

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

Nr. 2524/09.10.2020

Dezbătut și avizat în ședința C.P. din 12.10.2020

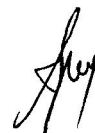
Dezbătut în ședința CSE din 07.10.2020

Dezbătut în ședința CRP din 05.10.2020

Aprobat în ședința C.A din 13.10.2020



Director,
Prof. **Marin Mihaela**



REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A LICEUL TEORETIC „ION GH. ROȘCA” OSICA DE SUS
ANUL ȘCOLAR 2020-2021

Titlul I
Dispoziții generale

Capitolul 1
Cadrul de reglementare

Art. 1. (1) Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Ion Gh. Roșca” Osica de Sus reglementează organizarea și funcționarea Liceului Teoretic „Ion Gh. Roșca” Osica de Sus în cadrul sistemului de învățământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Liceul Teoretic „Ion Gh. Roșca” Osica de Sus se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1 din 5 ianuarie 2011 cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEC nr. 5447/2020, Ordinului 5487/1494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 și OMEC 5545/2020 din 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

(3) 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.

Capitolul 2

Principii de organizare

Art. 2. Conducerea Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora 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 sau a personalului din unitate.

Capitolul 3

Organizarea programului școlar

Art. 4. (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

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

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

(4) Suspendarea cursurilor se poate face 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/ respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației și Cercetării.

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

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

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

(7) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a preșcolarilor și a elevilor în unitatea de învățământ se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

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

Art. 5. (1) În Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus cursurile sunt organizate în forma de învățământ cu frecvență în program de zi.

(2) În anul școlar 2020-2021, programul școlar la Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus și la structurile acestuia a fost realizat în conformitate cu reglementările în vigoare referitoare la organizarea activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 (Anexa 1).

(3) Realizarea programului școlar a avut în vedere intrarea eșalonată a elevilor în clădirile instituției de învățământ, în intervale orare diferite, precum și stabilirea de pauze la ore diferite pentru grupele/clasele de elevi, altele decât pauzele cadrelor didactice. (Anexa 2)

(4) Învățământul primar funcționează în programul de dimineață, atât la Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus, cât și la Școala Primară Greci și la Școala Gimnazială Osica de Sus.

(5) Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus și Școala Gimnazială Osica de Sus funcționează în anul școlar 2020-2021 în două schimburi.

(6) La Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus și la Școala Gimnazială Osica de Sus, la învățământul primar, ora de curs este de 40 de minute, cu o pauză de 5 minute, după fiecare oră. La Școala Primară Greci ora de curs este de 40 de minute, cu o pauză de 10 minute, după fiecare oră.

(7) Pentru clasele din învățământul gimnazial și liceal, ora de curs este de 40 de minute, cu o pauză de 5 minute după fiecare oră.

Titlul II

Managementul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus

Capitolul 1

Dispoziții generale

Art. 6. (1) Managementul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

(2) Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus este unitate de învățământ cu personalitate juridică și este condusă de consiliul de administrație, de director și de un director adjunct.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, reprezentanții organizațiilor sindicale, consiliul reprezentativ al părinților/asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, precum și cu autoritățile administrației publice locale.

Capitolul 2

Consiliul de administrație

Art. 7. (1) Consiliul de administrație este organ de conducere al Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus.

(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 OMEN Nr. 4619 din 22 septembrie 2014, modificată și completată prin OMEN nr. 3160/2017.

(3) Directorul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus este președintele consiliului de administrație.

(4) Cadrele didactice care au copii în unitatea de învățământ nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație al Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus.

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

Art. 8. (1) La ședințele consiliului de administrație participă de drept, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus, cu statut de observatori.

(2) Membrii consiliului de administrație, observatorii și invitații sunt convocați cu cel puțin 72 de ore înainte de începerea ședinței ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi și documentele ce urmează a fi discutate. În cazul ședințelor extraordinare convocarea se face cu cel puțin 24 de ore înainte.

(3) Reprezentantul elevilor din liceu participă la toate ședințele consiliului de administrație, având statut permanent, cu drept de vot, conform procedurii de alegere a elevului reprezentant în consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

Capitolul 3

Directorul

Art. 9. (1) Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație și cu prevederile prezentului regulament.

(2) Funcția de director al Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul comunei Osica de Sus.

(4) Directorul încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general.

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

(6) Directorul unității de învățământ 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.

(7) În cazul vacanței funcțiilor de director și director adjunct din unitatea 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.

Art. 10. (1) În conformitate cu legislația în vigoare, în exercitarea funcției de conducere executivă, directorul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" are următoarele atribuții:

- a) este reprezentantul legal al Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" și realizează conducerea executivă a acestuia;
- 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;

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

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) prezintă anual raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, consiliului profesoral, în fața comitetului reprezentativ al părinților; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.

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

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

b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ;

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

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

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

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

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) îndeplinește atribuțiile prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și atribuțiile prevăzute de alte 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 (SIIR);

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;

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

- 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) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul unității de învățământ;
- j) coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor unității de învățământ și îl propune spre aprobare consiliului de administrație;
- k) propune consiliului de administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative
- l) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învățământ;
- m) 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;
- n) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- o) controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
- p) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;
- q) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul unității de învățământ;
- r) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și a salariaților de la programul de lucru;
- s) își asumă, alături de consiliul de administrație, rezultatele unității de învățământ;
- t) numește și controlează personalul care răspunde de ștampila unității de învățământ;
- u) răspunde de arhivarea documentelor oficiale și școlare;
- v) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
- w) aprobă procedura de acces în 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.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

- x) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație.
- y) propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu – grupe/clase – sau la nivelul unității de învățământ, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;
- z) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unității de învățământ și stabilește în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.

(5) Directorul îndeplinește alte atribuții stabilite de către consiliul de administrație, potrivit legii, 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, 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. În situații excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, directorul adjunct sau un alt cadru didactic, membru al consiliului de administrație, desemnat anterior pentru astfel de situații de către acesta, preia atribuțiile directorului.

(8) În vederea bunei desfășurări a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, directorul are următoarele atribuții:

- a) informează preșcolarii/elevii și părinții acestora asupra modalității de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;
- b) evaluează capacitatea unității de învățământ de a desfășura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului și stabilește necesarul de resurse informaționale și de resurse umane;
- c) stabilește măsuri pentru buna desfășurare a activității didactice de către toate cadrele didactice și preșcolarii/elevii din unitatea de învățământ;
- d) întreprinde demersuri către autoritățile locale pentru asigurarea dispozitivelor și a conexiunii la internet pentru preșcolarii/elevii care nu dispun de mijloacele necesare pentru desfășurarea activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e) gestionează baza materială cuprinzând dispozitive electronice cu conexiune la internet;
- f) repartizează, prin încheierea unui contract de comodat/prin proces-verbal de predare-primire, dispozitive conectate la internet preșcolarilor/elevilor care nu dispun de aceste mijloace;
- g) stabilește împreună cu cadrele didactice și profesorii diriginți platformele gratuite, aplicațiile și resursele educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitate;

- h) sprijină cadrele didactice și preșcolarii/elevii să își creeze conturi de e-mail și de acces la platformele și aplicațiile electronice utilizate la nivelul unității de învățământ;
- i) identifică și aplică modalități de susținere a activității pentru posibile cazuri speciale, inclusiv pentru preșcolarii/elevii cu cerințe educaționale speciale (CES);
- j) monitorizează modul în care se desfășoară activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Art. 11. (1) În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 10, directorul emite decizii și note de serviciu.

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

Capitolul 4 **Directorul adjunct**

Art. 12. (1) În activitatea sa, directorul este ajutat de directorul adjunct, aflat în subordinea sa directă.

(2) Funcția de director adjunct al Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadrele 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 ministerului educației și cercetării.

(3) Directorul adjunct al Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" 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 de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și, în baza hotărârii acestuia, inspectoratul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului adjunct al unității de învățământ.

Art. 13. (1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional încheiat cu directorul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus 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.

(3) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus.

(4) 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.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

Titlul III

Personalul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus

Capitolul 1

Dispoziții generale

Art. 14. (1) În Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

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

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

Art. 15. (1) Drepturile și obligațiile personalului din Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus sunt cele reglementate de legislația în vigoare.

(2) Personalul din Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

(3) Personalul din Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(4) Personalului din Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

(5) Personalului din Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii.

(6) Personalul din Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus are obligația de a veghea la siguranța elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrășcolare.

(7) Personalul din Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art. 16. (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare al unității de învățământ.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

(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 consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ.

Art. 17. Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului sau directorului adjunct, în conformitate cu organigrama Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus.

Art. 18. La nivelul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus funcționează următoarele compartimente/servicii: secretariat, financiar, administrativ.

Capitolul 2

Personalul didactic

Art. 19. Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 20. (1) Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației și cercetării și ministrului sănătății.

Art. 21. Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

Organizarea serviciului pe școala al cadrelor didactice

Art. 22. (1) În Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus se organizează permanent, cu excepția nivelului preșcolar, pe durata desfășurării cursurilor, **serviciul pe școală** al personalului didactic de predare, în zilele în care acesta are cele mai puține ore de curs, conform unui grafic aprobat de directorul unității.

(2) Cadrele didactice au obligația să consemneze efectuarea serviciului pe școală în *Registrul de procese verbale al cadrului didactic de serviciu pe școală*.

(3) La Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca", serviciul pe școală al cadrelor didactice se organizează în două schimburi, conform graficului aprobat de director și anexat la prezentul R.O.F. (Anexa 3)

(4) La Școala Gimnazială Osica de Sus, serviciul pe școală se organizează în două schimburi, un schimb pentru învățământul primar și altul pentru învățământul gimnazial. Cadrul didactic de serviciu asigură supravegherea elevilor navetiști conform graficului aprobat de director și anexat la prezentul regulament. (Anexa 4)

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

(5) La Școala Primară Greci, serviciul pe școală se organizează într-un singur schimb, cadrele didactice de serviciu asigurând supravegherea elevilor navetiști conform graficului aprobat de director și anexat la prezentul regulament. (Anexa 5)

(6) Profesorul de serviciu asigură desfășurarea procesului de învățământ în bune condiții, controlând activitatea din școală, având următoarele atribuții:

- a) este prezent în unitatea școlară cu 30 minute înainte de începerea orelor;
- b) poartă legitimația care indică activitatea specifică;
- c) supraveghează intrarea elevilor la primele ore de curs, în conformitate cu intervalele orare prevăzute în graficul de acces în unitate și cu respectarea normelor de distanțare fizică;
- d) în cazul în care, la nivelul unității, se ia hotărârea folosirii în comun de către cadrele didactice a cataloagelor școlare și a condicii de prezență, profesorul de serviciu verifică existența acestora la începutul și la sfârșitul turei sale. La sfârșitul programului verifică toate cataloagele și condica, apoi le încuie în dulap;
- e) asigură îndeplinirea programului în bune condiții, în conformitate cu graficul pauzelor stabilite pentru elevi și cadrele didactice: intrarea și ieșirea elevilor la și de la ore, prezența profesorilor în fiecare clasă (în cazul sesizării unor situații problematice va anunța imediat directorul pentru a se lua măsurile corespunzătoare);
- f) supraveghează starea de disciplină a elevilor în timpul pauzelor, intervine în cazul în care sunt abateri disciplinare sau evenimente deosebite, pe care le consemnează ulterior în procesul verbal;
- g) monitorizează respectarea normelor de igienă în rândul elevilor, în conformitate cu reglementările existente în *Ordinul 5487/1494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2*: evitarea aglomerării elevilor în timpul pauzelor, asigurarea păstrării distanței între elevi, dezinfectarea elevilor, purtarea corectă a măștilor, respectarea circuitelor și traseelor stabilite;
- h) controlează starea de curățenie și respectarea normelor de igienă din școală și curtea școlii;
- i) profesorul de serviciu consemnează în registrul special de procese verbale evenimentele deosebite care se petrec în perioada desfășurării serviciului său.

Capitolul 3

Personalul nedidactic

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

Art. 23. (1) Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului nedidactic în Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

Art. 24. (1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu.

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către director.

(3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire.

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

(5) Administratorul de patrimoniu trebuie să se îngrijească de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității copiilor/elevilor/personalului din unitate.

Capitolul 4

Evaluarea personalului

Art. 25. Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă.

Art. 26. Evaluarea personalului didactic se realizează, în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar.

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

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

Capitolul 5

Răspunderea disciplinară a personalului

Art. 27. Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

Art. 28. Personalul nedidactic raspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Titlul IV

Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

Capitolul 1

Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ

Secțiunea 1

Consiliul profesoral

Art. 29. (1) Consiliul profesoral al Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere și de predare. 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 o treime din numărul personalului didactic de predare.

(3) Personalul didactic de conducere și de predare 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 învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral a cadrelor didactice care au norma de bază la Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus 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 învățământ.

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral și sunt obligatorii pentru personalul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus, precum și pentru copiii/ elevii, părinții/tutorii sau reprezentanții legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(6) Directorul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

(7) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din unitatea de învățământ, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.

(8) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral, toți membrii și invitații au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

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

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

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

Art. 30. (1) Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

a) analizează și dezbate 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 a școlii;

d) dezbate și aproba rapoartele de activitate semestrial și anual, precum și eventualele completări sau modificări ale acestora;

e) aprobă raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentat de fiecare învățător/institutor/profesor de învățământ primar/diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunii de amânări, diferențe și corigențe;

f) hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri;

g) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul salariat al unității 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 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 a cadrelor didactice;

m) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

n) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratelor școlare sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea instructiv-educativă, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;

o) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din unitatea de învățământ și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;

p) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;

q) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și din contractele colective de muncă aplicabile.

r) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii.

(2) Documentele consiliului profesoral sunt:

a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;

b) convocatoare ale consiliului profesoral;

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

Secțiunea 2

Consiliul clasei

Art. 31. (1) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial și liceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și din reprezentantul elevilor clasei respective, cu excepția celor din învățământul primar, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial și liceal.

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

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

Art. 32. Consiliul clasei are următoarele atribuții:

a) analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;

b) stabilește măsuri de sprijin, atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

cu consiliul reprezentativ al părinților pe școală/asociația de părinți, cu reprezentanți ai consiliului elevilor și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea pe baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației și Cercetării privind educația formală și non-formală.

(4) Directorul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus stabilește atribuțiile Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

Art. 38. Coordonatorului 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 consiliului reprezentativ al părinților;
- f) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ;
- h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
- i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții, 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;
- l) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Art. 39. Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

c) stabilește notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară și propune consiliului profesoral validarea mediilor mai mici de 7,00 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 învățătorului /profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;

f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune învățătorului/profesorului diriginte, din proprie inițiativă sau la solicitarea directorului ori a consiliului profesoral, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;

Art. 33. Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

Art. 34. La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

Art. 35. 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. 36. Documentele consiliului clasei sunt:

- a) registrul de procese-verbale al consiliului clasei;
- b) dosarul cu anexele proceselor-verbale.

Capitolul 2

Responsabilități ale personalului didactic

Secțiunea 1

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art. 37. (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de Administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar,

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

Secțiunea 2

Profesorul diriginte

Art. 40. (1) Coordonarea activității claselor de elevi din învățământul gimnazial și liceal se realizează prin profesorii diriginți.

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

Art. 41. (1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus, în baza hotărârii consiliului de administrație.

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

(3) Poate fi numit ca diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în cadrul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus și care predă la clasa respectivă.

Art. 42. (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 Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus.

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

- a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;
- b) în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, dirigințele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștința 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 stabilite de Ministerul Educației și Cercetării cu alte ministere, instituții și organizații.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

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

Art. 43. (1) Pentru asigurarea unei comunicări constante cu părinții sau susținătorii legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor dirigintilor cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul școlii Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus.

(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. 44. Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

- a) activitatea colectivului de elevi;
- b) activitatea consiliului clasei;
- c) întâlniri cu părinții sau reprezentanții legali la începutul și sfârșitul semestrului și ori de câte ori este cazul;
- d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
- e) activități educative și de consiliere;
- f) activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- g) activitatea clasei și colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuității participării preșcolari/elevilor la activitatea de învățare prin intermediul tehnologiei și al internetului;

2. monitorizează:

- a) situația la învățătură a elevilor;
- b) frecvența la ore a elevilor;
- c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;
- d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;
- e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

3. colaborează cu:

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

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

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

c) directorul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca", 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) comitetul de părinți al clasei și cu părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

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

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

g) persoana desemnată de conducerea unității de învățământ pentru gestionarea Sistemului de Informații Integrat al Învățământului din România (SIIR), în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevii clasei;

4. informează:

a) elevii și părinții sau reprezentanții legali, despre prevederile prezentului regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;

b) elevii și părinții acestora cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;

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

d) părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează 8 absențe nemotivate; informarea se face în scris;

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

f) elevii și părinții acestora despre modalitatea de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au.

5. participă la stabilirea platformelor, a aplicațiilor și a resurselor educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată;

6. transmit preșcolarilor/elevilor de la grupa/clasa pe care o coordonează programul stabilit la nivelul unității de

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

învățământ, precum și alte informații relevante pentru facilitarea învățării prin intermediul tehnologiei și al internetului;

7. oferă consiliere preșcolarilor/elevilor grupei/clasei pentru participarea acestora la activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului.

8. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus, în conformitate cu legislația în vigoare sau cu fișa postului.

Art. 45. Profesorul diriginte are și alte atribuții:

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

b) motivează absențele elevilor, în conformitate cu procedurile stabilite de ROFUIP în vigoare și prezentul Regulament;

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

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

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

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

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

h) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu prevederile legale;

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

j) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei. .

Art. 46. Dispozițiile art. 44-45 se aplică în mod corespunzător și personalului didactic din învățământul preșcolar și primar.

Capitolul 3

Comisiile din Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus

Art. 47. (1) La nivelul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus funcționează următoarele comisii:

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

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt

E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240

web: www.liceulosica.ro

(2) Comisiile cu caracter permanent care funcționează la nivelul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus sunt:

- a) Comisia pentru curriculum;
- b) Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- 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;

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

(4) Comisiile cu caracter temporar care funcționează la nivelul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus sunt:

a) Comisiile metodice:

1. Comisia pentru învățământ preșcolar
2. Comisia pentru învățământ primar
3. Comisia "Limba și comunicare";
4. Comisia "Om și societate";
5. Comisia "Matematică și științe"
6. Comisia "Educație fizică și sport"
7. Comisia "Arte și tehnologii";
8. Comisia "Consiliere, orientare și activități extrașcolare"

b) Comisii de lucru:

1. Comisia pentru programe și proiecte educative
2. Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în carieră
3. Comisia pentru întocmirea/revizuirea R.I. și R.O.F.
4. Comisia pentru aplicarea programului "Lapte și corn"
5. Comisia pentru derularea programului social "Bani de liceu"
6. Comisia pentru frecvența, combaterea absenteismului și abandonului școlar
7. Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală
8. Comisia pentru gestionare SIIR
9. Comisia pentru achiziții în SEAP
10. Comisia pentru recepție bunuri materiale
11. Comisia pentru recensământul populației școlare și monitorizarea absolvenților
12. Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare
13. Comisia pentru organizarea examenelor
14. Comisia pentru programe de susținere educațională, asistență socială și burse

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

15. Comisia de promovarea imaginii școlii și a ofertei educaționale
16. Comisia pentru programe și proiecte europene
17. Comisia de coordonare a Programului național "Școala Altfel"
18. Comisia SNAC
19. Comisia pentru echivalarea în credite profesionale transferabile a formelor de organizare a formării continue
20. Comisia pentru selecția și comanda manualelor școlare
21. Comisia de salarizare

(5) În funcție de necesități se pot constitui comisii cu caracter ocazional.

(6) 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. 47, alin. (2) lit. b) și f) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv comitetul reprezentativ al părinților.

(7) Activitatea comisiilor din Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative și prin prezentul regulament. (Anexa 6)

(8) Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" își elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

Titlul V

Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

Capitolul 1

Compartimentul secretariat

Art. 48. (1) Compartimentul secretariat cuprinde posturile de secretar și informatician.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus și îndeplinește sarcinile stabilite de reglementările legale și/sau atribuite, prin fișele postului, persoanelor menționate la alin. (1).

(3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții, tutorii sau susținătorii legali sau alte persoane interesate din afara unității, între orele 8.00-16.00.

Art. 49 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;

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

- d) înscrierea copiilor/elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor, în baza hotărârilor consiliului de administrație;
- e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale examenelor de admitere și de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;
- f) completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții;
- g) procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării;
- 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 și cercetării;
- i) păstrarea și aplicarea ștampilei 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 serviciul contabilitate;
- n) gestionarea corespondenței unității de învățământ;
- 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 intern, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Art. 50. (1) Secretarul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus pune la dispoziția cadrelor didactice 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.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.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.

Capitolul 2

Serviciul financiar

Secțiunea 1

Organizare și responsabilități

Art. 51. (1) Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea/transmiterea situațiilor financiare, precum și celelalte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile sau de prezentul regulament.

(2) Serviciul financiar cuprinde administratorul financiar.

(3) Serviciul financiar este subordonat directorului Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus.

(4) 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;
- 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 consiliul 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;

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

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

o) orice alte atribuții specifice serviciului, rezultând din legislația în vigoare și hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Secțiunea a 2-a

Managementul financiar

Art. 52. (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.

(4) 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.

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

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

Capitolul 3

Compartimentul administrativ

Secțiunea 1

Organizare și responsabilități

Art. 53. (1) Compartimentul administrativ este coordonat de către administratorul de patrimoniu care face parte din personalul nedidactic al Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus.

(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus.

(3) 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;

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

- 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.

Secțiunea a 2-a Management administrativ

Art. 54. (1) 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.

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

(3) 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.

(4) Bunurile aflate în proprietatea Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" sunt administrate de către consiliul de administrație.

(5) 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 4 Centrul de documentare și informare

Art. 55. (1) În cadrul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus se organizează și funcționează Centrul de documentare și informare, pe baza *Legii bibliotecilor* și a *Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare*.

(2) Biblioteca școlară este organizată și integrată în centrul de documentare și informare.

(3) Profesorul documentarist este angajat în condițiile prevăzute de lege și se subordonează directorului Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus.

(4) Programul Centrului de documentare și informare se desfășoară între orele 8.30 – 14.30.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

Titlul VI Elevii

Capitolul 1

Dobândirea și exercitarea calității de elevi

Art. 56. Înscrierea la Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus se aprobă de către conducerea Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus cu respectarea ROFUIP în vigoare, a prezentului regulament și a altor reglementări specifice, urmare a solicitării scrise primite din partea părinților sau reprezentanților legali.

Art. 57. (1) Înscrierea în învățământul de nivel preșcolar și primar, se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(2) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe urmare a unor probleme de sănătate sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții sau reprezentanții legali pot depune la secretariatul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus 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, reînscrierea 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 solicitării de retragere menționate la alin. (2), Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus va consilia părinții, tutorii sau sustinatorii legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi vor informa ca solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea dezvoltării psihosomatice atestă necesitatea reînscrierii în clasa anterioară sau în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.

Art. 58. Înscrierea în clasa a IX-a a învățământului liceal se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art. 59. Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu.

Art. 60. (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus.

Art. 61. (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

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

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

(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință sau

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul 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.

(5) În limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorelui sau susținătorului 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.

(6) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către învățătorul institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

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

Art. 62. La cererea scrisă a conducerilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a conducerilor cluburilor/asociațiilor sportive sau a conducerilor structurilor naționale sportive, directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional.

Art. 63. Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare naționale, internaționale, la nivel local, regional și național, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art. 64. Elevii din învățământul obligatoriu, retrași, se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

Capitolul 2

Statutul elevului

Art. 65. Prezentul capitol reglementează drepturile și obligațiile elevilor din Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus.

Secțiunea 1

Drepturile elevilor

Art. 66. (1) Elevii din Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.

(2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.

(3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

(4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respecta normele de igiena școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ.

Art. 67. Elevii beneficiază de următoarele drepturi:

- a) elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, 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, 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;
- c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, 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 tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" 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, tip de familie, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- e) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite, conform legii;
- f) 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;
- g) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- h) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- i) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ;
- j) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie 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 expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- k) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
- l) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- m) 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

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

și alte activități extrascolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;

n) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrascolare, în limita resurselor disponibile;

o) dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;

p) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;

r) dreptul de școlarizare la domiciliu pentru elevii care sunt nedepasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni;

s) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;

t) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;

u) 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.

Art. 68. (1) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi și au dreptul să fie școlarizați în cadrul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca"

(2) Elevii cu cerințe educaționale speciale, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.574/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă, cu modificările ulterioare.

(3) Pentru incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES se aprobă prezența facilitatorilor în unitatea de învățământ. Acesta poate fi unul dintre părinți, asistentul personal, pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de părinți față de care copilul are dezvoltată o relație de atașament sau un specialist recomandat de părinți/reprezentantul legal.

(4) Numirea de către părinți/reprezentantul legal a unui facilitator se face în urma includerii acestuia în planul de abilitare-reabilitare, respectiv planul de servicii psihoeducaționale. Includerea facilitatorului în plan se face fie la solicitarea părinților/reprezentantului legal, fie la recomandarea unui profesionist, cu acordul părinților/reprezentantului legal. Pentru copiii cu grad de handicap grav cu asistent personal, părinții/reprezentantul legal asigură obligatoriu facilitator.

Art. 69. În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori sustinatorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori sustinatorul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau sustinatorului 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 sustinatorul legal poate solicita, în scris,

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

conducerii unitatii de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

c) Pentru solutionarea cererii de reevaluare, directorul desemneaza alte doua cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectiva si care reevalueaza lucrarea scrisa.

d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevazute la lit. c) este nota rezultata în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit prin consens de catre cele două cadre didactice.

e) În cazul în care diferenta dintre nota initiala, acordata de cadrul didactic de la clasa si nota acordata în urma reevaluării este mai mica de un punct, contestatia este respinsa si nota acordata initial ramâne neschimbata. În cazul în care diferenta dintre nota initiala si nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.

f) În cazul acceptarii contestatiei, directorul anuleaza nota obtinuta în urma evaluării initiale. Directorul trece nota acordata în urma contestatiei, autentifica schimbarea prin semnatura si aplica stampila unitatii de învățământ.

g) Nota obtinută în urma contestației ramâne definitiv/definitivă.

Art.70. Elevii beneficiaza de urmatoarele drepturi de asociere:

a) dreptul de a forma, adera si participa la grupuri, organizatii, structuri sau miscari care promoveaza interesele elevilor, inclusiv la grupuri si organizatii non-formale, economice, sociale, recreationale, culturale sau altele asemenea, în conditiile legii;

b) dreptul la protest, în conditiile prevazute de legislatia în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;

c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitatile pot fi organizate în unitatea de învățământ, la cererea grupului de initiativa, numai cu aprobarea consiliului de administratie;

d) dreptul de a participa la sedintele Consiliului elevilor, în conditiile prevazute de prezentul statut;

e) dreptul de a fi ales si de a alege reprezentanti, fara nicio limitare sau influentare din partea personalului didactic sau administrativ;

f) dreptul de a publica reviste, ziare, brosure si alte materiale informative, precum si de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fara obligatia unitatii de învățământ de a publica materialele. Este interzisa publicarea si distribuirea de materiale care aduc atingere securitatii nationale, ordinii publice, drepturilor si libertatilor cetatenesti, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Art.71. Elevii beneficiaza de urmatoarele drepturi sociale:

a) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu si de merit, precum si de ajutoare sociale si financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

b) dreptul de a beneficia de subventia acordata, de catre stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventarii liceului, pentru elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate ("bani de liceu");

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

Art.72. Elevii beneficiaza si de urmatoarele drepturi:

- a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte si de documente de studii, în condițiile legii. Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" va emite documentele solicitate, conform legii;
- b) dreptul de răspuns la solicitarile pentru informatii de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;
- c) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise si semnate, în condițiile legii;
- d) dreptul de a avea profesori repartizati la clasa în mod nediscriminatoriu.

Secțiunea 2

Recompensarea elevilor

Art.73. (1) Elevii care obtin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrascolara pot primi urmatoarele recompense:

- a) evidentiere în fata clasei si/sau în fata colegilor din scoala sau în fata consiliului profesoral;
- b) comunicare verbala sau scrisa adresată parintilor, tutorelui sau sustinatorului legal, cu mentiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidentiati;
- c) premii, diplome, medalii;
- d) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din tara si din strainatate;

(2) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfasurata, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unitatii de învățământ, la propunerea învățatorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului scolii sau a consiliului școlar al elevilor.

(3) Diplomele sau medaliiile se pot acorda:

- a) pentru rezultate deosebite la învățatură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unitatii; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
- b) pentru alte tipuri de performante: pentru purtare, pentru alte tipuri de activitati sau preocupari care merita sa fie apreciate.

(4) Elevii din învățământul gimnazial și liceal pot obtine premii daca:

- a) au obtinut primele medii generale pe clasa si acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru urmatoarele medii se pot acorda mentiuni conform hotărârii consiliului profesoral
- b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
- c) au obtinut performante la concursuri, festivaluri, expozitii si la alte activitati extrascolare desfasurate la nivel local, judetean, national sau international;
- d) s-au remarcat prin fapte de înalta tinuta morala si civica;

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

Secțiunea 3

Îndatoririle/obligatiile elevilor

Art.74. Elevii au următoarele îndatoriri:

- a) de a frecvența toate cursurile, respectiv de a participa la toate cursurile on-line în regim de videoconferință, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și informațiilor transmise de către profesorii diriginți/profesorii pentru învățământ primar/învățătoare/profesorii pentru învățământul preșcolar/educatoare;
- c) rezolvă și transmite sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;
- d) au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;
- e) nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- f) nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, precum și ale art. 4 alin. (4) din prezenta metodologie;
- g) au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate;
- h) au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs.
- i) de a respecta regulamentele și deciziile Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca";
- j) de a avea un comportament civilizat și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare, respectiv cămașă albă și cravată verde pentru clasele gimnaziale, cămașă albă și cravată albastră pentru clasele liceale. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii;
- k) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- l) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

- m) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- n) de a respecta normele de igienă, curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- o) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca";
- p) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- q) 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, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- r) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- s) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul unității de învățământ;
- t) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului elevului și ale prezentului regulament, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- u) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizat, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- v) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, 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;
- x) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor 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
- z) de a respecta normele de prevenire a îmbolnăvirii cu virusul SARS CoV-2

Secțiunea 4 Interdicții

Art.75. Elevilor le este interzis:

- a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, cărnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

perimetrului unitatii de învățământ sau în afara activitatilor extrascolare organizate de unitatea de învățământ, elevii raspund conform legislatiei în vigoare.

(3) Elevii au dreptul la aparare, conform legii.

(4) Sanctiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

- a) observatie individuala;
- b) muștrare scrisa;
- c) retragerea temporara sau definitiva a bursei de merit, a bursei sociale, " Bani de liceu", a bursei profesionale;
- d) mutarea disciplinara la o clasa paralela din aceeași unitate de învățământ;
- e) preavizul de exmatriculare;
- f) exmatriculare.

(5) Toate sanctiunile aplicate se comunica individual, în scris, atât elevilor, cât și parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali. Sanctiunea se aplica din momentul comunicarii acesteia sau ulterior, dupa caz.

(6) Sanctionarea elevilor sub forma muștrarii în fata colectivului clasei sau al scolii este interzisa în orice context.

(7) Violenta fizica sub orice forma se sanctioneaza conform dispozitiilor legale în vigoare.

(8) Sanctiunile prevazute la alin. (4) lit. d)-f) nu se pot aplica în învățământul primar.

(9) Sanctiunile prevazute la alin. (4) lit. e)-f) nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.

Art.77. (1) Elevii nu pot fi supusi unor sanctiuni colective.

(2) **Observatia individuală** consta în atentionarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțita de consilierea elevului, care sa urmareasca remedierea comportamentului. Sanctiunea se aplica de catre profesorul diriginte, învătatorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau de catre directorul unitatii de învățământ.

Art. 78. (1) Muștrarea scrisa consta în atentionarea elevului, în scris, de catre profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu mentionarea faptelor care au determinat sanctiunea.

(2) Sanctiunea este propusa consiliului clasei de catre cadrul didactic la ora caruia s-au petrecut faptele susceptibile de sanctiune, spre validare. Sanctiunea se consemneaza în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de catre învătatorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.

(3) Documentul continând muștrarea scrisa va fi înmănat elevului sau parintelui/tutorelui/sustinatorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situatia în care acest lucru nu este posibil, prin posta, cu confirmare de primire.

(4) Sanctiunea se înregistreaza în catalogul clasei, precizându-se numarul documentului.

(5) Sanctiunea poate fi însoțita de scaderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

Art.79. (1) Retragera temporara sau definitiva a bursei se aplica de catre director, la propunerea consiliului clasei, aprobata prin hotarârea consiliului profesoral.

(2) Sanctiunea este însoțita de scaderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral al unitatii de învățământ.

Art.80. (1) Mutarea disciplinara la o clasa paralela, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către învățator/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director, sub semnatura, parintelui, tutorelui sau sustinatorului legal al elevului minor si elevului, daca acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sanctiunea se consemnează în catalogul clasei si în registrul matricol.

(3) Sanctiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art. 81.(1) Preavizul de exmatriculare se întocmește de către profesorul diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singura disciplina/modul, cumulate pe un an școlar, se semnează de către acesta si de director. Acesta se înmânează elevului si, sub semnatura, parintelui, tutorelui sau sustinatorului legal.

(2) Sanctiunea se consemnează în registrul de evidenta a elevilor si în catalogul clasei si se mentioneaza în raportul consiliului clasei la sfârșit de semestru sau de an școlar.

(3) Sanctiunea, însoțita de scaderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art.82. (1) Exmatricularea consta în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar.

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscris, în anul școlar urmator, în aceeași unitate de învățământ si în același an de studiu;

b) exmatriculare fara drept de reînscris în aceeași unitate de învățământ;

c) exmatriculare din toate unitatile de învățământ, fara drept de reînscris, pentru o perioada de timp.

(3) Elevii exmatriculati se pot transfera, în anul școlar urmator, într-o alta unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor prezentului act normativ, a regulamentului de organizare si functionare a unitatilor de învățământ preuniversitar si a regulamentelor specifice.

Art. 83. (1) Exmatricularea cu drept de reînscris în anul școlar urmator, în aceeași unitate de învățământ si în același an de studiu, se aplica elevilor din ciclul superior al liceului si din învățământul postliceal, pentru abateri grave, prevazute de prezentul act normativ ori de regulamentul de organizare si functionare al unitatii de învățământ sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al unitatii de învățământ.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

(2) Sanctiunea se aplica si pentru un numar de cel putin 40 de absente nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel putin 30% din totalul orelor la o singura disciplina de studiu/modul, cumulate pe un an scolar.

(3) Daca abaterea consta în absente nemotivate, sanctiunea exmatricularii se poate aplica numai daca, anterior, a fost aplicata sanctiunea preavizului de exmatriculare.

(4) Sanctiunea se consemneaza în registrul de procese- verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidenta a elevilor si în registrul matricol.

(5) Sanctiunea se comunica de catre directorul unitatii de învățământ, în scris, elevului si, sub semnatura, parintelui, tutorelui sau sustinatorului legal.

(6) Sanctiunea, însoțita de scaderea notei la purtare, se valideaza în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art. 84. (1) Exmatricularea fara drept de reînscrisiere în aceeași unitate de învățământ se aplica elevilor din ciclul superior al liceului si din învățământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de catre consiliul profesoral.

(2) Sanctiunea, însoțita de scaderea notei la purtare, se valideaza în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

(3) Sanctiunea se consemneaza în registrul de procese- verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidenta a elevilor si în registrul matricol.

(4) Sanctiunea se comunica de catre directorul unitatii de învățământ, în scris, elevului si, sub semnatura, parintelui, tutorelui sau sustinatorului legal.

Art. 85. (1) Exmatricularea din toate unitatile de învățământ, fara drept de reînscrisiere pentru o perioada de 3- 5 ani, se aplica elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de catre consiliul profesoral.

(2) Sanctiunea se aplica prin ordin al ministrului educatiei nationale si cercetarii stiintifice, prin care se stabileste si durata pentru care se aplica aceasta sanctiune. În acest sens, directorul unitatii de învățământ transmite Ministerului Educatiei Nationale si Cercetarii Stiintifice propunerea motivata a consiliului profesoral privind aplicarea acestei sanctiuni, împreuna cu documente sau orice alte probe din care sa rezulte abaterile deosebit de grave savârșite de elevul propus spre sanctionare.

(3) Sanctiunea se consemneaza în registrul de procese- verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei si în registrul matricol. Sanctiunea se comunica de catre Ministerul Educatiei Nationale si Cercetarii Stiintifice, în scris, elevului si, sub semnatura, parintelui, tutorelui sau sustinatorului legal.

Art. 86. (1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului scolar, consiliul se reîntrunește. Daca elevul căruia i s-a aplicat o sanctiune mentionata la art. 76 alin. (4) lit. a) -e) dă dovadă de un comportament fara abateri pe o perioada de cel putin 8 săptămâni de scoala, până la încheierea semestrului sau a anului scolar, prevederea privind scaderea notei la purtare, asociata sanctiunii, poate fi anulata.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scaderii notei la purtare se aproba de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

Art. 87. (1) Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absente nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absente nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină sau modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

(2) Elevii care au media la purtare mai mică decât 9 în anul școlar anterior nu pot fi admisi în unitățile de învățământ cu profil militar, confesional și pedagogic.

Art. 88. (1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.

(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.

Art. 89. (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 16, se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/sustinatorul legal al elevului, consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestatia se soluționează în termen de 30 de zile 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 din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

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

Capitolul 3

Reprezentarea elevilor

Art. 90. În vederea reprezentării drepturilor și intereselor elevilor, aceștia se pot asocia în:

- a) consiliul elevilor;
- b) asociațiile reprezentative ale elevilor.

Art. 91. Interesele și drepturile elevilor sunt reprezentate și apărute prin:

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

- a) participarea reprezentanților elevilor în organismele – foruri, comisii, comisii și alte organisme și structuri asociative – care au impact asupra sistemului educațional;
- b) participarea reprezentanților elevilor aleși în organismele administrative și forurile decizionale sau consultative din cadrul unității de învățământ;
- c) participarea reprezentantului elevilor în consiliul de administrație al unității de învățământ, conform legii;
- d) depunerea de memorandumuri, petiții, plângeri, solicitări sau altele asemenea, după caz;
- e) transmiterea de comunicate de presă, luări publice de poziție și alte forme de comunicare publică;
- f) alte modalități de exprimare a doleanțelor, drepturilor și poziției reprezentanților elevilor, inclusiv organizarea de acțiuni de protest, cu respectarea normelor legale în vigoare.

Art. 92. Se considera reprezentanți ai elevilor următorii:

- a) președintele și vicepreședintele consiliului școlar al elevilor;
- b) reprezentanții elevilor în birourile executive ale consiliului județean al elevilor/Consiliul National al Elevilor și în structurile de conducere ale asociațiilor reprezentative ale elevilor legal constituite, ce au prevăzut în statut scopul reprezentării elevilor;
- c) reprezentantul elevilor în consiliul de administrație;
- d) reprezentanții elevilor în comisiile unității de învățământ, inspectoratelor școlare, autorităților locale sau centrale.

Art. 93. (1) Reprezentanții elevilor din organismele administrative sau din forurile decizionale ori consultative ale unității de învățământ sunt aleși, la începutul fiecărui an școlar, de către elevii Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus.

(2) Fiecare elev are dreptul de a alege și de a fi ales ca reprezentant al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar. Este interzisă limitarea sau restrângerea dreptului de a alege sau de a fi ales, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, statut socioeconomic, convingeri sociale sau politice, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală, apartenență la un grup defavorizat, medie generală, medie la purtare, situație școlară, precum și orice alt criteriu discriminatoriu.

(3) Cadrelor didactice sau personalului administrativ din unitatea de învățământ preuniversitar le este interzis să influențeze procedurile de alegere a elevilor reprezentanți, indiferent de nivelul de reprezentare. Influențarea alegerilor se sancționează conform prevederilor art. 280 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Modul concret de desfășurare a alegerilor pentru elevii reprezentanți se stabilește de aceștia printr-un regulament adoptat de către Consiliul National al Elevilor.

Art. 94. (1) Asociațiile reprezentative ale elevilor constituite la nivel de unitate de învățământ, fie direct, fie prin sucursale sau filiale, au dreptul să monitorizeze procesul electoral de desemnare a reprezentanților elevilor.

(2) Elevii reprezentanți au dreptul să constituie sau să facă parte din asociații reprezentative.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

Art. 95. Elevii reprezentanți au următoarele drepturi:

- a) de a avea acces la activitățile desfășurate de către organismele în cadrul cărora este reprezentant și la informațiile ce vizează activitatea acestora, în condițiile legii;
- b) de a folosi baza materială a unității de învățământ, în conformitate cu îndatoririle ce le revin în calitate de reprezentant;
- c) de a li se reprograma evaluările periodice, dacă acestea s-au suprapus peste activitățile aferente calității de elev reprezentant;
- d) de a li se motiva absentele în baza unor documente justificative, care atestă prezența elevului reprezentant la activitățile derulate prin prisma calității și care sunt semnate de președintele/directorul comisiei/structurii la care elevul reprezentant a participat.

Art. 96. Elevii reprezentanți au următoarele îndatoriri:

- a) de a respecta prevederile cuprinse în prezentul statut;
- b) de a reprezenta interesele elevilor, fără a fi influențați de factori politici;
- c) de a reprezenta interesele tuturor elevilor, indiferent de naționalitate, sex, religie, convingeri politice, orientare sexuală și alte criterii discriminatorii;
- d) de a informa elevii cu privire la activitățile întreprinse și deciziile luate și de a asigura diseminarea informațiilor în timp util;
- e) de a participa la activitățile care decurg din poziția pe care o detin, conform prevederilor legale;
- f) de a răspunde oricărui elev pe care îl reprezintă atunci când îi este semnalată o problemă care ține de atribuțiile ce îi revin din calitate de elev reprezentant;
- g) de a păstra periodic dialogul cu elevii pe care îi reprezintă prin publicarea datelor de contact pe site-ul unității de învățământ sau pe diverse panouri de afișaj din unitatea de învățământ;
- h) de a fi informați periodic referitor la subiectele relevante care sunt în dezbatere, la publicarea deciziilor care privesc elevii, precum și la alte informații de interes.

Art. 97. (1) Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul primului semestru. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

(2) Consiliul școlar al elevilor este format din reprezentanții elevilor din fiecare clasă.

Art. 98. (1) Consiliul școlar al elevilor este structură consultativă și reprezintă interesele elevilor din Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus.

(2) Prin consiliul școlar al elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

(3) Consiliul școlar al elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul și nevoile școlii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul Național al Elevilor.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

(4) Consiliul profesoral al unitatii de învățământ desemnează un cadru didactic care va asigura o comunicare eficientă între corpul profesoral și consiliul elevilor. Acesta nu se va implica în luarea deciziilor consiliului școlar al elevilor.

(5) Conducerea unitatii de învățământ sprijină activitatea consiliului școlar al elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru întrunirea biroului executiv și a adunării generale a respectivului consiliu școlar al elevilor. Fondurile aferente desfășurării activităților specifice se asigură din finanțarea suplimentară, fără a afecta derularea activităților educaționale.

Art. 99. Consiliul elevilor are următoarele atribuții:

- a) reprezintă interesele elevilor și transmite consiliului de administrație, directorului/directorului adjunct și consiliului profesoral punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceștia;
- b) apără drepturile elevilor la nivelul unitatii de învățământ și sesizează încălcarea lor;
- c) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea unitatii de învățământ despre acestea și propunând soluții;
- d) sprijină comunicarea între elevi și cadrele didactice;
- e) dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;
- f) poate iniția activități extrascolare, evenimente culturale, concursuri, excursii etc.;
- g) poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale/ provenind din medii dezavantajate, pe probleme de mediu și altele asemenea;
- h) poate sprijini proiectele și programele educaționale în care este implicată unitatea de învățământ preuniversitar;
- i) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrascolare;
- j) dezbate proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a unitatii de învățământ;
- k) organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care posturile sunt vacante;
- l) desemnează un membru observator pentru consiliul de administrație, conform legii;
- m) organizează alegerile pentru elevul reprezentant cu drept de vot în consiliul de administrație;
- n) delegă reprezentanți, prin decizia președintelui consiliului școlar al elevilor, în comisia de evaluare și asigurare a calității, comisia de prevenire și combatere a violenței și orice altă comisie din care reprezentanții elevilor fac parte, conform legii;
- o) Consiliul școlar al elevilor va completa o secțiune din raportul activităților educaționale extrascolare la nivelul unitatii de învățământ, în care va preciza opinia elevilor față de activitățile educaționale extrascolare realizate.

Art. 100. (1) Forul decizional al consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este adunarea generală.

(2) Adunarea generală a consiliului școlar al elevilor din Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

Art. 101. (1) Consiliul elevilor din Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus are următoarea structură:

- a) presedinte;
- b) vicepresedinte/vicepresedinti, în funcție de numărul de elevi din școală;
- c) secretar;
- d) membri: reprezentanții claselor.

(2) Presedintele, vicepresedintele/vicepresedintii și secretarul formează biroul executiv.

Art. 102. (1) Elevii din Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus aleg prin vot universal, secret și liber exprimat biroul executiv al consiliului școlar al elevilor.

(2) Președintele consiliului școlar al elevilor participă, cu statut de observator, la ședințele consiliului de administrație al unității de învățământ, la care se discută aspecte privind elevii, la invitația scrisă a directorului unității de învățământ. În funcție de tematica anunțată, presedintele consiliului școlar al elevilor poate desemna alt reprezentant al elevilor ca participant la anumite ședințe ale consiliului de administrație.

(3) Presedintele consiliului școlar al elevilor, elev din învățământul profesional, liceal sau postliceal, activează în comisia de evaluare și asigurare a calității.

Art. 103. (1) Presedintele consiliului școlar al elevilor din Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" are următoarele atribuții:

- a) colaborează cu responsabilii departamentelor consiliului școlar al elevilor;
- b) conduce întrunirile consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ;
- c) este purtătorul de cuvânt al consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar;
- d) asigură desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare;
- e) propune excluderea unui membru, în cadrul biroului executiv și a adunării generale, dacă acesta nu își respectă atribuțiile sau nu respectă regulamentul de funcționare al consiliului.

(2) Mandatul presedintelui consiliului școlar al elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, presedintele își prezintă raportul de activitate în cadrul adunării generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, presedintele este demis din funcție.

Art. 104. (1) Vicepresedintele consiliului școlar al elevilor are următoarele atribuții:

- a) monitorizează activitatea departamentelor;
- b) preia atribuțiile și responsabilitățile presedintelui în absența acestuia, prin delegație;
- c) elaborează programul de activități al consiliului.

(2) Mandatul vicepresedintelui consiliului școlar al elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, vicepresedintele își prezintă raportul de activitate în cadrul adunării generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, vicepresedintele este demis din funcție.

Art. 105. (1) Secretarul consiliului școlar al elevilor are următoarele atribuții:

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

a) întocmeste procesul-verbal al întrunirilor consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar;

b) notează toate propunerile avansate de consiliul școlar al elevilor.

(2) Mandatul secretarului Consiliului elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, secretarul își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, secretarul este demis din funcție.

Art. 106. Întrunirile consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de presedinte.

Art. 107. (1) Consiliul școlar al elevilor din unitatea de învățământ are în componența departamentele prevăzute în propriul regulament.

(2) Membrii trebuie să respecte regulile adoptate de către consiliul școlar al elevilor și să asigure aplicarea hotărârilor luate în rândul elevilor. Prezența membrilor la activitățile consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este obligatorie. Membrii consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar care înregistrează 3 absente nemotivate consecutive vor fi înlocuiți din aceste funcții.

(3) Membrii consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ au datoria de a prezenta consiliului de administrație, respectiv consiliului profesoral, problemele specifice procesului instructiv-educativ cu care se confruntă colectivele de elevi.

(4) Tematica discuțiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv-educativ, îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor și organizarea unor activități cu caracter extrascolar de larg interes pentru elevi, activități care sunt, ca desfășurare, de competența unității de învățământ.

(5) Fiecare membru al consiliului școlar al elevilor are dreptul de a vota sau de a se abține de la vot. Votul poate fi secret sau deschis.

Capitolul 4

Activitatea educativă extrașcolară

Art. 108. Activitatea educativă extrașcolară din Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Art. 109. (1) Activitatea educativă extrașcolară din Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus se desfășoară în afara orelor de curs.

(2) Activitatea educativă extrașcolară din Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

Art. 110. (1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

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

(3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/ clase de antepreșcolar/preșcolari/elevi, de către educatoare/învățător/institutor/ profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca", împreună cu consiliile elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.

Art. 111. (1) Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu, se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(2) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului/elevului, exprimat la începutul anului școlar.

Art. 112. Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus.

Art. 113. Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ se centrează pe:

Capitolul 5

Evaluarea copiilor/elevilor

Art. 114. Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

Art. 115. (1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ românesc se realizează, la nivelul de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

(2) În Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus evaluarea se centrează pe competențe, oferă feed-back real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

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

Art. 116. (1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

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

Art. 117. (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

- a) evaluări orale;
- b) teste, lucrări scrise;
- c) experimente și activități practice;
- d) referate;
- e) proiecte;
- f) probe practice;
- g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării prin inspectoratul școlar.

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

Art. 118. Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip și lucrările semestriale scrise (teze) se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.

Art. 119. (1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

- a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului — la nivelurile preșcolar și clasa pregătitoare;
- b) calitative la clasele I—IV;
- c) note de la 1 la 10 în învățământul secundar.

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: „Calificativ/data” sau „Nota/data”, cu excepția celor de la nivelul preșcolar, care sunt trecute în caietul de observații și ale celor de la clasa pregătitoare, care se trec în raportul anual de evaluare.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

(3) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scise în cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roca", se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.

Art. 120. (1) Pentru nivelul preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții sau reprezentanții legali.

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

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

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

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

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

Art. 121. (1) La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.

(2) La sfârșitul fiecărui semestru, învățătorul/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

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

Art. 122. (1) La fiecare disciplină de studiu media semestrială este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul regulament.

(2) La disciplinele de studiu la care nu se susține lucrarea scrisă semestrială (teza), media semestrială se obține prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(3) Media la evaluarea periodică este media aritmetică a notelor înscrise în catalog, cu excepția notei de la lucrarea scrisă semestrială (teza), medie calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire.

(4) La disciplinele de studiu la care se susține lucrarea scrisă semestrială (teza), media semestrială se calculează astfel: „media semestrială = $(3M+T)/4$ ”, unde „M” reprezintă media la evaluarea periodică, iar „T” reprezintă nota obținută la lucrarea scrisă semestrială (teză).

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

Nota astfel obținută se rotunjește la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(5) Media anuală la fiecare disciplină este dată de media aritmetică a celor două medii semestriale, calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire. În cazul în care elevul a fost scutit medical, pe un semestru, la disciplina educație fizică și sport, calificativul/media de pe semestrul în care elevul nu a fost scutit devine calificativul/media anuală.

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

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

Art. 123. (1) La clasele I—IV se stabilesc calificative semestriale și anuale la fiecare disciplină de studiu.

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

(3) Pentru aceste clase, calificativul anual la fiecare disciplină/domeniul de studiu este dat de unul dintre calificativele semestriale stabilite de cadrul didactic 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 sau reprezentantului legal.

Art. 124. (1) În învățământul primar, calificativele semestriale și 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 secundar inferior și secundar superior mediile semestriale și anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

Art. 125. (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 semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.

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

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

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

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

Art. 126. Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 127. Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5,00/calificativul "Suficient", iar la purtare, media anuală 6,00/calificativul "Suficient".

Art. 128. Sunt declarați amânați, semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu din următoarele motive:

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele 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 Ministerul Educației și Cercetării;

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

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

Art. 129. (1) Elevii declarați amânați pe semestrul I își vor încheia situația școlară în primele 4 săptămâni de la revenirea la școală.

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

(3) Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al doilea, a celor declarați amânați pe semestrul I și care nu și-au încheiat situația școlară conform prevederilor alin. (1) și (2) sau amânați anual 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 elevilor amânați, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați anual din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscriși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

Art. 130. (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calitative "Insuficient"/medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două discipline de studiu.

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

Art. 131. (1) Sunt declarați repetenți:

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

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

c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență

d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină;

e) elevii exmatriculați, cu drept de reînscrisere; acestora li se înscrie în documentele școlare "Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ", respectiv "fără drept de înscriere în nicio unitate de învățământ pentru o perioadă de 3 ani".

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul clasei, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare pentru clasa pregătitoare și evaluările finale pentru clasa I, privind dezvoltarea fizică, socioemoțională, cognitivă, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un program de remediere/ recuperare școlară, realizat de învățător/institutor/profesor pentru învățământul primar, împreună cu un specialist de la centrul județean de resurse și asistență educațională.

Art. 132. (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) În ciclul superior al liceului, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

Art. 133. (1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se acordă de către director, în cazuri justificate, o singură dată 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 de către director și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

Art. 134. (1) Consiliul profesoral din Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședință de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

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

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte comunică în scris părinților 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.

Capitolul 6

Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ

Art. 135. (1) Examenele organizate de Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" 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;

(2) Se interzice organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în prima clasă a învățământului primar. Examinarea de specialitate, în acest caz, se va face numai în situația în care părintele sau susținătorul legal decide înscrierea copilului în clasa pregătitoare înainte de vârsta stabilită prin lege și se realizează de către Centrul județean de resurse și asistență educațională..

Art. 136. Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

Art. 137. La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

Art. 138. (1) Pentru desfășurarea examenelor există două tipuri de probe: scrise și orale.

(2) Directorul unității de învățământ stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

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

Art. 139. (1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar, din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii, de către elev, a foi 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 corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.

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

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

Art. 140. (1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/modulul de examen, dacă obține cel puțin calificativul „Suficient”/media 5,00.

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

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

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

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

Art. 141. (1) Elevii corigenți sau amânați, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

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

Art. 142. (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.

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

(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.

(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 și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

Art. 143. 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.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

Capitolul 7

Transferul copiilor și elevilor

Art. 144. Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 145. Transferul copiilor și elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

Art. 146. (1) În învățământul preșcolar, primar și gimnazial, precum și în învățământul liceal, elevii se pot transfera de la o grupă/clasă la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de preșcolari/elevi la grupă/clasă.

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

(3) În învățământul liceal aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

(4) 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 de către membrii catedrei.

Art. 147. (1) Elevii din învățământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior;

b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele X—XII se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene sau a documentelor medicale justificative, elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, cu respectarea condiției de medie menționate anterior;

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

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

(2) Elevii din învățământul liceal se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:

a) elevii de la învățământul cu frecvență redusă se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență, 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 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 la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

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

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

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

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

(5) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului se efectuează în perioada vacanței de vară.

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

a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;

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

c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;

d) în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

(7) 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.

(8) 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 transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

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.

Titlul VII Partenerii educaționali

Capitolul 1 Drepturile părinților, reprezentanților legali

Art. 148. (1) Părinții sau reprezentanții legali ai preșcolarului/elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.

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

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

Art. 149. Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil.

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

Art. 150. (1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul 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 educatoarea/învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;

e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces a părinților sau reprezentanților legali în unitatea de învățământ.

Art. 151. Părinții sau reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art. 152. (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, educatorul/educatoarea/învățătorul /institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

Părintele/tutorele/susținătorul 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/tutorele/susținătorul 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/reprezentantul 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 2

Îndatoririle părinților, reprezentanților legali

Art. 153. (1) Potrivit prevederilor legale părintele sau reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu, inclusiv la învățământul on-line, și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

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

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

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă/ pentru evitării degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/ unitatea de învățământ.

(5) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar/învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul educatoarei/învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământ preșcolar/primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(6) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev.

(7) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să-l însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor de curs să-l preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.licculosica.ro

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

(9) Dispozițiile alineatului (8) nu se aplică în situațiile în care transportul copiilor la și de la unitatea de învățământ se realizează cu microbuzele școlare.

(10) Părintele sau reprezentantul legal al 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 școlii pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

(11) Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului sau al elevului din învățământul obligatoriu asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de preșcolar/elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;

(12) Părintele sau reprezentantul legal sprijină preșcolarul/elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;

(13) Părintele sau reprezentantul legal transmite profesorului diriginte/profesorului pentru învățământ primar/învățătoarei/profesorului pentru învățământul preșcolar/educatoarei feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Art. 154. Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc., a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ.

Capitolul 3

Adunarea generală a părinților

Art. 155. (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor de la grupă/clasă.

(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 elevi și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului respectiv.

(4) În adunarea generală a părinților nu se discută problemele apărute la alte discipline de studiu decât cea/cele predată/predate de către învățătorul/profesorul diriginte, decât în

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

prezența cadrelor didactice care predau disciplina respectivă. Nerespectarea acestei prevederi este considerată abatere disciplinară și se sancționează conform normelor în vigoare.

Art. 156. (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către educatoare/ învățător/ profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.

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

Capitolul 4 Comitetul de părinți

Art. 157. (1) În Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus, 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 comunică educatorului-puericultor/profesorului pentru învățământul antepreșcolar/preșcolar/primar/profesorului diriginte.

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

Art. 158. Comitetului de părinți pe grupă/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) susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei/clasei și unității de învățământ, prin strângerea de cotizații voluntare de la membrii

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

asociației de părinți și atragerea de fonduri bănești și donații de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociația de părinți cu personalitate juridică cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;

e) sprijină conducerea unității de învățământ și educatoarea/învățătorul/institutorul /profesorul pentru învățământ antepreșcolar/preșcolar/primar/profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/clasei și a unității de învățământ;

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;

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

Art. 159. Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele copiilor, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și prin aceasta în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 160. (1) 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 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 disciplinară implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

Capitolul 5

Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți

Art. 161. (1) La nivelul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus funcționează consiliul reprezentativ al părinților, atribuțiile sale fiind stipulate de către ROFUIP în vigoare.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților din Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus este compus din președinții comitetelor de părinți.

Art. 162. (1) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a părinților 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.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

Art. 163. (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 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. 164. 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, tutorii sau susținătorii 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;

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

- 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 școlii.

Art. 165. (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;
- e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

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

Capitolul 6

Contractul educațional

Art. 166. Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii preșcolarilor/elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților. (Anexa 7)

Art. 167. Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ.

Art. 168. Eventualele modificări se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

Art. 169. (1) Contractul educațional va 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.

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

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

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

Capitolul 7

Scoala și comunitatea. Parteneriate/protocoale între Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus și alți parteneri educaționali

Art. 170. Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

Art. 171. (1) Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul copiilor și elevilor.

(2) Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus, 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. 172. (1) Parteneriatul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus 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. 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. 173. (1) Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații confesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională.

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

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

(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) Bilanțul 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) 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 VIII

Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 174. Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 175. În Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 176. În Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus, în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în caz de urgență. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

Art. 177. (1) În Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor și elevilor și a personalului din unitate.

(2) În Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus 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 uniformă sau altele asemenea.

CUPRINS

1. TITLUL I

Dispoziții generaleArt. 1-5

2. TITLUL II

Managementul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de SusArt. 6-13

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

3. TITLUL III

Personalul Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de SusArt. 14-28

4. TITLUL IV

Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didacticeArt. 29-47

5. TITLUL V

Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidacticArt. 48-55

6. TITLUL VI

Beneficiarii primariArt. 56-147

7. TITLUL VII

Partenerii educaționaliArt.148-173

8. TITLUL VIII

Dispoziții finale și tranzitorii Art.174-177

Prezentul regulament a fost aprobat în Consiliul de administrație din data de , are pagini și 177 articole.

NR.....

Anexă la Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus, aprobat în CA din data de.....

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

Anexa 1

**LICEUL TEORETIC „ION GH. ROȘCA” OSICA DE SUS
SCHIMBUL I – ÎNVĂȚĂMÂNT GIMNAZIAL ȘI LICEAL**

SCHIMBUL I - INTERVAL ORAR 8:30 - 12:55

Ora	Intervalul orar	Interval pauza	Clasa	Sala
Ora 1	8:30-9:10	8:35-8:45	CLASA XI-B	SALA 19
		8:45-8:55	CLASA V	SALA 7
		8:55-9:05	CLASA VIII	SALA 5
	9:10-9:15	Pauza pentru profesori		
Ora 2	9:10 - 9:55	9:20 - 9:30	CLASA XI A	SALA 18
		9:30 - 9:40	CLASA XII B	SALA 15
		9:40 - 9:50	CLASA XII A	SALA 12
	9:55 - 10:00	Pauza pentru profesori		
Ora 3	10:00 - 10:40	10.05 - 10.15	CLASA XI-B	SALA 19
		10:15 - 10:25	CLASA V	SALA 7
		10:25 - 10:35	CLASA VIII	SALA 5
	10:40 - 10:45	Pauza pentru profesori		
Ora 4	10:45 - 11:25	10:50 - 11:00	CLASA XI A	SALA 18
		11:00 - 11:10	CLASA XII B	SALA 15
		11:10 - 11:20	CLASA XII A	SALA 12
	11:25 - 11:30	Pauza pentru profesori		
Ora 5	11:30 - 12:10	11.35 - 11.45	CLASA XI-B	SALA 19
		11:45 - 11:55	CLASA V	SALA 7
		11:55 - 12:05	CLASA VIII	SALA 5
	12:10 - 12:15	Pauza pentru profesori		
Ora 6	12:15 - 12:55	12:20 - 12:30	CLASA XI A	SALA 18
		12:30 - 12:40	CLASA XII B	SALA 15
		12:40 - 12:50	CLASA XII A	SALA 12
	12:55 - 13:00	Pauza pentru profesori		
Ora 7	13:00 - 13:45		CLASA VIII	SALA 5

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

SCHIMBUL II – ÎNVĂȚĂMÂNT GIMNAZIAL ȘI LICEAL

Ora	Intervalul orar	Interval pauza	Clasa	Sala
Ora 1	13:30 - 14:10	13:35-13:45	CLASA VI	SALA 7
		13:45-13:55	CLASA X A	SALA 17
		13:55-14:05	CLASA VII	SALA 6
	14:10 - 14:15	Pauza pentru profesori		
Ora 2	14:15 - 14:55	14:20 - 14:30	CLASA IX B	SALA 16
		14:30 - 14:40	CLASA X B	SALA 14
		14:40 - 14:50	CLASA IX A	SALA 20
	14:55 - 15:00	Pauza pentru profesori		
Ora 3	15:00 - 15:40	15:05 - 15:15	CLASA VI	SALA 7
		15:15 - 15:25	CLASA X A	SALA 17
		15:25 - 15:35	CLASA VII	SALA 6
	15:40 - 15:45	Pauza pentru profesori		
Ora 4	15:45 - 16:25	15:50 - 16:00	CLASA IX B	SALA 16
		16:00 - 16:10	CLASA X B	SALA 14
		16:10 - 16:20	CLASA IX A	SALA 20
	16:25 - 16:30	Pauza pentru profesori		
Ora 5	16:30 - 17:10	16:35 - 16:45	CLASA VI	SALA 7
		16:45 - 16:55	CLASA X A	SALA 17
		16:55 - 17:05	CLASA VII	SALA 6
	17:10 - 17:15	Pauza pentru profesori		
Ora 6	17:15 - 17:55	16:55 - 17:05	CLASA IX B	SALA 16
		17:30 - 17:40	CLASA X B	SALA 14
		17:40 - 17:50	CLASA IX A	SALA 20
	17:55 - 18:00	Pauza pentru profesori		
Ora 7	18:00 - 18:40	18:05 - 18:15	CLASA VII	SALA 6

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

**SCHIMBUL I – ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR
INTERVAL ORAR 8:00 - 11:40**

Ora	Intervalul orar	Interval pauza	Clasa	Sala
Ora 1	08:00 - 08:40	08:05 - 08:15	CLASA PREG.	SALA 4
			CLASA III	SALA 1
		08:15 - 08:25	CLASA I	SALA 6
		08:25 - 08:35	CLASA II	SALA 3
	08:40 - 08:45		CLASA IV	SALA 9
Ora 2	08:45 - 9:25	Pauza pentru profesori		
		08:50 - 9:00	CLASA PREG.	SALA 4
			CLASA III	SALA 1
		9:00 - 9:10	CLASA I	SALA 6
		9:10 - 9:20	CLASA II	SALA 3
Ora 3	9:30 - 10:10		CLASA IV	SALA 9
		9:35 - 9:45	CLASA PREG.	SALA 4
			CLASA III	SALA 1
		9:45 - 9:55	CLASA I	SALA 6
		9:55 - 10:05	CLASA II	SALA 3
Ora 4	10:10 - 10:15		CLASA IV	SALA 9
		Pauza pentru profesori		
		10:20 - 10:30	CLASA PREG.	SALA 4
			CLASA III	SALA 1
		10:30 - 10:40	CLASA I	SALA 6
Ora 5	10:40 - 10:50		CLASA II	SALA 3
			CLASA IV	SALA 9
		Pauza pentru profesori		
		11:05 - 11:15	CLASA PREG.	SALA 4
			CLASA III	SALA 1
Ora 6	11:15 - 11:25		CLASA I	SALA 6
			CLASA II	SALA 3
			CLASA IV	SALA 9
		11:25 - 11:35	CLASA PREG.	SALA 4
			CLASA III	SALA 1

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

ȘCOALA GIMNAZIALĂ OSICA DE SUS
SCHIMBUL I – ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR
INTERVAL ORAR 8:00 - 11:00 (11:40)

Ora	Intervalul orar	Interval pauza	Clasa	Sala
Ora 1	08:00 - 08:40	08:05 - 08:15	CLASA PREG.	SALA 3
			CLASA II	SALA 5
		08:15 - 08:25	CLASA I	SALA 4
		08:25 - 08:35	CLASA IV	SALA 5
	08:40 - 08:45		CLASA III	SALA 2
Ora 2	08:45 – 9:25	Pauza pentru profesori		
		08:50 – 9:00	CLASA PREG.	SALA 3
			CLASA II	SALA 5
		9:00 - 9:10	CLASA I	SALA 4
		9:10 - 9:20	CLASA IV	SALA 5
Ora 3	9:30 – 10:10		CLASA III	SALA 2
		9:35 – 9:45	CLASA PREG.	SALA 3
			CLASA II	SALA 5
		9:45 – 9:55	CLASA I	SALA 4
		9:55 – 10:05	CLASA IV	SALA 5
Ora 4	10:15 – 10:55		CLASA III	SALA 2
		10:20 - 10:30	CLASA PREG.	SALA 3
			CLASA II	SALA 5
		10:30 - 10:40	CLASA I	SALA 4
		10:40 - 10:50	CLASA IV	SALA 5
Ora 5	11:00 – 11:40		CLASA III	SALA 2
		11:05 – 11:15	CLASA PREG.	SALA 3
			CLASA II	SALA 5
		11:15 - 11:25	CLASA I	SALA 4
		11:25 - 11:35	CLASA IV	SALA 5

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

ȘCOALA GIMNAZIALĂ OSICA DE SUS
SCHIMBUL II – ÎNVĂȚĂMÂNT GIMNAZIAL
INTERVAL ORAR 12:45 - 17:10

Ora	Intervalul orar	Interval pauza	Clasa	Sala
Ora 1	12:45 - 13:25	12:45 - 12:55	CLASA V	SALA 4
		12:55 - 13:05	CLASA VI	SALA 2
		13:05 - 13:15	CLASA VII	SALA 6
		13:15 - 13:25	CLASA VIII	SALA 5
	13:25 - 13:30	Pauza pentru profesori		
Ora 2	13:30 - 14:10	13:30 - 13:40	CLASA V	SALA 4
		13:40 - 13:50	CLASA VI	SALA 2
		13:50 - 14:00	CLASA VII	SALA 6
		14:00 - 14:10	CLASA VIII	SALA 5
	14:10 - 14:15	Pauza pentru profesori		
Ora 3	14:15 - 14:55	14:15 - 14:25	CLASA V	SALA 4
		14:25 - 14:35	CLASA VI	SALA 2
		14:35 - 14:45	CLASA VII	SALA 6
		14:45 - 14:55	CLASA VIII	SALA 5
	14:55 - 15:00	Pauza pentru profesori		
Ora 4	15:00 - 15:40	15:00 - 15:10	CLASA V	SALA 4
		15:10 - 15:20	CLASA VI	SALA 2
		15:20 - 15:30	CLASA VII	SALA 6
		15:30 - 15:40	CLASA VIII	SALA 5
	15:40 - 15:45	Pauza pentru profesori		
Ora 5	15:45 - 16:25	15:45 - 15:55	CLASA V	SALA 4
		15:55 - 16:05	CLASA VI	SALA 2
		16:05 - 16:15	CLASA VII	SALA 6
		16:15 - 16:25	CLASA VIII	SALA 5
	16:25 - 16:30	Pauza pentru profesori		
Ora 6	16:30 - 17:10	16:30 - 16:40	CLASA V	SALA 4
		16:40 - 16:50	CLASA VI	SALA 2
		16:50 - 17:00	CLASA VII	SALA 6
		17:00 - 17:10	CLASA VIII	SALA 5
	17:10 - 17:15	Pauza pentru profesori		
Ora 7				

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ GRECI
SCHIMBUL I – ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR
INTERVAL ORAR 8:00 - 11:40**

Ora	Intervalul orar	Interval pauza	Clasa	Sala
Ora 1	08:00 - 08:40	9:15 - 9:25	CLASA IV	SALA 1
	08:40 - 08:45	Pauza pentru profesori		
Ora 2	08:45 - 9:25	9:15 - 9:25	CLASA IV	SALA 1
	9:25 - 9:30	Pauza pentru profesori		
Ora 3	9:30 - 10:10	9:15 - 9:25	CLASA IV	SALA 1
	10:10 - 10:15	Pauza pentru profesori		
Ora 4	10:15 - 10:55	9:15 - 9:25	CLASA IV	SALA 1
	10:55 - 11:00	Pauza pentru profesori		
Ora 5	11:00 - 11:40	9:15 - 9:25	CLASA IV	SALA 1
	11:40 - 11:45	Pauza pentru profesori		

**GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL GRECI
SCHIMBUL I – ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR
INTERVAL ORAR 8:00 - 11:40**

Ora	Intervalul orar	Interval pauza	Clasa	Sala
Ora 1	08:00 - 08:40	9:15 - 9:25	GRUPA MIXTA SALA 2	SALA 1
	08:40 - 08:45	Pauza pentru profesori		
Ora 2	08:45 - 9:25	9:15 - 9:25	GRUPA MIXTA SALA 2	SALA 1
	9:25 - 9:30	Pauza pentru profesori		
Ora 3	9:30 - 10:10	9:15 - 9:25	GRUPA MIXTA SALA 2	SALA 1
	10:10 - 10:15	Pauza pentru profesori		
Ora 4	10:15 - 10:55	9:15 - 9:25	GRUPA MIXTA SALA 2	SALA 1
	10:55 - 11:00	Pauza pentru profesori		

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

**GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL OSICA DE SUS
SCHIMBUL I – ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR
INTERVAL ORAR 8:15 - 11:20**

Ora	Intervalul orar	Interval pauza	Clasa	Sala
Ora 1	08:15 - 09:00	08:15 - 08:30	GR. MICA	SALA 1
		08:30 - 08:45	GR. MIJLOCIE	SALA 2
		08:45 - 9:00	GR. MARE	SALA 3
	09:05 – 09:10	Pauza pentru profesori		
Ora 2	09:00 - 09:45	09:00 - 09:15	GR. MICA	SALA 1
		09:15 - 09:30	GR. MIJLOCIE	SALA 2
		09:30 - 09:45	GR. MARE	SALA 3
	09:45 – 09:50	Pauza pentru profesori		
Ora 3	9:45 - 10:30	09:45 - 10:00	GR. MICA	SALA 1
		10:00 - 10:15	GR. MIJLOCIE	SALA 2
		10:15 - 10:30	GR. MARE	SALA 3
	10:30 – 10:35	Pauza pentru profesori		
Ora 4	10:30 - 11:15	10:30 - 10:45	GR. MICA	SALA 1
		10:45 - 11:00	GR. MIJLOCIE	SALA 2
		11:00 - 11:15	GR. MARE	SALA 3
	11:15 – 11:20	Pauza pentru profesori		

**GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL VLĂDULENI
SCHIMBUL I – ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR**

Ora	Intervalul orar	Interval pauza	Clasa	Sala
Ora 1	08:45 - 09:30	08:45 - 09:00	GR. MICA	SALA 1
		09:00 - 09:15	GR. MIJLOCIE	SALA 2
		09:15 - 09:30	GR. MARE	SALA 3
Ora 2	09:30 - 10:15	09:30 - 09:45	GR. MICA	SALA 1
		09:45 - 10:00	GR. MIJLOCIE	SALA 2
		10:00 - 10:15	GR. MARE	SALA 3
Ora 3	10:15 - 11:00	10:15 - 10:30	GR. MICA	SALA 1
		10:30 - 10:45	GR. MIJLOCIE	SALA 2
		10:45 - 11:00	GR. MARE	SALA 3
Ora 4	11:00 - 11:45	11:00 - 11:15	GR. MICA	SALA 1
		11:15 - 11:30	GR. MIJLOCIE	SALA 2
		11:30 - 11:45	GR. MARE	SALA 3

Anexa 2

**PROGRAM DE ACCES LICEUL TEORETIC „ION GH ROSCA” SI
STRUCTURI**

SCHIMBUL 1

UNITATEA DE INVATAMANT	CLASA/ GRUPA	INTERVAL DE ACCES	INTRAR E ELEVI	IESIRE ELEVI
LICEUL TEORETIC „ION GH. ROSCA”OSICA DE SUS	Pregatitoare I, II,III	8,30-8,45	Nr 1 (dinspre centrala)	Dinspre terenul de sport
	IV	8,30-8,45	Nr. 2 (cladirea anexa)	
	V, VIII, XIA, XIB, XIIA, XIIB	8,15-8,30	Nr 1 (dinspre centrala)	Dinspre terenul de sport
SCOALA GIMNAZIALA OSICA DE SUS	Pregatitoare , I,II,III,IV	7,30-8,00	Intrarea principala	Dinspre terenul de sport
SCOALA GIMNAZIALA GRECI	Grupa combinata prescolar, IV	7,30-8,00	Intrarea principala	Dinspre terenul de sport
GPN VLADULENI	Toate grupele	8,15-8,45	Intrarea principala	Dinspre terenul de sport
GPN OSICA DE SUS	Toate grupele	7,45-8,15	Intrarea principala	Intrarea principala

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

SCHIMBUL 2

UNITATEA DE INVATAMANT	CLASA/GRUPA	INTERVAL DE ACCES	INTRARE E ELEV	IESIRE ELEV
LICEUL TEORETIC „ION GH. ROSCA”OSICA DE SUS	VI VII IXA IXB XA XB	13,15-13,30	Nr 1 (dinspre centrala)	Dinspre terenul de sport
SCOALA GIMNAZIALA OSICA DE SUS	V VI VII VIII	12,30-12,45	Intrarea principala	Dinspre terenul de sport

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

**PROGRAM DE ACCES
LICEUL TEORETIC „ION GH ROȘCA” OSICA DE SUS**

SCHIMBUL	CLASA/ GRUPA	INTERVAL DE ACCES	INTRAR E ELEVI	IESIRE ELEVI
1	Pregatitoare I, II,III	8,30-8,45	Dinspre centrala	Dinspre terenul de sport
	IV	8,30-8,45	Cladirea anexa	Cladirea anexa
	V, VIII, XIA, XIB, XIIA, XIIB	8,15-8,30	Dinspre centrala	Dinspre terenul de sport
2	VI VII IXA IXB XA XB	13,15-13,30	Dinspre centrala	Dinspre terenul de sport

**PROGRAM DE ACCES
ȘCOALA GIMNAZIALA OSICA DE SUS**

SCHIMBUL	CLASA/ GRUPA	INTERVAL DE ACCES	INTRARE ELEVI	IESIRE ELEVI
1	Pregatitoare , I,II,III,IV	7,30-8,00	Intrarea principala	Dinspre terenul de sport
2	V VI VII VIII	12,30-12,45	Intrarea principala	Dinspre terenul de sport

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

**PROGRAM DE ACCES
SCOALA GIMNAZIALA OSICA DE SUS**

SCHIMBUL	CLASA/ GRUPA	INTERVAL DE ACCES	INTRAR E ELEVI	IESIRE ELEVI
1	IV	7,30-8,00	Intrarea principala	Dinspre terenul de sport

**PROGRAM DE ACCES
GPN OSICA DE SUS**

SCHIMBUL	CLASA/ GRUPA	INTERVAL DE ACCES	INTRAR E ELEVI	IESIRE ELEVI
1	Grupa mare Grupa mica Grupa mijlocie	7,45-8,15	Intrarea principala	Intrarea principala

**PROGRAM DE ACCES
GPN GRECI**

SCHIMBUL	CLASA/ GRUPA	INTERVAL DE ACCES	INTRAR E ELEVI	IESIRE ELEVI
1	GRUPA COMBINATA	7,30-8,00	Intrarea principala	Dinspre terenul de sport

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

**PROGRAM DE ACCES
GPN VLADULENI**

SCHIMBUL	CLASA/ GRUPA	INTERVAL DE ACCES	INTRAR E ELEVİ	IESIRE ELEVİ
1	Grupa mica Grupa mijlocie Grupa mare	8,15-8,45	Intrarea principala	Dinspre terenul de sport

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

Anexa 3

**GRAFICUL SERVICIULUI PE ȘCOALĂ
AN ȘCOLAR 2020-2021
Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca"**

ZIUA	INTERVAL ORAR	POSTUL	NUME ȘI PRENUME	OBS.
LUNI	8.00-13.30	INTRARE ELEVİ	Curt Viorel	
		HOL PARTER	Călina Marinela	
		HOL ETAJ	Cîrstea Ionuț	
		IEȘIRE ELEVİ	Simion Fănel	
LUNI	13.00 – 18.30	INTRARE ELEVİ	Dăgan Maria	
		HOL PARTER	Marin Mihaela	
		HOL ETAJ	Cristescu Ana	
		IEȘIRE ELEVİ	Tanislav Lavinia	
MARȚI	8.00-13.30	INTRARE ELEVİ	Rădoi Ionela	
		HOL PARTER	Tudor Ioana	
		HOL ETAJ	Voicu Gina	
		IEȘIRE ELEVİ	Tanislav Cristina	
MARȚI	13.00 – 18.30	INTRARE ELEVİ	Voicu Ionela	
		HOL PARTER	Nițu Victorița	
		HOL ETAJ	Călin Angelica	
		IEȘIRE ELEVİ	Oancea Veronica	
MIERCURI	8.00-13.30	INTRARE ELEVİ	Verdeș Mihai	
		HOL PARTER	Stanciu Claudia	
		HOL ETAJ	Călin Angelica	
		IEȘIRE ELEVİ	Enuș Viorel	
MIERCURI	13.00 – 18.30	INTRARE ELEVİ	Nițu Emanuel	
		HOL PARTER	Stan Luiza	
		HOL ETAJ	Tanislav Tony	
		IEȘIRE ELEVİ	Curt Viorel	
JOI	8.00-13.30	INTRARE ELEVİ	Drăgan Maria	
		HOL PARTER	Fulga Mariana	
		HOL ETAJ	Cotescu Geanina	
		IEȘIRE ELEVİ	Curt Viorel	

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

JOI	13.00 – 18.30	INTRARE ELEVI	Ionașcu-Marin Ana	
		HOL PARTER	Popa Cornelia	
		HOL ETAJ	Voicu Gina	
		IEȘIRE ELEVI	Tanislav Cristina	
VINERI	8.00-13.30	INTRARE ELEVI	Popa Cornelia	
		HOL PARTER	Dumitrescu Ileana	
		HOL ETAJ	Tanislav Lavinia	
		IEȘIRE ELEVI	Ionașcu-Marin Ana	
VINERI	13.00 – 18.30	INTRARE ELEVI	Stănică Iliuță	
		HOL PARTER	Rădoi Ionela	
		HOL ETAJ	Stan Luiza	
		IEȘIRE ELEVI	Nițu Emanuel	

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

Anexa 4

ȘCOALA GIMNAZIALĂ OSICA DE SUS

GRAFICUL SERVICIULUI PE ȘCOALĂ AN ȘCOLAR 2020-2021

Invățământ gimnazial

ZIUA	INTERVAL ORAR	POSTUL	NUME ȘI PRENUME	OBS.
LUNI	12.30-17.30	HOL	Dincă Reli	
		CURTE ȘCOALĂ	Jandaru Mariana	
MARTI	12.30-17.30	HOL	Prunaru Monica	
		CURTE ȘCOALĂ	Tereacă Mihai	
MIERCURI	12.30-17.30	HOL	Munteanu Lucica	
		CURTE ȘCOALĂ	Trușcă Clara	
JOI	12.30-17.30	HOL	Stănică Iliuță	
		CURTE ȘCOALĂ	Bănică Mariana	
VINERI	12.30-17.30	HOL	Dragomir Ioana	
		CURTE ȘCOALĂ	Cristescu Ana	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ OSICA DE SUS

GRAFICUL SERVICIULUI PE ȘCOALĂ AN ȘCOLAR 2020-2021

Invățământ primar

ZIUA	INTERVAL ORAR	POSTUL	NUME ȘI PRENUME	OBS.
LUNI	7.45 - 11.45	HOL	Ciocan Oana	
		CURTE ȘCOALĂ	Verdeș Mihai	
MARTI	7.45 - 11.45	HOL	Ciocan Oana	
		CURTE ȘCOALĂ	Frăsineanu Ionuț	
MIERCURI	7.45 - 11.45	HOL	Maria Bianca	

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;

- l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- n) de a nu provoca/ instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.
- p) de a respecta toate reglementările în vigoare în contextual pandemiei de COVID 19;
- q) de a participa la lecțiile online, dacă este cazul, cu respectarea confidențialității tuturor participanților la acestea;
- r) de a se asigura că lecțiile online(live sau înregistrate)nu sunt accesate de altcinevadin afara grupului destinat și de a nu le transmite altcuiva.

V. Durata contractului

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

VI. Alte clauze

Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr.5447/2020 ale Legii nr. 272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare.

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

Unitatea școlară,

Beneficiar indirect,

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

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

Anexa 6

Comisii cu caracter permanent în anul școlar 2020-2021

Comisii	Atribuțiile comisiilor
Comisia pentru curriculum	• Stabilește strategia de promovare a ofertei educaționale • Definitivează lista disciplinelor CDȘ pe clase și opțiuni • Verifică dacă manualele alese de profesori sunt în concordanță cu lista manualelor aprobate de MEN • Întocmește schemele orare în concordanță cu planurile-cadru • Colaborarea cu conducerea școlii pentru optimizarea proiectării și realizării CDȘ • Asigură fundamentarea CDȘ pe baza experienței resurselor umane ale școlii și pe specificul comunitar • Elaborarea unei strategii specifice școlii privind CDȘ • Monitorizarea tuturor propunerilor venite din partea cadrelor didactice privind CDȘ • Testarea pieței educaționale privind cerințele și prioritățile societății • Monitorizarea gradului de satisfacție din partea elevilor și părinților în legătură cu modul de realizare al CDȘ • Sprijinirea cadrelor didactice în realizarea programelor și planificărilor pentru CDȘ • Sprijinirea cadrelor didactice în realizarea unor propuneri noi privind CDȘ sub forma temelor sau proiectelor interdisciplinare sau transdisciplinare
Comisia de evaluare și asigurare a calității	• Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, conform criteriilor prevăzute de legislația în vigoare • Elaborează RAEI (Raportul de evaluare internă) • Elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației • Cooperează cu ARACIP • Verifică lunar ritmicitatea notării • Verifică corectitudinea cu care se completează cataloagele de către cadrele didactice • Realizează asistențe la ore, pe baza graficului de asistențe • Verifică portofoliile personalului didactic / elevilor

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

- b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară în contextual pandemiei de COVID 19,, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare.
- d) să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil,
- f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestora;
- h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agrează verbal sau fizic elevii.
- " să se asigure ca personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje.
- " să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ.
- " să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

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

- a) asigură frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii/elevi din colectivitate/ unitatea de învățământ;
- c) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree, etc).

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

violentei, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității	actelor de violență/infracțiunilor, prin implicarea tuturor factorilor educaționali; • Sesizează conducerea școlii și comisia județeană pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar în legătură cu fenomenele și actele de violență constatate; • Analizează cauzele fenomenelor și actelor de violență constatate; • Realizează planul operațional privind reducerea fenomenului violenței în mediul școlar, adaptat condițiilor școlii și în concordanță cu strategia națională pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, cu planul comisiei județene și cu planul managerial al directorului; • Urmărește modalitățile de aplicare a prevederilor legale, privind creșterea siguranței la nivelul școlii; • Evaluează și monitorizează activitățile de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar propriu; • Elaborează semestrial un raport de activitate și îl transmite comisiei județene pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar • Elaborarea unui plan de acțiune pentru prevenirea și combaterea discriminării, în scopul asigurării respectării în unitatea de învățământ a principiilor școlii incluzive; • Colaborarea cu părinții, mediatorii școlari, Avocatul elevului, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, ONG-uri cu activitate în domeniul drepturilor omului și alți factori interesați în scopul prevenirii și combaterii cazurilor de discriminare; • Elaborarea și implementarea unor coduri de conduită a personalului și a elevilor, care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unității de învățământ. Politica unității de învățământ în acest sens și procedurile respective trebuie să fie clare, coerente, consecvent aplicate și să presupună atât sancțiuni, cât și o abordare constructivă. • Transmiterea de propuneri de măsuri disciplinare, către Consiliul de Administrație, în cazul încălcării, de către personalul unității de învățământ și de către elevi, a codurilor de conduită și a legislației în vigoare referitoare la faptele de discriminare. • Identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri de soluționare a acestora, Consiliului de Administrație, directorului unității de învățământ sau Consiliului Profesoral, după caz;
--	--

Adresa: Str. Vladu Nica, nr. 2, Osica de Sus, județul Olt
E-Mail: liceul_osica_de_sus@yahoo.com

Tel/Fax: 0249/418.240
web: www.liceulosica.ro

	alternative, • Centralizează necesarul de manuale gratuite, • Stabilește repartizarea pe clase a manualelor primite gratuit
Comisia de salarizare	• Se documentează permanent cu privire la modificările apărute în legislația de profil • Monitorizează aplicarea corectă a reglementărilor legislative în vigoare în ceea ce privește încadrarea și salarizarea personalului din unitate • Actualizează drepturile salariale în funcție de modificările apărute • Verifică actualizarea dosarelor personale și solicită completarea lor cu documentele necesare • Participă la elaborarea procedurilor de lucru privind suplinirea activităților în cazul în care intervin situații în care cadrele didactice sunt în concediu medical, concediu fără plată sau învoire • Participă la actualizarea datelor privind vechimea în muncă și în învățământ și încadrarea personalului unității în funcție de vechimea în învățământ, vechimea în muncă și gradul didactic • Verifică modul de încadrare a întregului personal din unitate în conformitate cu legislația în vigoare • Calculează vechimea în munca a personalului unității conform înscrisurilor din cartea de muncă • Participă la elaborarea procedurilor privind modul de calcul al orelor efectuate la plata cu ora și cumul și verifică corectitudinea acestor calcule • Centralizează datele și elaborează procedura privind încadrarea personalului din unitate în funcție de modificările apărute în decursul anului școlar (trecerea la alt grad didactic, trecerea la altă tranșă de vechime în muncă și în învățământ). • Urmărește semnarea condicilor de prezență de către personalul din unitate

8. Comisia "Consiliere, orientare și activități extrașcolare	• 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; • Monitorizează activitățile on-line desfășurate de către membrii comisiei; • Realizează activități de predare on-line • Organizează activități de pregătire specială a copiilor/elevilor cu ritm lent de învățare ori pentru examene/evaluări și concursuri școlare; • Organizează activități de formare continuă, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc pe platforma școlii; • Implementează standardele de calitate specifice; • Realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice; • Propun, la începutul anului școlar, cadrele didactice care predau la fiecare formațiune de studiu; • Orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare al unității.
Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în carieră	• Menține permanent contactul cu I.S.J Olt, informându-se cu privire la modificările ce pot apărea în curriculum, modalități de evaluare și a modului de aplicare a acestora • Menține legătura cu instituțiile abilitate cu formarea și perfecționarea continuă • Informează personalul didactic despre modificările care apar • Elaborează materiale de sinteză pe diferite teme (curriculum, evaluare, metode și strategii didactice, manuale alternative, consiliere și orientare, etc.) • Sprijină personalul didactic prin stagii de formare în activitatea de perfecționare și susținere a examenelor de grade didactice • Sprijină, din punct de vedere metodic, profesorii aflați la începutul activității didactice
Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar	• Verifică lunar situația frecvenței elevilor și măsurile luate de profesorii diriginți • Prezintă spre dezbater Consiliului Profesoral constatările făcute și măsurile care se impun a fi luate.
Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală	• Alcătuiește orarul școlii și schema orară. • Alcătuiește repartizarea pe săli a claselor /grupelor de elevi • Modifică orarul școlii când este cazul (mișcarea cadrelor didactice, comunicări M.E.C., I.S.J Olt.

bunuri	achiziționarea lor, pe baza documentelor primite de la furnizor Asigură întocmirea Notei de Intrare Recepție a bunurilor primite
Comisia pentru recensământul populației școlare și monitorizarea absolvenților	Întocmește statistici privind numărul absolvenților și al transferurilor elevilor, parcursul educațional al absolvenților
Comisia pentru organizarea examenelor	- Asigură respectarea metodologiilor de desfășurare a examenelor - Afișează graficul de desfășurare al examenelor - Urmărește planificarea și realizarea orelor de pregătire suplimentară pentru examenele de absolvire
Comisia pentru programe de susținere educațională, asistență socială și burse	- Propun criterii specifice școlii pentru acordarea/menținerea burselor; - Popularizează către profesorii diriginți, elevi și părinți prevederile legislative în vigoare cu privire la burse și alte ajutoare sociale specifice învățământului preuniversitar postgimnazial. - Verifică documentația depusă de solicitanți. - Centralizează situația elevilor care au dreptul la burse/ajutoare sociale și înaintează spre aprobare lista
Comisia pentru aplicarea programului "Lapte și corn"	- Stabilirea efectivelor de copii ce beneficiază de program; - Anunțarea periodic a efectivelor către ISJ; - Recepționarea produselor lactate și de patiserie. - Depozitarea produselor. - Distribuirea produselor. - Realizarea unui raport semestrial / anual privind activitatea comisiei, înaintat conducerii școlii.
Comisia "Bani de liceu"	- Popularizează către profesorii diriginți, elevi și părinți prevederile legislative în vigoare cu privire la programul Bani de liceu - Verifică documentația depusă de solicitanți. - Centralizează situația elevilor care au dreptul la acest tip de ajutor și înaintează spre aprobare lista
Comisia pentru programe și proiecte educative	- Elaborează planul managerial anual/programul semestrial al activităților educative extrașcolare - Colaborează cu Consiliul Școlar al Elevilor și Comitetul Reprezentativ al Părinților - Monitorizează desfășurarea întregii activități educative din școală - Elaborează anual și semestrial rapoarte de activitate - Propune activități pentru petrecerea timpului liber, precum și activități prilejuite de diferite evenimente cultural