



**LICEUL TEORETIC GERMAN „FRIEDRICH SCHILLER”  
ORADEA**

---

W.Shakespeare 22, 410191-Oradea, BIHOR, tel./fax : 0359/439711  
e-mail: liceulgermanoradea@gmail.com

---

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LICEULUI TEORETIC GERMAN FRIEDRICH SCHILLER ORADEA  
ROF LTGFS**

Nr. înreg.1365/19.10.2023

Avizat în C.P. din data de 20.10.2023

Vizat director

Aprobat în C.A. din data de 20.10.2023

prof. Ellenes-Jakabffy Emese

Întocmit de

prof. Pescaru Florina

## **CAPITOLUL I**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1.

Liceul Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin OME nr. 4183/2022 cu modificările și completările ulterioare și ale Regulamentului intern (RI-LTGFS).

Art. 2.

Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea (ROF\_LTGFS):

(1) este întocmit în conformitate cu prevederile Constituției României, Legii Învățământului Preuniversitar, nr. 181/2023, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME, nr. 4183/2022, a Legii nr. 53/2003 modificată și completată-Codul Muncii, a Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, nr. 1199/05.07.2023, a Statutului Elevului, aprobat prin

OMENCS, nr. 4742/10.08.2016 cu modificările și completările ulterioare și cu celelalte dispoziții legale în vigoare, de către Comisia de elaborare și revizuire a ROF-LTGFS și RI-LTGFS, cu consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților, după caz, și se aprobă prin Hotărâre a Consiliului de Administrație a unității de învățământ preuniversitar.

(2) reglementează raporturile de muncă și cuprinde normele de ordine și disciplină din cadrul unității.

(3) cuantifică sancțiunile aplicate elevilor, în cazul încălcării, nerespectării sau neîndeplinirii obligațiilor și/sau a îndatoririlor prevăzute în documentele enumerate la alin. (1).

Art. 3.

(1) Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea (ROF\_LTGFS) este obligatoriu pentru elevii unității și părinții/reprezentanții legali ai acestora, pentru personalul angajat al unității și pentru vizitatorii acesteia.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea își produce efectele asupra elevilor unității și părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai acestora, respectiv asupra angajaților unității, din momentul încunoștințării acestora.

(3) În cazul vizitatorilor unității, aceștia au obligația de a consulta Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea, anterior efectuării vizitei.

(4) Necunoașterea prevederilor prezentului regulament nu absolvă de răspundere persoanele implicate, în cazul încălcării/nerespectării acestora.

Prezentul Regulament poate fi revizuit ori de câte ori este cazul, la propunerile Comisiei pentru actualizarea/revizuirea ROFUI și RI, pe baza unor propuneri scrise și înregistrate la secretariatul liceului, precum și la propunerea membrilor Consiliului de administrație (CA) și membrilor Consiliului profesoral (CP), urmând a fi aduse la cunoștința întregului personal și a elevilor în termen de cel mult 45 de zile de la aprobare.

Fiecare profesor diriginte va aduce la cunoștința elevilor și părinților/tutorilor/ susținătorilor legali prevederile ROFUIP și prezentului Regulament, beneficiarii direcți și indirecti asumându-și prin semnătură luarea la cunoștință a acestora. Prelucrarea prezentului regulament cu personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic se va efectua de către conducerea școlii, iar pentru personalul de pază, de către administrator.

În incinta LTG sunt 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 elevilor și a personalului din unitate, Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea organizându-se și funcționând independent de orice ingerințe politice sau religioase.

(1) În Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea, procesul instructiv-educativ are în vedere, prioritar, activitatea profesorului la clasă.

(2) Desfășurarea corespunzătoare a procesului instructiv-educativ este asigurată prin semnarea și respectarea de către părțile implicate – școală, elevi, părinți – a Contractului educațional încheiat între școală, părinți și elev, valabil pe durata înscrierii elevului la cursurile Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea , prezentat în anexă.

Art. 4.

(1) Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea se afișează pe site-ul unității de învățământ: [www.liceulgermanoradea.ro](http://www.liceulgermanoradea.ro).

## **CAPITOLUL II**

### **DISPOZIȚII PRIVIND ACCESUL ȘI SIGURANȚA ÎN UNITATE**

Art. 5.

(1) Este interzisă parcarea autoturismelor pe terenurile de sport, pe spațiile verzi și pe căile de acces.

(2) Accesul cadrelor didactice și a angajaților unității cu autovehicule în incinta unităților de pe str. William Shakespeare și Piața Cazărmii este interzis.

(3) În afara orelor de curs/program, pentru desfășurarea activităților extrașcolare, a concursurilor, a ședințelor cu părinții etc., accesul cadrelor didactice/a angajaților unității în incinta Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea este permis numai după obținerea acordului conducerii unității.

Art. 6. Poarta de acces pietonal din Piața Cazărmii este deschisă în intervalele orare: 7:00 -8:15 și 12:00 -14:00

Poarta de acces pietonal de pe Str. W. Shakespeare este deschisă în intervalele orare: 7:00 -8:00 și 13:00 -15:00.

Art. 7.

Accesul elevilor Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea în unitate este permis numai pentru participarea la orele de curs și la activitățile extrașcolare desfășurate sub îndrumarea unui cadru didactic, pe baza carnetului de elev cu fotografie, vizat pe anul școlar în curs.

Art. 8.

Accesul părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai elevilor și al vizitatorilor în incinta unității este permis numai în următoarele situații:

(1) Au fost convocați/solicitați de dirigintele/învățătorul elevului, un alt cadru didactic sau conducerea unității.

(2) Au obținut, anterior vizitei, acordul conducerii unității sau înscrierea în programul de audiență al directorului (tel. 0359439711), respectiv în programul de consiliere organizat de învățători/profesorii diriginți, conform graficului de audiențe.

Accesul se face cu respectarea următoarelor condiții:

- a. Legitimarea în fața agentului de pază, prin prezentarea BI/CI sau a pașaportului și informarea acestuia despre scopul vizitei.
- b. Agentul de pază verifică dacă solicitantul este trecut pe lista celor care au fost convocați/înscrși în audiență, consemnează datele personale ale solicitantului în registru, se asigură că persoana căutată este disponibilă și îndrumă părintele/vizitatorul spre persoana respectivă.

Art. 9.

Părinții/reprezentanții legali ai elevilor cu deficiențe locomotorii îi pot însoți pe aceștia până la locul desfășurării activităților școlare/extrășcolare, dacă au făcut o solicitare în acest sens și a fost aprobată de către conducerea unității.

Art. 10.

- (1) Reprezentanții mass-media și diferitelor firme, ONG-uri pot avea acces în incinta unității de învățământ numai după ce au obținut o aprobare scrisă din partea directorului unității.
- (2) Persoanele cu drept de control – reprezentanți ai M.E., I.Ș.J. Bihor, I.S.U și alte organe abilitate – au acces neîngrădit în unitate și vor fi consemnate în registrul de acces persoane.

Art. 11.

- (1) Accesul părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai elevilor și al vizitatorilor, în sălile de clasă sau în alte locuri pentru care nu au primit acordul conducerii unității este interzis.
- (2) Persoanele care nu cunosc/vorbesc limba română sau germană primesc acordul pentru accesul în unitate numai dacă există o persoană care poate asigura comunicarea acestora în limba oficială a statului român.
- (3) Este interzis accesul în unitate persoanelor aflate sub influența alcoolului/drogurilor și/sau cu evidente intenții de a perturba activitatea unității.

Art. 12.

- (1) În timpul orelor de curs/a programului, elevilor le este interzis să părăsească incinta unității.
- (2) În situații deosebite/cazuri de boală elevii pot părăsi incinta unității pe baza:
  - a) biletului de voie eliberat de dirigintele/învățătorul elevului sau de către profesorul de serviciu. Pentru elevii minori biletul de voie va fi eliberat numai după anunțarea/confirmarea părinților. Biletul de voie va fi predat agentului de pază în momentul părăsirii incintei unității;
  - b) adeverinței medicale eliberate de către medicul școlar.
- (3) Părăsirea unității de învățământ în grup, pentru diverse activități organizate de către cadrele didactice în timpul programului, în afara spațiului școlar, se face cu aprobarea prealabilă a directorului, în urma depunerii unei cereri scrise de către cadrul didactic organizator al activității și cu respectarea procedurii specifice, derivată din prevederile O.M. nr. 3637/2016.

Art. 13.

Părăsirea incintei unității, în timpul programului de lucru, de către personalul angajat, precum și activitatea de curierat se desfășoară cu acordul directorului.

Art. 14.

- (1) În incinta unității nu este permis accesul elevilor cu autovehicule cu motor.
- (2) Elevilor le este interzis să introducă în clădirea școlii animale, skate-board-uri, trotinete, patine cu roțile și/sau biciclete.

(3) Utilizarea/manevrarea skate-board-urilor, a trotinetelor, a patinelor cu roțile și/sau a bicicletelor în curtea școlii este interzisă, pe durata programului de școală. Acestea vor fi parcate numai în spațiile special amenajate, cu condiția ca aceste mijloace de transport/deplasare să deservească mobilitatea elevilor de la domiciliu spre școală și dinspre școală spre domiciliu.

Art. 15.

În perimetrul școlar sunt interzise:

- (1) acțiunile care împiedică desfășurarea activităților programate în condiții normale.
- (2) insultarea și/sau hărțuirea persoanelor.
- (3) deținerea, păstrarea și/sau utilizarea obiectelor (arme, artificii etc.) și a substanțelor psihotrope (alcool, droguri, etnobotanice), a substanțelor inflamabile sau cu potențial exploziv etc. prin care persoanele din incinta unității pot fi vătămate, respectiv patrimoniul unității poate fi deteriorat.

### **CAPITOLUL III CONDUCEREA UNITĂȚII**

Liceul Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea este o unitate de învățământ preuniversitar, cu personalitate juridică, acreditată și face parte din rețeaua școlară națională. Managementul Liceul Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea este asigurat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 16.

Liceul Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea este condus de către Consiliul de Administrație al unității și de către director.

Art. 17.

În activitatea pe care o desfășoară, Consiliul de Administrație și directorul unității conlucrează cu Consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, cu Asociația „Friedrich Schiller” și Comitetul reprezentativ al părinților, cu Consiliul școlar al elevilor din Liceul Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea și cu reprezentanții autorității administrației publice locale.

Art.17(1.) Consultanța și asistența juridică pentru Liceul Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea se asigură, la cererea directorului, de către I.S.J Bihor, prin consilierul juridic.

Art. 18.

Conducerea Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea garantează condițiile normale de muncă în incinta unității (curățenie, iluminat, aerisire, temperatura în încăperi etc.) și controlează, prin membrii Comitetului pentru securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență, respectarea normelor de protecție a muncii, cu scopul protejării vieții, a integrității și a sănătății elevilor și a angajaților unității.

Art. 19.

(1) Tuturor angajaților și elevilor Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea le este recunoscut dreptul la protecția datelor cu caracter personal, în condițiile legii.

(2) În cadrul Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea, în relațiile de muncă și în relația angajaților unității cu elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora, funcționează principiul egalității în drepturi. Este interzisă orice discriminare directă sau indirectă.

Art. 20.

Conducerea Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea este autorizată:

(1) să controleze respectarea prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare al liceului.

(2) să aplice sancțiuni, în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea, cu respectarea legislației în vigoare, în cazul constatării încălcării prevederilor acestora.

(3) să ia măsurile pe care la consideră corespunzătoare, în cazul incidentelor pentru care nu există prevederi în Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea, cu condiția respectării legislației în vigoare.

## **SECȚIUNEA I:**

### **Consiliul de Administrație**

Art. 21 (1) CA este organul deliberativ de conducere al Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea .

(2) CA se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin OME nr. 6223/04.09.2023.

(3) Directorul Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea este președintele CA și conduce ședințele acestuia. În situația în care tematica ședinței vizează și activitatea directorului, ședința este condusă de un alt membru al CA ales prin votul membrilor.

(4) Ședințele CA se pot desfășura fizic, online sau hibrid. Președintele CA hotărăște modalitatea de desfășurare a ședințelor CA.

(5) Cadrele didactice care au copii în unitatea de învățământ nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți în CA al Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea

Art.22 (1) Componenta CA cuprinde 11 membri: directorul, 4 cadre didactice (din cota cărora un loc poate fi alocat unui reprezentant al personalului didactic auxiliar), 3 reprezentanți ai părinților (din cota cărora un loc este repartizat, cu drept de vot, unui reprezentant al elevilor care a împlinit 18 ani, desemnat de Consiliul elevilor), un reprezentant al primarului și 2 reprezentanți ai consiliului local.

(2) La ședințele CA participă, de drept, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate în învățământul preuniversitar din Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea ,cu statut de observatori.

(3) Președintele CA are obligația de a convoca reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea la toate ședințele CA.

(4) Membrii CA, 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. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: telefon, e-mail, WhatsApp sau prin semnarea convocatorului.

(5) Hotărârile CA, redactate de către secretarul CA pe baza procesului-verbal al ședinței, sunt aduse la cunoștința cadrelor didactice, prin afișarea în cancelarie/avizier și pe website-ul școlii; în situația în care hotărârile conțin informații cu privire la date cu caracter personal, acestea se anonimizează.

## **SECȚIUNEA II**

### **Consiliul profesoral**

Art.23 (1) CP este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare din Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea . Președintele CP este directorul.

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

(3) Personalul didactic de predare are obligația să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele CP din Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea se consideră abatere disciplinară.

(4) În situații deosebite, cadrele didactice pot solicita directorului unității permisiunea de a absenta de la ședința Consiliului profesoral, printr-o cerere scrisă. Directorul poate aproba maximum trei astfel de cereri/an școlar pentru fiecare cadru didactic.

(5) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a CP este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare cu norma de bază în Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea

(6) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor CP cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea precum și pentru elevi, părinți/reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(7) Directorul Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea numește, prin decizie, atât componența CP, cât și secretarul acestuia, ales de CP. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor CP.

(8) La ședințele CP, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai altor parteneri educaționali. La ședințele CP pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale care au membri în unitate.

(9) În procesele-verbale ale ședințelor CP, secretarul acestuia consemnează:

a) prezența membrilor CP la ședințe;

b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele CP, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii CP;

c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi "pentru", numărului de voturi "împotriva" și a numărului de abțineri;

d) intervențiile pe care le au membrii CP și invitații în timpul ședinței respective.

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

(11) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al CP. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea.

(12) Registrul de procese-verbale al CP 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 secretarul și la directorul Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea

(13) În situații speciale (calamități, intemperii, epidemii) ședințele CP se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art 24 CP are următoarele atribuții:

- a) analizează, dezbate și validează raportul privind calitatea învățământului din Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea care se face public;
- b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în CA și membrii CEAC;
- c) dezbate, avizează și propune CA, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea
- d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- e) aprobă raportul privind situația școlară anuală prezentată de fiecare profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;
- f) validează/aprobă, după caz, sancțiunile disciplinare aplicate elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor statutului elevului, prezentului regulament;
- g) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea, conform reglementărilor în vigoare;
- h) validează notele la purtare mai mici de 7;
- i) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare CA;
- j) avizează proiectul planului de școlarizare;
- k) validează, la începutul anului școlar, fișele de autoevaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- l) propune CA programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- m) dezbate și avizează prezentul Regulament;
- n) dezbate, la solicitarea Ministerului Educației, a ISJBH sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- o) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea procesului educațional din Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea și propune CA măsuri de optimizare a acestuia;
- p) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de CA, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;



q) propune eliberarea din funcție a directorului Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea conform legii.

Art. 25 Documentele CP sunt: tematica și graficul ședințelor CP, convocatoarele CP/dovezi ale convocării prin mijloace electronice, registrul de procese-verbale al CP, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

Art. 26 .

(1) Directorul ține evidența participării cadrelor didactice la ședințele Consiliului profesoral.

(2) La fiecare trei absențe nemotivate/nejustificate de la ședințele Consiliului profesoral, calificativul anual al cadrului didactic în cauză va fi diminuat cu un punct, așa cum este prevăzut în fișa de evaluare/autoevaluare a personalului didactic.

## **Consiliul clasei**

Art.27 (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al Comitetului de părinți al clasei, reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte.

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

(4) În situații speciale (calamități, intemperii, epidemii) ședințele consiliului clasei se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

Art.28 Consiliul clasei are următoarele atribuții:

a) analizează de cel puțin două ori pe an progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;

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

c) stabilește notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune CP validarea notelor mai mici de 7;

d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;

f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune profesorului diriginte sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.29 (1) 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.

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

### **Secțiunea III – Directorul**

Art. 30 (1) Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Funcția de director în unitățile de învățământ de stat se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare directorul încheie cu primarul Sectorului 1 un contract de management administrativ-financiar.

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

(5) Directorul Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a CA al ISJ Bihor, la propunerea a 2/3 dintre membrii CA al Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea sau la propunerea CP, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către ISJ. Rezultatele auditului se analizează în CA al ISJ. În funcție de hotărârea CA al ISJ, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea.

(6) În funcțiile de director sau de director adjunct rămase vacante în urma organizării concursului sau în cazul vacantării unor funcții de director sau de director adjunct 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 CA al ISJ și cu acordul scris al persoanei solicitate.

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

Art. 31 (1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

a) este reprezentantul legal al Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea realizează conducerea executivă a acesteia;

b) organizează întreaga activitate educațională;

c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea

d) asigură corelarea obiectivelor specifice școlii cu cele stabilite la nivel național și local;

e) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea

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

g) prezintă anual raportul asupra calității educației din Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea; raportul este prezentat în fața CA, a CP, în fața Comitetului reprezentativ al părinților și a conducerii Asociației de părinți; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a ISJ și postat pe site-ul Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea 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 CA, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
- b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea ;
- c) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- d) răspunde de gestionarea bazei materiale a Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea.

(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 CA vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
- e) aplică prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și prevederile altor acte normative, elaborate de minister.

(4) Alte atribuții ale directorului sunt:

- a) propune ISJ Bihor, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de CA;
- b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea și o propune spre aprobare CA;
- c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru Sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite ISH Bihor, și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR);
- d) propune CA, spre aprobare, Regulamentul intern și prezentul Regulament;
- e) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii CA;
- f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statutul de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, CA;
- g) numește, după consultarea CP, în baza hotărârii CA, profesorii diriginți la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- h) emite, în baza hotărârii CA, 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 CA, decizia de constituire a comisiilor din cadrul Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea ;
- j) coordonează Comisia de întocmire a orarului cursurilor Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea și îl propune spre aprobare CA;
- k) propune CA, spre aprobare, calendarul activităților educative al Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea
- l) emite, în baza hotărârii CA, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea
- m) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea și le supune spre aprobare CA;
- 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 Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea;
- q) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea;
- r) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și ale salariaților de la programul de lucru;
- s) își asumă, alături de CA, rezultatele Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea;
- t) numește și controlează personalul care răspunde de ștampila Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea;
- u) răspunde de arhivarea documentelor Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea
- 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 Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, în condițiile stabilite prin ROFUIP. 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 Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea
- x) asigură implementarea hotărârilor CA;
- y) propune spre aprobare CA suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase sau la nivelul L Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea în situații speciale (de exemplu, epidemii, intemperii, calamități);
- z) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unității și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.
- (5) Directorul îndeplinește alte atribuții precizate explicit în fișa postului, stabilite de către CA, 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 salariaților din Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea, în conformitate cu prevederile legale.
- (7) Pentru perioada în care directorul nu își poate exercita atribuțiile (concediu de odihnă, delegații și altele asemenea), acesta are obligația de a delega, prin decizie, atribuțiile către directorul adjunct sau alt cadru didactic titular, de regulă membru al CA.
- (8) Pentru situațiile excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, acesta emite la începutul anului școlar decizia de delegare a atribuțiilor către directorul adjunct sau către un cadru didactic membru al CA. Decizia va conține și un supleant, cadru didactic titular. Neîndeplinirea acestor obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.
- Art. 32 (1) În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 31, directorul emite decizii și note de serviciu.
- (2) Drepturile și obligațiile directorului Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul Regulament, de Regulamentul intern și de contractele colective de muncă aplicabile.
- (3) Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul școlar general.

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

#### **Secțiunea IV - Tipul și conținutul documentelor manageriale**

Art.33 Pentru optimizarea managementului Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea conducerea acestuia elaborează documente manageriale, astfel: documente de diagnoză, documente de prognoză, documente de evidență.

Art.34 (1) Documentele de diagnoză ale Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea LTG sunt: rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea

LTG, raportul anual asupra calității educației din Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea, raportul anual de evaluare internă a calității.

(2) Conducerea Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea poate elabora și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

Art.35 (1) Raportul anual asupra calității educației se întocmește de către director .

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

(3) Raportul anual asupra calității educației este făcut public pe site-ul Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea

.

Art.36 Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către CA, la propunerea coordonatorului comisiei, și se prezintă, spre analiză, CP.

Art.37 (1) Documentele de prognoză ale Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt: planul de dezvoltare instituțională, planul managerial, programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

(2) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea

.

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

Art.38 (1) Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 3-5 ani. Acesta conține:

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

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

c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale unității;  
d) planificarea tuturor activităților Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.

(2) Planul de dezvoltare instituțională, se dezbate și se avizează de către CP și se aprobă de către CA. Planificarea strategică, este elaborat, pentru o perioadă de 3-5 ani, de către o echipă coordonată de către director, în colaborare cu partenerii școlii, și se aprobă de către CA.

Art.39 (1) Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

(2) Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale Ministerului Educației și ISJ Bihor la specificul Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.

(3) Planul managerial se dezbate și se avizează de către CP și se aprobă de către CA.

Art.40 Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.

Art.41 Documentele manageriale de evidență sunt: statul de funcții, organigrama, schema orară a Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea programul zilnic al Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea, planul de școlarizare.

## **CAPITOLUL IV**

### **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJAȚILOR UNITĂȚII**

Art. 42.

Angajații Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea au următoarele îndatoriri:

- (1) Să promoveze și să respecte interesele unității.
- (2) Să păstreze secretul de serviciu și să nu divulge informațiile confidențiale, în condițiile legii, cu privire la:
  - angajații instituției (salarizare, stare de sănătate, alte informații personale).
  - elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora (situație școlară, stare de sănătate, situația familială etc.)
  - sistemul informatic, baza de date, programe informatice.
- (3) Să protejeze patrimoniul instituției și să contribuie la dezvoltarea acestuia.
- (4) Să utilizeze cu responsabilitate bunurile aflate în dotarea unității, conform normelor de funcționare.
- (5) Să îndeplinească sarcinile cuprinse în fișa postului și dispozițiile primite din partea șefilor ierarhici, cu condiția respectării legislației în vigoare.
- (6) Să participe, în situații deosebite, precum și în cazuri de forță majoră și/sau caz fortuit, indiferent de funcție sau de postul pe care îl ocupă, la executarea oricăror lucrări și la luarea tuturor măsurilor cerute de nevoile instituției.

- (7) Să-și însușească și să respecte normele de protecție a muncii, precum și cele cu privire la folosirea echipamentului de protecție și de lucru, acolo unde este cazul.
- (8) Să participe la cursuri de formare și de perfecționare în domeniul de activitate, din proprie inițiativă sau la solicitarea conducerii unității.
- (9) Să respecte programul de lucru.
- (10) Să se prezinte la serviciu într-o stare corespunzătoare și compatibilă cu tipul de activitate pe care o desfășoară.
- (11) Să folosească integral și cu maximă eficiență timpul de lucru pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu, fiind interzisă orice activitate străină de interesele instituției școlare.
- (12) Să înștiințeze șeful ierarhic superior de îndată ce a luat cunoștință de existența unor nereguli, abateri sau lipsuri în desfășurarea normală a activității didactice și educaționale și să propună măsuri pentru remedierea și/sau prevenirea unor asemenea situații.
- (13) Să aibă un comportament corect și civilizată în cadrul relațiilor de serviciu și în raporturile de colaborare cu toți membrii colectivului de muncă.
- (14) Să mențină starea de curățenie și dotarea locului de muncă.
- (15) Să nu pretindă sau să primească de la alte persoane (elevi, părinți, colegi etc.) bunuri materiale sau facilități de orice tip pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu.
- (16) Să anunțe conducerea unității, în situația în care beneficiază de concediu medical sau dacă din diferite motive nu se poate prezenta la locul de muncă.

#### Art. 43.

Angajaților Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea le sunt interzise:

- (1) Accesul în instituția de învățământ în stare avansată de oboseală sau sub influența băuturilor alcoolice.
- (2) Consumul băuturilor alcoolice în unitate.
- (3) Atitudinea/manifestarea jignitoare sau necuviincioasă față de colegii de muncă, față de elevii sau de părinții/reprezentanții legali ai acestora.
- (4) Hărțuirea și/sau discriminarea.
- (5) Incomodarea celorlalți salariați de a-și exercita sarcinile de lucru prin discuții particulare care nu sunt legate de activitatea de serviciu.
- (6) Săvârșirea de acte care ar putea să pună în primejdie sănătatea sau viața elevilor/a altor salariați sau a propriei persoane.
- (7) Scoaterea sau intenția de scoatere din incinta instituției școlare a unor bunuri, produse materiale etc., fără forme legale.
- (8) Înstrăinarea oricăror bunuri date spre folosință sau păstrare.
- (9) Părăsirea nejustificată și/sau fără acordul directorului unității a locului de muncă.
- (10) Introducerea în incinta instituției școlare a obiectelor sau a produselor prohibite prin lege.
- (11) Comiterea sau incitarea la orice act care tulbură buna desfășurare a activității unității.
- (12) Introducerea de aparate de fotografiat/filmate în unitate și utilizarea acestora fără aprobarea conducerii.

#### Art. 44.

- (1) Sancțiunile aplicabile angajaților unității sunt cele stipulate în Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, din același act normativ, în urma cercetării disciplinare.
- (2) Personalul didactic auxiliar, nedidactic, precum și personalul care asigură paza unității nu este autorizat să aplice sancțiuni elevilor, dar are dreptul să pună în discuție comportamentul acestora sau să înregistreze/semnaleze conducerii unității abaterile de la prezentul regulament.

## **CAPITOLUL V**

### **PROGRAMUL DE ACTIVITATE**

Art. 45 (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 evaluări, examene și concursuri naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației.

(3) În situații speciale (de exemplu, epidemii, intemperii, calamități) cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile. În aceste situații personalul Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea respectă instrucțiunile emise de Ministerul Educației.

4 a) la nivelul unor formațiuni de studiu - clase din cadrul Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea, precum și la nivelul Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea- la cererea directorului, în baza hotărârii CA al unității, cu informarea inspectorului școlar general al județului Bihor, respectiv cu aprobarea Inspectorului Școlar Județean Bihor și informarea Ministerului Educației;

(5) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit. a), se realizează cu avizul, motivat în scris, al CA.

(6) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de CA al Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea .

(7) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a elevilor în Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(8) Programul național „Școala altfel” și Programul „Săptămâna verde” se desfășoară în perioadele stabilite de către CP al Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea la începutul anului școlar. Aceste programe naționale cuprind pachete de activități educaționale, stabilite pentru fiecare clasă de profesorii diriginți împreună cu colectivele de elevi și cu ceilalți profesori de la clasă.

(9) Personalul didactic și elevii Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea participă la activitățile educaționale specifice Programului național „Școala altfel” și Programului „Săptămâna verde”, conform planificărilor.

Art. 46.

(1) Directorul Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea își desfășoară activitatea în locația de pe Str. William Shakespeare, nr.22, cu program de audiențe, cu înscriere prealabilă, în fiecare zi de marți, în intervalul orar 10:00- 12:00.

(2) În funcție de problemele și necesitățile identificate, directorul unității își va desfășura activitatea și în locația din Piața Cazărmii.

(3) În cazuri excepționale, atribuțiile directorului vor fi preluate, de regulă, de reprezentantul în CA din locația de pe strada W. Shakespeare, nr.22.

Art. 47.

(1) Durata orelor de curs pentru învățământul primar este de 45 de minute, cu pauze de 15 minute. Orele de începere și de finalizare a programului școlar pentru fiecare clasă din ciclul primar, sălile în care se desfășoară activitatea didactică în clădirea situată în Piața Cazărmii nr 7.



(2) Durata orelor de curs pentru învățământul gimnazial și liceal este de 50 de minute, cu pauze de 10 minute, după a treia oră de curs este pauză de 20 de minute. Orelle de începere și de finalizare a programului școlar pentru fiecare clasă din ciclul gimnazial și liceal, sălile în care se desfășoară activitatea didactică sunt prevăzute în Anexă.

(3) În situații excepționale, pentru desfășurarea orelor de religie pe grupe de elevi/nivel de studiu și/sau pentru organizarea de consultații/pregătiri suplimentare cu elevii școlii, directorul unității, la cererea elevilor sau a părinților acestora/a cadrelor didactice, poate aproba susținerea activităților respective, începând cu ora 7:00.

(4) Pauzele elevilor sunt obligatorii și vor fi respectate de fiecare cadru didactic.

(5) În situații excepționale (simulări ale examenelor naționale cu durata de două ore etc.) Consiliul de Administrație după consultarea reprezentanților din Consiliul elevilor, poate hotărî diminuarea pauzei sau neefectuarea acesteia.

**Art. 48.**

(1) Cadrele didactice au obligația de a se prezenta la școală cu cel puțin 15 minute înainte de începerea activităților propriu-zise cu elevii.

**Art. 49.**

(1) Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic lucrează conform unui program întocmit de șefii de compartimente și avizat de către conducerea școlii.

(2) În situații deosebite programul compartimentelor poate fi modificat și orientat online.

(3) Pauza de masă pentru personalul didactic auxiliar este de 20 de minute, fiind cuprinsă în programul celor 8 ore de lucru/zi și se efectuează în intervalul orar 10 – 12 .

**Art. 50.**

Prezența în unitatea de învățământ, în afara programului școlar, a oricărei persoane, chiar dacă este salariat sau elev al școlii, trebuie anunțată în scris cu cel puțin 24 de ore înainte și supusă aprobării directorului. Situația se va consemna, de către personalul de pază, în Registrul de acces în unitate, de poartă.

**Art. 51.**

Organizarea unor reuniuni cu caracter privat, ocazionate de diverse sărbători va avea loc, fără excepție, după terminarea ultimei ore de curs din ziua respectivă și va trebui să aibă aprobarea Consiliului de administrație al școlii.

**Art. 52.**

Neîncadrarea elevilor/a personalului angajat al unității în programul anunțat constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.

## **CAPITOLUL VI**

### **ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN SPAȚIUL ȘCOLAR**

**Art. 53.**

Repartizarea claselor în sălile de clasă se face pe baza hotărârii Consiliului de Administrație după consultarea cadrelor didactice și a diriginților.

**Art. 54.**

(1) În laboratoare și în cabinete se desfășoară, cu prioritate, orelle de specialitatea respectivă. În mod excepțional, cabinetele și laboratoarele pot funcționa ca săli de clasă.

**Art. 55.**

(1) Intrarea elevilor în sălile de clasă/laboratoare/cabinete se face conform planificării/a orarului, numai în prezența profesorilor.

(2) Profesorii și colectivele respective de elevi răspund pentru păstrarea în bune condiții a bazei materiale. În cazul unor distrugeri, dacă nu este identificat autorul, întreaga clasă este solidară la suportarea costurilor reparației.

(3) Elevii pot lucra în laboratoare numai după instruirea acestora, în prealabil, privind normele de protecție a muncii și PSI, de către profesorul coordonator și în urma semnării unui proces-verbal de instruire.

Art. 56.

(1) În sălile de sport se desfășoară orele de educație fizică și sport, conform orarului.

(2) Profesorii de educație fizică și sport au obligația să verifice la începutul și la sfârșitul programului starea echipamentelor sălilor de sport, a vestiarelor și a grupurilor sanitare aferente.

(3) Dacă se constată distrugeri sau alte nereguli, profesorii de educație fizică și sport au obligația să contribuie la identificarea autorilor și să anunțe conducerea școlii.

(4) În timpul programului, profesorii de educație fizică și sport asigură securitatea vestiarelor, fără obligații privind supravegherea obiectelor de valoare (bijuterii, dispozitive electronice, bani sau alte valori).

Art. 57.

(1) În sălile de sport se pot desfășura și alte activități sportive, ale unor cluburi sportive școlare, asociații etc., cu acordul Consiliului de administrație al unității, în baza unor contracte de colaborare specifice.

(2) Conducătorii acestor activități vor semna un angajament scris, prin care se obligă să asigure conservarea și întreținerea bazei materiale aferente sălilor de sport precum și să respecte ROF\_LTGFS și RI\_LTGFS

Art. 58.

(1) În timpul orelor de curs, consumul de alimente și lichide este interzis.

(2) În situații excepționale/de boală/la cererea elevului, profesorul îi poate permite acestuia să bea apă sau să rămână pe hol până termină gustarea începută în timpul pauzei.

## **CAPITOLUL VII ORGANIZAREA SERVICIULUI PE ȘCOALĂ**

Art. 59.

Serviciul pe școală al cadrelor didactice este o activitate inclusă în norma didactică și se realizează în timpul celor 40 ore de program săptămânal, după o planificare aprobată de către director și afișată la loc vizibil.

Art. 60.

Cadrelor didactice le revin obligația de a se informa în legătură cu programarea serviciului pe școală și de a se achita de sarcinile ce le revin în această calitate.

Art. 61.

Neîndeplinirea serviciului pe școală constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legislației în vigoare și prin diminuarea calificativului anual, așa cum este prevăzut în fișa de evaluare.

## **CAPITOLUL VIII**

### **PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI PERSONALUL NEDIDACTIC**

#### Secțiunea 1 – Dispoziții generale

Art. 62 (1) În Liceul Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea, personalul este format din: personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția 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 Liceul Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea , prin reprezentantul său legal.

Art. 63 (1) Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația în vigoare. (2) Personalul din Liceul Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

(3) Personalul din Liceul Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea 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 German „Friedrich Schiller” Oradea îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecțeze imaginea publică a elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

(5) Personalului din Liceul Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea 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 German „Friedrich Schiller” Oradea are obligația de a veghea la siguranța elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrășcolare.

(7) Personalul din Liceul Teoretic German Friedrich Schiller Oradea 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 elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art. 64 (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea.

(2) Prin organigrama unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, 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 CA și se înregistrează la secretariatul Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea

Art. 65 Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului, în conformitate cu organigrama instituției.

Art. 66 La nivelul Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea funcționează următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ.

## **Sectiunea 2 - ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE**

Art. 67 Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 68 Pentru încadrare, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației și al ministrului sănătății.

Art. 69 Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

Art. 70 Cadrele didactice au dreptul de a-și exprima liber opiniile profesionale, de a avea inițiative didactice, de a beneficia de baza didactico-materială a liceului și de fondul de carte al bibliotecii, de a-și desfășura activitatea într-o atmosferă destinsă și stimulativă, de a fi recompensate moral și material pentru rezultatele deosebite obținute.

Art. 71. Personalul didactic de predare se subordonează conducerii unității de învățământ.

Art. 72. Activitatea didactică este reglementată prin fișa postului și este evaluată prin acordarea calificativului la încheierea anului școlar, conform legislației în vigoare.

Art. 73.(1) Încadrările pe posturile didactice se realizează înainte de finalizarea proiectului planului de încadrare la nivelul unității, respectând principiul continuității. În cazuri excepționale, pot fi revizuite la începutul anului școlar și se aprobă de către Consiliul de administrație.

(2) În cazuri excepționale (redistribuirii de ore prin plecarea unor profesori, conflicte între profesori și colectivele de elevi, solicitări justificate ale părinților etc.), directorul unității poate modifica încadrările în timpul anului școlar, după consultarea Consiliului de administrație.

Art. 74.

Cadrele didactice au următoarele obligații:

(1) Să se prezinte la serviciu, cu 15 de minute înainte de începerea activităților propriu-zise cu elevii.

(2) Să anunțe cadrele medicale din școală, dacă un elev prezintă simptome de gripă sau răceală, care vor prelua elevul și îl vor conduce la cabinetul medical.

(3) La finalul activităților, să lase sala de clasă/laboratorul/cabinetul/ sala de sport în ordine și curată.

(4) Să desfășoare în cadrul școlii numai activități didactice, educaționale, de instruire asimilate sarcinilor de serviciu, conform fișei postului, cu elevii unității.

(5) Dacă din diferite motive, pe durata pauzei destinate elevilor, profesorul nu asigură supravegherea elevilor rămași în sala de clasă/laboratorul/cabinetul/sala de sport, atunci devine responsabil pentru absolut toate incidentele care au loc în sala respectivă și răspunde pentru acestea, conform prezentului regulament și a legislației în vigoare.

(6) Absențele întregului colectiv de elevi, neconsemnate în catalog, atrag după sine reținerea din salariu a sumei aferente orei/orelor astfel neefectuate. Cadrele didactice au obligația de a rămâne în unitatea școlară pe toată durata programului de lucru.

(7) Să întocmească planificări anuale individuale, în termenele stabilite de către conducerea unității de învățământ.

- (8) Să participe la activitățile metodice organizate în școală și/sau de către I.Ș.J. Bihor.
- (9) Să participe activ la Consiliile profesorale.
- (10) Să cunoască și să aplice teoriile moderne ale predării-învățării, în vederea construirii unui demers didactic centrat pe elev.
- (11) Să evalueze cunoștințele, abilitățile și competențele elevilor periodic, ritmic, printr-o varietate de mijloace, folosite cu obiectivitate și corectitudine pentru a oferi elevilor posibilități de afirmare a tuturor laturilor personalității acestora (inteligentă, imaginație, spirit critic etc.). Se consideră că evaluarea elevilor este ritmică dacă numărul de note acordate respectă următoarea distribuție

NUMĂRUL DE ORE/SĂPTĂMÂNĂ PREVĂZUT ÎN PLANURILE-CADRU	NUMĂRUL MINIM DE NOTE ÎN PERIOADA:			MARTIE-APRILIE	MAI - IUNIE	TOTAL
	SEPTEMBRIE-OCTOMBRIE	NOIEMBRIE-DECEMBRIE	IANURIE-FEBRUARIE			
1		1	1	1	1	4
2	1	1	1	1	1	5
3	1	1	2	1	1	6
4	1	1	2	1	2	7
mai mare de 4	1	2	2	1	2	3+NR.ORE SAPTAMÂNAL

- (12) Să acorde elevilor aflați în situație de corigență posibilitatea de a răspunde cel puțin o dată în ultimele două săptămâni de școală.
- (13) Să informeze elevii despre modalitățile și criteriile de evaluare pe care le vor aplica.
- (14) Să corecteze lucrările scrise ale elevilor și să consemneze notele obținute în catalog, după comunicarea/discutarea acestora cu elevii, în termen de 15 zile lucrătoare de la susținerea probei/evaluării scrise.
- (15) Să organizeze, la cererea elevilor sau a părinților, activități de consultații în vederea recuperării decalajelor. Această obligație încetează dacă decalajele au fost cauzate de absentarea nemotivată a elevilor de la orele de curs.
- (16) Să încheie mediile anuale.
- (17) Să-și asume, prin semnarea în tabelul de pe ultima pagină a catalogului calcularea mediilor elevilor din fiecare clasă la care a fost încadrat.
- (18) Să se adreseze colegilor, elevilor și părinților acestora civilizată și să manifeste respect și înțelegere față de interlocutor.
- (19) Să citească zilnic anunțurile/mesajele publicate la avizierul sălii profesorale sau trimise de către școală la adresele personale de e-mail și pe grupurile de WhatsApp.

Art. 75.

Agresiunile verbale și fizice împotriva colegilor, elevilor, părinților acestora sau împotriva personalului școlii sunt interzise.

Art. 76.

- (1) Profesorii debutanți au obligația să elaboreze planul de dezvoltare profesională
- (2) Profesorii debutanți au obligația să întocmească zilnic planuri de lecție pe care să le prezinte periodic profesorului desemnat ca mentor/directorului
- (3) În cazul constatării unor deficiențe în procesul de predare-învățare-evaluare, directorul unității poate cere cadrului didactic, indiferent de vechimea în învățământ și gradul didactic al

acestui, elaborarea și prezentarea schițelor pentru fiecare lecție susținută, până la remedierea situației.

Art. 77.

Punctualitatea la toate activitățile didactice și metodice este o obligație de serviciu. Întârzierile și absențele nemotivate se consemnează în condică și atrag consecințe în conformitate cu legislația în vigoare și diminuarea calificativului anual, așa cum este prevăzut în fișa de evaluare.

Art. 78.

Condica de prezență se completează zilnic, cel târziu până la încheierea programului. De regulă, directorii controlează condica zilnic și la sfârșitul săptămânii. Orele ne desemnate vor fi considerate neefectuate, consemnându-se acest lucru în condică.

Art. 79.

(1) Personalul din învățământ poate beneficia, pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, dovedite cu documente justificative, de cinci zile lucrătoare libere plătite, pe parcursul întregului an școlar, pe bază de învoire colegială, conform Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, nr. 1199/2023. Pentru cazuri speciale, bine argumentate, profesorii pot solicita 2, maxim 3 zile libere consecutive. Formularea cererii se adresează conducerii unității, cu 24 de ore înainte, cu condiția asigurării suplínirii orelor cu personal calificat (nominal numele și prenumele persoanei care asigură suplínirea pe perioada învoirii). Asigurarea suplínirii se află în sarcina petentului. Pentru perioade de absentare mai îndelungată, se poate solicita concediu fără plată, în condițiile legii.

(2) De asemenea, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitate beneficiază de următoarele zile libere/ sărbători legale: 30 noiembrie-Sfântul Andrei; 1 Decembrie-Ziua Națională a României; 25-26 decembrie-Crăciunul; 1-2 ianuarie-Anul Nou; 6 ianuarie-Boboteaza; 7 ianuarie-Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul; 24 ianuarie-Ziua Principatelor Române; Vinerea Mare; prima, a doua zi și a treia zi de Paști; 1 mai-Ziua Muncii; 1 iunie-Ziua Copilului; 5 iunie-Ziua națională a Învățătorului; prima și a doua zi de Rusalii; 15 august-Adormirea Maicii Domnului; 5 octombrie-Ziua Mondială a Educației; două zile lucrătoare pentru fiecare dintre cele trei sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestor culte.

Art. 80. Completarea documentelor școlare:

(1) Completarea cataloagelor școlare se face cu maximă atenție și cu respectarea instrucțiunilor de completare a acestora. Greșelile repetate la completarea cataloagelor școlare se consideră neglijență în serviciu și se sancționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și diminuarea calificativului anual, așa cum este prevăzut în fișa de evaluare.

(2) În documentele școlare nu se folosește pastă corectoare și nu se corectează prin scrierea peste datele înscrise greșit.

Art 81 (1) La nivelul Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea funcționează comisii: cu caracter permanent, cu caracter temporar, cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

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

(3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității.

(4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional prin prezentul Regulament, sunt:

- a) Comisia pentru elaborarea orarului;
- c) Comisia pentru acordarea burselor școlare;
- d) Comisia pentru programe și proiecte educative;
- e) Comisia pentru actualizarea ROF;
- f) Comisia de evaluare a activității cadrelor didactice.

Art. 82 (1) Comisiile de la nivelul Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de director.

(2) Activitatea comisiilor din cadrul Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin prezentul Regulament.

(3) Funcționarea comisiilor se realizează în baza procedurilor specifice.

## **CAPITOLUL IX**

### **ACTIVITATEA PROFESORULUI DIRIGINTE**

Art. 83 (1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial și liceal.

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

Art. 84 (1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea, în baza hotărârii CA.

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

(3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în Liceul Teoretic German Friedrich Schiller Oradea și care predă la clasa respectivă.

Art. 85.

Profesorii diriginți își desfășoară activitatea conform fișei postului, prevederilor din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OME nr. 4183/2022 cu modificările și completările ulterioare, iar activitatea lor este coordonată de responsabilul comisiei de curriculum.

Art. 86

Profesorii diriginți/învățătorii/profesorii pentru învățământul primar:

(1) verifică și consemnează toate abaterile elevilor în fișa individuală a acestora în urma sesizărilor primite de la profesorul de serviciu, comisia de disciplină sau conducerea școlii.

(2) preiau/predau de la/biblioteca unității manualele destinate elevilor din clasa pe care o conduc, la începutul/sfârșitul fiecărui an școlar, pe bază de proces-verbal.

Art. 87.

(1) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor trebuie vizate de către medicul școlar.

(2) Diriginții/învățătorii sau elevii majori duc actele medicale la cabinetul medical sau predau cadrulul medical din unitate.

(3) La cumularea unui număr de 10 absențe nemotivate, profesorul diriginte/învățătorul informează în scris părinții/reprezentanții legali ai elevului în cauză.

Art. 88.

(1) La începutul/sfârșitul fiecărui an școlar profesorul diriginte/învățătorul/profesorul pentru învățământul primar întocmește statistica solicitată de serviciul secretariat, în vederea completării bazei de date a unității.

(2) În statistică, elevii cu situația școlară neîncheiată la una sau la mai multe discipline, se consideră nepromovați, până la încheierea situației școlare. Pentru acești elevi media la purtare se stabilește/încheie numai după încheierea situației școlare, în urma consultării Consiliului profesorilor clasei.

Art. 89.

La sfârșitul anului școlar situația școlară se completează după cum urmează:

(1) Elevilor corigenți la cel mult două discipline nu li se încheie media anuală la disciplinele respective, media la purtare și nici media generală, iar la rubrica „situația școlară în sesiunea iunie-iulie”, se consemnează „NEPROMOVAT”.

(2) Elevii cu situația școlară neîncheiată la una sau la mai multe discipline și corigenți la trei sau mai multe discipline sunt declarați repetenți și nu mai susțin examenele de corigență, iar la rubrica „situația școlară în sesiunea iunie-iulie”, se consemnează „REPETENT”.

(3) Profesorul diriginte/învățătorul consemnează în carnetul fiecărui elev din clasa la care este diriginte/învățător media anuală, media generală și semnează.

Art. 90.

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

(2) Carnetele elevilor în care nu au fost consemnate mediile, nu vor fi vizate pentru anul școlar următor.

(3) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților 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 Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea

## **CAPITOLUL X**

### **ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR**

Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

Compartimentul secretariat

Art. 91 (1) Compartimentul secretariat cuprinde postul de secretar.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

(3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții/tutorii legal instituți sau alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii CA.



Art. 92 Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

- a) transmiterea informațiilor la nivelul Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea;
- b) întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;
- c) întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței unității;
- d) înscrierea elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea elevilor, în baza hotărârilor CA;
- e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;
- f) completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a 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;
- h) selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin "Indicatorul termenelor de păstrare", aprobat prin ordin al ministrului educației;
- i) păstrarea și aplicarea 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 Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea;
- m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;
- n) gestionarea corespondenței Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea;
- 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, din prezentul Regulament, din regulamentul intern, din hotărârile CA și din deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Art. 93 (1) Secretarul al Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.

(2) Se interzice orice condiționare a eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare.

Serviciul financiar

Art. 94 (1) Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea și de regulamentul intern.

(2) Serviciul financiar cuprinde administratorul financiar - angajat asimilat funcției prevăzute de legislația în vigoare, denumit generic "contabil".

(3) Serviciul financiar este subordonat directorului Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea.

Art. 95 Serviciul financiar are următoarele atribuții:

a) desfășurarea activității financiar-contabile a Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea;

b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile CA;

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 CA cu privire la execuția bugetară;

e) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;

f) consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;

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

h) valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori CA consideră necesar;

i) întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar;

j) îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea 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 CA, prin care se angajează fondurile unității;

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

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

o) orice alte atribuții specifice serviciului, rezultând din legislația în vigoare și hotărârile CA și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.

Art. 96 (1) Întreaga activitate financiară a Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Activitatea financiară a Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea se desfășoară pe baza bugetului propriu.

Art. 97 Pe baza bugetului aprobat, directorul și CA actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

Art. 98 (1) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

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

## **Compartimentul administrativ**

Art.99 (1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea .

(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea.

Art.100 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 Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea ;
- c) întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
- d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a școlii;
- e) recepția bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;
- f) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare serviciului financiar;
- g) evidența consumului de materiale;
- h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea 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 CA și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.

Art. 101 Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 102 (1) Inventarierea bunurilor Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

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

Art.103. Bunurile aflate în proprietatea Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea sunt administrate de către CA.

Art. 104 Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea, pot fi închiriate în baza hotărârii CA.

## **Biblioteca școlară**

Art. 105 (1) În Liceul Teoretic German Friedrich Schiller Oradea se organizează și funcționează biblioteca școlară în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației.

(2) În situații excepționale, bibliotecarul poate primi și alte atribuții din partea conducerii, precizate explicit în fișa postului.

Art. 106

Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la ședințele Consiliului profesoral și C.A atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia (prezentarea/discutarea raportului de activitate pentru anul școlar precedent), când se dezbate Regulamentul de organizare și funcționare a unității și atunci când este invitat.

### **Personalul nedidactic**

Art. 107.(1) Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice în Liceul Teoretic German Friedrich Schiller Oradea sunt coordonate de director. CA aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului nedidactic în Liceul Teoretic German Friedrich Schiller Oradea se face de către director, cu aprobarea CA, prin încheierea contractului individual de muncă.

Art. 108 (1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu.

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea și se aprobă de către C.A al Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea.

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

(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea.

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

– Evaluarea personalului din Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea

Art. 109 Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile.

Art. 110 (1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în baza fișelor de autoevaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.

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

(3) Conducerea Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

Răspunderea disciplinară a personalului din Liceul Teoretic German Friedrich Schiller Oradea

Art. 111 Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

Art. 112 Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL XI**

### **ACTIVITATEA ELEVILOR**

Art. 113 (1) Calitatea de elev, ca beneficiar primar al educației, se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile extrașcolare organizate de Liceul Teoretic German Friedrich Schiller Oradea .

(2) Calitatea de elev al Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar.

Art. 114 (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

(2) Elevilor care au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la o disciplină și nu au numărul minim de note prevăzut de ROFUIP nu li se poate definitiva situația școlară la respectiva disciplină de studiu sunt declarați amânați.

(3) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative. În cazul elevilor minori, părinții/tutorii legal instituți au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

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

(5) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea .

(6) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului.

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

(8) În cazul elevilor care au calitatea de reprezentanți aleși de Consiliul elevilor, absențele justificate de convocări oficiale transmise dirigintelui și se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

(9) Profesorul diriginte păstrează la sediul Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor.

Art. 115 (1) La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv

suplimentar, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, directorul Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.

(2) Elevii Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea care participă la fazele superioare ale concursurilor și olimpiadelor școlare naționale prevăzute în Calendarul competițiilor naționale pe discipline școlare din anul școlar 2023-2024, aprobat prin Ordin al ministrului educației sunt scutiți de frecventarea orelor de curs, cu aprobarea directorului Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea, în baza solicitării profesorului coordonator, astfel: 3 zile de curs pentru faza județeană, respectiv 5 zile de curs pentru faza națională.

(3) Directorul Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/ însoțitori.

Art. 116 .Drepturile, îndatoririle/obligațiile și sancțiunile care pot fi aplicate elevilor sunt cele prevăzute în Statutul Elevului, aprobat prin OMENCS, nr. 4742/10.08.2016 cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OME nr. 4183/2022 cu modificările și completările ulterioare și Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea.

Art. 117.(1)În cazul în care se constată neîndeplinirea îndatoririlor/obligațiilor și/sau nerespectarea prezentului regulament și/sau a oricărui act normativ în vigoare, pentru remedierea comportamentului elevii Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea și părinții/reprezentanții legali ai acestora pot beneficia de consiliere în cadrul programului de activități privind acordarea suportului educațional al psihologului școlar din unitate, conform orarului, cu acordul scris al părinților/tutorilor/reprezentanților legali în cazul elevilor minori.

2) Refuzul părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai elevului de a participa la programul de consiliere/suport educațional trebuie exprimat în scris.

Art. 118 În incinta și în perimetrul Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea este considerată ținută decentă aceea care îndeplinește următoarele condiții:

(1) pentru fete-lungimea fustelor/pantalonilor este cel mult până la 5 cm deasupra genunchilor, fustele/pantalonii nu sunt excesiv de mulate/mulați, bluzele nu sunt foarte decoltate sau foarte scurte, hainele nu sunt transparente.

(2) pentru băieți-pantalonii au lungimea cel puțin până sub genunchi, iar hainele nu sunt transparente și/sau excesiv de mulate.

Art. 119.

(1) Se consideră abateri și se sancționează cu puncte de penalizare următoarele:

Nr. crt.	ABATEREA	Nr. puncte penalizare
	Utilizarea telefonului mobil sau a altor aparate în timpul orelor, fără acordul cadrului didactic	3
	Inregistrarea audio și/sau video a activităților în timpul orelor și în timpul pauzelor precum și difuzarea înregistrărilor pe diferite pagini de socializare a înregistrărilor făcute	10
	Difuzarea/ascultarea muzicii cu volum mare, prin utilizarea unor	3

	dispozitive personale (telefon, boxe etc.)	
	Utilizarea unui limbaj trivial sau invective	5
	Insultarea/hărțuirea/discriminarea colegilor/a personalului unității	5
	Provocarea și/sau instigarea la acte de violență	10
	Participarea la acte de violență fizică	20
	Nerespectarea îndatoririlor administrative (serviciu pe clasă, responsabilități date de diriginte, profesori, directori etc.	2
	Modificarea notelor/calificativelor/înscrierilor din documentele școlare	10
	Folosirea de scutiri medicale false pentru motivarea absențelor.	5
	Sustragerea/distrugerea documentelor școlare.	20
	Nerespectarea ținutei decente	3
	Machiajul ostentativ/exagerat, vopsirea părului în culori stridente/nenaturale, tunsorile și pieptănăturile necorespunzătoare pentru calitatea de elev/	3
	Accesorii (lanțuri, bijuterii) în exces, piercing.	3
	Refuzul de a prezenta carnetul de elev pentru consemnarea notelor/calificativelor.	2
	Nerespectarea obligației de a avea asupra sa carnetul de elev	2
	Depășirea termenului de restituire a cărților împrumutate de la biblioteca unității cu peste 14 zile	3
	Deteriorarea intenționată /pierderea cărților împrumutate de la biblioteca școlară	3
	Modificarea setărilor calculatoarelor și instalarea de soft nedidactic, fără acordul profesorului	5
	Aducerea/difuzarea în unitatea de învățământ a unor materiale care, prin conținutul lor, atentează la suveranitatea și integritatea țării, materiale care cultivă violența și intoleranța.	5
	Posesia, distribuirea sau consumul de substanțe psihotrope (stupefiante), băuturi alcoolice, energizante	5
	Fumatul în curtea unității de învățământ	10
	Fumatul în interiorul unității de învățământ	10
	Introducerea/utilizarea în perimetrul unității a oricărui tip de arme, materiale pirotehnice, materiale inflamabile sau cu potențial exploziv, sau orice alte obiecte sau substanțe care, prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și/sau psihică a elevilor și a personalului unității sau pot deteriora patrimoniul unității.	10
	Utilizarea numelui școlii sau a unei indicații cu referire la aceasta sau la personalul acestuia, în mediul fizic sau virtual, de natură să aducă prejudicii unității școlare sau personalului acesteia	10
	Deteriorarea pereților interiori/exterior ai clădirilor unității	3
	Scrierea/desenarea/deteriorarea mobilierului din sălile de clasă/laboratoare/sala de sport	3
	Aruncarea obiectelor/gunoii pe fereastră	3
	Distrugerea/aruncarea produselor permise în cadrul Programului	3

	„Lapte și corn” sau utilizarea lor în alte scopuri, decât cele pentru care au fost destinate	
	Jocul cu mingea în interiorul clădirilor unității, cu excepția sălilor de sport	3
	Sustragerea/ascunderea/distrugerea bunurilor altor persoane	5/10
	Sustragerea/intenția de sustragere a bunurilor materiale din laboratoarele unității/sala de clasa/sala de sport	5/10
	Părăsirea perimetrului liceului în timpul programului școlar fără aprobare, inclusiv pe durata pauzelor, fără bilet de voie/adeverință medicală	5
	Utilizarea altor căi de acces în/din unitate decât cele destinate elevilor (escaladarea gardului, spărturi în gard etc.)	5
	Escaladarea mobilierului, a balustradelor scărilor și/sau alunecarea pe acestea	5
	Cățărarea pe porțile terenurilor de sport/pe stâlpii de susținere a coșurilor de baschet	3
	Distrugerea zonei verzi	3
	Modificarea configurației calculatoarelor, fără acordul cadrelor didactice Aplicarea unor parole pe calculatoarele școlii	5
	Instalarea de jocuri pe calculatoare	3
	Accesarea de pe calculatoarele școlii a unor site-uri cu conținut obscen sau care promovează violența, intoleranța, discriminarea, consumul de droguri etc.	5
	Invitarea/facilitarea intrării în unitate a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii.	5
	Tăinuirea adevărului și complicitatea în cazul unor abateri	3
	Comandarea diferitelor produse, a mâncărilor și băuturilor prin diferite servicii de curierat	3
	Intrarea în alte săli de clasă, decât cele de care aparține fiecare elev	3

(2) Sancțiunea/acordarea punctelor de penalizare se aplică la fiecare constatare/repetare a abaterii.

(3) Evidența punctelor de penalizare este în sarcina profesorul diriginte/învățător.

(4) La zece puncte penalizare, se scade nota la purtare cu un punct, pentru elevii din ciclul gimnazial și liceal.

(5) La douăzeci de puncte penalizare, se diminuează cu o treaptă calificativul la purtare, pentru elevii ciclului primar.

(6) Toate sancțiunile se transmit în scris elevilor majori și părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai elevilor minori.

(7) Contestățiile împotriva sancțiunilor se adresează, în scris, Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea, în termen de 5 zile de la comunicarea acestora.

(8) Contestăția se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității. Hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă și poate fi



atacată ulterior la instanța de contencios administrativ, din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

Art. 120.

(1) La nivelul fiecărei clase, un /doi elev efectuează serviciul pe clasă, zilnic, în baza unui grafic întocmit de către profesorul diriginte.

(2) Atribuțiile elevului de serviciu pe clasă sunt:

a) urmărește prezența elevilor pe întreaga durată a cursurilor și comunică profesorilor, la începutul orei, lista elevilor absenți.

b) veghează la păstrarea curățeniei în clasă și atrage atenția elevilor să nu arunce hârtii sau resturi alimentare pe pardoseală și să folosească coșul de gunoi în acest scop.

Art. 121.

(1) Pentru asigurarea unui climat de ordine și disciplină la nivelul fiecărei clase, pentru păstrarea bunurilor din dotare și pentru realizarea legăturii dintre colectivul de elevi și diriginte, profesor sau conducerea școlii, se instituie funcția de șef de clasă.

(2) Atribuțiile șefului de clasă sunt:

a) anunță la secretariatul unității lipsa profesorului de la ora în curs.

b) atrage atenția asupra comportamentului necuviincios al colegilor, asupra deteriorării bunurilor din sala de clasă/laborator/cabinet și îl informează pe diriginte despre eventualele abateri ale unor elevi din colectivul clasei.

c) informează profesorii clasei, dirigințele și conducerea școlii despre doleanțele, propunerile, inițiativele sau nemulțumirile colectivului de elevi.

d) coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă.

e) îndeplinește alte eventuale atribuții stabilite de profesorul diriginte.

Art. 122. (1) Elevii care nu solicită frecventarea orei de religie, participă în calitate de audient la oră sub supravegherea profesorului.

(2) În cazul în care ora de religie este prima sau ultima oră de curs din ziua respectivă, elevii majori, respectiv părinții/reprezentanții legali ai elevilor minori pot adresa conducerii unității o cerere scrisă prin care să solicite învoirea de la ora respectivă. Responsabilitatea pentru securitatea elevilor, în acest caz, revine persoanei care a depus cererea.

(3) Elevii cărora nu li se pot asigura condițiile pentru frecventarea orelor de religie, conform confesiunii proprii, pot solicita să participe, în calitate de audienți, la orele de religie organizate de unitatea de învățământ preuniversitar pentru elevii aparținând altor culte. Participarea se aprobă de către conducerea unității de învățământ, la solicitarea scrisă a părinților/tutorilor legal instituți ai elevilor minori, respectiv la solicitarea elevilor majori.

(4) Elevii care participă ca audienți la ora de religie, conform prevederilor alin. (1), nu vor fi evaluați, iar situația școlară a acestora se încheie fără disciplina religie.

(5) Opțiunea de a participa la ora de religie în calitate de audient, conform alin. (1), se face printr-o cerere scrisă adresată conducerii unității la începutul fiecărui an școlar.

(6) Absentarea elevului de la activitățile descrise la alin. (1) și (3) se face pe proprie răspundere și, conform art. 12 din Metodologia de organizare a predării disciplinei religie în învățământul preuniversitar, aprobată prin OMEN, nr. 5232/2015, exonerează cadrul didactic care asigură organizarea/desfășurarea/supravegherea activității de orice tip de răspundere.

Art. 113.(1) Elevii majori, scutiți de efort fizic, respectiv părinții/reprezentanții legali ai elevilor minori vor preda diriginților adevărul medicală care atestă acest fapt, în termen

de maximum șapte zile de la data emiterii.

(2) O copie a adeverinței medicale care atestă scutirea de efort fizic va fi predată profesorului de educație fizică și sport.

(3) Elevii scutiți de efort fizic pe baza adeverințelor medicale, au obligația de a participa la orele de educație fizică și sport.

Art. 114

(1) Elevii poartă răspunderea pentru bunurile personale pe parcursul programului școlar.

Art. 115.

(1) Elevii vor evita acțiunile/inițiativele care pot crea disconfort pentru locuitorii din zona școlii, atât în pauzele dintre ore, cât și după încheierea activităților educaționale.

(2) Nerespectarea acestei prevederi constituie contravenție și se pedepsește de către organele abilitate, conform Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 116.

Transferul elevilor Liceului Teoretic German Friedrich Schiller la/de la alte unități școlare se efectuează cu respectarea prevederilor legale stipulate în Legea învățământului preuniversitar, nr. 183/2023, cu modificările și completările ulterioare și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022 cu modificările și completările ulterioare.

## **Consiliul școlar al elevilor**

Art. 117 (1) Consiliul școlar al elevilor este reglementat prin Statutul elevului, aprobat prin OMENCS nr. 4742/2016, cu modificările și completările ulterioare și funcționează în baza Regulamentului Intern al Consiliului Național al Elevilor.

(2) În Liceul Teoretic German Friedrich Schiller Oradea, elevii au dreptul de a constitui Consiliul școlar al elevilor. Fiecare clasă este reprezentată de câte un elev, ales în prima lună a anului școlar, prin vot secret. Reprezentanții claselor constituie Adunarea generală a Consiliului Școlar al Elevilor, forul decizional suprem al structurii, care se întrunește de minimum o dată pe lună. Alegerile pentru Biroul executiv se desfășoară în conformitate cu Metodologia de organizare și desfășurare a alegerilor din cadrul Consiliului elevilor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

(3) Consiliul școlar al elevilor este o structură consultativă și partener al Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea, reprezentând interesele elevilor din Liceul Teoretic German Friedrich Schiller Oradea și are următoarele atribuții:

a) reprezintă interesele elevilor și transmite CA, directorului și CP punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceștia;

b) apără drepturile elevilor la nivelul Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea și sesizează încălcarea lor;

c) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea despre acestea și propunând soluții;

d) sprijină comunicarea între elevi și cadre didactice;

e) dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;

- f) poate iniția activități extrașcolare, 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 educative în care este implicată școala;
  - i) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;
  - j) dezbate proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea ;
  - 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 CA, conform legii;
  - m) organizează alegerile pentru elevul reprezentant cu drept de vot în CA;
  - n) delegă reprezentanți, prin decizia președintelui Consiliului școlar al elevilor, în Comisia de Evaluare Asigurare a Calității, Comisia de prevenire combatere a violenței orice altă comisie din care reprezentanții elevilor fac parte, conform legii;
  - o) Consiliul școlar al elevilor va completa o secțiune din raportul activităților educative la nivelul Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea, în care va preciza opinia elevilor față de activitățile educative extrașcolare realizate.
- (4) Prin consiliul elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.
- (5) CP al Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea desemnează un cadru didactic care va stabili legătura între corpul profesoral și consiliul elevilor.

Art. 118 Conducerea Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea sprijină activitatea Consiliului elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru întrunirea Biroului executiv și Adunării generale a respectivului Consiliul al elevilor. Fondurile pentru logistică și altele asemenea se asigură din finanțarea suplimentară.

### **Activitatea educativă extrașcolară**

Art. 119 (1) Activitățile extracurriculare (pregătirea suplimentară, cercurile, activitățile cultural artistice, sportive etc.) se desfășoară în afara orarului școlii. Organizarea, evidența și răspunderea acestor activități revine catedrelor. Coordonatorii activității extracurriculare vor informa direcțiunea asupra acestor activități. Organizarea, evidența și răspunderea acestor activități revin cadrelor didactice. Activitățile extracurriculare vor fi raportate Coordonatorului pentru proiecte educative școlare și extrașcolare, care le va centraliza și consemna în rapoartele anuale. Pentru activitățile care se desfășoară în afara spațiului liceului, dirigintele/profesorul organizator al activității va realiza instructajul pentru asigurarea securității elevilor și va întocmi întreaga documentație necesară, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Activitatea educativă extrașcolară organizată de Liceul Teoretic German Friedrich Schiller Oradea se poate desfășura fie în incinta Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea LTG, fie în afara acestuia, în sedii ale palatelor și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare,

în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

(3) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în Liceul Teoretic German Friedrich Schiller Oradea LTG pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

(4) 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.

(5) Activitatea educativă poate fi proiectată la nivel de grupe de elevi/clase de elevi, de către profesorul diriginte/profesori/coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare de la nivelul Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea.

(6) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în CP al Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea, împreună cu Consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale Consiliului reprezentativ al părinților, precum și cu resursele de care dispune Liceul Teoretic German Friedrich Schiller Oradea .

(7) 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 prevederile legale în vigoare.

## **PARTENERII EDUCAȚIONALI – PĂRINȚII/TUTORII LEGAL INSTITUIȚI**

### **Secțiunea 1 - Drepturi și obligații**

Art. 120 (1) Părinții/tutorii (susținătorii legali ai) elevului sunt parteneri educaționali principali ai LTG.

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

(3) Părinții/tutorii legali instituți ai 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. 121 (1) Părintele/tutorele legal instituit al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

(2) Părintele/tutorele legal instituit al elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Art. 122 (1) Părintele/tutorele legal instituit al elevului are acces în incinta Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea;

- desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- depune o cerere/alt document la secretariatul Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea;
- participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;
- participă la acțiuni organizate de asociația depărinți.

(2) CA are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților/tutorilor legali instituți ai elevilor în unitățile de învățământ.

Art. 123 Părinții/tutorii legali instituți ai elevului au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art. 124 (1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/tutorele legal instituit al elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea implicat, respectiv cu profesorul diriginte.

(2) Părintele/tutorele legal instituit al 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 legal instituit al elevului are dreptul de a se adresa conducerii Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(3) în cazul în care părintele/tutorele legal instituit al elevului consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, ISJBH pentru a media și rezolva starea conflictuală.

## **Secțiunea 2 - Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali**

Art. 125 (1) Părintele/tutorele legal instituit al elevului are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu, atât în cazul activităților face to face în școală, cât și în cazuri speciale, când activitatea didactică se desfășoară on-line și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele/tutorele legal instituit care nu asigură școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu poate fi sancționat, conform legislației în vigoare, la sesizarea CA al liceului.

(3) Conform legislației în vigoare, la înscrierea elevului în Liceul Teoretic German Friedrich Schiller Oradea, părintele/tutorele legal instituit are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de formațiune de studiu, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din unitate.

(4) Părintele/tutorele legal instituit al elevului are obligația ca periodic (cel puțin o dată în timpul unui interval de cursuri, așa cum sunt ele prevăzute în OME nr. 3800/2023 privind structura anului școlar 2023-2024) să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului. Prezența părintelui/tutorelui legal instituit al elevului la Liceul Teoretic German Friedrich Schiller Oradea va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(5) Părintele/tutorele legal instituit al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea, cauzate de elev.

Art. 126 Se interzice oricărui persoane agresiunea fizică, psihică, verbală etc. a elevilor și a personalului Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea

### **Secțiunea 3 - Adunarea generală a părinților**

Art. 127 (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai elevilor.

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării 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/tutorei legal instituit al elevului respectiv.

Art. 128 (1) Adunarea generală a părinților se convoacă ori de câte ori este nevoie de către profesorul diriginte, de către președintele Comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.

(2) Adunarea generală a părinților este valabilă întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților/reprezentanților legali ai elevilor din clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu dintre cei prezenți.

### **Secțiunea 4 - Comitetul de părinți**

Art.129 (1) În Liceul Teoretic German Friedrich Schiller Oradea, la nivelul fiecărei 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 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 profesorului diriginte.

(5) Comitetul de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai elevilor clasei în Adunarea generală a părinților, în CP, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art. 130 Comitetul de părinți pe clasă are următoarele atribuții:

a) pune în practică deciziile luate de către Adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților sau reprezentanților legali;

b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul clasei și al Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea;

c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului

în mediul școlar;

d) poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a clasei și al Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea prin acțiuni de voluntariat;

e) sprijină conducerea Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a școlii, conform hotărârii Adunării generale;

f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;

g) se implică în asigurarea securității elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare.

Art. 131 Președintele Comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 132 (1) În baza hotărârii Adunării generale, Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar, prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a Liceului Teoretic German Friedrich Schiller Oradea și a clasei.

(2) Hotărârea Adunării generale a părinților nu este obligatorie pentru Liceul Teoretic German Friedrich Schiller Oradea.

(3) Sponsorizarea unei clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi/părinți/reprezentanți legali.

(4) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din Liceul Teoretic German Friedrich Schiller Oradea în strângerea și/sau gestionarea fondurilor decise de Adunarea generală a părinților

## **DISPOZIȚII FINALE**

Art. 133. Capitolele și prevederile din LÎP, ale celorlalte acte normative care nu sunt menționate în acest Regulament se aplică și în condițiile școlii noastre fără nici un amendament.

Art 134. Prevederile Regulamentului se completează cu regulamentele celorlalte organisme de conducere și coordonare care funcționează la nivelul unității școlare, prin sarcinile și atribuțiile stabilite fiecărui salariat prin fișa postului și prin dispozițiile interne emise de către conducerea unității.

Art.135 Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor naționale sau oricărui alt scop.

Art.136.(1) Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic este încurajat să participe la viața socială și publică, să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, precum și din organizații politice legal constituite, în conformitate cu prevederile legii, în interesul propriu, al unității școlare, al învățământului sau al societății românești.

(2) Personalul unității poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu, în afara acestuia, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului, al unității și nu contravin profesiei pe care o exercită.

Art.137.(1) Regulamentul intră în vigoare după aprobarea lui de către Consiliul de Administrație.

(2) Directorul și dirigenții vor prelucra la nivelul colectivelor de elevi prevederile regulamentului și vor urmări permanent îndeplinirea lor. Prezentul regulament va fi adus la cunoștința elevilor și a părinților sau a reprezentanților legali ai acestora, cadrelor didactice și nedidactice, prin prezentarea lui în Consiliul Profesorial, la orele de dirigenție, în cadrul ședințelor cu părinții și afișarea lui la loc vizibil.

Art.138. Orice modificare sau reactualizare a Regulamentului se realizează de către angajator cu consultarea sindicatelor, potrivit legii.

Întreg personalul cât și beneficiarii educației (elevi, părinți etc.) au obligația să respecte prezentul regulament, în caz contrar, se constituie abateri și se sancționează conform legislației și regulamentelor în vigoare.

Art.139. Prezentul regulament se completează cu Regulamentul intern al Liceului Teoretic German „Friedrich Schiller” Oradea.