar și clasa pregătitoare;
- b) calificative pentru clasele Pregătitoare-IV;
- c) note de la 1 la 10 pentru clasele V-XII.
- d) prin rapoarte anuale de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare, pentru clasa pregătitoare și clasa I.

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalogul electronic, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar, prin compartimentul secretariat, în conformitate cu prevederile cuprinse în Standardele tehnice minime necesare pentru utilizarea catalogului electronic, aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), la nivelurile antepreșcolar și preșcolar, rezultatele evaluării sunt consemnate în caietul de observații, iar pentru clasa pregătitoare în raportul anual de evaluare.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(4) Din momentul aprobării **standardelor naționale de evaluare**, evaluarea copiilor/beneficiarilor primari fără respectarea acestora și/sau evaluarea fără respectarea metodologiilor de evaluare, realizată de personalul didactic, constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile art. 210 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Pentru filiera teoretică, evaluarea continuă se face în spațiul școlar, prin aplicarea instrumentelor de evaluare, cu accent pe caracterul formativ al acesteia.

(6) Evaluarea realizată pe baza standardelor naționale de evaluare, ca niveluri de performanță a competențelor specifice din programele școlare, stă la baza planurilor individuale de învățare realizate de către profesorul de la clasă.

(7) Pentru **frauda** constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.

(8) Elevii vor beneficia pe parcursul unui an școlar de cel puțin un **plan individualizat** de învățare, elaborat în urma evaluărilor susținute și după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoștințelor, pentru întreprinderea unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea beneficiarilor primari capabili de performanțe superioare.

(9) **Portofoliul educațional** cuprinde documente relevante pentru rezultatele învățării beneficiarilor primari: certificări care prezintă rezultate la disciplinele de studiu, pe ani de studiu/niveluri de școlarizare, rezultate la evaluările naționale și recomandări de recuperare a pierderilor de învățare, produse sau rezultate ale activităților desfășurate, diplome, certificate sau alte înscrisuri obținute în urma evaluării competențelor dobândite în diferite contexte, formale, nonformale și informale.

(10) Portofoliul educațional se utilizează începând cu debutul învățământului obligatoriu și este utilizat pe tot parcursul învățământului preuniversitar. Informații din portofoliul educațional pot fi utilizate pentru identificarea decalajelor educaționale și fundamentarea intervențiilor de sprijin.

(11) La finalizarea învățământului gimnazial și liceal, profesorul consilier școlar și dirigintele au obligația să emită câte o **recomandare de încadrare** într-o formă de învățământ de nivel superior, având caracter de orientare școlară pentru fiecare elev în parte. În cazul absolvenților de învățământ liceal se poate realiza și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă. Recomandările sunt consultative și sunt emise în baza metodologiei specifice și sunt incluse în portofoliul educațional.

Art. 113.

(1) Pentru nivelurile antepreșcolar și preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții sau reprezentanții legali

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



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

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

(4) **Numărul de calitative**/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calitative/note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ. În cazul disciplinelor de studiu cu mai puțin de o oră/săptămână, numărul minim de note acordate pentru un an școlar este de două.

(5) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzute la alin. (4), ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

Art. 114.

(1) La încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prezentului regulament. În situația în care cadrul didactic refuză să încheie situația școlară a beneficiarilor primari și elevii au note suficiente, Consiliul de administrație al unității de învățământ va desemna un cadru didactic care să le încheie situația școlară în locul acestuia.

(2) **La sfârșitul fiecărui interval de cursuri**, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă **Consiliul clasei** pentru **acordarea notei la purtare** pentru intervalul respectiv, prin care este evaluat comportamentul elevului, precum și respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

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

Art. 115.

(1) La fiecare disciplină de studiu/modul se încheie anual o singură **medie**, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(2) **Media, respectiv calificativul la purtare** rezultat la finalul anului școlar ca medie a notelor acordate pentru fiecare interval de învățare, luând în considerare comportamentul elevului, se diminuează în mod corespunzător cu unul sau mai multe puncte, în cazul beneficiarilor primari care au înregistrat un număr de absențe nemotivate, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament – cadru, precum și cu prevederile Statutului elevului.

4) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.

Art.116.

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

(2) Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină se stabilește astfel: se alege două calitative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul anului școlar, după care, în perioadele de



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calificative, în baza următoarelor criterii:

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

Art. 117.

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

(2) În **învățământul gimnazial, liceal** mediile anuale pe disciplină/modul se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina/modulul. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

Art. 118.

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

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

(3) Pentru elevii scutiți medical, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar, începând cu data de:...până la...”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(4) Beneficiarilor primari scutiți de efort fizic la orele de educație fizică și sport, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, li se încheie media la această disciplină, pentru anul școlar respectiv, numai dacă au obținut anterior perioadei de scutire, cel puțin 2 calificative/note. În caz contrar, acestor elevi nu li se încheie media la această disciplină și, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

(3) Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

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

Art. 119.

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

Art. 120.

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

(2) Schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie se face tot prin cerere scrisă a elevului major, respectiv a părintelui/tutorei legale instituite pentru elevul minor.

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

(4) În mod similar se procedează și pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condițiile necesare pentru frecventarea orelor la această disciplină.

(5) Elevilor aflați în situațiile prevăzute la alin. (3) și (4) li se vor asigura activități educaționale alternative în respectivul interval orar de regulă în sala de clasă .

Art. 121.

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

Art. 122.

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

a) **au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50%** din numărul de ore de curs prevăzute la disciplinele/modulele respective;

b) 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;

c) au beneficiat de **bursă de studiu în străinătate**, recunoscută de minister;

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



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

e) **nu au un număr suficient de calitative/note**, necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calitativele/mediile anuale la disciplinele/modulele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

f) perioada examenelor coincide cu perioada de naștere în cazul elevelor gravide sau cu perioada de îngrijire a copilului în cazul beneficiarilor primari părinți, dovedită prin documente medicale.

Art. 123.

(1) **Încheierea situației școlare** a beneficiarilor primari amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de Consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a beneficiarilor primari amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați 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. Elevele gravide și elevii părinți declarați amânați în condițiile prevederilor alin. (1), lit.f) care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

(2) În situația în care un cadru didactic refuză să participe la examenul pentru încheierea situației școlare sau la examenul de corigență, Consiliul de administrație al unității de învățământ, cu avizul inspectorului școlar de specialitate, va desemna un alt cadru didactic care să facă parte din comisia de examinare.

Art. 124

(1) Elevii din învățământul obligatoriu care au acumulat un număr de absențe nemotivate ce au condus la imposibilitatea finalizării a 2 ani școlari succesivi sunt considerați în situație de **abandon școlar**.

(2) Elevii aflați în situație de abandon școlar în doi ani școlari consecutivi, sunt radiați din evidențele școlare.

(3) Elevii considerați în situație de abandon școlar pot fi reînscși, la cerere, la nivelul clasei pe care au abandonat-o.

(4) Elevii care nu frecventează cursurile școlare și care au absentat nemotivat la cel puțin 75% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective, sunt considerați în situație de **risc de abandon școlar**.

(5) În cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu aflați în situație de risc și de abandon școlar, unitatea de învățământ are obligația de a informa instituțiile responsabile cu privire la neîndeplinirea de către părinții, tutorii, reprezentanții legali ai elevului a obligațiilor legale privind asigurarea frecvenței cu regularitate și conform programului de către acesta a cursurilor școlare.

(6) **În învățământul antepreșcolar și preșcolar** (grupa mică), în situația neprezentării copilului la începutul anului școlar, după înscrierea acestuia în unitatea de învățământ, precum și în cazul unei absențe prelungite a copilului, mai mare de 15 zile lucrătoare



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

consecutive, fără o justificare medicală sau fără a anunța conducerea unității cu privire la motivul absenței, părintele primește o notificare cu privire la **posibilitatea vacantării locului**. Dacă în termen de 5 zile părintele nu transmite, în scris, un răspuns la notificarea primită, copilul este considerat retras și locul acestuia este declarat liber/vacant.

(7) Pentru copiii preșcolari din grupele mijlocii și mari care se află în situația prezentată la alin. (6), unitatea de învățământ este obligată să prezinte părinților/reprezentanților legali opțiunile pe care aceștia le au în cazul retragerii copilului: reînscriserea acestuia în anul școlar următor sau, după caz, înscrierea într-un serviciu complementar.

Art. 125.

(1) Sunt declarați **corigenți** elevii care obțin calificative "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.

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

Art. 126.

(1) Sunt declarați **repetenți**:

a) elevii care au obținut medii anuale sub 5,00/ sub calificativul S la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar;

b) elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6,00/ calificativul I;

c) 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 cu excepția elevilor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naștere și a beneficiarilor primari părinți dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită prin documente medicale;

d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină, cu excepția elevilor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naștere și a beneficiarilor primari părinți dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită cu documente medicale;

(2) La sfârșitul **clasei pregătitoare și al clasei I** elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul anului școlar, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un program de remediare/recuperare școlară, realizat de un învățător/institutor/profesor pentru învățământul primar împreună cu un specialist de la centrul județean de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională.

(3) Copiii din **grupa mare** a învățământului preșcolar care pe parcursul anului școlar au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, cognitive și socio emoționale, rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un program de învățare personalizat pe care



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

educatorul/educatoarea/ profesorul de educație timpurie îl realizează împreună cu un specialist de la centrul județean de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională.

Art. 127.

- (1) 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.
- (2) Pentru elevii din învățământul obligatoriu declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscriserea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.
- (3) Elevii de la nivelul ciclului liceal din clasa a XI-a sau a XII-a care repetă a doua oară un an școlar nepromovat sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară, pot continua studiile în învățământul cu frecvență redusă.

Art. 128.

- (1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.
- (2) **Cererea de reexaminare** se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.
- (3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.
- (4) Comisia de reexaminare se numește prin decizia directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară. În situația în care în unitatea de învățământ nu există alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară, în comisie pot fi numite și cadre didactice din alte unități de învățământ, la decizia inspectoratului școlar.
- (5) În cazul beneficiarilor primari amânați, în situația în care profesorul clasei refuză nemotivat să susțină examenul de încheiere a situației școlare a beneficiarilor primari amânați sau corigenți, sau din motive obiective dovedite/ justificate cu documente, atunci Consiliul de administrație poate desemna o comisie în vederea încheierii situației școlare a beneficiarilor primari amânați sau corigenți.

Art. 129.

- (1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați anual, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.
- (2) Pentru elevii care susțin **examene de diferență**, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.
- (3) 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 clasă/an de studiu. Notele



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

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

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

(5) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

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

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

(8) În situația menționată la alin. (5), în foaia matricolă vor fi trecute atât disciplinele opționale pe care le-a parcurs elevul la unitatea de învățământ de la care se transferă, la care are note, cât și cele ale clasei din unitatea de învățământ la care se transferă. În acest caz, notele la fiecare din aceste discipline opționale devin medie anuală.

Art. 130.

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

(2) Pentru persoanele care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei în învățământul primar, cu mai mult de 4 ani vârsta clasei în învățământul gimnazial, respectiv cu mai mult de 5 ani vârsta clasei în învățământul liceal, învățământul obligatoriu se poate organiza și în forma de învățământ cu frecvență redusă, în conformitate cu prevederile metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației sau prin programul „A doua șansă”.

Art. 131.

(1) Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din **altă țară** sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratele școlare județene, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate. Echivalarea se realizează la nivelul ultimei clase absolvite.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora solicită școlarizarea. Dosarul pentru echivalare se depune la inspectoratele școlare județene în termen de maximum 30 de zile de la data înscrierii în calitate **de audient**.

(3) Elevii audienți vor fi înscriși într-un registru de evidență similar registrului matricol. Înscrierea, completarea și arhivarea se realizează în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar referitoare la întocmirea, completarea și arhivarea registrului matricol.

(4) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încetarea calității de audienți.

(5) Alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii Consiliului de administrație adoptate în urma analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul unității de învățământ, din care fac parte și directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar.

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

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

(8) În termen de maximum 15 zile de la primirea atestatului de echivalare emis de inspectoratele școlare județene/ Inspectoratului Școlar al Municipiului București, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată - note, absențe etc.

(9) Elevii străini care au acte de studii, au depus documentele în vederea echivalării studiilor și care cunosc limba română, sunt școlarizați, conform prevederilor legale în vigoare, după finalizarea procedurii de echivalare. Școlarizarea și înmatricularea acestora se fac în anul de studiu corespunzător documentului de echivalare emis.

(10) Elevii care nu dețin acte de studii și au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară, sunt înscriși ca audienți, cu respectarea prevederilor alin. (3) - (7). Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar. Această procedură se aplică și persoanelor care urmează o altă formă de școlarizare nefinalizată cu diplomă.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(11) În vederea școlarizării și înmatriculării, în cazul în care **nu sunt deținute și prezentate documentele școlare** care atestă perioadele sau anii de studii din străinătate, părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari/elevii majori depun o cerere scrisă, adresată conducerii unității de învățământ în vederea evaluării/examinării beneficiarilor primari, precizând ultimul an de studiu pentru care se solicită evaluarea/examinarea. Cererea este înaintată de către conducerea unității de învățământ inspectoratului școlar.

(12) Inspectorul școlar general emite, în termen de 10 de zile de la primirea solicitării adresate unității de învățământ, decizia de constituire a comisiei de evaluare/examinare, formată din cadre didactice din unitatea de învățământ și cel puțin un inspector școlar/profesor metodist. Evaluarea elevului se realizează în termen de cel mult 20 de zile de la data emiterii deciziei, după ce a beneficiat de activități de sprijin și consiliere psiho-pedagogică din partea unității școlare, după cum urmează:

a) evaluarea se realizează la disciplinele din ariile curriculare Comunicare în limba română/Limba și literatura română, Matematică și științe ale naturii, respectiv Om și societate, cu excepția disciplinei Religie, conform planurilor-cadru de învățământ în vigoare. Elevul este examinat pentru fiecare an de studiu pentru care nu prezintă documente școlare justificative, începând, în ordine inversă, cu ultimul an de studiu realizat în străinătate, stabilit de comisia constituită prin decizia inspectorului școlar general;

b) în cazul în care elevul promovează examenele din ultimul an de studii, acesta este înscris în clasa următoare; în această situație nu se mai impune evaluarea celorlalți ani de studii;

c) în situația în care elevul nu promovează examenele din ultimul an de studii la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este examinat pentru înscrierea în clasa inferioară. Părintele sau reprezentantul legal, respectiv elevul major poate solicita reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor;

d) modul de desfășurare și rezultatele evaluării/examinării vor fi consemnate într-un proces-verbal și ulterior în registrul matricol.

(13) În cazul persoanelor care au urmat o altă formă de organizare a învățământului obligatoriu, finalizată cu diplomă obținută la o instituție acreditată în statul emitent, și care dețin documente școlare care atestă parcurgerea tuturor claselor din ciclul liceal, Ministerul Educației și Cercetării poate recunoaște și echivala diploma, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În cazul persoanelor care au urmat o altă formă de organizare a învățământului obligatoriu, finalizată cu diplomă obținută la o instituție acreditată în statul emitent, dar care **nu dețin documente școlare** care să ateste parcurgerea tuturor claselor din ciclul liceal, Ministerul Educației și Cercetării poate recunoaște și echivala diploma numai în urma promovării unui proces de evaluare inițiat de către inspectoratul școlar județean/al municipiului București, cu respectarea următoarelor prevederi:

a) evaluarea se realizează în baza comunicării transmise de către Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor (CNRED), de către o comisie desemnată prin decizie a inspectorului școlar general;



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

b) solicitantul este evaluat din materia prevăzută în programele școlare corespunzătoare anului/anilor de studiu liceal, prin susținerea câte unei probe la fiecare din disciplinele din planul-cadru aferent profilului și specializării solicitate pentru care nu deține documente, astfel:

(i) Limba și literatura română;

(ii) Limba modernă (la alegerea solicitantului);

(iii) Informatică/TIC;

(iv) o disciplină, la alegere, din aria curriculară Matematică și științe ale naturii;

(v) o disciplină, la alegere, din aria curriculară Om și societate;

c) nota minimă de promovare pentru fiecare disciplină este 5 (cinci);

d) echivalarea este posibilă doar dacă solicitantul promovează toate probele stabilite pentru evaluare;

e) în cazul nepromovării uneia sau mai multor probe, solicitantul are dreptul de a solicita reexaminarea la disciplinele respective, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor;

f) modul de desfășurare a evaluării și rezultatele obținute se consemnează într-un proces-verbal, care se transmite către CNRED pentru finalizarea procedurii de recunoaștere și echivalare a diplomei.

(14) Școlarizarea și înmatricularea într-un an de studiu a **beneficiarilor primari străini** care nu au acte de studiu se face în conformitate cu prevederile Metodologiei privind școlarizarea și organizarea și desfășurarea **cursului de inițiere în limba română** pentru minorii care au dobândit o formă de protecție internațională sau un drept de ședere în România, precum și pentru minorii cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene și ale Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(15) Pentru elevii străini care nu cunosc limba română, înscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației. Beneficiarilor primari care au promovat cursul de inițiere în limba română li se eliberează certificate de competențe lingvistice. Acestea sunt înregistrate într-un registru unic de evidență a actelor de studii care atestă nivelul de cunoaștere a limbii române și care se întocmește, se completează și se arhivează în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.

(16) Prin programul „A doua șansă” - învățământ primar și programul „A doua șansă” - învățământ secundar pot fi școlarizați și minorii și tinerii care au depășit vârsta de 18 ani, care au dobândit protecție internațională sau un drept de ședere în România, precum și cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și cetățeni ai Confederației Elvețiene, cu sau fără acte de studiu.

(17) Elevii străini școlarizați prin programul „A doua șansă”, care nu cunosc limba română, simultan cu frecventarea programului au dreptul să participe, la cerere, și la cursul de inițiere în limba română.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

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

Art. 132.

(1) Elevilor dintr-o unitate de învățământ de stat din România, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal. Rezervarea locului nu rămâne valabilă la trecerea de la nivelul de învățământ gimnazial la nivelul de învățământ liceal.

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

(3) Elevelor gravide și beneficiarilor primari părinți, pe perioada de îngrijire a copilului, li se rezervă locul în unitatea de învățământ în care sunt școlarizați, la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal al acestora sau la solicitarea scrisă a beneficiarilor primari majori.

Art. 133.

(1) Consiliul profesoral din unitatea de învățământ de stat, **validează situația școlară a elevilor**, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor anuale, iar secretarul Consiliului consemnează în procesul-verbal **numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.**

(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați, repetenți sau în situație de abandon școlar se comunică în scris părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sau, după caz, elevilor majori, de către profesorul-diriginte, în cel mult 7 zile de la încheierea cursurilor.

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

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

2.Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ (art.128-136, O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 134.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(1) Examenele organizate de unitățile de învățământ sunt:

- a) examen de corigență;
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
- d) examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a.
- e) unitățile de învățământ liceal pot organiza concurs de admitere în clasa a IX-a, pentru anumite specializări sau pentru toate specializările, pentru maximum 50% din numărul de locuri atribuite prin planul de școlarizare, raportat la numărul de formațiuni de studiu după susținerea de către elevi a evaluării naționale.

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

(3) Se interzice organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în prima clasă a învățământului primar. În **clasa pregătitoare** sunt înscriși copiii care au împlinit vârsta de 6 ani până la data începerii anului școlar. La solicitarea scrisă a părinților, a tutorilor sau a susținătorilor legali, pot fi înscriși în clasa pregătitoare și copiii care împlinesc vârsta de 6 ani până la sfârșitul anului calendaristic, dacă dezvoltarea lor psihosomatică este corespunzătoare.

(4) Fac excepție de la prevederile alin. (3) unitățile de învățământ cu predare în limbile **minorităților** naționale, care pot organiza **testări ale nivelului cunoașterii limbii de predare**, în cazul în care numărul candidaților la înscrierea în clasa pregătitoare depășește numărul de locuri, în baza metodologiei de înscriere în învățământul primar aprobate prin ordin al ministrului educației

(6) Organizarea unor examinări în vederea înscrierii beneficiarilor primari în clasa a V-a se realizează conform Metodologiei de înscriere a beneficiarilor primari în clasa a V- a la unitățile de învățământ care nu dețin clase de nivel primar prevăzute în Anexa nr. 4, la prezentul regulament.

(7) Pentru **elevii cu cerințe educaționale speciale** se asigură condiții de egalizare de șanse, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învățare cât și în cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ.

Art. 135.

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

Art. 136.

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

Art. 137.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

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

(2) Directorul unității de învățământ stabilește, prin decizie, în baza hotărârii Consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corectare are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

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

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

Art. 138.

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

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

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

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

Art. 139.

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

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

(3) Media obținută la examenul de corectare, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

timp de un an școlar constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.

(4) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați media obținută constituie media anuală a elevului la disciplina respectivă.

Art. 140.

(1) Elevii corigenți sau amânați, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de Consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar. Perioada se poate prelungi, în **mod excepțional**, pentru situații obiective, prin decizie a inspectoratului școlar.

(2) Pentru elevele gravide și elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, precum și 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. 141.

(1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul 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. 140 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de cinci zile de la afișare.

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

(3) În catalogul de examen se consemnează 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.

(4) 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, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 141 alin. (2).

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

(6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen cu respectarea legislației în vigoare privind protecția datelor cu



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

caracter personal, și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a Consiliului profesoral.

Art. 142.

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

CAPITOLUL IV

1. Transferul copiilor și elevilor (art.137-150, O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 143.

Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o formațiune de studiu la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ și al Regulamentului de organizare și funcționare a unității la care se face transferul.

Art. 144.

(1) Transferul copiilor și elevilor se face cu aprobarea Consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al Consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

(2) În cazul copiilor victime sau martori ai violenței domestice, inspectoratele școlare aprobă transferul urgent, cu caracter temporar, la unitățile școlare recomandate de către instituțiile care oferă servicii sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, conform procedurii stabilite de către Ministerul Educației.

Art. 145.

(1) În învățământul antepreșcolar/preșcolar, primar, gimnazial, învățământul liceal, postliceal, precum și în învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual, elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației pe formațiune de studiu și în limita cifrei de școlarizare aprobate/repartizate de ISJ/ISMB.

(2) În situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației la grupă/formațiunea de studiu, ISJ/ISMB poate aproba depășirea efectivului maxim cu cel mult 2 beneficiari peste efectivul maxim, pe baza justificării din partea Consiliului de administrație al unității de învățământ. Pentru situațiile excepționale în care se solicită depășirea cu peste 2 beneficiari primari a numărului



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamg.ro

maxim de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu, aprobarea va fi dată de Ministerul Educației, conform metodologiei în vigoare.

Art. 146.

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

(2) 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 membrilor Comisiei pentru curriculum.

Art. 147.

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 în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul doar în **situații medicale** deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale prevăzute la art. **150** alin. (4), în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege,

b) în cadrul învățământului liceal, elevii din **clasele X-XII/XIII** se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul; Excepțiile de la această prevedere se aprobă de către Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul;

c) elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional și tehnic cu durata de 3 ani, reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, până la reorganizarea acestor clase în cadrul liceelor tehnologice, după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege și în baza criteriilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se solicită transferul;

d) elevii care au finalizat clasa a IX-a a învățământului profesional și tehnic cu durata de 3 ani, reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, se pot transfera doar în clasa a IX-a a învățământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea la care solicită transferul. Elevii care au finalizat clasa a X-a din învățământul profesional și tehnic cu durata de 3 ani, reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, se pot transfera în clasa a X-a din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență;

Art. 148.

(1) Elevii din învățământul liceal și din învățământul profesional se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

a) elevii de la învățământul cu frecvență redusă se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență zi/seral, după susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuală cel puțin 7,00 la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; transferul se face, de regulă în aceeași clasă, cu excepția elevilor din clasa terminală de la învățământul cu frecvență redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera în clasa terminală din învățământul cu frecvență;

b) elevii de la învățământul cu frecvență zi/seral se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;

c) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență zi/seral la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

d) elevii din învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual se pot transfera în învățământul care nu are caracteristicile acestei forme de organizare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; elevii din învățământul liceal și postliceal se pot transfera în învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, cu respectarea prevederilor legale privind efectivele de elevi la clasă.

e) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului și specializării, de la învățământul cu frecvență cursuri de zi la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, pe parcursul vacanțelor școlare.

(2) Elevii din clasele IX-XII, **școlarizați în forma de școlarizare din spital**, pot solicita transferul în timpul anului școlar și în vacanțele școlare, fără îndeplinirea condiției de medie menționate la alin. (1) lit. a)-d) și f). Solicitarea trebuie să fie însoțită de scrisoarea medicală emisă de medicul specialist, care atestă internarea, monitorizarea sau recuperarea elevului în anul școlar respectiv, și de adeverința emisă de școala din spital, care atestă că elevul urmează forma de școlarizare din spital.

Art.149.

(1) Transferul elevilor de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare **intensivă**, respectiv **bilingvă** a unei limbi de circulație internațională se realizează astfel:

a) la nivel **gimnazial**, începând cu clasa a V-a, elevii care se transferă de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predarea intensivă a unei limbi de circulație internațională vor susține un test de aptitudini și cunoștințe la limba modernă;

b) testul de aptitudini și cunoștințe va fi elaborat la nivelul unității de învățământ la care elevul se transferă, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ;



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

c) la **nivel liceal**, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională vor susține examene de diferență (după caz) și un test de verificare a competențelor lingvistice în unitatea de învățământ la care se transferă.

(2) Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul unității de învățământ de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ

Art. 150.

(1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în **perioada vacanțelor școlare**. Prin excepție, transferurile de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

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

a) de la învățământul cu frecvență zi/seral la cel cu frecvență redusă, în perioada vacanțelor școlare. Transferurile în cursul anului școlar se pot aproba în mod excepțional în cazurile precizate la alin. (4);

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

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

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

a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate.

b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de comisia medicală județeană;

c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional cu durată de 3 ani;

d) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;

e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;

f) în alte situații excepționale, cu aprobarea Consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Art. 151.

(1) **Gemenii**, tripleții se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau la cererea elevilor dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea Consiliului de administrație al unității de învățământ.

(2) Copiii cadrelor militare în activitate, ai militarilor angajați pe bază de contract, ai funcționarilor publici cu statut special, în timpul sau din cauza serviciului militar, se pot transfera la cerere, din unitățile de învățământ din rețeaua ministerului în unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională,



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

dacă îndeplinesc criteriile de recrutare și au fost declarați admiși la probele de selecție, în baza dosarului de candidat, conform reglementărilor specifice ale acestor unități.

Art. 152.

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

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

Art. 153.

În situația solicitării transferului în aceeași clasă de către un număr mare de elevi, au prioritate elevii deja înmatriculați în cadrul unității de învățământ Liceul Teoretic „Adam Müller Guttenbrunn”, Arad

Art. 154.

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

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

ART. 155.

Elevule gravide și elevii părinți beneficiază cu prioritate de următoarele facilități:

a) transferul în cadrul unor formațiuni de studiu în care sunt școlarizați și elevi beneficiari ai unui program flexibil, pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar.

b) prioritate la transfer în cadrul unei unități de învățământ care are în structură nivelul antepreșcolar pentru înscrierea copilului, în cazul transferului între filiere, profiluri, specializări în învățământul liceal, conform prevederilor legale.

Art. 156.

După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transfer elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

Capitolul V

Managementul de caz și monitorizarea integrată a elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți

Art. 157.

(1) În scopul protejării dreptului la educație și combaterea abandonului școlar al elevelor gravide și al beneficiarilor primari părinți pe perioada școlarizării se realizează monitorizarea integrată a acestora.

(2) Inspectoratul școlar sprijină coordonarea, prin metoda managementului de caz, a activității de monitorizare integrată realizată de către Direcția Generală de Asistență și Protecția Copilului.

(3) În cadrul managementului de caz, mecanismul de coordonare presupune implicarea specialiștilor care pot contribui la identificarea nevoilor elevelor gravide și ale beneficiarilor primari părinți, la planificarea, implementarea și monitorizarea integrată a intervenției din perspectiva realizării scopului prevăzut la alin. (1).

(4) În cadrul managementului de caz al elevelor gravide și al beneficiarilor primari părinți vor fi implicați, ca membri în echipă, inclusiv:

a) un cadru didactic desemnat din cadrul CJRAE/CMBRAE pentru supravegherea parcursului educațional, pentru a ține în permanență legătura cu unitatea de învățământ la care aceștia sunt înmatriculați și pentru a propune măsuri educaționale în interesul acestora;

b) un inspector școlar desemnat de către inspectoratul școlar cu rol în monitorizarea progresului și parcursului școlar, din perspectiva asigurării continuării studiilor. De asemenea, inspectorul școlar realizează consilierea administrativă privind drepturile educaționale, precum și întocmirea dosarului cu documentele școlare ale elevului prin colaborarea cu unitatea de învățământ de bază.

c) mediatorul școlar și mediatorul sanitar, pentru consilierea școlară și cea privind starea de sănătate.

CAPITOLUL VI

Drepturile elevilor

(EXTRAS DIN STATUTUL ELEVILOR -ORDIN nr. 5.707 din 1 august 2024; Art 6-30)

SECȚIUNEA 1 Dispoziții generale

Art. 158.

(1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.

(2) Elevii au dreptul la șanse egale de acces, de participare la educație și de atingere a potențialului lor de dezvoltare.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

- (3) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.
- (4) Elevii au dreptul la protecția datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679 Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a (al privind protecția datelor), cu excepția situațiilor prevăzute de lege. Directivei 95/46/CE Regulamentul general
- (5) Elevii au dreptul să învețe în spații adecvate desfășurării activităților didactice și conexe. Spațiile trebuie să respecte normele de igienă, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor, să fie adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare și numărului de beneficiari primari.
- (6) Elevii aparținând minorităților naționale au dreptul la păstrarea, dezvoltarea și exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase.

SECȚIUNEA a 2-a Drepturi educaționale

Art. 159.

Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

- a) dreptul de a avea acces gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat obligatoriu. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor din învățământul obligatoriu, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor cadru de învățământ, 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 prin profilul absolventului de liceu;
- c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOS), aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;
- d) dreptul de a beneficia de școlarizare în limba maternă, în condițiile legii;
- e) dreptul de a studia două limbi de circulație internațională, conform planurilor-cadru, atât în regim standard, cât și în regim intensiv sau bilingv, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii unității de învățământ, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, situație familială, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

- g) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat și din învățământul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atât pentru învățământul în limba română, cât și pentru cel în limbile minorităților naționale, conform legii;
- h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- i) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și eventualelor contracte dintre părți;
- j) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii din medii dezavantajate socioeconomic sau din grupuri vulnerabile, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- k) dreptul la o evaluare obiectivă;
- l) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- m) dreptul de a studia discipline din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;
- n) dreptul de a participa la disciplinele opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza hotărârii Consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- o) dreptul de a beneficia, la finalizarea învățământului gimnazial/liceal obligatoriu, de o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, emisă de profesorul consilier școlar și de profesorul diriginte, având caracter de orientare școlară gratuită pentru fiecare elev. Pentru absolvenții de învățământ liceal se poate emite și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă;
- p) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Unitățile de învățământ vor asigura, în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare al acestora;
- q) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de exprimare fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de exprimare următoarele manifestări: comportamentul discriminatoriu de orice fel față de personalul din unitatea de învățământ sau față de propriii colegi, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- r) dreptul de a avea un program școlar de maximum 7 ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, al istoriei și tradiției minorităților naționale și cu excepția învățământului bilingv, conform legii;



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

- s) dreptul de fi informați cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar sau pe intervale de învățare/în sistem modular;
- ș) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- t) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, respectând efectivele minime/maxime de elevi/formațiune de studiu, în conformitate cu prevederile Legii învățământului, cu modificările și completările ulterioare; preuniversitar nr. 198/2023
- ț) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
- u) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- v) dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- w) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și de a alege parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- x) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține Consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației;
- y) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- z) dreptul de a oferi feedback, la finalul anului școlar, cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime sau prin intermediul unor chestionare online anonime securizate, elaborate conform modelului din anexa care face parte integrantă din prezentul statut, în baza unei proceduri stabilite de Consiliul de administrație. Rezultatele feedbackului sunt discutate cu profesorul de la clasă la începutul anului școlar următor, în vederea îmbunătățirii activității de la clasă;
- aa) dreptul de a fi informați privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
- bb) dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- cc) dreptul de a avea condiții de acces la studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

dd) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;

ee) dreptul de a le fi consemnată în catalog absența doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție;

ff) dreptul de a beneficia de portofoliul educațional al elevului și de toate componentele acestuia;

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

Art. 160.

(1) **Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale**, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.

(2) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare.

(3) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență.

(4) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale.

(5) În funcție de tipul și de gradul de deficiență, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare.

(6) Elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de condiții de egalizare de șanse, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învățare, cât și la susținerea evaluării naționale, a examenului național de bacalaureat și a examenelor de certificare a competențelor profesionale/calificării, în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordine ale ministrului educației.

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

Art. 161.

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

a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal solicită, verbal, cadrulul didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.

b) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris,



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

conducerii unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.

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

e) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.

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

g) Nota/calificativul obținut/ă în urma contestației rămâne definitiv/definitivă.

h) În situația în care în unitatea de învățământ preuniversitar nu există alți învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, conducerea unității de învățământ solicită inspectoratului școlar desemnarea unor cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

SECȚIUNEA a 3-a Drepturi de asociere și de exprimare

Art. 162.

Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;

b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;

c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea Consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;

d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut;

e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere imaginii școlii, securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

SECȚIUNEA a 4-a. Drepturi sociale

Art. 163.

(1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- a) dreptul de a beneficia de gratuitate, în condițiile legii, la serviciile publice de transport public local, inclusiv metropolitan și județean, rutier, naval, cu metroul, precum și feroviar la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a, pe tot parcursul anului școlar;
- b) dreptul de a beneficia, pe durata cursurilor școlare, de o sumă forfetară lunară, conform prevederilor legale în vigoare, în cazul în care elevii nu pot fi școlarizați în satul, comuna, orașul sau municipiul de domiciliu și nu beneficiază de existența serviciilor de transport public, serviciu de transport de tip curse școlare și nici de transport cu mijloacele de transport aparținând unităților de învățământ sau consiliilor locale;
- c) dreptul la decontarea cheltuielilor de transport pentru elevii cazați la internat sau în gazdă între localitatea în care studiază și localitatea de domiciliu, conform prevederilor legale în vigoare;
- d) dreptul de a beneficia de burse sociale, tehnologice, de merit, de reziliență și de excelență olimpică I și II, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în funcție de criteriile stabilite conform legii. Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea confidențialității asupra identității, datelor cu caracter personal și informațiilor referitoare la situația de dificultate în care se află;
- e) dreptul mamelor minore reintegrate într-o unitate de învățământ de a beneficia de burse lunare de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;
- f) dreptul elevilor cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, de a beneficia de forme de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;
- g) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli și grădinițe de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
- h) dreptul antepreșcolarilor și al preșcolarilor de a putea beneficia de măsuri de protecție socială (hrană, supraveghere și odihnă) pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul unității de învățământ respective, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
- i) dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare și masă ale internatelor și cantinelor școlare, în condițiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare ale unităților respective;
- j) dreptul la premii, burse și alte stimulente materiale pentru elevii cu performanțe școlare înalte, precum și pentru elevii cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor



profesională sau în activități extrașcolare culturale, științifice și sportive, asigurate de către stat;

k) dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;

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

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

n) elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, cu alte persoane juridice sau fizice ori cu autorități publice locale sau județene/ale municipiului București, conform legii;

o) elevii și cursanții străini din învățământul preuniversitar, precum și elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;

p) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.

(2) Consiliul local/Consiliul județean/Consiliul General al Municipiului București poate asigura fonduri pentru acordarea stimulentei financiare elevilor care au obținut distincții, medalii și premii speciale.

Secțiunea a 5-a. Alte drepturi

Art. 164.

Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:

a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Unitățile de învățământ vor emite documentele solicitate, conform legii;

b) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat;

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

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

e) dreptul de a beneficia de un „Ghid al elevului“, elaborat de Consiliul județean al elevilor/Consiliul elevilor din municipiul București, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre Consiliul elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și la alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate; inspectoratul școlar sau unitatea de învățământ poate susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele financiare disponibile;



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

f) dreptul de a fi repartizați, în clasele de început de ciclu, în mod nediscriminatoriu și eterogen, cu respectarea procedurii de distribuție aleatorie aprobate prin ordin al ministrului educației;

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

Secțiunea a 6-a. Recompensarea elevilor

Art. 165.

(1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea lor educațională școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din unitatea de învățământ sau în fața Consiliului profesoral;

b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților/ reprezentanților legali, cu menționarea rezultatelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;

c) burse de merit și de excelență olimpică I și II, după caz, sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici, de sponsori, de parteneri sau de autorități publice locale sau județene/ale municipiului București, conform prevederilor în vigoare;

d) premii, diplome, medalii;

e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;

f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar.

(2) Performanța elevilor la concursuri, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele/campionatele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea învățătorului/institutorului /profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a Consiliului clasei, a directorului școlii sau a Consiliului școlar al elevilor.

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda: a) pentru rezultate deosebite la învățătură sau pe discipline/module de studiu, potrivit Consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat; b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru activități extrașcolare, implicare în activități de voluntariat sau de educație nonformală etc., care merită să fie apreciate.

(5) Elevii din învățământul primar, gimnazial, liceal, profesional pot obține premii dacă:

a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00, respectiv calificativul Foarte bine - în cazul elevilor din ciclul primar; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale unității de învățământ;

b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;

c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică.

(6) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

(7) Unitatea de învățământ preuniversitar poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

CAPITOLUL VII

Îndatoririle elevilor

Art. 166.

(1) Elevii au următoarele îndatoriri:

a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele aferente profilului absolventului și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

b) de a respecta regulamentele și hotărârile unității de învățământ preuniversitar. În acest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;

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

d) de a se prezenta la școală și la toate activitățile organizate de aceasta într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și de a purta elementele de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și hotărârile unității de învățământ preuniversitar;

e) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;

f) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;

g) obligația de a sesiza reprezentanții unității de învățământ și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ;

h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;

i) de a păstra curățenia și a respecta liniștea și ordinea în perimetrul școlar;

j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale a unității de învățământ preuniversitar. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar;



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

- k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
 - l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților/reprezentanților legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
 - m) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta în cazul utilizării mijloacelor de transport în comun, pentru a beneficia de transportul gratuit. Elevii care frecventează unități de învățământ incluse în programul de pilotare a catalogului electronic vor prezenta adeverința emisă de unitatea de învățământ de apartenență care atestă calitatea de elev, pentru anul școlar în curs, conform modelului prevăzut în normele metodologice privind acordarea facilităților de transport pentru elevi;
 - n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: beneficiarii primari și personalul unității de învățământ;
 - o) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în mijloacele de transport folosite pentru transportul școlar, de a avea un comportament și un limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
 - p) de a cunoaște și de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
 - q) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar/educatorul, direct sau prin intermediul părinților/reprezentanților legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.
- (2) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în școală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu supravegheat video din unitatea de învățământ stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializat.
- (3) Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfășoare activitatea în spațiul menționat la alin. (2) doar pentru ora de curs ținută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absență.



CAPITOLUL VIII

Interdicții

Art. 167.

Elevilor le este interzis:

- a) să distrugă, să modifice sau să completeze **documentele școlare**, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei antițigănistice, conform privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistului, Legii nr. 2/2021 cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să **blocheze** căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, **droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante**, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin **tutun sau țigarele electronice** și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la **jocuri de noroc**;
- e) să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de **arme** sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în spațiul unităților de învățământ;
- g) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educaționale speciale (CES) sunt autorizați să le folosească;
- h) să utilizeze **telefoanele mobile** sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al unității de învățământ. Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul unității de învățământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă,



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevii majori. Refuzul de a preda telefonul poate fi sancționat cu scăderea notei la purtare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească;

i) să lanseze **anunțuri false** către serviciile de urgență;

j) să aibă **comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare** și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;

k) să provoace, să instige și să participe la **acte de violență** în unitatea de învățământ și în afara ei;

l) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau a situațiilor de urgență, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei. Elevii majori pot părăsi perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu informarea profesorului diriginte/a conducerii unității de învățământ, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei;

m) să utilizeze un **limbaj trivial** sau invective în perimetrul școlar;

n) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al educatorului/ profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

CAPITOLUL IX

Sanționarea elevilor



SECȚIUNEA 1 Sancționarea elevilor

Art. 168.

(1) Elevii din sistemul de învățământ de stat, particular și confesional autorizat/acreditat care săvârșesc în mediul școlar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

(2) Pentru a fi sancționați, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spațiul unității de învățământ preuniversitar, în cadrul activităților școlare, sau, în cazul celor extrașcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului unității de învățământ, sau în cadrul activităților școlare sau extrașcolare desfășurate în mediul online.

(3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

a) observație individuală;

b) mustrare scrisă;

c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;

d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;

e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;

f) preavizul de exmatriculare;

g) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;

h) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii; De la această sancțiune sunt exceptați elevii din învățământul primar.

(5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/reprezentanților legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(6) Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

(7) Violența fizică, verbală sau/și sub orice altă formă, precum și agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(8) Sancțiunea exmatriculării la nu se aplică în învățământul primar. Se potate aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.

(9) Elevii care sunt sancționați cu suspendare sau exmatriculare beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

(11) Activitățile remediale se desfășoară în timpul orarului școlar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului „Învățare remedială“.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(12) În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul unității de învățământ, profesorul diriginte informează, în scris, părinții/reprezentanții legali în acest sens.

(13) În situația în care elevii și/sau părinții/reprezentanții legali **refuză în mod repetat participarea la ședințele de consiliere școlară** și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică și/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situația reprezentanților serviciilor publice de asistență socială/direcțiilor de asistență socială /direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligația să solicite serviciilor publice de asistență socială raportul de vizită la domiciliu și/sau rezultatele anchetei sociale.

SECȚIUNEA a 2-a Procedura de aplicare a sancțiunilor

Art. 169.

(1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(2) Procedura de aplicare a sancțiunilor prevăzută parcurge, în mod obligatoriu, următoarele etape:

a) informarea în scris a elevilor și a părinților/reprezentanților legali cu privire la abaterile comise;

b) interviewarea, pentru cazurile de violență, realizată în acord cu prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.235/2023 /2011 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările ulterioare;

c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state, și a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;

d) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii în scris.

(3) În procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinții/reprezentanții legali se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea, în prezența consilierului școlar și a mediatorului școlar, dacă este necesar.

(4) Procedura de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, precum și procedura de aplicare a sancțiunilor sunt elaborate la nivelul unității de învățământ și aprobate de Consiliul de administrație al acesteia, în baza prevederilor prezentului statut.



(5) Procedurile prevăzute la alin. (4) sunt aduse la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora de către profesorul învățător/profesorul de învățământ primar/diriginte.

Art.170.

(1) **Observația individuală** constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate.

(2) Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către învățătorul /institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.

(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de Consiliul clasei.

(4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al Consiliului clasei.

Art. 171.

(1) **Mustrea scrisă** constă în atenționarea elevului major/minor și informarea părinților/reprezentanților legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate în formă continuată, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.

(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de Consiliul clasei.

(4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al Consiliului clasei.

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de **scăderea notei la purtare**, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.

(6) Documentul conținând mustrea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau pe e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 172.

(1) **Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte ușoare de violență, în mod repetat.

(2) Abaterea este cercetată la nivelul clasei, de către Consiliul clasei, care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de Consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de Consiliul de administrație al unității de învățământ.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese- verbale al Consiliului clasei.

(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.

(7) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmănat elevului sau părintelui/ reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 173.

(1) **Mutarea disciplinară la o clasă paralelă**, în aceeași unitate de învățământ, se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii Consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de Consiliul profesoral și aplicată de directorul unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de Consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al Consiliului clasei și al Consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Sancțiunea poate fi însoțită de **scăderea notei la purtare**, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.

(7) Documentul referitor la muștrarea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 174.

(1) Sancționarea elevului cu **suspendare** se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat, la nivelul unității de învățământ.

(2) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.

(3) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii Consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(4) Sancțiunea, însoțită de **scăderea notei la purtare**, este aprobată de Consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(5) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de Consiliul de administrație al unității de învățământ.

(6) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al Consiliului clasei și al Consiliului de administrație al unității de învățământ.

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art.175.

(1) **Preavizul de exmatriculare** se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii Consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de Consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de Consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al Consiliului clasei și al Consiliului de administrație al unității de învățământ.

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

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art.176.

(1) **Exmatricularea** constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar în curs, sau eliminarea definitivă, în cazul exmatriculării fără drept de reînscrisere.

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;

b) exmatriculare cu drept de reînscrisere în altă unitate de învățământ în anul școlar următor;

c) exmatriculare fără drept de reînscrisere, pentru elevii din învățământul postliceal.



Art. 177.

(1) **Exmatricularea cu drept de reînscrisoare** în anul școlar următor **în aceeași unitate** de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii Consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de Consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de Consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral și al Consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Elevii reînscrisei au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

Art. 178.

(1) **Exmatricularea cu drept de reînscrisoare** în anul școlar următor **în altă unitate de învățământ** și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se reintegra în același colectiv de elevi sau de cadre didactice.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii Consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de Consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte, directorul unității de învățământ și inspectoratul școlar.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de Consiliul de administrație al unității de învățământ.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral și al Consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

Secțiunea a 3-a Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

Art. 180.

(1) Pentru toți elevii din învățământul primar, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nemotivate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu va fi scăzut calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.

(2) Pentru toți elevii din învățământul gimnazial și liceal, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

(3) Elevii care au media la purtare mai mică decât 8 în anul școlar anterior nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, teologic și pedagogic.

Secțiunea a 4-a Pagube patrimoniale

Art. 181.

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să suporte, în conformitate cu prevederile - art. 1.357 1.374 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare republicată reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase revine părinților /reprezentanților legali ai acestora.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare. În cazul elevilor minori, fără capacitate de



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

exercițiu, obligația înlocuirii manualului deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, sau a achitării contravalorii manualului respectiv revine părinților /reprezentanților legali ai acestora.

Secțiunea a 5-a Contestare

Art. 182.

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la, se adresează în art. 16 alin. (4) lit. c)-i) scris de către elevul major sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului Consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea Consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ, conform legii.

(3) În situația în care, ca urmare a soluționării contestației care a fost însoțită și de scăderea notei la purtare, sancțiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula și decizia de scădere a notei la purtare.

Secțiunea a 6-a Sancțiuni specifice

Art. 183.

Pentru încălcarea prevederilor regulamentului se aplică sancțiuni astfel:

(1) Pentru **distrugerea de documente școlare sau fals** în documente școlare, indiferent de natura lor (fizică/online), elevii vor fi sancționați cu mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare, gradual, în funcție de gravitatea faptei, cu acordul Consiliului clasei.

(2) Pentru **fumat** în incinta unității școlare și pe o rază de 50 m, elevii vor fi sancționați la prima abatere cu observație individuală și vor fi anunțați părinții. Se întocmește câte un PV pt fiecare abatere (începând cu prima); la a treia abatere se sancționează cu mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare. Dacă elevul refuză să stingă țigară la prima observație individuală a reprezentantului școlii, se poate sancționa cu scăderea notei la purtare. Pentru abateri repetate elevii vor fi sancționați gradual. Elevii pot fi amendați contravențional de către poliție sau jandarmerie.

(3) Pentru **consumul de alcool** în incinta școlii, elevii vor fi sancționați cu mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare gradual, în funcție de gravitatea faptei. Pentru **consumul** băuturilor energizante în incinta școlii, elevii vor fi sancționați gradual, în funcție de gravitatea faptei, mai întâi observație, ulterior cu mustrare scrisă .

(4) Pentru deținerea, consumarea sau traficul de **droguri** sau a plantelor etnobotanice cu efect halucinogen elevii vor fi sancționați cu scăderea notei la **purtare**. Vor fi anunțate organele abilitate.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamg.ro

- (5) Pentru **însușirea unor bunuri** care nu le aparțin, elevii vor fi sancționați cu mustrare scrisă, scăderea notei la purtare. În acest caz, va fi anunțată și Poliția de proximitate pentru a lua măsurile care se impun.
- (6) Pentru practicarea **jocurilor de noroc** în incinta școlii elevii vor fi sancționați cu mustrare scrisă și scăderea notei la purtare.
- (7) Pentru **deteriorarea bazei materiale** a școlii vinovatul/vinovatii sunt obligați să suporte costurile reparațiilor sau să înlocuiască obiectul distrus în conformitate cu prevederile articolelor din Codul Civil (art.1357 – 1374).
- (8) Pentru introducerea în incinta școlii a oricăror **tipuri de arme** sau de materiale explozibile elevii din învățământul obligatoriu vor fi sancționați cu mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ însoțită de scăderea notei la **purtare**. În ambele situații vor fi anunțate organele abilitate.
- (9) Pentru **utilizarea telefoanelor mobile** în timpul orelor, fără acordul profesorului de la clasa elevii vor fi sancționați gradual astfel:
- prima abatere – observație individuală și informarea părinților
 - a doua abatere –preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unității de învățământ
 - a treia abatere- scăderea notei la purtare
- (10) Pentru **înregistrarea audio-video și difuzarea orelor** fără acordul profesorilor și difuzarea în spațiul virtual elevii vor fi sancționați cu mustrare scrisă și scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptelor conform Statutului Elevului.
- (11) Pentru **violență verbală sau fizică la adresa unui cadru didactic** sau membru al personalului școlii: elevii vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptei cu scăderea a **3-5 puncte la purtare**, iar în caz de repetare a abaterii, vor fi sancționați cu mutarea disciplinară la altă clasă pentru elevii din ciclul gimnazial/exmatriculare pentru elevii din ciclul liceal. Se anunță Poliția.
- (12) Pentru **comportament violent** între elevi (limbaj injurios, amenințări, etichetare jignitoare, loviri) în funcție de gravitatea faptei, Consiliul clasei și Comisia de disciplina pot sancționa cu observație individuală sau mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare, până la mutarea disciplinară la o altă clasă sau exmatricularea. Se anunță Poliția.
- (13) Pentru introducerea de persoane străine în școala fără permisiunea profesorului de la clasă elevii vor fi sancționați cu observație individuală sau mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea faptelor.
- (14) Pentru **ieșirea din perimetrul școlii** fără aprobarea profesorului de serviciu sau a dirigintelui elevii vor fi sancționați cu observație individuală, la prima abatere; la abateri repetate cu mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare.
- (15) Elevii depistați pe coridoare sau rămași în sala de clasă atunci când colegii lor se deplasează în laboratoare/cabinete/sala de sport vor fi introduși la ore.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

La cea de-a doua abatere situația lor va fi analizată în Comisia de disciplină, iar pentru abateri repetate vor fi sancționați cu mustrare scrisă însoțită de scăderea mediei la purtare.

(16) Pentru orice acțiune care prejudiciază imaginii școlii, Consiliul clasei și Consiliul profesoral vor propune și aplica sancțiuni în funcție de gravitatea faptei.

Capitolul X

Alte îndatoriri. Serviciul pe clasă pentru elevi

Art. 184.

Obligațiile elevului de serviciu pe clasă

Să consulte graficul cu programarea serviciului pe clasă.

Să vină la școală cu un sfert de oră înaintea începerii programului.

Să verifice curățenia din clasă pe parcursul întregului program școlar și la finalul programului.

Să șteargă tabla după fiecare oră.

Să țină evidența frecvenței din ziua respectivă.

Să aerisească sala de clasă în fiecare pauză.

Să arunce gunoiul la container.

Să colaboreze cu profesorii de serviciu pe tot parcursul programului.

Să sesizeze eventualele nereguli profesorului de serviciu, conducerii școlii sau secretariatului.

Să anunțe serviciul secretariat în cazul în care cadrul didactic întârzie mai mult de 15 minute.

Să încuie clasa la părăsirea sălii de clasă și la sfârșitul programului școlar.

Să verifice păstrarea în bune condiții a echipamentelor video, IT din dotarea clasei.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamg.ro

TITLUL VIII **PARTENERII EDUCATIONALI**

CAPITOLUL I

Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali (art.152-156, O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 185.

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

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

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

(4) Statul sprijină părinții/reprezentanții legali în vederea exercitării responsabilităților privind creșterea, îngrijirea, dezvoltarea și educarea beneficiarilor primari. În acest scop, în unitățile de învățământ se organizează cursuri de educație parentală pentru formarea și dezvoltarea abilităților parentale pentru părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari sau viitori părinți.

Art. 186.

(1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil și colaborează cu cadrele didactice în vederea îmbunătățirii situației școlare.

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

Art. 187.

(1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

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



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(2) Consiliu de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în unitățile de învățământ.

Art. 188.

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

Art. 189.

(1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, educatorulpuericultor/ educatoarea/ învățătorul/ institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte. Părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/ reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care părintele/tutorele/susținătorul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

Capitolul II

Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali (art. 157-159 , O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 190.

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

(2) Părinții/reprezentantul legal au obligația să asigure participarea la cursuri a beneficiarului primar minor pe întreaga perioadă a învățământului obligatoriu. Nerespectarea acestei obligații constituie contravenție și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Conform legislației în vigoare, la înscrierea beneficiarului primar în unitatea de învățământ, părintele/reprezentantul legal are obligația de a prezenta **documentele medicale** solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învățământ.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(4) Părintele/reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul antepreșcolar/preșcolar/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul educatorului/educatoarei/profesorului pentru educație timpurie/învățătorului/ institutorului/ profesorului pentru învățământ preșcolar/ primar/ profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(5) Părintele/reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de beneficiarul primar.

(6) Părintele/reprezentantul legal al antepreșcolarului/preșcolarului sau al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele/reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește un alt adult.

(7) Părintele/reprezentantul legal al elevului din învățământul primar, gimnazial și liceal are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

(8) Dispozițiile alin. (6) nu se aplică în situațiile în care transportul copiilor la și de la unitatea de învățământ se realizează cu microbuzele școlare. Asigurarea securității și siguranței în incinta unității de învățământ la venirea și părăsirea acesteia, în special pentru elevii din clasa pregătitoare, se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(9) Părintele/reprezentantul legal al antepreșcolarului/preșcolarului sau 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.

(10) Părinții/reprezentanții legali ai căror copii frecventează grupele cu program prelungit din unitățile de educație timpurie publice plătesc o contribuție lunară de hrană, stabilită prin decizia Consiliului de administrație al unității de învățământ, cu consultarea Consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali. Aceasta nu poate depăși contribuția de hrană stabilită prin art. 129 alin. (6) din Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și pentru stabilirea unor măsuri de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare.

(11) Autoritățile administrației publice, din fonduri proprii, pot suporta integral sau parțial, contribuția lunară de hrană.

(12) Contribuția lunară de hrană pentru copiii înscriși în unitățile de educație timpurie se stabilește în funcție de numărul efectiv de zile de prezență a copilului la programul zilnic.

(13) Numărul de zile în care copiii au frecventat unitatea în care se oferă servicii de educație timpurie este monitorizat prin registrul de prezență, completat de cadrele didactice.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(14) Contribuția părinților/reprezentanților legali la suportarea cheltuielilor lunare de hrană pentru copiii înscriși în unitatea de educație timpurie cu program prelungit se realizează cu plata în avans pentru o lună calendaristică.

(15) Contribuția lunară de hrană pentru copiii care au achitat taxa și nu au frecventat programul unității de educație timpurie este reportată pentru luna următoare, pentru zilele în care au absentat.

(16) În situația retragerii copilului de la unitatea de educație timpurie cu program prelungit, părintele beneficiază de returnarea sumelor plătite anticipat pentru asigurarea hranei, în baza depunerii unei cereri scrise.

ART. 191.

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ.

ART. 192.

Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie pentru părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari.

Capitolul III

Adunarea generală a părinților (art. 160-161, O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 194.

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

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ, în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.

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

Art. 195.

(1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către educatorul-puericultor/ educator/ învățător/institutor/ profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

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

Capitolul IV

Comitetul de părinți (art.162-165, O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 196.

(1) În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de educatoare/învățător/institutor/profesorul pentru învățământul preșcolar sau primar/profesorul diriginte care prezidează ședința.

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

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

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

Art. 197.

Comitetul de părinți pe clasă are următoarele atribuții:

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

b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei/clasei și a unității de învățământ;

c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combaterea violenței, asigurarea siguranței și securității, combaterea discriminării și reducerea absenteismului în mediul școlar;

d) poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei/clasei și unității de învățământ prin acțiuni de voluntariat;

e) sprijină conducerea unității de învățământ și educatorul-puericultor/ educatoarea/ învățătorul/ institutorul/profesorul pentru învățământ antepreșcolar/ preșcolar / primar



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

/profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/clasei și a unității de învățământ, conform hotărârii adunării generale;

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

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

Art. 198.

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

Art. 199.

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

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

(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinara implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea fondurilor.

Capitolul V

Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți (art.166-169, O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 200.

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

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

(3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe 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.

(4) La nivelul fiecărei unități de învățământ se poate constitui asociația de părinți, în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

Art. 201.

(1) **“ASOCIAȚIA ADAM MÜLLER GUTTENBRUNN ARAD”** a fost constituită pe baza actului de **constituire din 13.04.2022**.

(2) Denumirea Asociației este **“ASOCIAȚIA ADAM MÜLLER GUTTENBRUNN ARAD”**. Disponibilitatea acestei denumiri a fost verificată în prealabil la Ministerul Justiției, iar denumirea a fost rezervată sub nr. 1522237 din 13.04.2022.

(3) **“ASOCIAȚIA ADAM MÜLLER GUTTENBRUNN ARAD”** este persoană juridică non-profit, constituită în baza Ordonanței Guvernului nr. 26/2000.

(4) Sediul Asociației se stabilește în **municipiul Arad, strada Câmpia Turzii, nr. 46B**.

Sediul poate fi schimbat la o alta adresă sau în baza deciziei Adunării Generale a membrilor asociați.

Art. 202.

Adunarea Generală se întrunește cel puțin o dată pe an. Convocarea membrilor se face de către președintele asociației, prin scrisoare recomandată sau prin semnarea unui convocator de către toți membrii asociației, cu cel puțin 7 zile înainte de data organizării adunării generale.

La data primei convocări trebuie să participe cel puțin jumătate din numărul membrilor asociației, hotărârile urmând a fi luate cu majoritate simplă din numărul celor prezenți. Dacă nu se întrunește cvorumul necesar, la a doua convocare, hotărârile adunării generale se iau cu o majoritate simplă din numărul membrilor prezenți.

Art. 203.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 204.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

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

Art. 205.

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

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;
- b) acordarea de premii și de burse elevilor;
- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

e) 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.

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

Art. 206.

Membrii Asociației

(1) Calitatea de membru se acordă de către Consiliul Director persoanelor care aderă liber la prevederile prezentului Statut înțelegând să sprijine Asociația în realizarea scopurilor și obiectivelor sale.

(2) Încetarea calității de membru este hotărâtă de Consiliul Director și intervine în cazul încălcării grave a regulamentului de ordine interioară sau la cerere.

Membrii asociației au următoarele drepturi: să beneficieze de avantajele prevăzute de prezentul Statut, să aleagă și să fie aleși în Consiliul Director și Comisia de Cenzori și să participe personal sau prin reprezentanții săi legali la sesiunile adunărilor generale, la dezbateri și luarea hotărârilor.

(3) Membrii asociației au următoarele îndatoriri: să respecte întocmai prevederile statutului și ale regulamentelor, hotărârilor adunărilor generale și ale Consiliului Director și să contribuie la îndeplinirea acestora, precum și să nu manifeste o atitudine potrivnică intereselor asociației sau să comită acte de indisciplină de natură a dăuna activității acesteia.

Art. 207.

PATRIMONIUL ASOCIAȚIEI

(1) Patrimoniul Asociației se formează din toate fondurile fixe și bănești obținute pentru atingerea scopului Asociației și evidențiate în contabilitate.

(2) Veniturile asociației provin din:

- cotizațiile membrilor;
- donații, sponsorizări sau legate;
- dobânzile și dividendele rezultate din plasarea sumelor disponibile, în condiții legale;
- dividendele societăților comerciale înființate de asociație;
- venituri realizate de activități economice directe;
- resurse obținute de la bugetul de stat și de la bugetele locale;
- activități lucrative ale membrilor Asociației în folosul ei;
- venituri realizate prin activități proprii, desfășurate în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Majorarea patrimoniului.

Patrimoniul Asociației se poate majora prin subvenții legale, donații, contribuții în bani, bunuri mobile și imobile.

Art. 208.

EXERCITIUL FINANCIAR-CONTABIL

Exercițiul financiar-contabil al Asociației începe la 1 ianuarie al fiecărui an și se încheie la 31 decembrie. Primul exercițiu financiar-contabil începe la data constituirii.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

Art. 209.

DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA ASOCIAȚIEI

(1) Dizolvarea.

Asociația se dizolvă:

a) de drept prin:

- realizarea sau, după caz, imposibilitatea realizării scopului pentru care a fost constituită, dacă în termen de 3 luni de la data constatării acestui fapt nu se produce schimbarea acestui scop;
- imposibilitatea constituirii adunării generale în conformitate cu prevederile prezentului statut, dacă aceasta situație durează mai mult de un an de la data la care adunarea generală trebuia constituită;
- reducerea numărului de asociați sub limita fixată de lege;

b) prin hotărâre judecătorească, la cererea oricărei persoane interesate, atunci:

- când scopul sau activitatea asociației a devenit ilicită sau contrară ordinii publice;
- când realizarea scopului este urmarită prin mijloace ilicite sau contrare ordinii publice;
- când asociația urmărește un alt scop decât cel pentru care a fost constituită;
- când asociația a devenit insolubilă;
- când asociația, prin natura scopului sau obiectivelor propuse, urmează să desfășoare activități pentru care, potrivit legii, sunt necesare autorizații administrative prealabile care nu au putut fi obținute;

c) prin hotărârea Adunării Generale. În acest caz, în termen de 15 zile de la data ședinței de dizolvare, procesul-verbal, în forma autentică, se depune la Judecătoria în a cărei circumscripție teritorială își are sediul asociația.

(2) Instanța competentă pentru dizolvarea asociației este judecătoria în circumscripția căreia asociația își are sediul.

(3) În cazul dizolvării, bunurile rămase în urma lichidării pot fi transmise către persoane juridice de drept privat sau de drept public cu scop identic sau asemănător.

ART. 210.

Lichidarea asociației se face conform prevederilor legale în vigoare.

ART. 211.

Dispoziții finale. Eventualele litigii între Asociație și alte persoane fizice sau juridice vor fi soluționate pe cale amiabilă, iar în caz contrar, de către instanțele judecătorești.

Art. 212.

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



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

CAPITOLUL VI

Contractul educațional (art. 186-188, (art.170-173, O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 213.

(1) Unitățile de învățământ încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților, conform prevederilor legale în vigoare. Contractul educațional are caracterul juridic al unui contract de adeziune.

(2) Contractului educațional este prezentat în anexa care face parte integrantă din prezentul regulament. Acesta este particularizat la nivelul unității de învățământ și aprobat prin decizia Consiliului de administrație, după consultarea Consiliului de părinți al unității de învățământ.

Art. 214.

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

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

Art. 215.

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

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte, tutore sau susținător legal, altul pentru unitatea de învățământ și își produce efectele de la data semnării. Unitatea de învățământ arhivează exemplarul contractului educațional pe toată perioada de școlarizare a elevului și pentru încă doi ani din momentul în care elevul părăsește unitatea de învățământ.

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

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

5) În cazul nerespectării prevederilor contractului educațional, inspectoratele școlare/ inspectoratul școlar al municipiului București pot dispune aplicarea măsurilor sau sancțiunilor, conform prevederilor legale.

Art. 216.

(1) Următoarele fapte constituie contravenții, în măsura în care nu constituie infracțiuni, și se sancționează după cum urmează:



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

a) refuzul semnării contractului educațional de către părinte sau reprezentantul legal, se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei;

b) refuzul semnării contractului educațional de către directorul unității de învățământ, se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei, sau cu prestarea unei activități în folosul comunității.

(2) Contravențiunile prevăzute la punctul 1) lit. a) și b) sunt sesizate de directorul, Consiliul de administrație al unității de învățământ sau de către beneficiarii primari ori părinții/reprezentanții legali ai acestora.

(3) Aplicarea sancțiunilor se realizează în conformitate cu prevederile art. 148, alin. (2)-(4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VII

Scoala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali (art.174-180, O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 217.

Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu Consiliu de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

Art. 218.

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

Art. 219.

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

Art. 220.

Unitățile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament, pot iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii Consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamg.ro

învățării, precum și activități de învățare remedială cu elevii, prin programul „Școala după școală“.

Art. 221.

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

(2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului, iar în cazul parteneriatelor cu agenții economici nu se poate face publicitate la produsele sau serviciile acestora.

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul unității de învățământ.

Art. 222.

(1) Unitățile de învățământ încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică.

(2) Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților, referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului școlii, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la operatorul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 223.

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

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

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

(4) Rezultatul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

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



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamq.ro

(6) Reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ.

TITLUL IX DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE (art.181-186, O.M 5.726/06.08.2024)

Art. 224.

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

Art. 225.

(1) În unitățile de învățământ sunt interzise **fumatul**, precum și utilizarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun sau a **țigaretelor electronice**, conform Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În unitățile de învățământ sunt interzise deținerea, consumul sau comercializarea de **droguri, băuturi alcoolice, substanțe etnobotanice** sau alte substanțe.

(3) În unitățile de învățământ este interzisă organizarea sau participarea/promovarea participării la **jocuri de noroc**.

(4) Interdicțiile stipulate la alin. (1), (2) și (3) sunt valabile și pe perioada organizării de către cadrele didactice a diferitelor tipuri de activități extrașcolare și extracurriculare la care participă elevii unităților de învățământ preuniversitar.

(5) În unitățile de învățământ comercializarea sau oferirea cu titlu gratuit, inclusiv prin automate comerciale, a **băuturilor energizante** sunt interzise, conform prevederilor Legii nr. 42/2024.

(6) Utilizarea **telefoanelor mobile** sau a oricăror alte echipamente de comunicații electronice de către elevi se realizează conform prevederilor legale stipulate în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare; utilizarea acestora în timpul orelor de curs se poate face numai la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească.

(7) Nerespectarea prevederilor referitoare la utilizarea telefoanelor/a altor echipamente de comunicații electronice poate duce la preluarea echipamentului de către personalul unității de învățământ în vederea predării, după caz, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau beneficiarilor primari majori.

Art. 226.



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamg.ro

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

(2) În unitățile de învățământ sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.

(3) În scopul protejării beneficiarilor primari și prevenirii traficului de minori, fiecare unitate de învățământ va implementa măsuri proactive de identificare și prevenire a cazurilor de trafic de persoane.

(4) În organizarea activităților de informare și educare pentru elevi și părinți/reprezentanți legali cu scopul de a crește gradul de conștientizare privind pericolele traficului de persoane, precum și modalitățile de prevenire ale acestuia, unitățile de învățământ vor colabora cu autoritățile locale, organizațiile non-guvernamentale și alte instituții relevante pentru a oferi suport și protecție beneficiarilor primari vulnerabili la riscul de trafic de persoane.

Art. 227.

Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui în Consiliul de administrație și Consiliul profesoral al Liceului Teoretic Adam Muller Guttenbrunn Arad.

(2) În termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a **O.M 5.726/06.08.2024**) Consiliul de administrație ale unității de învățământ este obligat ca, pe baza acestuia și a dispozițiilor legale în vigoare, să aprobe propriile regulamente de organizare și funcționare.

(3) La elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern se respectă și prevederile din Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educației.

Art. 228.

(1) Toate prevederile din regulamentele, instrucțiunile și ordinele anterioare, contrare prezentului Regulament își încetează valabilitatea.

(2) Prezentul Regulament se completează cu dispoziții legale în vigoare, cu decizii, note și ordine de serviciu, în funcție de situație .



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamg.ro

Cuprins

TITLUL I - DISPOZIȚII GENERALE	1
CAPITOLUL I	1
1. Cadrul de reglementare	1
2. Principii de organizare și finalitățile învățământului preuniversitar (art.3-4/ O.M 5.726/06.08.2024).....	2
TITLUL II - ORGANIZAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT	4
CAPITOLUL I	4
1. Unitatea școlară (art. 5-8 O.M 5.726/06.08.2024)	4
2. Organizarea programului școlar (art 9-12 O.M 5.726/06.08.2024)	5
3. Formațiunile de studiu (art. 13-15 -O.M 5.726/06.08.2024).....	10
TITLUL III- MANAGEMENTUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	12
CAPITOLUL I	12
Dispoziții generale(art. 16-17-O.M 5.726/06.08.2024)	12
CAPITOLUL II	13
Consiliul de administrație(art 18-19- O.M 5.726/06.08.2024)	13
CAPITOLUL III	14
Directorul (art.20-23- O.M 5.726/06.08.2024)	14
CAPITOLUL IV	22
Directorul adjunct(art 24-27- O.M 5.726/06.08.2024)	22
CAPITOLUL V	23
Tipul și conținutul documentelor manageriale (art. 28-37- O.M 5.726/06.08.2024)	23
TITLUL IV- PERSONALUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	26
CAPITOLUL I	26
Dispoziții generale (art. 38-43- O.M 5.726/06.08.2024)	26
CAPITOLUL II	28
1. Personalul didactic (art. 44-47- O.M 5.726/06.08.2024).....	28
2. Personalul nedidactic (art.48-49- O.M 5.726/06.08.2024)	29
3. Evaluarea personalului din unitățile de învățământ(art.50-51- O.M 5.726/06.08.2024))	30
4. Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ(art.52-53- O.M 5.726/06.08.2024)	30
5. Reglementări specifice- personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic.....	30
6. Reglementări specifice - Serviciul pe școală	32
TITLUL V ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE	33
CAPITOLUL I	33
1 Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ	33
CAPITOLUL II	39
1. Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ.....	39
CAPITOLUL III	48
1.Comisiile din unitățile de învățământ (art. 71-72- O.M 5.726/06.08.2024)).....	48
TITLUL VI STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV	55
CAPITOLUL I	55
1.Compartimentul secretariat/resurse umane (art. 73-75- O.M 5.726/06.08.2024)).....	55
2. Compartimentul financiar-contabil/administrativ	57
CAPITOLUL II	59
Compartimentul administrativ (art. 81-82, O.M 5.726/06.08.2024))	59
CAPITOLUL III.....	60
Biblioteca școlară sau Centrul de documentare și informare. (art. 87, O.M 5.726/06.08.2024)	60
TITLUL VII- ELEVII	61



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamg.ro

CAPITOLUL I	61
1. Dobândirea și exercitarea calității de elev (art. 88-96, O.M 5.726/06.08.2024)	61
Capitolul II	64
EDUCAȚIA EXTRAȘCOLARĂ (art. 97-100- O.M 5.726/06.08.2024)	64
CAPITOLUL III	66
Evaluarea copiilor/elevilor	66
2.Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ (art.128-136, O.M 5.726/06.08.2024).....	80
CAPITOLUL IV	84
1.Transferul copiilor și elevilor (art.137-150, O.M 5.726/06.08.2024)	84
Capitolul V	89
Managementul de caz și monitorizarea integrată a elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți	89
CAPITOLUL VI	89
Drepturile elevilor	89
(EXTRAS DIN STATUTUL ELEVILOR -ORDIN nr. 5.707 din 1 august 2024; Art 6-30)	89
SECȚIUNEA 1 Dispoziții generale	89
SECȚIUNEA a 2-a Drepturi educaționale.....	90
SECȚIUNEA a 3-a Drepturi de asociere și de exprimare.....	94
SECȚIUNEA a 4-a. Drepturi sociale.....	95
Secțiunea a 5-a. Alte drepturi	96
Secțiunea a 6-a. Recompensarea elevilor.....	97
CAPITOLUL VII	98
Îndatoririle elevilor	98
CAPITOLUL VIII	100
Interdicții	100
CAPITOLUL IX	101
Sanționarea elevilor	101
SECȚIUNEA 1 Sanționarea elevilor	102
SECȚIUNEA a 2-a Procedura de aplicare a sancțiunilor	103
Secțiunea a 3-a Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs	108
Secțiunea a 6-a Sancțiuni specifice.....	109
Capitolul X	111
Alte îndatoriri. Serviciul pe clasă pentru elevi	111
TITLUL VIII	112
PARTENERII EDUCAȚIONALI	112
CAPITOLUL I	112
Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali (art.152-156, O.M 5.726/06.08.2024).....	112
Capitolul II	113
Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali (art. 157-159 , O.M 5.726/06.08.2024)	113
Capitolul III	115
Adunarea generală a părinților (art. 160-161, O.M 5.726/06.08.2024)	115
Capitolul IV	116
Comitetul de părinți (art.162-165, O.M 5.726/06.08.2024)	116
Capitolul V	117
Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți (art.166-169, O.M 5.726/06.08.2024)	117
CAPITOLUL VI	122
Contractul educațional (art. 186-188, (art.170-173, O.M 5.726/06.08.2024)	122
CAPITOLUL VII	123
Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali (art.174-180, O.M 5.726/06.08.2024)	123
TITLUL IX DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE (art.181-186, O.M 5.726/06.08.2024)	125



Liceul Teoretic – Theoretisches Lyzeum

„Adam Müller Guttenbrunn“ Arad

RO-310245 Arad, str. Posada 19

Tel.: 0040-257-286.402 Fax.: 0040-257-286.402

eMail: secretariat@ltamg.ro