Nr. 92 / 2019

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

al Liceului de Arte

„Nagy István"

Miercurea Ciuc

2018 - 2019

Cuprins

Titlul I Dispoziţii generale – Cadrul de reglementare……4
Titlul II Organizarea unităţilor de învăţământ
Capitolul 1 Reţeaua şcolară.....5
Capitolul 2 Organizarea programului şcolar.....6
Capitolul 3 Formaţiunile de studiu.....8
Titlul III Managmentul unităţilor de învăţământ
Capitolul 1 Dispoziţii generale.....8
Capitolul 2 Consiliul de administraţie……8
Capitolul 3 Directorul.....9
Capitolul 4 Directorul adjunct.....13
Capitolul 4 Tipul şi conţinutul documentelor manageriale.....14
Titlul IV Personalul unităţilor de învăţământ
Capitolul 1 Dispoziţii generale.....16
Capitolul 2 Personalul didactic.....17
Capitolul 3 Personalul nedidactic.....20
Capitolul 4 Evaluarea pesonalului din unităţile de învăţământ.....20
Capitolul 5 Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învăţământ.....21
Titlul V Organisme funcţionale şi responsabilităţi ale cadrelor didactice
Capitolul 1 Organisme funcţionale la nivelul unităţii de învăţământ
Secţiunea 1 Consiliul profesoral.....21
Secţiunea 2 Consiliul clasei.....23
Secţiunea 3 Catedrele/comisiile metodice.....24
Capitolul 2 Responsabilităţi ale personalului didactic în unitatea de învăţământ
Secţiunea 1 Coordonatorul pentru proiecte şi programe.....26
Secţiunea 2 Profesorul diriginte.....27
Capitolul 3 Comisiile din unităţile de învăţământ.....29
Secţiunea 1 Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei în mediul şcolar.....29
Secţiunea 2 Comisia pentru prevenirea şi combaterea discriminării şi promovarea interculturalităţii.....29
Secţiunea 3 Comisia de control managerial.....30
Secţiunea 4 Alte comisii din unităţile de învăţământ.....31
Titlul VI Structura, organizarea şi responsabilităţile personalului didactic auxiliar şi nedidactic
Capitolul 1 Compartimentul secretariat.....33
Capitolul 2 Compartiment financiar.....33
Capitolul 3 Compartimentul administrativ.....34
Capitolul 4 Biblioteci şcolare / Centre de documentare şi informare.....35
Titlul VII Benefeciarii primiari ai învăţământului preuniversitare
Capitolul 1 Dobândirea şi exercitarea calităţii de beneficiar primar al educaţiei.....36
Capitolul 2 Statutul beneficiarilor primari ai educaţiei
Secţiunea 1 Drepturile beneficiarilor primari ai educaţiei.....38
Secţiunea 2 Obligaţiile beneficiarilor primari ai educaţiei.....39
Secţiunea 3 Recompense şi sancţiuni ale beneficiarilor primari ai educaţiei.....41
Capitolul 3 Consiliul elevilor.....43
Capitolul 4 Activitatea educativă extraşcolară.....44
Capitolul 5 Evaluarea beneficiarilor primari ai educaţiei

Secţiunea 1 Evaluarea rezultatelor învăţării. Încheierea situaţiei şcolare.....45
Secţiunea 2 Examenele organizate la nivelul unităţilor de învăţământ.....55
Capitolul 6 Transferul beneficiarilor primari ai educaţiei.....57
Titlul VIII Evaluarea unităţilor de învăţământ
Capitolul 1 Dispoziţii generale.....59
Capitolul 2 Evaluarea internă a calităţii.....59
Capitolul3 Evaluarea externă a calităţii educaţiei.....59
Titlul IX Parteneri educaţionali
Capitolul 1 Drepturile părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali.....60
Capitolul 2 Îndatoririle părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali.....60
Capitolul 3 Adunarea generală a părinţilor.....61
Capitolul 4 Comitetul de părinţi.....61
Capitolul 5 Consiliul reprezentativ al părinţilor.....62
Capitolul 6 Contractul educaţional.....64
Capitolul 7 Şcoala şi comunitatea. Parteneriate/protocoale între unităţile de învăţământ şi alţi parteneri educaţionali..... 66
Titlul X Dispoziţii finale şi tranzitorii.....67
Anexe.....68

Titlul I Dispoziţii generale

Cadrul de reglementare

Art.1. Regulamentul intern de organizare şi funcţionare al Liceului de Arte „Nagy István", denumit în continuare regulament, cuprinde norme referitoare la organizarea şi funcţionarea unităţilor de învăţământ preuniversitar în conformitate cu Legea învăţământului nr.1/2011 şi cu Ordinul Ministerului Educaţiei Naţionale nr. 5079 / 31.08.2016 și cel cu nr. 23 /13.I.2015 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar şi cu Ordinul Ministerului Educaţiei Naţionale nr. 536 / 2011 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea şi funcţionarea învăţământului preuniversitar de artă. Unităţile de învăţământ sunt organizate şi funcţionează în baza legislaţiei generale şi specifice, a actelor normative elaborate de Ministerul Educaţiei Naţionale, a deciziilor Inspectoratului Şcolar şi a Regulamentului de ordine interioară al fiecărei unităţi.

Art.2. 1) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ conține reglementări cu caracter general, în funcție de tipul acesteia, precum și reglementări specifice fiecărei unități de învățământ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

2) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale, ai părinților și ai elevilor desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților/asociația părinților, respectiv de consiliul școlar al elevilor.

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

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

Art. 3. Regulamentul intern se aplică tuturor angajaţilor Liceului de Arte „Nagy István", indiferent dacă relaţiile lor de muncă sunt stabilite prin contracte individuale de muncă pe durată nedeterminată, contracte individuale de muncă pe durată determinată, cu program de lucru pentru întreaga durată a timpului de muncă sau cu timp parţial de muncă.

Art. 4. Atribuţiile de serviciu ale fiecărui compartiment de activitate şi ale fiecărui salariat al Liceului de Arte „Nagy István" precum şi responsabilităţile pentru îndeplinirea lor sunt prevăzute în fişele postului.

Art. 5. 1) Relaţiile de muncă din cadrul Liceului de Arte „Nagy István" se desfăşoară potrivit principiului egalităţii de tratament faţă de toţi angajaţii.

2) Orice discriminare directă sau indirectă faţă de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenenţă naţională, rasă, culoare, etnie, religie, opţiune politică, origine socială, handicap, situaţie sau responsabilitate familială, apartenenţă ori activitate sindicală este interzisă.

3) Constituie discriminare directă actele şi faptele de excludere, diferenţiere, restricţie sau preferinţă, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. 2., care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării drepturilor prevăzute de legislaţia muncii.

4) Constituie discriminare indirectă actele şi faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. 2) dar care produc efectele unei discriminări directe.

Art. 6. 1) Orice salariat care prestează o muncă, beneficiază de condiţii de lucru adecvate activităţii pe care o desfăşoară, de protecţie socială, de securitate şi sănătate în muncă, fără nicio discriminare.

2) Tuturor angajaţilor care prestează o muncă li se recunoaşte dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la protecţia datelor cu caracter personal, precum şi dreptul la protecţie împotriva concedierilor nelegale.

Art. 7. Relaţiile de muncă în cadrul Liceului de Arte „Nagy István" se întemeiază pe principiul bunei-credinţe, respectarea demnităţii şi a conştiinţei sale, comunicare şi colaborare cu întregul personal al unităţii, angajaţii au îndatorirea să se informeze şi să se consulte reciproc, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

Titlul II Organizarea unităţilor de învăţământ

Capitolul 1 Reţeaua şcolară

Art. 8. Unitățile de învățământ autorizate să funcționeze provizoriu/acreditate fac parte din rețeaua școlară națională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

Art. 9. 1) În sistemul național de învățământ, unitățile de învățământ autorizate să funcționeze provizoriu/acreditate dobândesc personalitate juridică, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

2) Unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică (PJ) are următoarele elemente definitorii:

a) act de înființare — ordin de ministru/hotărâre a autorităților administrației publice locale sau județene (după caz)/hotărâre judecătorească/orice alt act emis în acest sens și care respectă prevederile legislației în vigoare;

b) dispune de patrimoniu, în proprietate publică/privată sau prin administrare/comodat/închiriere (sediu, dotări corespunzătoare, adresă);

c) cod de identitate fiscală (CIF);

d) cont în Trezoreria Statului;

e) ștampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației Naționale, denumit în continuare ministerul, și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat.

(3) Fiecare unitate de învățământ cu personalitate juridică are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională..

Art. 10. Rețeaua învățământului preuniversitar de artă asigură, la nivel național, selecția aptitudinală, precum și pregătirea și performanța în domeniile artistice pentru care elevii au fost selectionați și cuprinde:

a) clase cu program integrat de artă;
b) clase cu program suplimentar de artă.

Capitolul 2 Organizarea programului şcolar

Art. 11. 1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin ordin al Ministerului Educației Naționale.

<u>Programul activităţilor şcolare în Liceul de Arte „Nagy István"</u>

Orele de curs şi activităţile de profil se desfăşoară după orarul şcolii:

a) Pentru toate clasele din școală orarul **începe de la ora 08:00**
b) Durata unei ore este de **50 minute** cu pauze de **10 minute**, (pauza mare – 20 de minute)

Art. 12. Dispoziţii în legătură cu programul şcolii:

1) Elevii şi profesorii au obligaţia să se prezinte la şcoală cu 10 minute înainte de începerea cursurilor şi a altor activităţi.

2) Elevii sunt obligaţi să aştepte profesorii în clasă în ordine şi disciplină.

3) Elevii care nu se prezintă la şcoală până la începerea cursurilor sunt consideraţi întârziaţi. După începerea cursurilor pot intra la ore cei care întârzie din motive obiective (navetişti dacă întârzie autobuzul sau trenul).

4) Fiecare persoană care intră în şcoală are obligaţia de a prezenta portarului carnetul de elev, respectiv cartea de identitate (şi în afara programului).

5) Elevilor şi personalului angajat le este interzis să introducă în curtea şi în incinta şcolii orice tipuri de arme, muniţii, petarde, pocnitori, sprayuri lacrimogene, fumigene, paralizante, etc., care prin acţiunea lor pot afecta integritatea fizică şi psihică a colectivului de elevi, a personalului unităţii de învăţământ.

6) Elevii au carnete de elev vizate de către directorul liceului la începutul anului şcolar (până la 25 septembrie) şi sunt obligaţi să le aibă asupra lor. Totodată au obligaţia să prezinte carnetul pentru a fi trecută nota obţinută şi să prezinte carnetul săptămânal dirigintelui cu semnăturile părinţilor.

7) Cu ocazii festive (concerte, expoziţii, spectacole festive) elevii se vor prezenta în vestimentaţie adecvată festivităţii.

8) Nu se admite purtarea unor bijuterii, accesorii care depăşesc bunul gust sau împiedică munca la orele de specialitate sau de cultură generală.

9) Elevii sunt obligaţi să asigure igiena corporală şi a mediului educativ;

10) Elevii sunt obligaţi să evite accidentările, pe coridoare nu pot circula cu role, cu patine pe rotile și trebuie să manifeste un comportament civilizat și în pauze. În caz de defecţiuni periculoase sau accidentări sunt obligaţi să anunţe profesorul sau dirigintele.

11) Elevii şi cadrele didactice nu pot părăsi incinta şcolii în timpul programului.

12) Pentru elevi sunt interzise fumatul, consumul băuturilor alcoolice, de droguri şi să participe la jocurile de noroc. Totodată şi pentru cadre didactice este interzis consumul băuturilor alcoolice şi de droguri în timpul programului de lucru.

Capitolul 3 Formaţiunile de studiu

Art. 13. În învăţământul preuniversitar, formaţiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu, conform Legii învăţământului nr.1/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Activitatea de învăţământ pe grupe de studiu se reglementează prin ordin al Ministerului Educaţiei Naționale.

Titlul III Managmentul unităţilor de învăţământ

Capitolul 1 Dispoziţii generale

Art. 14. Conducerea Liceului de Arte „Nagy István" este asigurată în conformitate cu prevederile Legii Educației. Unitatea de învăţământ este condusă de Consiliul de administraţie, de director si de director adjunct. Pentru îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin, conducerea unităţii se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, organizaţiile sindicale, consiliul reprezentativ al părinţilor/asociaţia părinţilor, consiliul şcolar al elevilor, autorităţile administraţiei publice locale.

Capitolul 2 Consiliul de administraţie

Art. 15. 1) Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ.
2) Consiliul de administraţie se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobat prin ordin al Ministerului Educaţiei Naționale.

Art. 16. În Consiliul de administraţie al Liceului de Arte "Nagy István" fac parte:

a) directorul liceului
b) directorul adjunct al liceului
c) 2 reprezentanţi ai cadrelor didactice
d) 2 reprezentanţi ai părinţilor
e) 2 reprezentanţi ai Consiliului local
f) 1 reprezentant al Primăriei
g) 1 reprezentant al Consiliului elevilor (observator)
h) 1 reprezantant al Sindicatului (observator)

Art. 17. 1) La ședințele consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ.

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

Capitolul 3 Directorul

Art. 18. 1) Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile Consiliului de administrație al unității de învățământ, cu prevederile prezentului regulament.

2) Funcția de director se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al Ministerului Educației Naționale.

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

4) În unitățile școlare cu predare și în limbile minorităților naționale, unul dintre directori va fi un cadru didactic din rândul minorității respective.

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

6) În cazul vacantării funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, în baza hotărârii Consiliului de administrație al inspectoratului

şcolar, cu posibilitatea consultării Consiliului profesoral şi cu acordul scris al persoanelor solicitate.

Art. 19. 1) În exercitarea funcţiei de conducere executivă, directorul are următoarele atribuţii:

a) este reprezentantul legal al unităţii de învăţământ şi realizează conducerea executivă a acesteia;

b) organizează întreaga activitate educaţională;

c) organizează şi este direct responsabil de aplicarea legislaţiei în vigoare, la nivelul unităţii de învăţământ;

d) asigură managementul strategic al unităţii de învăţământ, în colaborare cu autorităţile administraţiei publice locale, după consultarea partenerilor sociali şi a reprezentanţilor părinţilor şi elevilor;

e) asigură managementul operaţional al unităţii de învăţământ;

f) asigură corelarea obiectivelor specifice unităţii de învăţământ cu cele stabilite la nivel naţional şilocal;

g) coordonează procesul de obţinere a autorizaţiilor şi avizelor legale necesare funcţionării unităţii de învăţământ;

h) asigură aplicarea şi respectarea normelor de sănătate şi securitate în muncă;

i) semnează parteneriate cu agenţii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;

j) prezintă, anual, un raport asupra calităţii educaţiei în unitatea de învăţământ pe care o conduce, întocmit de Comisia de evaluare şi asigurare a calităţii; raportul, aprobat de Consiliul de administraţie, este prezentat în faţa Consiliului profesoral, comitetului reprezentativ al părinţilor/asociaţiei de părinţi şi este adus la cunoştinţa autorităţilor administraţiei publice locale şi a inspectoratului şcolar.

2) În exercitarea funcţiei de ordonator de credite directorul are următoarele atribuţii:

a) propune în Consiliul de administraţie, spre aprobare, proiectul de buget şi raportul de execuţie bugetară;

b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unităţii de învăţământ;

c) se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;

d) răspunde de realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea şi modernizarea bazei materiale a unităţii de învăţământ.

3) În exercitarea funcţiei de angajator, directorul are următoarele atribuţii:

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

b) întocmeşte, conform legii, fişele posturilor pentru personalul din subordine; răspunde de angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea şi încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitate, precum şi de selecţia personalului nedidactic;

c) propune Consiliului de administraţie vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post şi angajarea personalului;

d) îndeplineşte atribuţiile prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învăţământul preuniversitar, precum şi de alte acte normative elaborate de Ministerul Educaţiei Naționale.

4) Alte atribuţii ale directorului sunt:

a) propune inspectoratului şcolar, spre aprobare, proiectul planului de şcolarizare, avizat de Consiliului de administraţie;

b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaţionale a unităţii de învăţământ şi o propune spre aprobare Consiliului de administraţie;

c) coordonează şi răspunde de colectarea datelor statistice pentru sistemul naţional de indicatori pentru educaţie, pe care le transmite inspectoratului şcolar şi răspunde de introducerea datelor în Sistemul de Informaţii Integrat al Învăţământului din Romania (SIIIR);

d) propune Consiliului de administraţie, spre aprobare, Regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ;

e) coordonează efectuarea anuală a recensământului copiilor/elevilor din circumscripţia şcolară;

f) stabileşte componenţa formaţiunilor de studiu în baza hotărârii Consiliului de administraţie;

g) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum şi schema de personal didactic auxiliar şi nedidactic şi le supune, spre aprobare, Consiliului de administraţie;

h) numeşte, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii Consiliului de administraţie, profesorii diriginţi la clase, precum şi coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare;

i) numeşte cadrul didactic care face parte din consiliul clasei, ce poate prelua atribuţiile profesorului diriginte, în condiţiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;

j) numeşte, în baza hotărârii Consiliului de administraţie, coordonatorii structurilor care aparţin de unitatea de învăţământ cu personalitate juridică, din rândul cadrelor didactice - de regulă, titulare - care îşi desfăşoară activitatea în structurile respective;

k) stabileşte, prin decizie, componenţa catedrelor şi comisiilor din cadrul unităţii de învăţământ, în baza hotărârii Consiliului de administraţie;

l) coordonează comisia de întocmire a orarului şi îl propune spre aprobare Consiliului de administraţie;

m) aprobă graficul serviciului pe şcoală al personalului didactic şi al elevilor; atribuţiile acestora sunt precizate în regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ;

n) propune Consiliului de administraţie, spre aprobare, Calendarul activităţilor educative al unităţii de învăţământ;

o) aprobă graficul desfăşurării lucrărilor scrise semestriale;

p) aprobă, prin decizie, regulamentele de funcţionare ale cercurilor, asociaţiilor ştiinţifice, tehnice, sportive şi cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învăţământ în baza hotărârii Consiliului de administraţie;

q) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control şi evaluare a tuturor activităţilor, care se desfăşoară în unitatea de învăţământ şi le supune spre aprobare Consiliului de administraţie;

r) asigură, prin şefii catedrelor şi responsabilii comisiilor metodice, aplicarea planului de învăţământ, a programelor şcolare şi a metodologiei privind evaluarea rezultatelor şcolare;

s) controlează, cu sprijinul şefilor de catedră/responsabililor comisiilor metodice, calitatea procesului instructiv-educativ, prin verificarea documentelor, prin asistenţe la ore şi prin participări la diverse activităţi educative extracurriculare şi extraşcolare;

t) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;

u) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante şi sprijină integrarea acestora în colectivul unităţii de învăţământ;

v) aprobă asistenţa la orele de curs sau la activităţi educative şcolare/extraşcolare, a şefilor de catedră/responsabililor de comisii metodice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

w) consemnează zilnic în condica de prezenţă absenţele şi întârzierile la orele de curs ale personalului didactic de predare şi instruire practică, precum şi întârzierile personalului didactic auxiliar şi nedidactic, de la programul de lucru;

x) îşi asumă, alături de Consiliul de administraţie, răspunderea publică pentru performanţele unităţii de învăţământ pe care o conduce;

y) numeşte şi controlează personalul care răspunde de sigiliul unităţii de învăţământ;

z) asigură arhivarea documentelor oficiale şi şcolare:

aa) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea şi gestionarea actelor de studii; răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea şi gestionarea documentelor de evidenţă şcolară;

bb) aprobă vizitarea unităţii de învăţământ, de către persoane din afara unităţii, inclusiv de către reprezentanţi ai mass-media. Fac excepţie de la această prevedere reprezentanţii instituţiilor cu drept de îndrumare şi control asupra unităţilor de învăţământ, precum şi persoanele care participă la procesul de monitorizare şi evaluare a calităţii sistemului de învăţământ.

5) Directorul îndeplineşte alte atribuţii stabilite de către Consiliul de administraţie, potrivit legii, precum şi orice alte atribuţii rezultând din prevederile legale în vigoare şi contractele colective de muncă aplicabile.

6) Pentru realizarea atribuţiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanţii organizaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar din unitatea de învăţământ şi/sau, după caz, cu reprezentanţii salariaţilor din unitatea de învăţământ, în conformitate cu prevederile legale.

7) In lipsă, directorul are obligaţia de a delega atribuţiile către directorul adjunct sau către un alt cadru didactic, membru al Consiliului de administraţie. Neîndeplinirea acestei obligaţii constituie abatere disciplinară şi se sancţionează conform legii.

Art. 20. În exercitarea atribuţiilor si a responsabilităţilor stabilite în conformitate cu prevederile directorul emite decizii si note de serviciu.

Art. 21. Directorul este preşedintele Consiliului profesoral şi prezidează şedinţele acestuia.

Art. 22. 1) Drepturile şi obligaţiile directorului unităţii de învăţământ sunt cele prevăzute de legislaţia în vigoare, de prezentul regulament şi de contractul colectiv de muncă aplicabil.

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

Capitolul 4 Directorul adjunct

Art. 23. 1) În activitatea sa, directorul poate fi ajutat de unul, doi sau trei directori adjuncţi aflaţi în subordinea sa directă.

2) Numărul directorilor adjuncţi se stabileşte proporţional cu numărul de clase de elevi ale unităţii de învăţământ, prin hotărâre a Consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar.

Art. 24. 1) Funcţia de director adjunct se ocupă, conform legii, prin concurs public, susţinut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului naţional de experţi în management educaţional.

2) Organizarea concursului pentru ocuparea funcţiei de director adjunct se face în conformitate cu metodologia elaborată de Ministerul Educaţiei Naționale.

3) Directorul adjunct al unităţii de învăţământ de stat poate fi eliberat din funcţie la propunerea motivată a Consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar, la propunerea a 2/3 dintre membrii Consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ sau la propunerea Consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situaţie este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul şcolar. Rezultatele auditului se analizează în Consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar. În funcţie de hotărârea Consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar, inspectorul şcolar general emite decizia de eliberare din funcţie a directorului adjunct al unităţii de învăţământ.

Art. 25. 1) Directorul adjunct îşi desfăşoară activitatea în baza unui contract de management educaţional încheiat cu directorul unităţii de învăţământ şi îndeplineşte atribuţiile stabilite prin fişa postului.

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

Art. 26. 1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul unităţii de învăţământ.

2) Pe perioada exercitării mandatului, directorul adjunct al unităţii de învăţământ nu poate deţine, conform legii, funcţia de preşedinte sau vicepreşedinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, judeţean sau naţional.

Capitolul 5 Tipul şi conţinutul documentelor manageriale

Art. 27. Pentru optimizarea managementului unității de învățământ conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

a) documente de diagnoză;

b) documente de prognoză;

c) documente manageriale de evidență.

Art. 28. Documentele de diagnoză ale unității de învățământ sunt:

a) rapoartele semestriale asupra activității desfășurate;

b) raportul anual asupra activității desfășurate;

c) rapoartele comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;

d) raportul de evaluare internă a calității

Art. 29. Documentele de prognoză sunt:

a) planul de dezvoltare instituțională;

b) programul managerial (pe an școlar);

c) planul operațional al unității de învățământ (pe an școlar);

d) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

Art. 30. Documentele manageriale de evidență sunt:

a) statul de funcții;

b) organigrama unității de învățământ;

c) schemele orare ale uniății de învățământ ;

d) planul de școlarizare aprobat;

e) dosarul cu instrumentele interne de lucru ale directorului pentru îndrumare si control

f) dosarul privind siguranța în munca;

g) dosarul privind protecția civilă;

h) programele de cooperare și parteneriat locale, naționale si internaționale.

Art. 31. 1) Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de trei — cinci ani. Acesta conține:

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

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

c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale unității;

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

Art. 32. 1) Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

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

3) Planul managerial se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

Art. 33. Planul operațional constituie documentul de acțiune pe termen scurt, se elaborează pentru un an școlar și reprezintă planul de implementare a proiectului de dezvoltare instituțională. Planul operațional se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

Art. 34. 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.

Titlul IV Personalul unităţilor de învăţământ

Capitolul 1 Dispoziţii generale

Art. 35. 1) În unităţile de învăţământ, personalul este format din personal didactic, care poate fi didactic de conducere, didactic de predare și instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.

2) Selecţia personalului didactic şi a celui nedidactic din unităţile de învăţământ se face prin concurs/examen, conform normelor specifice.

3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar si nedidactic în unităţile de învăţământ cu personalitate juridică se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învăţământ, prin reprezentantul său legal.

Art. 36. 1) Responsabilităţile, drepturile şi obligaţiile personalului din învăţământul sunt cele reglementate de legislaţia în vigoare.

2) Personalul din învăţământul preuniversitar trebuie să îndeplinească condiţiile de studii cerute pentru postul ocupat si să fie apt din punct de vedere medical.

3) Personalul din învăţământul preuniversitar trebuie sa aibă o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentaţie decentă şi un comportament responsabil.

4) Personalului din învăţământul preuniversitar îi este interzis să desfăşoare acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viaţa intimă, privată şi familială a acestuia.

5) Personalului din învăţământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum şi să agreseze verbal, fizic sau emoţional elevii şi/sau colegii.

6) Personalul din învăţământul preuniversitar are obligaţia de a veghea la siguranţa elevilor, în incinta unităţii de învăţământ, pe parcursul desfăşurării programului şcolar şi a activităţilor extracurriculare/extraşcolare.

7) Personalul din învăţământul preuniversitar are obligaţia să sesizeze, după caz, instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în legatură cu orice încălcări ale drepturilor copilului/elevului, inclusiv în legatură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică.

Art. 37. 1) Structura de personal şi organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcţii si prin proiectul de încadrare ale fiecărei unităţi de învăţământ.

2) Prin organigrama unităţii se stabilesc: structura de conducere şi ierarhia internă, organismele consultative, catedrele, comisiile şi celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcţionale prevăzute de legislaţia în vigoare. (anexa)

Art. 38. Personalul didactic de predare este organizat în catedre/comisii metodice și în colective/comisii de lucru pe diferite domenii de activitate.

Art. 39. Personalul didactic auxiliar este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unităţii de învăţământ.

Art. 40. La nivelul unităţii de învăţământ, funcţionează, de regulă, următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar-contabil, administrativ, precum şi alte compartimente, potrivit legislaţiei în vigoare.

Capitolul 2 Personalul didactic

Încadrarea personalului didactic

Art. 41. Absolvenţii instituţiilor de învăţământ superior şi ai universităţii de artă sunt abilitaţi să predea în Liceul de Arte (muzică, arte plastice şi arhitectură) în specialitatea conferită prin diploma obţinută. Pentru a preda la alte specialităţi decât cea specificată de diploma universitară, profesorii pot fi încadraţi ca suplinitori necalificaţi.

Art. 42. Pentru profilul de muzică se pot încadra:

1) Absolvenţii facultăţilor de instrumente, canto pot preda disciplina principală: instrument principal în specialitatea conferită prin diploma obţinută la clasele I – XII şi instrument auxiliar la clasele IX – XII din cadrul secţiei teoretice;

2) Absolvenţii facultăţilor de pedagogie cu instrument secundar pot preda disciplina instrument principal în specialitatea conferită prin diploma obţinută la clasele I – VIII şi disciplinele teoretice la clasele I – XII;

3) Absolvenţii secţiei instrumentale / pian principal ai secţiei de compoziţie-muzicologie, ai secţiei de pedagogie-instrument secundar / pian pot preda disciplina "pian complementar" la clasele V – XII. În mod excepţional, absolvenţii secţiilor de pedagogie, vor putea preda disciplina "pian complementar" pentru completarea normei;

4) Absolvenţii secţiei instrumentale / pian principal pot preda disciplina "acompaniament" la clasele IX – XII;

5) Absolvenţii secţiei instrumentale / pian principal şi absolvenţii secţiilor de pedagogie / instrument secundar (pian) pot preda disciplina "corepetiţie" la clasele I – XII;

6) Absolvenţii secţiei de pedagogie şi compoziţie-muzicologie pot preda disciplinele teoretice la clasele I – XII;

7) Absolvenţii secţiei instrumentale / canto şi absolvenţii secţiilor de compoziţie-muzicologie pot preda disciplina "muzică de cameră";

8) Profesorii de violă, în mod excepţional, vor preda vioară la clasele I–IV pentru completarea normei;

9) Pentru profilul de arte plastice şi arhitectură se pot încadra absolvenţi ai universităţilor de profil, şi pot preda desenul şi atelierul de profil specificat în diploma de absolvire.

Obligaţiile personalului didactic

Art. 43. În şcoală personalul didactic are următoarele obligaţii:

1) Realizarea orelor de predare în raport cu norma didactică stabilită pentru funcţia îndeplinită şi disciplina predată.

2) Pregătirea materialului didactic, a mijloacelor audio-vizuale, a aparatelor şi instrumentelor de lucru.

3) Pregătirea lucrărilor practice / experienţe, demonstraţii, lucrări de laborator.

4) Evaluarea nivelului de pregătire a elevilor în raport cu numărul de ore prevăzute în planul de învăţământ, încheierea situaţiei şcolare a elevilor, susţinerea examenelor de corigenţă.

5) Colaborarea cu familia.

6) Completarea documentelor școlare și a condicii de prezență.

7) Participarea la activităţile consiliilor profesorale şi activităţile Consiliului de administraţie, când este solicitat.

8) Efectuarea atribuţiilor şi sarcinilor de profesor-învăţător de serviciu.

9) Întocmirea planificărilor calendaristice semestriale, anuale pentru fiecare obiect de învăţământ şi la fiecare clasă.

10) Confecţionarea materialelor didactice.

11) Verificarea şi aprecierea temelor, tezelor şi a altor lucrări efectuate de elevi.

12) Cadrele didactice care nu au definitivat în învăţământ sunt obligate să întocmească zilnic proiecte de lecţii, iar ceilalţi să facă proiecte pentru lecţiile de recapitulare.

13) Realizarea activităţilor educative în şcoală şi în afara şcolii:

– planificarea şi realizarea orelor de dirigenţie

– asistenţă de specialitate la activităţi (cercuri, concursuri, olimpiade)

– acţiuni cultural-educative, excursii, tabere;

14) Acţiuni de colaborare cu familia elevilor: lectorate, adunări, vizite la domiciliu.

15) Supravegherea elevilor în timpul recreaţiilor.

16) Pentru perioadele vacanțelor, cadrele didactice au obligația de a depune cerere pentru aprobarea zilelor de concediu la secretariatul Liceului de Arte „Nagy István".

17) În cazul îmbolnăvirii unui cadru didactic, înlocuirea acestuia este asigurată de profesorul de serviciu și de direcțiunea liceului.

18) Dacă un cadru didactic lipsește din motive personale, are obligația de a depune o cerere, care va fi vizată de conducerea liceului, de a organiza înlocuirea lor, de a asigura ținerea orelor, înțelegându-se cu alte cadre didactice, având la dispoziție 5 zile pe timpului anului școlar pentru acest lucru.

19) Dacă un cadru didactic nu se prezintă la ore, lipsa lui va fi consemnată în condica de prezență, conform legii.

20) Cadrele didactice au obligația de a fi prezente la organizarea și desfășurarea examenelor naționale, organizate atât la nivelul liceului cât și la nivelul județului.

Sarcinile profesorului de serviciu

Art. 44. Fiecare cadru didactic săptămânal execută serviciu pe școală în ziua și schimbul desemnat de direcțiune.

Profesorul de serviciu are următoarele obligaţii:

1) În timpul serviciului răspunde de ordinea şi disciplina în şcoală, de integritatea corporală a elevilor.

2) Comunică observaţiile legate de curăţenia şcolii personalului administrativ.

3) În pauză este prezent printre elevi.

4) Răspunde de apărarea bunurilor şcolii şi de integritatea corporală a elevilor.

5) Profesorul de serviciu anunţă directorul sau directorul adjunct de lipsa cadrului didactic conform orarului şi stabileşte înlocuitorul.

6) Pregăteşte catalogul de prezenţă şi cataloagele pe clase şi le pune la dispoziţia cadrelor didactice, după încheierea orelor de curs le depozitează în locul stabilit şi încuie dulapul cu cataloagele.

7) Anunţă directorul sau directorul adjunct de evenimentele deosebite întâmplate în timpul zilei şi ia măsurile necesare de urgenţă.

Capitolul 3 Personalul nedidactic

Art. 45. Personalul nedidactic îşi desfăşoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare şi ale contractelor colective de muncă aplicabile.

Art. 46. 1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.

2) Programul personalului nedidactic se stabileşte de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unităţii de învăţământ şi se aprobă de către directorul/directorul adjunct al unităţii de învăţământ.

3) Administratorul de patrimoniu stabileşte sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcţie de nevoile unităţii, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activităţi decât cele necesare unităţii de învăţământ.

Capitolul 4 Evaluarea pesonalului din unităţile de învăţământ

Art. 47. 1) Evaluarea personalului didactic se face conform legislaţiei în vigoare.

2) In conformitate cu prevederile legale, inspectoratele şcolare realizează auditarea periodică a resursei umane din învăţământul preuniversitar, în baza metodologiilor specifice.

Capitolul 5 Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învăţământ

Art. 48. Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii educaţiei naţionale nr.1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 49. Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare.

Titlul V Organisme funcţionale şi responsabilităţi ale cadrelor didactice

Capitolul 1 Organisme funcţionale la nivelul unităţii de învăţământ

Secţiunea 1 Consiliul profesoral

Art. 50. 1) Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea cadrelor didactice de predare şi instruire practică, titulari şi suplinitori, care au rol de decizie în domeniul instructiv-educativ.
2) Consiliul profesoral se întruneşte la începutul şi sfârşitul semestrului, sau ori de câte ori directorul liceului consideră necesar.
3) Consiliul profesoral poate fi convocat în şedinţă extraordinară şi la cererea de minimum o treime din numărul membrilor săi.
4) Participarea la şedinţele Consiliului profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice, absenţele nemotivate de la aceste şedinţe se consideră abatere disciplinară.

Art. 51. Consiliul profesoral are următoarele atribuţii:
a) analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ, care se face public;
b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;
c) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al unității de învățământ;
d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate semestrial și anual, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
e) aprobă raportul privind situația școlară semestrială și anualăprezentat de fiecare învățător/institutor/profesor pentru învățământ primar/profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;

f) hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

g) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din unitatea de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;

h) validează notele la purtare mai mici de 7 precum și calificativele la purtare mai mici de „bine", pentru elevii din învățământul primar;

i) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație;

j) avizează proiectul planului de școlarizare;

k) validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al unității de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;

l) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic, care solicită acordarea gradației de merit sau a altor distincții și premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;

m) propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;

n) propune consiliului de administrație premierea și acordarea titlului „Profesorul anului" personalului didactic de predare și instruire practică cu rezultate deosebite în activitatea didactică, în unitatea de învățământ; dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;

o) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;

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

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

s) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;

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

Art. 52. Documentele consiliului profesoral sunt:

a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;

b) convocatoare ale consiliului profesoral;

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

Secţiunea 2 Consiliul clasei

Art. 53. Consiliul clasei este constituit din totalul personalului didactic şi de instruire practică care predă în clasa respectivă, un părinte delegat şi liderul elevilor din clasă.

Art. 54. Preşedintele Consiliului clasei este învăţătorul / dirigintele.

Art. 55. Consiliul clasei are următoarele obiective:

a) armonizarea activităților didactice cu nevoile educaționale ale elevilor;

b) evaluarea obiectivă a progresului educațional al elevilor;

c) coordonarea intervențiilor multiple ale echipei pedagogice, în vederea optimizării rezultatelor elevilor, în sensul atingerii obiectivelor educaționale, stabilite pentru colectivul clasei;

d) stabilirea și punerea în aplicare a modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare;

e) organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanțe.

Art. 56. Consiliul clasei are următoarele atribuții:

a) analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;

b) stabilește măsuri de asistență educațională, 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 comportamentul acestora în unitatea de învățământ preuniversitar și în afara acesteia, și propune Consiliului profesoral validarea mediilor mai mici decât 7,00 sau a calificativelor „suficient" si „insuficient", pentru învățământul primar;

d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

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

f) propune învățătorului/ profesorului diriginte, din proprie inițiativă sau la solicitarea directorului ori a Consiliului profesoral, după caz, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;

Art. 57. –Documentele consiliului clasei sunt:

a) tematica și graficul ședințelor consiliului clasei;

b) convocatoarele la ședințele consiliului clasei;

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

Secţiunea 3 Catedrele/comisiile metodice

Art. 58: În cadrul Liceului de Arte "Nagy István" se constituie următoarele comisii şi catedre metodice:

1) Comisia metodică a învăţătorilor
2) Catedra de limba şi literatura română - maghiară
3) Catedra de limbi moderne;
4) Catedra de matematică şi ştiinţe ale naturii;
5) Catedra de om şi societate;
6) Catedra de desen;
7) Catedra de pictură;
8) Catedra de sculptură;
9) Catedra de pian;
10) Catedra de corzi;
11) Catedra de suflători;
12) Catedra de canto;
13) Catedra de teorie-solfegiu;
14) Catedra diriginţilor

Art. 59. Atribuțiile catedrelor/comisiilor metodice sunt următoarele:

a) stabilește modalitățile concrete de implementare a curriculumului național, adecvate specificului unității de învățământ și nevoilor educaționale ale copiilor/elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale;

b) elaborează oferta de curriculum la decizia școlii și o propune spre dezbatere consiliului profesoral; curriculumul la decizia școlii cuprinde și oferta stabilită la nivel național;

c) elaborează programe de activități semestriale și anuale menite să conducă la atingerea obiectivelor educaționale asumate și la progresul școlar;

d) consiliază cadrele didactice debutante, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;

e) elaborează instrumente de evaluare și notare;

f) analizează periodic performanțele școlare ale copiilor/elevilor;

g) monitorizează parcurgerea programei la fiecare grupă/clasă și modul în care se realizează evaluarea copiilor/elevilor; în acest sens, personalul didactic de predare și instruire practică are obligația de a completa condica de prezență inclusiv cu tema orei de curs;

h) planifică și organizează instruirea practică a elevilor;

i) organizează activități de pregătire specială a copiilor/ elevilor cu ritm lent de învățare ori pentru examene/evaluări și concursuri școlare;

j) organizează activități de formare continuă și de cercetare — acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;

k) implementează standardele de calitate specifice;

l) realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice;

m) propun, la începutul anului școlar, cadrele didactice care predau la fiecare formațiune de studiu;

n) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare al unității.

Art. 60. Atribuțiile șefului de catedră/ responsabilului comisiei metodice sunt următoarele:

a) organizează și coordonează întreaga activitate a catedrei/comisiei metodice (întocmește și completează dosarul catedrei/comisiei, coordonează realizarea instrumentelor de lucru la nivelul catedrei/comisiei, elaborează rapoarte și analize, propune planuri de obținere a performanțelor și planuri remediale, după consultarea cu membrii catedrei/comisiei metodice, precum și alte activități stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al unității);

b) stabilește atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice; atribuția de responsabil de catedră/responsabilul comisiei metodice este stipulată în fișa postului didactic;

c) evaluează, pe baza unor criterii de performanță stabilite la nivelul unității de învățământ, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, activitatea fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice;

d) propune participarea membrilor catedrei/comisiei metodice la cursuri de formare;

e) participă la acțiunile școlare și extrașcolare inițiate în unitatea de învățământ;

f) efectuează asistențe la ore, conform planului de activitate al catedrei/comisiei metodice sau la solicitarea directorului;

g) elaborează semestrial informări asupra activității catedrei/comisiei metodice, pe care le prezintă în consiliul profesoral;

h) îndeplinește orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare.

Capitolul 2. Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ

Secţiunea 1 Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare

Art. 61. 1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este, de regulă, un cadru didactic titular, ales de Consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de administrație.

2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare și extracurriculare la nivelul unității de învățământ.

3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfașoară activitatea pe baza prevederilor strategiilor Ministerului Educaţiei Naționale privind educația formală și non-formală.

Art. 62. Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

a) oferta educaționala a unității de învățământ în domeniul activității educative extrașcolare;

b) planul anual și semestrial al activității educative extrașcolare;

c) planificarea calendaristică a activităților educative extrașcolare;

d) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;

e) programe educative de prevenție si intervenție;

f) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare a elevilor;

g) măsuri de optimizare a ofertei educative extrașcolare;

h) rapoarte de activitate semestriale și anuale;

i) documente care reglementează activitatea extrașcolară transmise de inspectoratul școlar și de Ministerul Educaţiei Naționale, privind activitatea educativ extrașcolară.

Secţiunea 2 Profesorul diriginte

Art. 63. 1) Coordonarea activităţii claselor de elevi din învăţământul gimnazial, liceal, profesional si postliceal se realizeaza prin profesorii diriginti.

2) Pentru activitatea de diriginte, cadrul didactic primeşte o indemnizaţie, conform legii.

3) Un cadru didactic poate îndeplini atribuţiile de profesor diriginte, la o singură clasă.

4) In cazul învăţământului primar, atribuţiile dirigintelui revin învăţătorului.

5) Profesorii diriginţi sunt numiţi, anual, de către directorul unităţii de învăţământ, în baza hotărării Consiliului de administraţie, după consultarea Consiliului profesoral.

6) La numirea diriginţilor se are în vedere principiul continuităţii, astfel încât o clasă să aibă acelaşi diriginte pe parcursul unui ciclu de învăţământ.

7) De regulă, poate fi numit ca diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puţin o jumătate din norma didactică în unitatea de învăţământ şi care predă la clasa respectivă.

8) Pot fi numiţi ca profesori diriginţi şi cadrele didactice din centrele şi cabinetele de asistenţă psihopedagogică.

Profesorul diriginte are următoarele atribuţii:

1.organizează şi coordonează:a) activitatea colectivului de elevi; b) activitatea consiliului clasei; c) şedinţele cu părinţii, tutorii sau susţinătorii legali la începutul şi sfârşitul semestrului, şi ori de câte ori este cazul; d) acţiuni de orientare şcolară şi profesională pentru elevii clasei; e) activităţi educative şi de consiliere; f) activităţi extracurriculare, în şcoală şi în afara acesteia;

2. monitorizează: a) situaţia la învăţătură a elevilor; b) frecvenţa la ore a elevilor; c) participarea şi rezultatele elevilor la concursurile şi competiţiile şcolare; d) comportamentul elevilor în timpul activităţilor şcolare şi extraşcolare; e) participarea elevilor la programe sau proiecte şi implicarea acestora în activităţi de voluntariat;

3. colaborează cu: a) profesorii clasei şi coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluţionarea unor situaţii specifice activităţilor şcolare şi pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi; b) cabinetele de asistenţă psihopedagogică, în activităţi de consiliere şi orientare a elevilor clasei; c) conducerea şcolii, pentru organizarea unor activităţi ale colectivului de elevi, pentru iniţierea unor proiecte educaţionale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreţinerea şi dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluţionarea unor probleme sau situaţii deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi; d) comitetul de părinţi al clasei şi cu părinţii, tutorii sau susţinători

legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor şi evenimentele importante la care aceştia participă şi cu alţi parteneri implicaţi în activitatea educativă şcolară şi extraşcolară; e) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor şcolare şi a actelor de studii ale elevilor clasei; f) persoana desemnată de conducerea unităţii de învăţământ pentru gestionarea Sistemului de Informaţii Integrat al Învăţământului din Romania (SIIIR), în vederea completării şi actualizării datelor referitoare la elevii clasei;

4. informează: a) elevii şi părinţii, tutorii sau susţinătorii legali acestora despre prevederile Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ; b) elevii şi părinţii acestora cu privire la reglementările referitoare la examene/testări naţionale şi cu privire la alte documente care reglementează activitatea şi parcursul şcolar al elevilor; c) părinţii tutori sau susţinători legali despre situaţia şcolară, despre comportamentul elevilor, despre frecvenţa acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinţii, precum şi în scris, ori de câte ori este nevoie; d) părinţii, tutorii sau susţinătorii legali în cazul în care elevul înregistrează peste 10 absenţe nemotivate; informarea se face în scris; e) părinţii, tutorii sau susţinătorii legali, în scris, în legătură cu situaţiile de corigenţă, sancţionările disciplinare, neîncheierea situaţiei şcolare sau repetenţie.

5. îndeplineşte alte atribuţii stabilite de către conducerea unităţii de învăţământ, în conformitate cu reglementările în vigoare sau cu fişa postului.

Profesorul diriginte are şi alte atribuţii: a) răspunde de păstrarea bunurilor cu care este dotată sala de clasă, alături de elevi, părinţi, tutori sau susţinători legali şi de consiliul clasei; b) completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor; c) motivează absenţele elevilor, în conformitate cu procedurile stabilite de prezentul Regulament şi de Regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ; d) încheie situaţia şcolară a fiecărui elev la sfârşit de semestru şi de an şcolar şi o consemnează în catalog şi în carnetul de elev; e) realizează ierarhizarea elevilor la sfârşit de an şcolar pe baza rezultatelor obţinute de către aceştia la învăţătură şi purtare; f) propune Consiliului de administraţie acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu prevederile legale; g) completează documentele specifice colectivului de elevi pe care-l coordonează, respectiv: catalogul clasei, carnetele de elevi, fişa psihopedagogică; h) monitorizează completarea portofoliului educaţional al elevilor; i) întocmeşte calendarul activităţilor educative extraşcolare ale clasei; j) elaborează portofoliul dirigintelui.

Capitolul 3 Comisiile din unităţile de învăţământ

Art. 64. 1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează următoarele comisii: a) cu caracter permanent; b) cu caracter temporar; c) cu caracter ocazional.

2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

a) Comisia pentru curriculum;

b) Comisia de evaluare și asigurare a calității;

c) Comisia pentru perfecționare și formare continuă;

d) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;

e) Comisia pentru controlul managerial intern;

f) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;

g) Comisia pentru programe și proiecte educative.

Art. 65. 1) Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ.

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

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

Secţiunea 1 Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei în mediul şcolar

Art. 66. La nivelul Liceului de Arte "Nagy István" funcţionează Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei în mediul şcolar, conform Strategiei cu privire la reducerea fenomenului de violenţă în unităţile de învăţământ. Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei în mediul şcolar este responsabilă depunerea în aplicare, la nivelul unităţii de învăţământ, a prevederilor Planului cadru de acţiune pentru creşterea gradului de siguranţă a preşcolarilor/elevilor şi a personalului şi prevenirea delincvenţei juvenile în incinta şi în zonele de vecinătate ale unităţilor de învăţământ. În acest sens, Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei în mediul şcolar: a) are obligaţia de a colabora cu autorităţile administraţiei publice locale, cu reprezentanţii poliţiei şi ai jandarmeriei pentru a creşte siguranţa în unitatea de învăţământ; b) elaborează rapoarte privind securitatea preşcolarilor/elevilor din Liceul de Arte

„Nagy István"; c) propune conducerii măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc şi a situaţiei specifice, care să aibă drept consecinţă creşterea gradului de siguranţă a elevilor şi a personalului din unitate şi prevenirea delincvenţei juvenile în incinta şi în zonele adiacente unităţii de învăţământ.

Secţiunea 2 Comisia pentru prevenirea şi combaterea discriminării şi promovarea interculturalităţii

Art. 67. 1) La nivelul „Liceului de Arte" se constituie, prin decizia directorului, dată în baza hotărârii Consiliului de administraţie, Comisia pentru prevenirea şi combaterea discriminării şi promovarea interculturalităţii.

2) Comisia are drept scop promovarea, în cadrul unităţii de învăţământ, a principiilor şcolii incluzive. Şcoala incluzivă este o şcoală prietenoasă şi democratică, care valorifică diversitatea culturală, o şcoală în care toţi copiii sunt respectaţi şi integraţi fără discriminare şi excludere generate de originea etnică, naţionalitate, deficienţe fizice sau mentale, origine culturală sau socio-economică, religie, limbă maternă, convingerile, sexul, vârsta, infecţia HIV, apartenenţa la o categorie dezavantajată sau orice criteriu sancţionat de legislaţia pentru prevenirea şi combaterea discriminării din România. Prevenirea şi eliminarea fenomenului de segregare şcolară, care reprezintă o formă gravă de discriminare, constituie o condiţie imperativă pentru implementarea principiilor şcolii incluzive.

Secţiunea 3 Comisia de control managerial

Art. 68. La nivelul Liceului de Arte „Nagy István" se constituie, prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație, Comisia de control managerial intern.

Art. 69. Comisia de control managerial intern are următoarele atribuții:

a) asigură coordonarea deciziilor și acțiunilor compartimentelor structurale ale entității publice;

b) organizează, când necesitățile o impun, structuri specializate care să sprijine managementul în activitatea de coordonare;

c) coordonează și influențează decisiv rezultatele interacțiunii dintre salariați în cadrul raporturilor profesionale;

d) conștientizează salariații asupra consecințelor deciziilor și ale acțiunilor lor asupra întregii entități publice;

e) organizează consultări prealabile, în vederea unei bune coordonări, în cadrul compartimentelor cât și între structurile unității de învățământ.

Secţiunea 4 Alte comisii din unităţile de învăţământ

Comisia de activitatea artistică în public

Art. 70. Prin activitate artistică în spațiul public se înțelege, în contextul prezentului regulament, organizarea şi realizarea de către elevi sau cu elevi de concerte, festivaluri şi spectacole, pentru toate genurile artistice, cu scop cultural, educativ şi de divertisment, concursuri cu formațiile artistice proprii ale şcolii sau în colaborare cu alți artişti, organizarea şi realizarea, în studiul propriu, al şcolii, sau în colaborare cu alți parteneri, de înregistrări audio şi/sau video necesare manifestărilor proprii şi/sau cu diferiți parteneri, manifestări expoziționale publice de grup sau personale, prin urmare în Liceul de Arte „Nagy István" se constituie o comisie de supraveghere şi îndrumare a activității artistice a elevilor în spațiul public, alcătuită din directorul / directorul adjunct al unității de învățământ şi responsabilii catedrelor de specialitate şi denumită, în termenii prezentului regulament, Consiliu artistic.

Art. 71. În cadrul Liceului de Arte mai sunt următoarele comisii: Comisia de burse; Comisia de simulare a examenelor naționale; Comisia de examene naționale; Comisia de admitere,Comisia de examene de corigență, de diferențiere; Comisia de înscriere la învățământul primar; Comisia de cercetare disciplinară.

Titlul VI Structura, organizarea şi responsabilităţile personalului didactic auxiliar şi nedidactic

Capitolul 1 Compartimentul secretariat

Art. 72. Compartimentul de secretariat:

1) Compartimentul de secretariat este subordonat directorului Liceului de Arte.

2) Secretariatul funcţionează pentru elevi, părinţi, personalul unităţii de învăţământ şi pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de directorul liceului.

Art. 73. Compartimentul secretariat are următoarele responsabilităţi:

a) asigurarea transmiterii informațiilor la nivelul unității de învățământ;

b) întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date de la nivelul unității de învățământ;

c) întocmirea, înaintarea spre aprobare directorului și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități și instituții competente, de către Consiliul de administrație ori de către directorul unității de învățământ;

d) înscrierea elevilor pe baza dosarelor personale, ținerea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea elevilor, în baza hotărârilor Consiliului de administrație;

e) înregistrarea și verificarea dosarelor pentru acordarea burselor sau a altor drepturi care se acordă elevilor, potrivit legii;

f) rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurarii examenelor și evaluărilor naționale, ale examenelor de admitere și de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor specificate în fișa postului;

g) completarea, verificarea și păstrarea în condiții de securitate a documentelor, arhivarea documentelor create și intrate în unitatea de învățământ, referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții pentru personalul unității;

h) 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 Ministerului Educației Naționale;

i) selecționarea, evidența și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare", aprobat prin ordin al Ministerului Educației Naționale.

j) păstrarea și aplicarea sigiliului unității școlare, în urma împuternicirii, în acest sens, prin decizie emisă de director, pe documentele avizate și semnate de persoanele competente; procurarea, deținerea și folosirea sigiliilor se realizează în conformitate cu reglementările stabilite prin ordinul Ministerului Educației Naționale;

k) întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor;

l) asigurarea asistenței tehnice pentru emiterea/adoptarea actelor de autoritate, pentru încheierea contractelor sau aaltor acte juridice care dau naștere, modifică sau sting raporturile juridice dintre școală și angajați, părinți sau alte persoane fizice sau juridice;

m) întocmirea, la solicitarea directorului, a statelor de personal pentru toți angajații unității de învățământ;

n) întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților unității de învățământ;

o) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură;

p) gestionarea corespondenței unității de învățământ;

q) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu prevederile legale;
r) elaborarea statelor de plată pentru diferite burse;
s) verificarea și ținerea în evidență a abonamentelor și a biletelor de călătorii ale elevilor navetiști și elaborarea statelor de plată a acestora
t) păstrarea legăturii cu toate compartimentele de specialitate din cadrul inspectoratului școlar, din cadrul autorităților administrației publice locale sau din cadrul altor instituții și autorități competentate în soluționarea problemelor specifice;
u) rezolvarea oricăror altor probleme care, potrivit actelor normative în vigoare, contractelor colective de muncă aplicabile, hotărârilor Consiliului de administrație sau deciziilor directorului, sunt stabilite în sarcină.

Capitolul 2 Compartiment financiar

Organizare şi responsabilităţi

Art. 74. Compartimentul financiar are următoarele atribuții și responsabilități principale:
a) desfășurarea activității financiar-contabile a unității școlare, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile Consiliului de administrație;
c) întocmirea proiectului de buget si a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare
și contractelor colective de muncă aplicabile;
d) informarea periodică a Consiliului de administrație și a Consiliului profesoral cu privire la execuția bugetară;
e) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
f) consemnarea în documente justificative a oricărei operații care afectează patrimoniul unității de învățământ și înregistrarea în evidență contabilă a documentelor justificative, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
g) efectuarea inventărierii generale a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori Consiliul de administrație consideră necesar;
h) întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar-contabil;

i) îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale unității de învățământ față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;

j) implementarea procedurilor de contabilitate cu ajutorul programului informatic;

k) avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale Consiliului de administrație, respectiv de decizii ale directorului, prin care se angajeazăfondurile sau patrimoniul unității;

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

m) 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;

n) exercitarea oricăror atribuții și responsabilități, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile sau stabilite de către director sau de către Consiliul de administrație.

Art. 75. 1) Întreaga activitate financiară a unităților de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

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

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

Art. 76. Pe baza bugetului aprobat, directorul și consiliul de administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

Art. 77. 1) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

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

Capitolul 3 Compartimentul administrativ

Art. 78. 1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și este alcătuit din personalul nedidactic al unității de învățământ.

2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului unității de învățământ

Art. 79. Compartimentul administrativ are următoarele atribuții și responsabilități principale:

a) gestionarea bazei materiale a unității de învățământ;

b) realizarea reparațiilor și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ;

c) asigurarea întreținerii terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico - materiale;

d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționarea unității de învățământ;

e) recepționarea bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul unității de învățământ;

f) înregistrarea, pe baza aprobării factorilor competenți, a modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din inventar și prezența actelor corespunzătoare compartimentului financiar-contabil, pentru a fi operate în evidențele și situațiile contabile;

g) ținerea evidenței consumului de materiale aprobate de factorii de conducere, cu justificările corespunzătoare;

h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea unității de învățământ, pe linia securității și sănătății în munca, a situațiilor de urgență și a normelor P.S.I.;

i) întocmirea proiectului anual de achiziții cu privire la capitolul bunuri și servicii și a documentațiilor de atribuire a contractelor, împreună cu compartimentul de achiziții publice;

j) întocmirea documentației pentru organizarea licitațiilor și monitorizarea executării contractelor de închiriere încheiate de unitatea de învățământ cu persoane fizice sau juridice;

k) alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.

Capitolul 4 Biblioteci şcolare / Centre de documentare şi informare

Art. 80. Bibliotecarul liceului:

1) Bibliotecarul este subordonat directorului Liceului de Arte.

2) Bibliotecarul organizează activitatea bibliotecii, asigură funcţionarea acesteia şi este interesat de completarea raţională a fondului de publicaţii.

3) Îndrumă lectura şi studiul elevilor şi ajută la elaborarea lucrărilor, punând la dispoziţia acestora instrumente de informare, respectiv fişiere, cataloage, liste bibliografice.

4) Sprijină informarea şi documentarea rapidă a personalului didactic.

5) Participă la cursurile specifice de formare continuă.

6) Organizează sau participă la organizarea de acţiuni specifice: lansare de cărţi, întâlniri literare, simpozioane, vitrine, expoziţii de cărţi, prezentări de manuale, etc.

Titlul VII Benefeciarii primiari ai învăţământului preuniversitare

Capitolul 1 Dobândirea şi exercitarea calităţii de beneficiar primar al educaţiei

Dobândirea calităţii de elev

Art. 81. 1) Calitatea de elev se dobândeşte, se exercită şi se pierde în condiţiile prevăzute de Legea Învăţământului şi în conformitate cu precizările Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, a Regulamentului de organizare şi funcţionare a învăţământului de artă şi a Regulamentului de funcţionare interioară a Liceului de Arte „Nagy István". Calitatea de elev la Liceul de Arte „Nagy István" se dobândeşte prin testarea aptitudinilor specifice şi nu este condiţionat de domiciliul părinţilor (a tutorilor legali). Testarea aptitudinilor se realizează conform Metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii stabilite de Ministerul Educaţiei. (anexat se găsesc lămuriri legate de admitere)

2) Înscrierea în clasa pregătitoare/clasa I, clasa a V-a respectiv a IX-a se face conform Metodologiei aprobate prin ordin al Ministerului Educaţiei Naționale.

3) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme de sănătate sau se observă, din cauza înscrierii anticipate din punctul de vedere al vârstei, manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții, tutorii sau susținătorii legali pot depune la unitatea de învățământ o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în clasa pregătitoare, respectiv în clasa I în următorul an școlar.

Exercitarea calităţii de elev

Art. 82. 1) Elevii Liceului de Arte „Nagy István" au obligaţia să frecventeze în mod regulat cursurile, orele de specialitate şi să participe la activităţile şcolare şi extraşcolare după programul stabilit.

2) Elevii au obligaţia să fie prezenţi cu 10 minute înaintea începerii cursurilor, a activităţilor practice sau a altor activităţi stabilite conform orarului sau anunţului.

3) Evidenţa prezenţei elevilor se va face la fiecare oră (activitate) de curs, de atelier sau de specialitate de către învăţători, profesori şi se consemnează în mod obligatoriu fiecare absenţă.

4) Elevii care nu se află în clasă la intrarea profesorului (învăţătorului), sunt consideraţi absenţi la ora respectivă.

5) După intrarea profesorului (învăţătorului) în clasă este interzis intrarea elevilor şi deranjarea procesului de învăţământ.

Art. 83. 1) Absenţele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor molipsitoare în familie sau altor cazuri de forţă majoră dovedite cu acte legale sunt considerate motivate.

2) Motivarea absenţelor se efectuează pe baza următoarelor acte:

a) adeverinţă eliberată de medicul cabinetului şcolar sau de medicul familiei.

b) adeverinţă sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară.

c) cererea scrisă a părintelui elevului adresată directorului liceului şi aprobat de acesta în urma consultării cu dirigintele sau învăţătorul clasei.

d) În limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității.

3) Motivarea absenţelor se face de către diriginte sau învăţător în ziua prezentării actelor justificative în termen de maximum 7 zile de la reluarea activităţii elevului şi vor fi păstrate de către învăţător (diriginte) pe tot parcursul anului şcolar.

4) Toate adeverinţele medicale trebuie să aibă viza cabinetului medical şcolar, care are în evidenţă fişele medicale ale elevilor. În cazul elevilor minori, părinţii, tutorii sau susţinătorii legali au obligaţia de a prezenta personal învăţătorului/ profesorului diriginte actele justificative pentru absenţele copilului său.

5) Nerespectarea termenului prevăzut atrage de regulă declararea absenţelor ca nemotivate.

6) Directorul unităţii de învăţământ aprobă motivarea absenţelor elevilor care participă la olimpiadele şcolare naţionale, internaţionale, la concursurile profesionale la nivel local, regional şi naţional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători- însoţitori.

Art. 84. 1) Elevilor Liceului de Arte „Nagy István" din clasele IX – XII, care absentează nemotivat 20 de ore de la diferite discipline de studiu sau activităţi practice, sau 15% din totalul orelor la o singură disciplină cumulat pe un an şcolar li se înmânează preavizul de exmatriculare elevilor şi părinţilor (tutorilor legali). În cazul a 40 de absenţe nemotivate din totalul orelor de studiu sau cel puţin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu cumulat pe un an şcolar vor fi exmatriculaţi cu drept de înscriere în acelaşi an de studiu în următorul an şcolar.

2) Exmatricularea se propune în scris de către diriginte şi se aprobă de către Consiliul de administrație al Liceului, făcându-se menţiunea respectivă în catalogul şi în registrele matricole.

Capitolul 2 Statutul beneficiarilor primari ai educaţiei.

Secţiunea 1 Drepturile beneficiarilor primari ai educaţiei

Drepturile elevilor

Art. 85. Elevii Liceului de Arte „Nagy István" au dreptul să opteze conform legii pentru unul dintre specializările:

1.) La arte plastice: Grafică, sculptură, pictură, ceramică, textile, (artă monumentală), începând cu clasa a X-a.

2.) La profilul arhitectură: Arhitectură, design. Pentru organizarea unei grupe sunt necesari cel puţin 8-12 elevi.

3.) Muzică: Toate instrumentele orchestrei simfonice, canto.

Art. 86. Orele de profil sunt predate după cum urmează:

1) Instrumentul principal, canto, pian complementar, instrument auxiliar, pian, acompaniament se predau individual.

2) Teorie, solfegii, dictat, armonie, contrapunct, forme muzicale se predau pe grupe de 7-15 elevi.

3) Corepetiţia se desfăşoară la ore de instrument cu profesorul de specialitate şi după caz cu profesorul corepetitor.

4) Muzica de cameră se predă pe formaţii 2 – 5 elevi.

5) Istoria muzicii, artei şi arhitecturii se predau pe clase.

6) Atelierele de profil, arte plastice, decorative şi ambientale, arhitectură, pictură, grafică, sculptură, textile, ceramică, design se predau pe grupe de 8– 12 elevi.

Art. 87. În cazul în care, din motive obiective (boală, schimbarea domiciliului în altă localitate, etc.) apărute pe parcursul anului şcolar, efectivul de elevi al unei clase (grupe) scade sub numărul minim admis, clasa (grupa) poate funcţiona până la sfârşitul anului şcolar.

Art. 88. Elevii liceului pot beneficia de burse şcolare, sprijin material, cu precădere cei care obţin rezultate foarte bune la învăţătură şi dovedesc o pregătire de specialitate deosebită – obţin diferite premii la concursurile şi expoziţiile naţionale şi internaţionale.

Art. 89. Elevii liceului se pot înscrie, la recomandarea directorului şcolii, la concursuri pentru acordarea de burse de studii în ţară sau în străinătate.

Art. 90. Elevii liceului pot utiliza gratuit, sub îndrumarea cadrelor didactice, pe toată durata studiilor, baza materială şi didactică de care dispune liceul.

Art. 91. Elevii cu performanţe şcolare deosebite, excepţionale pot promova doi ani de studiu într-un an şcolar conform legii, examenele pentru promovarea celui de al doilea an se pot susţine în sesiunile de corigenţă.

Art. 92. 1) Elevii liceului au dreptul să participe la activităţile extraşcolare organizate de liceu.

2) Participarea elevilor liceului la cercuri ştiinţifice, cultural-artistice, formaţii şi ansambluri orchestrale în afara şcolii se poate face numai cu aprobarea directorului şcolii în funcţie de conduita şi atitudinea lor faţă de învăţătură.

Art. 93. Elevii liceului au dreptul să fie evidenţiaţi şi să primească premii, recompense pentru rezultate deosebite la învăţătură şi pregătirea de specialitate şi în alte activităţi şcolare şi extraşcolare precum şi pentru comportare exemplară.

Art. 94. 1) Elevii liceului beneficiază, în respectul principiului pluralismului, de libertatea de informare şi de exprimare.

Art. 95. 1) Elevilor liceului le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în organizaţii ştiinţifice, cultural-artistice şi sportive.

2) Asociaţiile funcţionează după un statut propriu.

3) În cazul în care prevederile sau activităţile organizaţiei contravin principiilor societăţii democratice, ale siguranţei publice sau a ordinii publice, sau pentru a proteja sănătatea sau moralitatea publică, directorul liceului poate suspenda sau interzice activitatea asociaţiei respective.

Art. 96. Dreptul de reuniune se exercită în afara activităţilor şcolare, iar activităţile pot fi susţinute numai cu aprobarea directorului liceului, la cererea motivată a grupului de iniţiativă. Aprobarea de desfăşurare a acţiunii va fi condiţionată de acordarea de garanţii privind asigurarea securităţii elevilor şi bunurilor şcolii.

Art. 97. 1) Elevii liceului pot avea propuneri, iniţiative, în legătură cu problemele liceului, ale procesului instructiv-educativ şi îşi pot exprima opinia în mod organizat asupra muncii personalului didactic şi auxiliar.

2) Elevii au dreptul să fie reprezentaţi de către un coleg în Consiliul de administraţie al liceului.

Secţiunea 2 Obligaţiile beneficiarilor primari ai educaţiei

Art. 98. Elevii liceului au obligaţia să frecventeze cu regularitate cursurile şi activităţile de specialitate, şi să participe la toate activităţile şi acţiunile stabilite de şcoală.

Art. 99. Elevii liceului se comportă respectuos cu cadrele didactice, cu personalul administrativ şi de serviciu atât în şcoală cât şi în afara ei.

Art. 100. Elevii liceului au obligaţia să aibă o atitudine colegială cuviincioasă. Niciun elev nu are dreptul să facă obiect de jignire şi insultă din naţionalitatea, religia, starea socială sau familială a unui coleg.

Art. 101. Elevii liceului sunt datori să cunoască şi să respecte cu stricteţe legile ţării, regulamentul şcolar şi cel de ordine interioară, regulamentul elevilor, regulile de circulaţie şi cele cu privire la apărarea sănătăţii, normele de tehnica securităţii muncii de prevenire şi de stingere a incendiilor, cele de protecţia civilă şi protecţia mediului.

Art. 102. Elevii liceului sunt obligaţi în şcoală şi în afara ei să aibă o ţinută vestimentară care să-i individualizeze ca vârstă, sex şi categorie de elev.

Art. 103. Elevii liceului au obligaţia să-şi îndeplinească în mod conştiincios sarcinile care le revin ca elev de serviciu conform regulamentului de ordine interioară a liceului.

Art. 104. Elevilor liceului le este interzis să zgârie, să taie, să rupă, să strice ori să murdărească localul şi mobilierul şcolii. Cei culpabili vor fi obligaţi să plătească stricăciunile; dacă vinovatul nu se cunoaşte, clasa întreagă răspunde material de stricăciunile făcute.

Art. 105. În localul liceului este interzisă activitatea de organizare şi propagandă politică, precum şi prozalitism religios sau ocult dacă încalcă normele generale de moralitate.

Art. 106. Elevii liceului au obligaţia să poarte asupra lor carnetul de elev şi să-l prezinte cadrelor didactice imediat după verificarea cunoştinţelor pentru consemnarea notelor, precum şi părinţilor pentru luarea la cunoştinţă a rezultatelor obţinute la învăţătură şi comportare.

Art. 107. 1) Elevilor liceului le este interzisă distrugerea documentelor şcolare. 2) Elevii liceului au obligaţia să utilizeze cu grijă manualele şcolare primite şi să le restituie în bună stare la sfârşitul anului şcolar.

Art. 108. Se consideră abateri disciplinare următoarele:

a) Infracţiuni;

b) Fumatul în incinta şi în afara şcolii, consumul băuturilor alcoolice şi a drogurilor;

c) Folosirea telefoanelor mobile la orele de curs;

d) Aruncarea diferitelor obiecte pe fereastră;

e) Utilizarea spaţiilor în care accesul elevilor este interzis;

f) Ţinuta necorespunzătoare (pantaloni şi fustă foarte scurtă, bluze foarte scurte, jeanşi tăiaţi sau în franjuri, machiaj, manichiură în culori stridente, păr vopsit în culori stridente, coafură exagerată, cercei în nas, buze, etc.).

g) Comportament jignitor prin limbaj, agresare fizică faţă de personalul şcolii sau faţă de colegi;

h) Absenţe;

i) Întârzierea.

Art. 109. Sarcinile elevilor de serviciu

1) Pe clasă zilnic fac serviciu 2 elevi conform programării făcute de dirigintele clasei.

2) Elevii de serviciu se prezintă cu 10 minute înaintea începerii cursurilor şi pleacă ultimii.

3) Elevii de serviciu răspund de aerisirea, curăţenia sălii de clasă, asigurarea cretei şi ştergerea tablei, prezentarea absenţelor, de prezentarea unor nereguli constatate.

Art. 110. Neîndeplinirea sarcinilor de către elevii de serviciu atrage după sine sancţionarea lor.

Art. 111. Responsabilitatea materială a elevilor:

1) Pentru daune elevul suportă amenzi materiale.

2) Directorul numeşte comisiile care stabilesc circumstanţele daunei, mărimea ei, persoana vinovată.

3) Înştiinţează părinţii elevului responsabil de daună.

4) Pentru daune inconştiente se plăteşte limitat.

5) Pentru daune conştiente se compensează integral costul pagubei.

Secţiunea 3 Recompense şi sancţiuni ale beneficiarilor primari ai educaţiei

Recompensarea elevilor

Art. 112. Elevii liceului care obţin rezultate deosebite la învăţătură, activităţi extraşcolare, concursuri, expoziţii şi olimpiade naţionale şi internaţionale şi se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

a) Evidenţierea în faţa colegilor de clasă;

b) Evidenţierea de către director în faţa colegilor de şcoală şi a Consiliului profesoral;

c) Comunicarea verbală sau scrisă adresată părinţilor;

d) Trimiterea cu prioritate în excursii sau tabere de odihnă şi profil şi tabere peste hotare;

e) Acordarea bursei de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, de şcoală, de fundaţii sau de agenţi economici.

Art. 113. 1) Acordarea premiilor se face la nivelul unităţii de învăţământ, la propunerea învăţătorului/ profesorului diriginte, a Consiliului clasei sau a directorului şcolii.

2) Diplomele se pot acorda:

(a) pentru rezultate deosebite la învăţatură;

(b) pentru alte tipuri de performanţe: pentru purtare, pentru o relaţionare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activităţi sau preocupări care merită să fie apreciate.

3) Elevii din învăţământul gimnazial/liceal pot obţine premii dacă:

(a) au obţinut primele trei medii generale pe clasă şi acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda menţiuni;

(b) s-au distins la una sau la mai multe discipline;

(c) au obţinut performanţe la concursuri, festivaluri, expoziţii şi la alte activităţi extraşcolare desfăşurate la nivel local, judeţean, naţional sau internaţional;

Sancţiuni aplicate elevilor

Art. 114. Elevii liceului, care încalcă prevederile prezentului regulament şi ale regulamentelor şcolare, vor fi sancţionaţi. Se vor pedepsi cu deosebită severitate toate abaterile care au la bază minciuna, frauda sau încercarea de a înşela sub orice formă. Elevii vor fi sancţionaţi în funcţie de gravitatea faptelor.

Sancţiunile sunt:

a) observaţia şi mustrarea individuală în faţa elevilor clasei sau ai şcolii;

b) mustrare scrisă;

c) retragerea temporară sau definitivă a dreptului de a participa la activităţile din cercuri, şi din alte instituţii;

d) retragerea temporară a bursei;

e) eliminarea din şcoală pe o perioadă de 3-5 zile;

f) pierderea definitivă a bursei;

g) mutarea disciplinară temporară sau definitivă la altă şcoală;

h) exmatricularea din şcoală cu drept de înscriere în anul următor în aceeaşi şcoală sau în alta, în acelaşi an de studiu, cu excepţia elevilor din clasa a IX-a;

i) exmatricularea, fără drept de reînscriere, din toate unităţile învăţământului de stat;

Pentru abaterile de la art. 114. sancţiunile aplicate sunt:

a) exmatriculare pentru elevii claselor XI-XII, muncă obştească, eliminare de 2-5 zile pentru elevii claselor I-X;

b) muncă obştească, eliminare de 3-5 zile;

c) confiscarea acestora şi eliminare pentru 2-3 zile;

d) muncă obştească;

e) scăderea notei la purtare;

f) mustrare scrisă, muncă obştească, scăderea notei la purtare pentru clasele IX-XII;

g) mustrare, eliminare pentru 3-5 zile, muncă obştească,

h) scăderea notei la purtare: 3 absenţe nemotivate la aceeaşi disciplină – 1 notă; 10 absenţe nemotivate – 1 notă; 20 absenţe nemotivate – 2 note; 30 absenţe nemotivate – 3 note; 40 absenţe nemotivate – exmatriculare (clasele IX-XII);

i) Întârziere din motive obiective – va intra în clasă, în caz contrar absenţă nemotivată.

Art. 115. 1) Sancţiunile de la art. 114. punctul c), j) vor fi comunicate părinţilor în termen de 5 zile de la luarea deciziei de sancţiune.

2) Sancţiunile de la art. 114. punctul i), j) nu se aplică elevilor din învăţământul obligatoriu (clasele I – X).

3) Toate sancţiunile vor fi însoţite de scăderea notei la purtare pe semestrul respectiv.

Capitolul 3 Consiliul elevilor

Art. 116. 1) Consiliul elevilor este structură consultativă și partener al unității de învățământ și reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar la nivelul Liceului de Arte „Nagy István".

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

3) Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament propriu.

4) Consiliul profesoral desemnează un cadru didactic care va stabili legătură între corpul profesoral și consiliul elevilor.

5) Conducerea unității de învățământ sprijină activitatea Consiliului elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia.

Art. 117. Consiliul elevilor are următoarele atribuții:

a) reprezintă interesele elevilor și transmite Consiliului de administrație, directorului/directorului adjunct și Consiliului profesoral punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceștia;

b) apără drepturile elevilor la nivelul unității de învățământ și sesizează încalcarea lor;

c) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea liceului despre acestea și propunând soluții;

d) sprijină comunicarea între elevi și cadre didactice;

e) dezbate propunerile elevilor din școala și elaborează proiecte;

f) poate iniția activități extrașcolare, serbări, evenimente culturale, concursuri, excursii;

g) poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale, pe probleme de mediu și altele asemenea;

h) sprijină proiectele și programele educative în care este implicată unitatea de învățământ;

i) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;

j) se implică în asigurarea respectării Regulamentului de organizare și functionare al unității de învățământ;

l) organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care aceștia nu își îndeplinesc atribuțiile.

Capitolul 4 Activitatea educativă extraşcolară

Art. 118. Activitatea educativă extrașcolară este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Art. 119. 1) Activitatea educativă extrașcolară se desfășoară în afara orelor de curs.

2) Activitatea educativă extrașcolară se poate desfășura în incinta liceului,în afara acestuia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art. 120. 1) Activitățile educative extrașcolare pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

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

3) Pentru organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitate de domiciliu, trebuie să se respecte prevederile stabilite prin ordin al Ministerului Educației Naționale.

Capitolul 5 Evaluarea beneficiarilor primari ai educației

Secțiunea 1 Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art. 121. 1) Elevii Liceului de Arte „Nagy István" sunt obligați să se prezinte la fiecare sesiune de verificare și examene prevăzute de regulamentele în vigoare.

2) Datele examinărilor și a lucrărilor semestriale sunt stabilite conform ordinului Ministerului Educației Naționale.

Art. 122. La Liceul de Arte "Nagy István" este considerat ca obiect principal de specialitate:

1.) Muzică: Teorie-solfegiu dictat (la toate secțiile); Instrument principal (secția instrumentală); Canto (secția vocală)

2.) Arte vizuale: Disciplina fundamentală (studiu desen); Specialitatea conform atelierului de profil (arte plastice și arhitectură)

Art. 123. Media minimă de promovare la toate obiectele de specialitate este 6 (șase).

Art. 124. 1.) Elevii susțin examen la obiectul principal de specialitate; sunt exceptați elevii aflați în primul an de studiu conform programei și elevii din clasele a VIII-a și a XII-a. 2.) Promovarea examenului se face cu media minimă de 6 (șase). Această medie este distinctă de media semestrelor și se calculează ca medie aritmetică fără rotunjire.

Art. 125. Media anuală la obiectul principal de specialitate se calculează prin adunarea sumei mediilor semestriale cu media examenului de sfârșit de an divizat la 2 (doi).

Art. 126. La obiectul principal de specialitate nu se admit corigențe.

Art. 127. Elevii care sunt notați la examenul de sfârșit de an sub media limită de promovare vor fi declarați necorespunzători în cazul în care media anuală obținută este sub limita admisă.

Art. 128. Elevii declarați necorespunzători, care nu au media cel puțin 6 la disciplinele de specialitate, au dreptul să-și continue studiile de cultură generală în alte unități de învățământ.

Art. 129. 1) În timpul anului școlar se pot organiza verificări privind parcurgerea programei la obiectele de specialitate, și sub formă de concerte / expoziții.

2) Data, locul şi conţinutul se propun în cadrul şedinţei metodice, se aprobă de către Consiliul profesoral în fiecare an şcolar şi se comunică prin afişarea elevilor.

Art. 130. 1) Nota verificărilor stabilite de la comisie devine ultima notă a semestrului şi se calculează ca medie aritmetică prin rotunjire.

2) Neprezentaţii la verificări sunt consideraţi amânaţi şi rămaşi cu situaţia neîncheiată, indiferent de numărul de note existente în rubrica respectivă din catalog, urmând ca media să se încheie după susţinerea verificărilor. Elevii declaraţi amânaţi pe semestrul I îşi vor încheia situaţia şcolară în primele 4 săptămâni de la revenirea la şcoală, iar în semestrul II-lea se face înainte de examenul de corigenţ

Art. 131. 1) Comisiile pentru verificări şi examene, la specialitate vor fi formate din profesorii din Liceul de Arte "Nagy István".

2) Comisiile sunt coordonate de director / director adjunct în calitate de preşedinţi.

3) Comisiile se constituie din 3 – 5 membrii cu drept de notare, respectiv: responsabilul catedrei; profesorul care a predat disciplina respectivă; profesorii care predau discipline înrudite (apropiate)

4) Comisiile se propun de către şefii de catedră şi se aprobă de către directorul liceului.

Art. 132. Sunt declaraţi promovaţi elevii care obţin la sfârşitul anului şcolar la disciplinele de specialitate cel puţin media anuală 6 (şase), precum şi la obiectul principal de specialitate cel puţin media 6 (şase) la examen şi media anuală de cel puţin 6 (şase) iar la cultură generală mediile de promovare stabilite de regulamentele şcolare.

Art. 133. Elevii învăţământului de artă sunt declaraţi necorespunzători în următoarele condiţii:

1) Au obţinut media de examen mai mică de 6 (şase) la obiectul de specialitate principal.

2) Au obţinut media anuală mai mică de 6 (şase) la obiectul de specialitate principal.

3) Fiind amânaţi din motive obiective nu se prezintă la examenul de specialitate, în sesiunea de corigenţă.

4) Sunt corigenţi la mai mult de două obiecte de specialitate.

Art. 134. 1) Elevii din Liceul de Arte „Nagy István" din clasele IX – XI sunt obligaţi să participe la sfârşitul anului şcolar la practica de specialitate corespunzătoare profilului, organizat într-o tabără de creaţie sau la sediul liceului sub conducerea profesorilor de specialitate.

Art. 135. Pentru elevii claselor VIII şi XII. la sfârşitul anului şcolar se organizează examenul de atestat profesional conform regulamentului în vigoare.

Art. 136. 1) În fiecare an catedrele vor stabili conţinutul probelor de atestat profesional şi le vor afişa la avizierul şcolii, după programul stabilit de Consiliul de administraţie.

2) Elevii vor fixa temele şi vor prezenta schiţe orientative profesorului de specialitate.

3) Lucrările în forme definitive şi lucrările de susţinere vor fi predate la secretariatul şcolii în luna aprilie din fiecare an.

4) Se va organiza o expoziţie pentru elevii profilurilor de arte plastice / arhitectură (cl.a XII-a)

5) Elevii de la profilul muzică vor susţine recitaluri individuale şi de grup în cursul lunilor aprilie şi mai.

6) Examenul se va desfăşura conform programului stabilit şi aprobat de Consiliul de administraţie şi coordonat de director – director adjunct.

Art. 137. Componenţa comisiilor de examen de atestat profesional în liceu se propune de către conducerea şcolii şi se aprobă de către Inspectoratul Şcolar Judeţean.

Art. 138. 1) Evaluarea nivelului de pregătire a elevilor la disciplinele de cultură generală se face prin evaluări sumative - orale, scrise având în vedere principiul notării ritmice.

2) Rezultatele la învăţătură ale elevilor se apreciază cu calificativ în clasele I – IV şi cu note de la 1 la 10 începând cu clasa a V-a. La sfârşitul clasei pregătitoare evaluarea se finalizează prin completarea unui raport de către cadrul didactic responsabil.

3) Nota 1 (unu) se acordă numai pentru fraude dovedite la examinările orale sau scrise.

4) Notele acordate se comunică elevilor, se trec în catalog cu cerneala albastră şi în carnetul elevilor imediat după examinare.

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

6) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzute la alin. 5), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului.

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

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

Art. 139. Elevii susţin teze semestriale după cum urmează, conform adresei publicate de MECŞ nr. 54321/23.10.2015

Clasele V – VII: Limba şi literatura română; Limba şi literatura maghiară; Matematică

Clasele VIII: Limba şi literatura română; Limba şi literatura maghiară; Matematică, Istorie/Geografie

Clasele IX – XII: Limba şi literatura română; Limba şi literatura maghiară; Limba modernă (avansaţi); Istoria artelor, arhitecturii, a muzicii; Matematică (arhitectură); Ştiinţe sociale (logică, psihologie, economie, filozofie)

Art. 140. 1) Pentru clasele a VIII-a şi a XII-a subiectele vor fi formate similar cu cele de la examenele naționale.

2) Aprecierea tezelor se face pe baza unui barem de corectare care se va comunica elevilor.

3) Părinţii pot consulta lucrările corectate în prezenţa profesorului şi a elevilor.

4) Lucrările semestriale vor fi predate la sfârşitul anului la secretariatul liceului şi se vor păstra timp de 1 an şcolar.

Art. 141. 1)La sfârşitul fiecărui semestru profesorii sunt obligaţi să încheie situaţia şcolară a elevilor, cu excepţia celor amânaţi.

2) Media semestrelor trebuie să fie un număr întreg, fracţiunile sub 50 de sutimi se rotunjesc spre nota mai mică, iar de la 50 şi peste 50 de sutimi se rotunjesc spre nota mai mare.

3) Se consideră promovat elevul care obţine la fiecare disciplină de cultură generală media minimă de 5 (cinci).

4) La fiecare disciplină de studiu media semestrială este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul regulament.

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

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

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

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

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

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

Art. 142. 1) La clasele I—IV se stabilesc calificative semestriale și anuale la fiecare disciplină de studiu.

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

Art. 143. 1) La sfârşitul semestrului dirigintele acordă fiecărui elev o notă la purtare, consultând profesorii care predau la clasă, în funcţie de comportamentul elevului la şcoală şi în afara ei şi de atitudinea faţă de învăţătură şi pregătirea de specialitate. Obţinerea mediei anuale de 6 (şase) la purtare este condiţia promovării anului şcolar.

Art. 144. Media generală este media aritmetică fără rotunjire a tuturor mediilor generale la obiectele de studiu şi la purtare. Ea se calculează la încheierea cursurilor numai pentru elevii promovaţi.

Art. 145. Sunt declarați amânați, semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

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

b) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și

sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;

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

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

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

Art. 146. Situaţia şcolară semestrială şi anuală a elevilor care sunt scutiţi la educaţie fizică se încheie astfel:

1) Elevilor care prezintă deficienţe fizice de grad I sau unele afecţiuni uşoare li se încheie situaţia şcolară pe baza trecerii unor probe şi norme de control adaptat posibilităţii lor.

2) Elevilor care prezintă deficienţe de gradul II şi III nu li se încheie situaţia şcolară la educaţie fizică. Ei vor fi prezenţi la ora de educaţie fizică şi vor realiza programul stabilit de către profesor.

3) Elevilor bolnavi sau cu deficienţe grave, inapţi temporar sau pe întreaga durată a anului şcolar, nu li se încheie situaţia şcolară la educaţie fizică pe perioada de incapacitate.

4) Documentele doveditoare se eliberează de către policlinici, cabinetele sportive sau cabinetele de specialitate.

5) Pentru elevii de la aliniatele 2 şi 3 în catalog se trec "Scutit, conform certificatului nr._____". Documentul medical se păstrează la secretariatul liceului.

Art. 147. Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să își exercite dreptul de a participa la ora de Religie își exprimă opțiunea în scris, într-o cerere adresată unității de învățământ, în care precizează și numele cultului solicitat.

Art. 148. (1) Sunt declarați repetenți:

a) elevii care au obținut calificativul „Insuficient"/medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat, la mai mult de două module, la examenele de corigență în sesiunea specială;

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

c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau la sesiunea specială sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență;

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

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

Art. 149. 1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați anual, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

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

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

4) Disciplinele/Modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

5) În situația transferării elevului după semestrul I, secretarul școlii înscrie în catalogul clasei la care se transferă candidatul numai mediile din primul semestru de la disciplinele pe care elevul le studiază la specializarea/calificarea la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferențe susținute la disciplinele/modulele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se transferă și care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintămediile pe semestrul I la disciplinele/modulele respective.

6) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii.

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

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

9) În situația menționată la alin. 7), în foaia matricolă vor fi trecute atât disciplinele opționale pe care le-a parcurs elevul la unitatea de învățământ de la care se transferă, la care are situația școlară încheiată pe primul semestru, cât și cele ale clasei din unitatea de învățământ la care se transferă. În acest caz, media semestrială la fiecare din aceste discipline opționale devine medie anuală.

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

Art. 150. 1) Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

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

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

4) Alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilităla nivelul unității de învățământ, din care fac parte directorul/directorul adjunct și un psiholog/ consilier școlar.

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

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

7) Dosarul de echivalare va fi depus de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului la unitatea de învățământ la care este înscris elevul ca audient. Unitatea de învățământ transmite dosarul către inspectoratul școlar, în termen de cel mult 5 zile de la înscrierea elevului ca audient. Dosarul este retransmis, în maximum 5 zile, de către inspectoratul școlar, către compartimentul de specialitate din minister, numai în cazul echivalării claselor a XI-a și a XII-a, pentru recunoașterea și echivalarea celorlalte clase aplicându-se normele legale în vigoare.

8) În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali nu au depus dosarul în termen de 30 de zile de la înscrierea elevului ca audient, acesta va fi înscris în clasa următoare ultimei clase absolvite în România sau în clasa stabilită de comisia prevăzută la alin. 4).

9) În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea inspectoratelor școlare județene, Inspectoratului Școlar al Municipiului București, respectiv al ministerului privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată — note, absențe etc.

10) În situația în care studiile făcute în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister, iar între ultima clasă echivalată și clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate, comisia prevăzută la alin. (4) solicită inspectoratului școlar, în scris, în termen de maximum 30 de zile, examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși ori promovați.

11) În contextul prevăzut la alin. 10) inspectoratul școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar de specialitate, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. Comisia va funcționa în unitatea de învățământ în care urmează să fie înscris elevul. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa

următoare ultimei clase promovate, fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. 10). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în unitatea de învățământ în care elevul urmează săfrecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicităcontinuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, care revin în țară fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar.

12) Elevul este examinat în vederea completării foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenele prevăzute la alin. 10) la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasăinferioară. Dacă elevul nu promovează examenul de diferență la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintele, tutorele sau susținătorul legal, respectiv elevul major solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenele la toate disciplinele.

13) Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea în învățământul românesc se face conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

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

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

Art. 151. 1) Elevilor dintr-o unitate de învățământ de stat, particular sau confesional din România, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

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

Art. 152. 1) Consiliile profesorale din unitățile de învățământ de stat, particular sau confesional validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

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

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

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

Secţiunea 2 Examenele organizate la nivelul unităţilor de învăţământ

Art. 153. 1) Examenele organizate de unitățile de învățământ sunt:

a) examen de corigență;

b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;

c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

d) examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa pregătitoare/, respectiv în clasa a V-a.

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

3) Organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în clasa pregătitoare este permisă pentru unitățile de învățământ cu profil artistic și cu profil sportiv, în vederea testării aptitudinilor specifice, în baza metodologiei de înscriere în învățământul primar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

4) Organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a este permisă în următoarele situații:

a) pentru unitățile de învățământ care nu au clase de învățământ primar, iar numărul cererilor de înscriere în clasa a V-a depășește numărul locurilor oferite;

b) pentru unitățile de învățământ cu profil artistic și cu profil sportiv, în vederea testării aptitudinilor specifice;

c) pentru unitățile de învățământ care urmăresc formarea unor clase cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională, în vederea verificării nivelului de cunoaștere a limbii respective.

Art. 154. Examenul de corigenţă se desfăşoară după cum urmează:

1) La obiectele de cultură generală două probe (scris şi oral).

2) La educaţie fizică probă practică.

Art. 155. 1) Examinarea elevilor corigenţi şi amânaţi se face de către cadrul didactic care a predat obiectul şi un alt cadru didactic de aceeaşi specialitate sau de specialitate înrudită.

2) Fiecare profesor acordă nota sa.

Art. 156. Desfăşurarea examenelor:

1) Pentru lucrarea scrisă sau practică se elaborează două variante de subiecte, din capitole diferite.

2) Elevul are dreptul să opteze pentru unul din cele două variante.

3) Examinarea orală se face pe bază de bilete care cuprind cel puţin 2 (două) subiecte din capitole diferite.

4) Nota finală este media aritmetică, fără rotunjire, a probei scrise şi orale sau practice, care este şi media anuală a elevului la disciplina respectivă.

5) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar și postliceal, din momentul transcrierii

subiectelor pe tablă sau al primirii, de către elev, a foii cu subiecte. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

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

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

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

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

Art. 157. 1) Elevii corigenţi sau amânaţi, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice dovedite cu acte cel mai târziu în ziua examenului, cu aprobarea directorului liceului, pot fi examinaţi la o altă dată, fără a depăşi începerea cursurilor noului an şcolar. Rezultatele se trec în catalog în termen de 5 zile de la afişare.

2) Elevii care nu se prezintă la aceste examene sunt declaraţi repetenţi.

Art. 158. După încheierea examenelor de corigenţe elevii care nu au promovat la un obiect de învăţământ de cultură generală pot solicita Inspectoratul Şcolar Judeţean pentru reexaminare.

Art. 159. La sfârşitul clasei pregătitoare şi clasei I elevii nu pot fi lăsaţi repetenţi.

Capitolul 6 Transferul beneficiarilor primari ai educaţiei

Art. 160. Elevii au dreptul să se transfere de la alt liceu la Liceul de Arte sau de la Liceul de Arte la alt liceu, la altă filieră, la alt profil, la altă specializare în conformitate cu Regulamentul

de organizare şi funcţionare a învăţământului preuniversitar şi conform Regulamentului de ordine interioară a Liceului de Artă „Nagy István", cu aprobarea Consiliului de administraţie al liceului.

Art. 161. 1) Elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după semestrul I, dacă media de înscriere la liceu este cel puţin egală cu media ultimului intrat la specializarea la care solicită transferul.

2) În clasele a X-a – XII-a se pot transfera, de regulă, la clasele în care media lor din ultimul an este cel puţin egală cu media ultimului promovat.

Art. 162. În clasele pregătitoare, I-X (învăţământ obligatoriu) elevii se pot transfera în limita efectivelor de clase după susţinerea probelor de aptitudini.

Art. 163. 1) În clasele liceale elevii se pot transfera după susţinerea probelor de aptitudini şi după promovarea examenelor de diferenţă în baza criteriilor stabilite de Liceul de Arte „Nagy István", în limita efectivelor de 30 de elevi într-o clasă.

2) În aceeaşi unitate elevii se pot transfera de la un profil la altul în limita de 30 de elevi într-o clasă, după susţinerea examenelor de diferenţă, dar în ultimul an de studiu (cl.XII) nu se poate realiza transferul.

Art. 164. Nepromovarea unuia dintre examenele de diferenţă anulează dreptul la transfer, unitatea de învăţământ de la care elevul a solicitat transferul fiind obligată să-l reprimească.

Art. 165. Perioadele de transfer la Liceul de Artă „Nagy István" sunt următoarele:

1) Dacă elevul păstrează filiera, profilul şi specializarea se poate efectua transferul în perioada intersemestrială sau în vacanţa de vară.

2) Dacă elevul vine de la altă filieră, transferul se poate efectua intersemestrial şi în vacanţa de vară pe baza probelor de aptitudini şi examenul de diferenţă.

3) Transferul elevilor în timpul anului şcolar se poate efectua: în situaţii claselor cu efectiv sub 20 de elevi; la schimbarea domiciliului părinţilor într-o altă localitate.

Art. 166. După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient

.

Titlul VIII Evaluarea unităţilor de învăţământ

Capitolul 1 Dispoziţii generale

Art. 167. Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

a) inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ;

b) evaluarea internă și externă a calității educației.

Capitolul 2 Evaluarea internă a calităţii

Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii

Art. 168. 1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru unitatea de învățământ și este centrată preponderent pe rezultatele procesului învățării.

2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

Art. 169. În conformitate cu prevederile legale, la nivelul Liceului de Arte „Nagy István" se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

Art. 170. 1) Componența, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.

2) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

Capitolul 3 Evaluarea externă a calităţii educaţiei

Art. 171. 1) O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspecția generală a unităților școlare, o reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

2) Evaluarea externă a calității educației în unitățile de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

Titlul IX Parteneri educaţionali

Capitolul 1 Drepturile părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali

Art. 172. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să decidă, în limitele legii, cu privire la unitatea de învățământ unde va studia copilul/elevul, însă elevii Liceul de Arte „Nagy Istvám" va trebui să participe la probele de aptitudini conform Metodologiei.

Art.173. 1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil.

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

Art. 174. 1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile, cu salariatul unității de învățământ implicat cu învățătorul / profesorul / profesorul diriginte, cu directorul liceului. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susținătorul legal adresează o cerere scrisă conducerii liceului.

2) În cazul în care au fost parcurse etapele menționate la alin. 1), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la inspectoratul școlar.

Art. 175. 1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;

d) participă la întâlnirile programate cu educatoarea/învățătorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;

e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

Capitolul 2 Îndatoririle părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali

Art. 176. 1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

3) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are obligația ca, cel putin o dată pe lună, să ia legătura cu învățătorul/diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului.

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

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

Art. 177. Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 178. 1) Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.

Capitolul 3 Adunarea generală a părinţilor

Art. 179. 1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor de la grupă /clasă.

2) 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 prezenta părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului respectiv.

Art. 180. 1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către învățător/profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.

2) Adunarea generală a părinților se convoacă semestrial sau ori de cate ori este nevoie.

Capitolul 4 Comitetul de părinţi

Art. 181. 1) Comitetul de părinţi al clasei se alege în fiecare an în adunarea generală a părinţilor elevilor clasei convocat de învăţător / diriginte, care prezidează şedinţa.

2) Comitetul de părinţi al clasei se compune din trei membri; aceştia au următoarele funcţii: preşedinte, membru şi casier.

3) Dirigintele / învăţătorul sau preşedintele comitetului de părinţi al clasei poate convoca adunarea generală a părinţilor ori de câte ori este necesar.

Art. 182. Comitetul de părinți are următoarele atribuții:

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;

b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei/clasei și a unității de învățământ;

c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combaterea violenței, asigurarea siguranței și securității, combaterea discriminării și reducerea absenteismului în mediul școlar;

d) susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizări bazei materiale a grupei/clasei și unității de învățământ, prin strângerea de cotizații voluntare de la membrii asociației de părinți și atragerea de fonduri bănești și donații de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociația de părinți cu personalitate juridică cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;

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

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

g) se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;

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

Capitolul 5 Consiliul reprezentativ al părinţilor / Asociaţia de părinţi

Art. 183. 1) Consiliul reprezentativ al părinţilor din Liceul de Arte „Nagy István" este compusă din preşedinţii comitetelor de părinţi din fiecare clasă.

2) Adunarea generală a părinţilor este convocată de directorul liceului în vederea alegerii Consiliului reprezentativ al părinţilor şi a comisiei de cenzori.

Art. 184. 1.) Consiliul reprezentativ al părinţilor se organizează şi funcţionează în conformitate cu Regulamentul de ordine interioară.

2.) Consiliul reprezentativ al părinţilor este organul reprezentativ al adunării generale.

3.) Desemnează reprezentanţii săi în Consiliul de administraţie al liceului.

4.) Consiliul reprezentativ al părinţilor se alege o dată la 2-3 ani şi se complectează ori de câte ori este necesar.

Art. 185. 1.) Consiliul reprezentativ al părinţilor Liceului de Arte "Nagy István" este format din 7-9 membri, din care: un preşedinte, un vicepreşedinte şi membrii.

2.) Consiliul reprezentativ al părinţilor păstrează legătura cu Liceul de Arte prin directorul acestuia.

Art. 186. Consiliul reprezentativ al părinţilor are următoarele atribuţii:

a) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;

b) sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;

c) susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;

d) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;

e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;

f) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;

g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, pe teme educaționale;

h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educaționalăspecializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;

i) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;

j) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;

k) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;

l) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor

Capitolul 6 Contractul educaţional

Art. 187. 1) Unitățile de învățământ încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

2) Modelul contractului educațional este prezentat în anexa care face parte integrantă din prezentul regulament. Acesta este particularizat la nivelul fiecărei unități de învățământ prin decizia consiliului de administrație, după consultarea Consiliului de părinți al unității de învățământ.

Art. 188. 1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ.

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

LICEUL DE ARTE "NAGY ISTVÁN"
NAGY ISTVÁN MŰVÉSZETI KÖZÉPISKOLA
MIERCUREA CIUC - CSÍKSZEREDA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Având în vedere prevederile Constituţiei României, ale Legii Educaţiei Naţionale nr. 1/2011, ale Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Unităţilor de Învăţământ Preuniversitar nr.5079/2016, Regulamentului de Ordine Interioară al Liceului de Arte „Nagy István" din Miercurea Ciuc nr.1043/2016, ale Legii nr.272/2004, privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, se încheie prezentul :

ACORD DE PARTENERIAT PENTRU EDUCAŢIE
EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

I. Părţile semnatare:

1. **Unitatea de învăţământ Liceul de Arte „Nagy István",** cu sediul în Miercurea Ciuc, reprezentată prin directorul instituţiei, d-ul Imets László
2. **Beneficiarul indirect,** d-na/dl _____ părinte/reprezentant legal al elevului, cu domiciliul în _____
3. **Beneficiarul direct,** _____ elev.

II. Obiectul acordului: asigurarea condiţiilor optime de derulare a procesului de învăţământ prin implicarea şi responsabilizarea părţilor în educaţia copiilor/elevilor.

III. Drepturile părţilor: drepturile părţilor semnatare ale prezentului acord sunt cele prevăzute în Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat şi în Regulamntul de ordine interioară a şcolii.

IV. Obligaţiile părţilor:

1. **Şcoala se obligă:** Anexa nr.1/1.sz. melléklet
2. **Beneficiarul indirect-părinte/ reprezentantul legal al elevului se obligă:** Anexa nr.2/2.sz. melléklet

3. **Beneficiarul direct-elevul se obligă:** Anexa nr.3/3.sz. melléklet.

V. **Durata acordului:** Pe durata şcolarizării elevului în unitatea de învăţământ.

VI. **Alte clauze:** părţile semnatare vor respecta prevederile legale ale Legii Educaţiei Naţionale nr. 1 / 2011, ale Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, ale Legii nr. 272/2004, privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului.

Încheiat azi _____

Unitatea şcolară **Beneficiar indirect** **Beneficiar direct, elevul**

Director,
Nagy Zsuzsanna

Anexa nr.1/1.sz. melléklet: Az oktatási intézmény biztosítja:

- a tanuló elméleti és gyakorlati felkészítését a romániai tanügyi előírásoknak megfelelően;
- az oktatási, nevelési tevékenységekhez szükséges tantermeket, szaktermeket, tornatermet, felszereléseket, a könyvtár, a sportpálya használatát (beleértve a fűtést, világítást, a termek felszereltségét);
- esélyegyenlőséget valamennyi tanuló számára;
- hogy az iskolában szervezett tevékenységek nem sértik a tanuló személyiségét;
- a tanulók számára tanórán kívüli szervezett tevékenységeket (konzultációk, koncertek, kiállítások, sportkörök, osztályműsorok, vetélkedők);
- fénymásolási lehetőséget térítési díj ellenében;
- a lehetőséget a tanuló különböző versenyeken, megmérettetésen való részvételére;
- az arra jogosult tanulónak anyagi támogatást, az intézmény lehetőségeihez mérten;
- az arra jogosult tanulók kitüntetését, díjazását;
- a pszichológiai tanácsadást;

Anexa nr. 2/2 sz. melléklet: A szülő/ törvényes gyám kötelezi magát, hogy:

- biztosítja a feltételeket, hogy gyermeke órarend szerint részt vegyen az iskolai tevékenységeken;
- biztosítja a tanuló egyéni tanfelszerelését;
- tiszteletben tartja az iskola belső rendszabályzatát;
- vállalja azt, hogy betartatja a gyermekével azokat az előírásokat, amelyeket az iskola belső rendszabályzata a tanuló iskolai öltözetére – ékszerviselésre, hajviseletre - vonatkozóan előír;
- tiszteletben tartja az Iskolai Vezetőtanács, az Igazgatóság és az Iskolai Szülőbizottság határozatait;
- támogatja és tiszteletben tartja az iskola szellemiségét;
- tisztelettel viselkedik az iskola tanáraival, diákjaival és személyzetével szemben;
- indokolt esetben, az osztályfőnökkel történő előzetes egyeztetés után, írásos kéréssel kérezteti el a tanulót az iskolai tevékenységekről;
- részt vesz a szülőértekezleteken, érdeklődik gyermeke tanulmányi eredményeiről és magaviseletéről a belső rendszabályzatnak megfelelően;
- a tanulót az iskola bejáratáig kíséri és tanórák után az iskola előtt várja; kivételt képez az I. osztály első hónapja, amikor a szülő az osztályteremig kísérheti, illetve ott várhatja a gyermekét;

- a szülőnek kötelessége gondoskodni a gyerekek biztonságos hazajutásáról közvetlen a tanórák befejezése után, illetve úszás és korcsolyázás után;
- a tanuló által okozott kárt megtéríti;

Anexa nr.3/3.sz. melléklet: A tanuló kötelezi magát, hogy:

- részt vesz a tanórákon és a kötelező iskolai tevékenységeken;
- tiszteletben tartja az iskola belső rendszabályzatát;
- betartja az ország törvényeit, az Oktatási Intézmények Rendszabályzatát és az általános erkölcsi normákat;
- tisztelettel viselkedik az iskola tanáraival, személyzetével és diáktársaival szemben;
- nem visel az iskolában, az iskolai tevékenységeken kirívó öltözetet, hajviseletet, divatékszert, piercinget;
- az iskolától kapott tankönyveket a tanév végén jó állapotban visszaszolgáltatja, az elveszett vagy megrongálódott tankönyvek, könyvtári könyvek értékét kifizeti;
- vigyáz az iskola és a diáktársai anyagi javaira, az általa okozott kárt megtéríti;
- nem terjeszt, és nem fogyaszt dohányárut, alkoholt, drogokat;
- nem hoz be az iskola területére fegyvert, fegyvernek minősülő eszközöket, festékszórót, a jó ízlésnek ellentmondó sajtótermékeket, fotókat;
- gördeszkát, görkorcsolyát, rollert, waveboard-ot csak külön engedéllyel, tornaórán lehet használni a megfelelő biztonsági felszereléssel;
- tilos a mobiltelefon tanórákon való használata;
- a tanítás ideje alatt nem hagyja el az iskola épületét;
- órákról való hiányzás esetén az igazolást legkésőbb egy héten belül átadja osztályfőnökének;
- kihágás esetén viseli tette következményeit;

Capitolul 7 Şcoala şi comunitatea. Parteneriate/protocoale între unităţile de învăţământ şi alţi parteneri educaţionali

Art. 189. Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu Consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

Art. 190. Liceul de Arte „Nagy István" realizează parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultura, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Titlul X Dispoziţii finale şi tranzitorii

Art. 191. Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 192. În unitățile de învățământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 193. În unitățile de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate..

Art. 194: Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării în Consiliul de administraţie.

Art. 195: Cadrele didactice, elevii, personalul didactic auxiliar şi nedidactic al Liceului de Artă "Nagy István" trebuie să conştientizeze şi să onoreze prezentul regulament în întreaga activitate prin comportament şi atitudine în orice împrejurare oficială sau particulară.

Art. 196. La data intrării în vigoare a prezentului regulament, regulamentul cu nr. 891/02.10.2017 îşi pierde valabilitatea.

Data: 15.02.2019

Director
Nagy Zsuzsanna

Director adjunct
Ravasz Gyöngyike

Anexe

1. **Organigrama unității**
2. **Codul etic al profesorului**
3. **Fișa postului pentru cadrele didactice**
4. **Regulament privind dispozițiile referitoare la organizarea și disciplina muncii, în baza codului muncii, a legislației muncii în vigoare**
5. **OMECS nr. 5082/31.08.2015 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal și profesional de stat**
6. **Probele de aptitudini**
7. **Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera vocațională**
8. **Statul elevului – ordin nr. 4742 / 10.08.2016**
9. **Reguli referitoare la comportamentul elevilor Liceului de Arte „Nagy István"**
10. **Deciziile Consiliului de administrație**

CODUL ETIC AL PROFESORULUI

Ce vizează codul de etică profesoral

O educaţie publică de calitate, piatră de temelie a societăţii democratice, are rolul de a asigura şanse egale pentru toţi copiii şi tinerii şi este fundamentală pentru bunăstarea socială prin contribuţia sa la dezvoltarea economică, socială şi culturală. Profesorii şi personalul din educaţie au responsabilitatea de a întări încrederea generală a publicului în standardele serviciilor ce sunt aşteptate de la toţi cei implicaţi în această importantă activitate.

Manifestarea unei gândiri responsabile este sufletul activităţii profesionale, iar activităţile profesorilor şi personalului din educaţie dedicate cu devotament, competenţă şi dăruire pentru a ajuta elevul să-şi atingă propriul potenţial reprezintă un factor critic în asigurarea unei educaţii de calitate. Experienţa şi dăruirea profesorilor şi a personalului din educaţie trebuie să fie combinate cu condiţii bune de muncă, o comunitate care să-i sprijine şi să creeze politici care să permită o educaţie de calitate.

Acest cod de etică vizează:

1. aspecte concrete legate de respectarea legilor şi regulamentelor;
2. anticorupție;
3. condiţiile de muncă echitabile;
4. conflictele de interese;
5. contabilitatea şi raportarea financiară;
6. confidenţialitatea;
7. preocupările;
8. reclamaţiile;
9. responsabilitatea.

Codul de Etică se referă la unele valori esenţiale legate de profesia de profesor, şi anume: integritatea, onestitatea, respectul, responsabilitatea şi încrederea.

Profesorul trebuie să demonstreze *INTEGRITATE* prin:

- crearea şi menţinerea relaţiilor profesionale corespunzătoare
- comportarea cu imparţialitate, încredere şi onestitate

Profesorul trebuie să demonstreze *ONESTITATE* prin:

- exersarea acţiunilor de zi cu zi cu corectitudine, de la gânduri la fapte
- exprimarea stimei faţă de o altă persoană, acţionând şi discutând sincer şi corect

Profesorul trebuie să demonstreze *RESPECT* prin:

- fiind tolerant, atent şi înţelegător cu alte persoane, părerile şi valorile lor
- fiind conştient de faptul că relaţia cu elevii şi părinţii acestora trebuie să fie bazată pe respect reciproc, încredere şi dacă este necesar, pe confidenţialitate

Profesorul trebuie să demonstreze *RESPONSABILITATE* prin:

- oferirea priorităţii educaţiei şi îngrijirii elevilor
- angajarea în activităţi de dezvoltare profesională continuă şi de îmbunătăţire a strategiilor de predare-învăţare
- colaborarea şi cooperarea cu colegii în interesul educării şi bunăstării discipolilor

Profesorul trebuie să demonstreze *ÎNCREDERE* prin:

- fiind cinstit şi rezonabil
- participarea la bunăstarea indivizilor şi a comunităţii
- soluţionarea conflictelor prin discuţii profesionale şi de reflecţie

Comportamentul etic trebuie să fie o parte integrantă a organizaţiei, un MOD DE A TRĂI care trebuie profund înrădăcinat în organismul colectiv al şcolii; trebuie să fie o modalitate de existenţă a şcolii care este transmisă de la o generaţie la alta.

Principiile eticii:

a. respectarea confidenţialităţii informaţiilor de către salariaţi faţă de şcoală, de către şcoală faţă de elevi
b. sensibilitatea faţă de conflictele de interese, detectarea şi dacă este posibil evitarea lor cît şi transparenţa în activitatea acestora
c. apelarea la arbitrii neutri pentru rezolvarea lor
d. respect faţă de regulile de drept
e. conştiinţă profesională, profesionalism
f. exercitarea profesiunii cu conştiinţă şi prudenţă
g. cultivarea competenţei profesionale
h. limitarea deciziilor şi acţiunilor la competenţa profesională
i. loialitate şi bună credinţă, a nu înşela, a-şi ţine cuvântul, a fi echitabil
j. simţul responsabilităţii, a avea în vedere consecinţele practice ale deciziilor
k. asumarea propriei responsabilităţi
l. respectarea drepturilor şi libertăţilor celorlalţi, libertate în comportament şi de opinie
m. evitarea discriminărilor de orice fel
n. respectarea fiinţei umane, a nu aduce prejudicii intenţionate celorlalţi, a respecta personalitatea umană, cu necesităţile şi exprimările sale.

Obiective:

- Codul de conduită etic al unei instituţii trebuie construit în jurul unor obiective clare: promovarea valorilor ale principiilor etice şi crearea unui climat etic adecvat activităţii profesionale în acord cu ţelurile instituţiei
- prevenirea şi rezolvarea conflictelor etice
- descurajarea practicilor imorale
- sancţionarea abaterilor de la valorile instituţiei.

OBLIGAȚIILE CADRELOR DIDACTICE

OBLIGAŢIILE FAŢĂ DE PROFESIE

PERSONALUL DIN EDUCAŢIE TREBUIE:

1. să merite încrederea şi confidenţa publică şi să crească stima faţă de profesie prin asigurarea unei educaţii de calitate pentru toţi elevii;
2. să asigure permanenta înnoire şi îmbogăţire a cunoştinţelor profesionale;
3. să contribuie la dezvoltarea şi promovarea politicilor de educaţie;
4. să participe la dezvoltarea culturii sale profesionale deschise şi de reflectare;
5. să trateze colegii cu respect, cooperând cu ei şi promovând procesul de studiu al elevilor;
6. să ofere suport noilor veniţi în această profesie;
7. să respecte confidenţial informaţia despre colegii săi, ci excepţia situaţiilor impuse de lege sau obligate de scopul profesional;
8. să determine ca natura, formatul şi programarea perfecţionării profesionale să fie o expresie esenţială a profesionalismului lor;
9. să fie sincer când declară toate informaţiile relevante cu privire la competenţă şi calificare;
10. să lupte, participând activ în cadrul sindicatului, pentru a avea condiţii de muncă care să atragă persoanele cu o calificare înaltă în profesie;
11. să susţină toate eforturile pentru promovarea democraţiei şi a drepturilor omului în şi prin educaţie.
12. să pună în discuţie comportamentul unui profesor, când este serios încălcat Codul dat.

OBLIGAŢIILE FAŢĂ DE ELEVI

PERSONALUL DIN EDUCAŢIE TREBUIE:

1. să respecte dreptul elevilor fără discriminare

2. să înţeleagă unicitatea, individualitatea şi nevoile specifice ale fiecărui elev şi să prevadă orientarea şi încurajarea fiecărui elev de a-şi realiza întregul său potenţial;

3. să formeze elevilor sentimentul că sunt parte a unei comunităţi de angajament mutual în care este loc pentru fiecare;

4. să menţină relaţii profesionale cu elevii;

5. să apere şi să promoveze interesele elevilor şi să facă orice efort pentru a proteja elevii de abuzuri fizice, psihologice sau sexuale;

6. să manifeste simţul datoriei, seriozitate şi confidenţialitate în toate problemele ce afectează binele elevilor lor;

7. să asiste elevii în dezvoltarea unui set de valori concordant cu standardele internaţionale ale drepturilor omului;

8. să-şi exercite autoritatea cu dreptate şi compasiune;

9. să asigure că relaţia privilegiată între profesor şi elev nu este exploatată în niciun fel, în mod special

10. să direcţioneze efortul profesional spre susţinerea elevilor în evoluţia şi armonizarea personalităţii elevilor, precum şi formarea capacităţii lor de a munci

11. să nutrească pentru elevi cinste şi integritate şi să nu întreprindă nimic ce ar putea discredita aceste calităţi

12. să fie conştient că fiecare copil este o individualitate şi discipolii se pot deosebi în asimilarea cerinţelor promovate de educaţie

13. să fie conştient de obligaţia sa în dezvoltarea la elevi a talentului posedat la maximum posibil

14. să conlucreze cu părinţii în promovarea bunăstării copiilor, consultându-i şi implicându-i unde este necesar
15. să nu utilizeze relaţiile profesionale cu elevii în avantaje private
16. să nu divulge informaţia despre elevi, obţinută pe parcursul serviciului profesional, cu excepţia situaţiilor cerute de lege sau scopul profesional
17. să nu accepte favoruri sau cadouri de la discipoli în schimbul unor privilegii. Să nu accepte, direct, sau indirect, orice tip de recompensă de la elevi
18. să evalueze elevul doar în baza meritului şi performanţelor
19. să nu implice pedepse corporale faţă de elevi, drept deducţie din randamentul şcolar al discipolilor.

OBLIGAŢIE FAŢĂ DE COLEGI

PERSONALUL DIN EDUCAŢIE TREBUIE:

1. să promoveze colegialitatea între colegi, respectându-le poziţia profesională şi opiniile;
2. să fie pregătit să ofere sfaturi şi asistenţă în mod special celor la început de carieră sau în pregătire;
3. să menţină confidenţialitatea informaţiilor despre colegi obţinute în cursul serviciului profesional, dacă dezvăluirea nu serveşte îndeplinirii unei sarcini de serviciu sau nu este cerută de lege;
4. să-şi asiste colegii în procedurile paritare negociate şi agreate între sindicatele din educaţie şi angajatori;
5. să apere şi să promoveze interesele şi binele colegilor şi să-i protejeze de abuzuri fizice, psihologice sau sexuale;
6. să recunoască responsabilitatea de a îmbunătăţi eficacitatea sa ca profesor prind diferite metode posibile;
7. să nu accepte gratitudini, cadouri sau favoruri ce ar putea leza sau influenţa deciziile / acţiunile profesorale;

OBLIGAŢIILE FAŢĂ DE PĂRINŢI

PERSONALUL DIN EDUCAŢIE TREBUIE:

1. să recunoască dreptul părinţilor la informare şi consultare, prin metode agreate, cu privire la binele şi progresul copiilor lor;
2. să respecte autoritatea părintească legitimă, dar să acorde sfaturi dintr-un punct de vedere profesional cu privire la ce este cel mai bine pentru interesul copilului;
3. să facă orice efort pentru a încuraja părinţii să se implice activ în educaţia, bunăstarea şi succesul copiilor săi şi să susţină activ procesul de învăţare prin asigurarea evitării formelor de exploatare a muncii copiilor care le-ar putea afecta educaţia.
4. să informeze părinţii despre progresul sau deficienţele elevilor săi, exercitând onestitatea şi tactul pedagogic la maximum, cooperând cu părinţii în ajutorarea şi perfecţionarea elevilor
5. să lucreze şi coopereze cu părinţii elevilor săi, stabilind relaţii deschise, cinstite şi respectuoase
6. să nu accepte favoruri sau cadouri de la părinţii discipolilor săi, în schimbul unor privilegii.

RECOMPENSE PENTRU PROFESORI

1. Evidenţierea în Consiliul Profesoral
2. Recomandarea scrisă sau verbală pentru poziţii în diferite comisii la nivel local, regional, naţional, pentru participarea la conferinţe şi întâlniri internaţionale.

SANCŢIUNI PENTRU PROFESORI

Abateri	Prima dată	De mai multe ori
Absenţă nemotivată de la ore	Neplata orei	▪ Neplata orelor ▪ Diminuarea calificativului anual ▪ Sancţiune salarială stabilită de Consiliul de administraţie
Absenţă nemotivată de la Consiliul Profesoral	Avertisment verbal	▪ Atenţionare în faţa Consiliului de Administraţie ▪ Diminuarea calificativului anual
Atitudine necorespunzătoare faţă de colegi sau faţă de elevi	Avertisment verbal	▪ Atenţionare în faţa Consiliului Profesoral ▪ Diminuarea calificativului anual

FIŞA POSTULUI

Anexă la C.I.M. cu nr: .....

Datele angajatului pe post:	
Numele şi prenumele	
Specialitatea	
Discipline predate	
Gradul didactic	
Profesor diriginte la clasa	

ATRIBUŢII SPECIFICE POSTULUI

1. PROIECTAREA DIDACTICĂ

1.1. Analizarea curriculumului şcolar.
1.2. Stabilirea strategiilor didactice optime.
1.3. Elaborarea documentelor de proiectare.
1.4. Actualizarea documentelor de proiectare didactică.
1.5. Proiectarea activităţii extracurriculare.

2. ORGANIZAREA ŞI REALIZAREA ACTIVITĂŢILOR DIDACTICE

2.1. Organizarea şi dirijarea activităţilor de predare-învăţare.
2.2. Utilizarea materialelor didactice adecvate.
2.3. Integrarea şi utilizarea TIC.
2.4. Identificarea şi valorificarea posibilităţilor de învăţare ale elevilor.
2.5. Asigurarea formării competenţelor specifice disciplinei.
2.6. Elaborarea propunerilor şi a conţinuturilor curriculumului la decizia şcolii (CDŞ).

3. REALIZAREA ACTIVITĂŢILOR EXTRACURRICULARE

3.1. Organizarea, coordonarea sau/şi implementarea activităţilor extracurriculare (expoziţii, concerte, întâlniri corale, cercuri, manifestări cultural-artistice, sportive, excursii și programe distractive)
3.2. Pregătirea suplimentară a elevilor.
3.3. Eficientizarea relaţiei profesor-familie.

4. EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂŢĂRII

4.1. Elaborarea instrumentelor de evaluare.
4.2. Administrarea instrumentelor de evaluare.
4.3. Aprecierea cantitativă şi calitativă a rezultatelor elevilor.
4.4. Notarea, interpretarea şi comunicarea rezultatelor evaluării.
4.5. Coordonarea şi completarea portofoliilor educaţionale al elevilor.

5. MANAGEMENTUL CLASEI DE ELEVI

5.1. Organizarea, coordonarea şi monitorizarea colectivelor de elevi / predării individuale.
5.2. Gestionarea situaţiilor conflictuale în relaţiile profesor-elevi, elevi-elevi, profesor-familie.
5.3. Tratarea diferenţiată a elevilor, în funcţie de nevoile lor specifice.
5.4. Comunicarea profesor-elevi, utilizarea feedback-ului bidirecţional în comunicare.

6. MANAGEMENTUL CARIEREI ŞI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

6.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare.
6.2. Participarea la activităţi metodice, stagii de formare / cursuri de perfecţionare / grade didactice / manifestări ştiinţifice etc.
6.3. Aplicarea cunoştinţelor / abilităţilor / competenţelor dobândite.

7. CONTRIBUŢIA LA DEZVOLTAREA INSTITUŢIONALĂ ŞI PROMOVAREA IMAGINII UNITĂŢII ŞCOLARE

7.1. Implicarea în realizarea ofertei educaţionale.

7.2. Promovarea ofertei educaţionale şi a sistemului de valori al unităţii de învăţământ la nivelul comunităţii locale.

7.3. Facilitarea procesului de cunoaştere, înţelegere, însuşire şi respectare a regulilor sociale.

7.4. Participarea şi implicarea în procesul decizional în cadrul instituţiei şi la elaborarea şi implementarea proiectului instituţional.

7.5. Iniţierea şi derularea proiectelor şi parteneriatelor.

Sarcinile profesorului de serviciu

Fiecare cadru didactic săptămânal execută serviciu pe școală în ziua și schimbul desemnat de direcțiune. Profesorul de serviciu are următoarele obligaţii:

1) În timpul serviciului răspunde de ordinea și disciplina în școală, de integritatea corporală a elevilor.

2) Comunică observaţiile legate de curăţenia şcolii personalului administrativ.

3) În pauză este prezent printre elevi.

4) Răspunde de apărarea bunurilor şcolii şi de integritatea corporală a elevilor.

5) Profesorul de serviciu anunţă directorul sau directorul adjunct de lipsa cadrului didactic conform orarului şi stabileşte înlocuitorul.

6) Pregăteşte catalogul de prezenţă şi cataloagele pe clase şi le pune la dispoziţia cadrelor didactice, după încheierea orelor de curs le depozitează în locul stabilit şi încuie dulapul cu cataloagele.

7) Anunţă directorul sau directorul adjunct de evenimentele deosebite întâmplate în timpul zilei şi ia măsurile necesare de urgenţă.

Atribuțiile șefului de catedră/ responsabilului comisiei metodice:

1) organizează și coordonează întreaga activitate a catedrei/comisiei metodice (întocmește și completează dosarul catedrei/comisiei, coordonează realizarea instrumentelor de lucru la nivelul catedrei/comisiei, elaborează rapoarte și analize, propune planuri de obținere a performanțelor și planuri remediale, după consultarea cu membrii catedrei/comisiei metodice, precum și alte activități stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al unității);

2) stabilește atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice; atribuția de responsabil de catedră/responsabilul comisiei metodice este stipulată în fișa postului didactic;

3) evaluează, pe baza unor criterii de performanță stabilite la nivelul unității de învățământ, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, activitatea fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice;

4) propune participarea membrilor catedrei/comisiei metodice la cursuri de formare;

5) participă la acțiunile școlare și extrașcolare inițiate în unitatea de învățământ;

6) efectuează asistențe la ore, conform planului de activitate al catedrei/comisiei metodice sau la solicitarea directorului;

7) elaborează semestrial informări asupra activității catedrei/comisiei metodice, pe care le prezintă în consiliul profesoral;

8) îndeplinește orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare.

Având în vedere nevoile specifice de dezvoltare, organizare şi funcţionare ale unităţii de învăţământ, angajatorul stabileşte prin decizii interne de numire, în limitele competenţelor prevăzute de legislaţia în vigoare, responsabilităţi suplimentare pentru titularul prezentei fişe a postului:

Nr. crt.	Responsabilităţi suplimentare repartizate de angajator	Decizia internă de numire
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Titularul prezentei fişe a postului îndeplineşte funcţia de diriginte la clasa a ……-a ..., salarizată conform prevederilor legale în vigoare. În această calitate, are obligaţia de a-şi planifica, organiza şi desfăşura activitatea şi de a realiza responsabilităţile şi atribuţiile specifice.

Nr. crt.	1.1. Responsabilităţile dirigintelui
1.	Răspunde de păstrarea bunurilor cu care este dotată sala de clasă, alături de elevi, părinţi şi consiliul clasei.
2.	Completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor.
3.	Motivează absenţele elevilor, în conformitate cu procedurile stabilite de legislaţia în vigoare.
4.	Stabileşte, împreună cu consiliul clasei şi cu consiliul profesoral, după caz, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările legislaţiei în vigoare.
5.	Aplică, dacă este cazul, sancţiuni elevilor în conformitate cu legislaţia în vigoare şi regulamentul intern.
6.	Încheie situaţia şcolară a fiecărui elev la sfârşit de semestru şi de an şcolar şi o consemnează în catalog şi în carnetele de elev.
7.	Realizează ierarhizarea elevilor la sfârşit de an şcolar pe baza rezultatelor obţinute de către aceştia la învăţătură şi purtare.
8.	Propune comisiei pentru acordarea burselor şi a altor forme de sprijin material pentru elevi şi/sau consiliului de administraţie acordarea de alocaţii şi burse pentru elevi, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
9.	Întocmeşte semestrial şi anual şi prezintă consiliului profesoral spre validare un raport scris asupra situaţiei şcolare şi comportamentale a elevilor.
10.	Completează toate documentele specifice colectivului de elevi pe care-l coordonează.
11.	Elaborează portofoliul dirigintelui.

Nr. crt.	1.2. Atribuţiile dirigintelui	
1.	Organizează şi coordonează:	a) activitatea colectivului de elevi;
		b) activitatea consiliului clasei;
		c) şedinţele cu părinţii, semestrial şi ori de câte ori este cazul;
		d) acţiuni de orientare şcolară şi profesională pentru elevii clasei;
		e) activităţi educative şi de consiliere;
		f) activităţi extracurriculare, în şcoală şi în afara acesteia.
2.	Monitorizează:	a) situaţia la învăţătură a elevilor;
		b) frecvenţa elevilor;
		c) participarea şi rezultatele elevilor la concursurile şi competiţiile şcolare;
		d) comportamentul elevilor în timpul activităţilor şcolare şi extraşcolare;
		e) participarea elevilor la programe şi proiecte, precum şi implicarea acestora în activităţi de voluntariat;

		f) nivelul de satisfacţie a elevilor şi a părinţilor acestora în legătură cu calitatea actului instructiv educativ.
3.	Colaborează:	a) cu profesorii clasei şi coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare pentru informarea cu privire la activitatea elevilor, pentru soluţionarea unor situaţii specifice activităţilor şcolare şi pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;
		b) cu consilierul şcolar, în activităţi de consiliere şi orientare a elevilor clasei;
		c) cu conducerea şcolii, pentru organizarea unor activităţi ale colectivului de elevi, pentru iniţierea unor proiecte educaţionale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreţinerea şi dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluţionarea unor probleme/situaţii deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
		d) cu părinţii şi comitetul de părinţi al clasei, pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor şi evenimentele importante în care aceştia sunt implicaţi, şi cu alţi parteneri implicaţi în activitatea educativă şcolară şi extraşcolară;
		e) cu compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor şcolare şi a actelor de studii ale elevilor clasei;
		f) cu persoana desemnată de conducerea unităţii de învăţământ pentru gestionarea bazei de date, în vederea completării şi actualizării datelor referitoare la elevii clasei.
4.	Informează:	a) elevii şi părinţii acestora despre prevederile legislaţiei în vigoare şi ale regulamentului intern al şcolii;
		b) elevii şi părinţii acestora cu privire la reglementările referitoare la examene/testări naţionale şi cu privire la alte documente care reglementează activitatea şi parcursul şcolar al elevilor;
		c) părinţii despre situaţia şcolară, despre comportamentul elevilor, despre frecvenţa acestora la ore. Informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinţii, în ora destinată acestui scop, la sfârşitul fiecărui semestru şi an şcolar, precum şi ori de câte ori este nevoie;
		d) familiile elevilor, în scris, în legătură cu situaţiile de corigenţă, sancţionările disciplinare, neîncheierea situaţiei şcolare sau repetenţie.

Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului şi/sau sancţionarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Director,
Nagy Zsuzsanna

Am luat la cunoştinţă

Director adjunct,
Ravasz Gyöngyike

Prof. .....

Data:
Miercurea Ciuc

REGULAMENT INTERN PRIVIND DISPOZIŢIILE REFERITOARE LA ORGANIZAREA ŞI DISCIPLINA MUNCII, ÎN BAZA CODULUI MUNCII, A LEGISLAŢIEI MUNCII ÎN VIGOARE

ANEXĂ LA REGULAMENTUL DE ORDINE
INTERIOARĂ AL LICEULUI DE ARTE „NAGY ISTVAN" MIERCUREA CIUC

CUPRINS

CAP I – Dispoziţii generale
CAP II – Reguli privind protecţia, igiena şi securitatea în muncă în cadrul unităţii
CAP III – Reguli privind respectarea principiului nediscriminării şi al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnităţii
CAP IV – Drepturile şi obligaţiile angajatorului şi salariaţilor
CAP V – Procedura de soluţionare a cererilor sau a reclamaţiilor individuale ale salariaţilor
CAP VI – Reguli privind disciplina muncii în unitate
CAP VII – Abateri disciplinare şi sancţiunile aplicabile
CAP VIII –Reguli referitoare la procedura disciplinară
CAP IX –Modalităţile de aplicare a altor dispoziţii legale sau contractuale specifice
CAP X –Criteriile şi procedurile de evaluare profesională a salariaţilor
CAP XI – Dispoziţii finale

CAP I. – DISPOZIŢII GENERALE

Art.1. Personalul Liceului de Arte „Nagy Istvan" M-Ciuc are obligaţia respectării cu stricteţe a regulilor generale şi permanente de conduita şi disciplina stabilite potrivit dispoziţiilor prezentului Regulament intern.

Art.2

a) Regulamentul de ordine interioară se aplică tuturor salariaţilor indiferent de durata contractului individual de muncă.

b) Toti salariaţii sunt obligaţi să cunoască prevederile prezentului Regulament intern.

CAP II. – REGULI PRIVIND PROTECŢIA, IGIENA ŞI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂŢII

Art. 3. – (1) Angajatorul are obligaţia să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieţii şi sănătăţii salariaţilor.

(2) Angajatorul are obligaţia să asigure securitatea şi sănătatea salariaţilor în toate aspectele legate de muncă.

(3) În cadrul propriilor responsabilităţi, angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securităţii şi sănătăţii salariaţilor, inclusiv pentru activităţile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare şi pregătire, precum şi pentru punerea în aplicare a organizării protecţiei muncii şi mijloacelor necesare acesteia.

Art. 4. – (1) Angajatorul are obligaţia să asigure toţi salariaţii pentru risc de accidente de muncă şi boli profesionale, în condiţiile legii.

(2) Angajatorul va organiza instruirea periodică a angajaţilor săi în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă.

(3) Modalităţile de instruire se stabilesc de comun acord.

(4) Instruirea în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă este obligatorie în următoarele situaţii:

a) în cazul noilor angajaţi;

b) în cazul salariaţilor care îşi schimbă locul de muncă sau felul muncii;

c) în cazul salariaţilor care îşi reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni;

d) în situaţia în care intervin modificări ale legislaţiei în domeniu.

(5) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea şi sănătatea salariaţilor.

Art. 5. – În scopul asigurării implicării salariaţilor la elaborarea şi aplicarea deciziilor în domeniul protecţiei muncii, se va constitui Comitetul de securitate şi sănătate în muncă, ce are atribuţii specifice potrivit dispoziţiilor legale în vigoare.
Art. 6. – Angajatorul are obligaţia să asigure accesul salariaţilor la serviciul medical de medicină a muncii, organizat cu respectarea dispoziţiilor legale în vigoare.

CAP III. – REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ŞI AL INLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE INCĂLCARE A DEMNITĂŢII

Art. 7. – (1) In cadrul relaţiilor de muncă funcţionează principiul egalităţii de tratament faţă de toţi salariaţii.
(2) Orice discriminare directă sau indirectă faţă de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenenţă naţională, rasă, culoare, etnie, religie, opţiune politică, origine socială, handicap, situaţie sau responsabilitate familială, apartenenţă ori activitate sindicală este interzisă.
(3) Constituie discriminare directă actele şi faptele de excludere, deosebire, restricţie sau preferinţă, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării drepturilor prevăzute în legislaţia muncii.
(4) Constituie discriminare indirectă actele şi faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (2), dar care produc efectele unei discriminări directe.
Art. 8. – (1) Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiţii de muncă adecvate activităţii desfăşurate,de protecţie socială, de securitate şi sănătate în muncă, precum şi de respectarea demnităţii şi a conştiinţei sale, fără nicio discriminare.
(2) Tuturor salariaţilor care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la protecţia datelor cu caracter personal, precum şi dreptul la protecţie împotriva concedierilor nelegale.
Art. 9. – (1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relaţiile de muncă, referitoare la:
a) anunţarea, organizarea concursurilor sau examenelor şi selecţia candidaţilor pentru ocuparea posturilor vacante;
b) încheierea, suspendarea, modificarea şi/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
c) stabilirea sau modificarea atribuţiilor din fişa postului;
d) stabilirea remuneraţiei;
e) beneficii, altele decât cele de natură salarială şi măsuri de protecţie şi asigurări sociale;
f) informare şi consiliere profesională, programe de iniţiere, calificare, perfecţionare, specializare şi recalificare profesională;
g) evaluarea performanţelor profesionale individuale;
h) promovarea profesională;
i) aplicarea măsurilor disciplinare;
j) dreptul de aderare la sindicat şi accesul la facilităţile acordate de acesta;
k) orice alte condiţii de prestare a muncii, potrivit legislaţiei în vigoare.
(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) locurile de muncă în care, datorită naturii sau condiţiilor particulare de prestare a muncii, prevăzute de lege, particularităţile de sex sunt determinante.
Art. 10. – (1) Hărţuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă este considerată discriminare după criteriul de sex şi este interzisă.
(2) Hărţuirea sexuală reprezintă orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitaţii compromiţătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotaţii sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică a persoanelor la locul de muncă.
(3) Constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit drept hărţuire sexuală, având ca scop:
a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;

b) de a influenţa negativ situaţia persoanei angajate în ceea ce priveşte promovarea profesională, remuneraţia sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea şi perfecţionarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ţine de viaţa sexuală.
(4) Toţi salariaţii trebuie să respecte regulile de conduită şi răspund în condiţiile legii pentru încălcarea acestora.
(5) Angajatorul nu permite şi nu va tolera hărţuirea sexuală la locul de muncă şi face public faptul că încurajează
raportarea tuturor cazurilor de hărţuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul, că angajaţii care încalcă demnitatea personală a altor angajaţi, prin orice manifestare confirmată de hărţuire sexuală la locul de muncă, vor fi sancţionaţi disciplinar.
Art. 11. – (1) Persoana care se consideră hărţuită sexual va raporta incidentul printr-o plângere în scris, care va conţine relatarea detaliată a manifestării de hărţuire sexuală la locul de muncă.
(2) Angajatorul va oferi consiliere şi asistenţă victimelor actelor de hărţuire sexuală, va conduce investigaţia în mod strict confidenţial şi, în cazul confirmării actului de hărţuire sexuală, va aplica măsuri disciplinare.
(3) La terminarea investigaţiei se va comunica părţilor implicate rezultatul anchetei.
(4) Orice fel de represalii, în urma unei plângeri de hărţuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât şi împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare şi vor fi sancţionate conform dispoziţiilor legale în vigoare.
Art. 12. – (1) Angajaţii au obligaţia să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în unitate, cu respectarea prevederilor legii, a contractelor colective de muncă, a RI, precum şi a drepturilor şi intereselor tuturor salariaţilor.
(2) Pentru crearea şi menţinerea unui mediu de lucru care să încurajeze respectarea demnităţii fiecărei persoane, pot fi derulate proceduri de soluţionare pe cale amiabilă a plângerilor individuale ale salariaţilor, inclusiv a celor privind cazurile de violenţă sau hărţuire sexuală, în completarea celor prevăzute de lege.

CAP IV. – DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE ANGAJATORULUI ŞI SALARIAŢILOR

OBLIGAŢIILE ANGAJATORULUI

Art. 13. – Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligaţii:
a) să informeze salariaţii asupra condiţiilor de muncă şi asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă;
b) să asigure permanent condiţiile tehnice şi organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă şi condiţiile corespunzătoare de muncă;
c) să acorde salariaţilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil şi din contractele individuale de muncă;
d) să se consulte cu reprezentanţii sindicatului în privinţa deciziilor susceptibile să afecteze substanţial drepturile şi interesele acestora;
e) să plătească toate contribuţiile şi impozitele aflate în sarcina sa, precum şi să reţină şi să vireze contribuţiile şi impozitele datorate de salariaţi, în condiţiile legii;
f) să înfiinţeze Registrul general de evidenţă a salariaţilor şi să opereze înregistrările prevăzute de lege;
g) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
h) să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariaţilor.

OBLIGAŢIILE SALARIAŢILOR

Art. 14. – (1) Salariaţii au, în principal, următoarele obligaţii:
a) obligaţia de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuţiile ce le revin conform fişei postului;
b) obligaţia de a respecta disciplina muncii;
c) obligaţia de a respecta prevederile cuprinse în RI, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum şi în contractul individual de muncă;
d) obligaţia de fidelitate faţă de angajator în executarea atribuţiilor de serviciu;
e) obligaţia de a respecta măsurile de securitate şi sănătate a muncii în unitate;
f) obligaţia de a respecta secretul de serviciu;

g) obligatia de a se supune evaluării performanţelor profesionale periodice conform criteriilor stabilite de către angajator la nivel de unitate
h) alte obligaţii prevăzute de lege sau contractele colective de muncă aplicabile.
(2) Salariaţii au obligaţii privind:
a) realizarea responsabilă şi la un nivel maxim de competenţă a îndatoririlor de serviciu;
b) respectarea cu stricteţe a ordinii şi disciplinei la locul de muncă;
c) respectarea programului de lucru şi folosirea integrală şi eficientă a timpului de lucru pentru îndeplinirea obligaţiilor de serviciu;
d) însuşirea şi respectarea normelor de muncă, a altor reguli şi instrucţiuni stabilite pentru compartimentul respectiv sau pentru locul de muncă specific salariatului;
e) utilizarea responsabilă şi în conformitate cu documentaţiile tehnice a aparaturii, echipamentelor, instalaţiilor aflate în dotarea serviciului/compartimentului în care îşi desfăşoară activitatea sau la care au acces, precum şi exploatarea acestora în deplină siguranţă;
f) respectarea normelor de protecţie a muncii şi a mediului;
g) ridicarea calificării profesionale, frecventarea şi absolvirea formelor de pregătire şi perfecţionare profesională recomandate, cunoaşterea dispoziţiilor legale, a normelor şi instrucţiunilor privind activitatea pe care o desfăşoară;
h) obligaţia de loialitate faţă de liceu;
i) comportarea corectă în cadrul relaţiilor de serviciu, respectarea muncii celorlalţi salariaţi, asigurarea unui climat de disciplină, ordine şi bună înţelegere;
j) înştiinţarea fără întârziere a şefului ierarhic superior în legătură cu observarea existenţei unor nereguli, abateri sau lipsuri în activitatea de la locul de muncă, şi acţionarea pentru diminuarea efectelor acestora şi pentru prevenirea situaţiilor care pun în pericol viaţa persoanelor sau prejudicierea patrimoniului ;
k) anunţarea şefului ierarhic de îndată, prin orice mijloc, cu privire la imposibilitatea prezentării la serviciu (boală,situaţii fortuite);
l) păstrarea secretului de serviciu;
m) evidenţa, raportarea şi autoevaluarea activităţii profesionale, conform procedurii şi criteriilor elaborate de conducere şi cu respectarea dispoziţiilor legale în vigoare;
o) respectarea şi îndeplinirea dispoziţiilor cuprinse în contractele de furnizare servicii medicale şi în orice alte contracte în care salariaţii au atribuţii de realizare a unor activităţi;
p) îndeplinirea, temporar sau permanent, a sarcinilor de serviciu suplimentare stabilite de conducere pentru buna desfăşurare a activităţii.
Art. 15. – (1) Fiecare salariat are datoria să semnaleze imediat situaţiile observate de incendiu, inundaţie sau orice situaţii în care se pot produce deteriorări sau distrugeri, inclusiv observarea unor colete sau obiecte uitate sau suspecte, precum şi neregulile potenţial generatoare de astfel de situaţii şi să acţioneze, după caz, pentru rezolvarea acestora şi pentru diminuarea efectelor lor negative.
(2) Salariaţii care pot acţiona în astfel de situaţii au obligaţia de a o face în timpul cel mai scurt posibil.
Art. 16. – În situaţii deosebite, determinate de necesitatea bunei funcţionări, fiecare salariat are obligaţia de a participa, indiferent de funcţia sau de postul pe care îl ocupă, la executarea oricăror lucrări şi la luarea tuturor măsurilor cerute de nevoile unităţii.

DREPTURILE SALARIAŢILOR

Art. 17. – Salariaţii au, în principal, următoarele drepturi:
a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
b) dreptul la repaus zilnic şi săptămânal;
c) dreptul la concediu de odihnă anual;
d) dreptul la egalitate de şanse şi de tratament;
e) dreptul la demnitate în muncă;
f) dreptul la securitate şi sănătate în muncă;
g) dreptul la acces la formarea profesională;
h) dreptul la informare şi consultare;
i) dreptul de a lua parte la determinarea şi ameliorarea condiţiilor de muncă şi a mediului de muncă;
j) dreptul la protecţie în caz de concediere;
k) dreptul la negociere colectivă şi individuală;

l) dreptul de a participa la acţiuni colective;
m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.
Art. 18. – Drepturile salariaţilor vor fi acordate şi exercitate cu respectarea dispoziţiilor legale în vigoare.

DREPTURILE ANGAJATORULUI

Art. 19. – Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:
a) să stabilească organizarea şi funcţionarea unităţii;
b) să stabilească atribuţiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condiţiile legii;
c) să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalităţii lor;
d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
e) să constate săvârşirea abaterilor disciplinare şi să aplice sancţiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil şi RI.
f) să stabilească obiectivele de performanţă individuală, precum şi criteriile de evaluare a realizării acestora.

ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ, PROGRAMULUI DE LUCRU ŞI ALTE DREPTURI ACORDATE SALARIAŢILOR

Art. 20. Timpul de muncă şi de odihnă
Conform legislaţiei în vigoare, durata timpului de muncă al fiecărui salariat este de 8 ore efectiv pe zi, respectiv de 40 de ore săptămânal şi se realizează prin săptămâna de lucru de 5 zile.
Pentru cei angajaţi cu contract de munca cu timp parţial repartizarea programului de lucru se face conform orarului şcolii.
Art. 21. (a).Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăşi 48 de ore pe săptămână inclusiv orele suplimentare. Prin exceptie, durata timpului de munca ce include şi orele suplimentare poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână cu condiţia ca media orelor de muncţ calculatţ pe o perioadă de referintă de 4 luni calendaristice să nu depăşească 48 de ore pe săptămână. Durata zilnică a timpului de lucru de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.
(b). Repaosul săptămânal se acorda în două zile consecutive, de regulă sâmbătă şi duminică. Datorită specificului activităţii societăţii, repaosul săptămânal poate fi acordat şi în alte zile în cursul săptămânii de lucru
Art. 22. Conducerea îşi rezervă dreptul, respectând limitele şi procedurile impuse de legislaţia în vigoare de a modifica programul de lucru în funcţie de nevoile serviciului.
Art. 23. Munca suplimentara se compensezaă prin ore libere în urmatoarele 30 de zile după efectuarea acesteia.. Tinerii în vârsta de până la 18 ani nu pot presta munca suplimentară.
Art. 24. Conducerea are obligaţia de a infiinţa evidenţa prezentei personalului la serviciu, pe baza unei condici în care salariaţii vor semna la prezentare şi la plecare.

Înainte de începerea programului de lucru, precum şi la sfârşitul orelor de program, salariaţii sunt obligaţi să semneze condica de prezenţă de la compartimentul sau locul de muncă unde sunt încadraţi. Conducătorul locului de muncă are obligaţia să vizeze zilnic condica de prezenţă, la începerea şi la sfârşitul programului de lucru

Salariaţii care întârzie de la programul de lucru stabilit, trebuie să raporteze superiorului ierarhic situaţia, chiar dacă este vorba de un caz de forţă majoră. În afara cazurilor neprevăzute, toate absenţele trebuie autorizate în prealabil de superiorul ierarhic. În cazul în care absenţa s-a datorat unui motiv independent de voinţa celui în cauză (boală ,accident etc.) superiorul ierarhic trebuie informat imediat, acesta fiind cel în măsura să aprecieze, în toate cazurile, dacă este necesar să se ia măsuri sau să se propună măsuri disciplinare.
Art. 25. Conducătorul locului de muncă răspunde de organizarea şi tinerea evidenţei proprii privind concediile de odihnă, concediile fără plată, zilele libere plătite, învoiri de la program şi alte aspecte care privesc timpul de muncă şi odihnă al salariaţilor.
Art. 26. Concediul de odihnă, concediul medical şi alte concedii
Salariaţii au dreptul, în condiţiile legii, la concediu de odihnă, la concedii medicale şi la alte concedii.
Salariaţii au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă plătit, cu o durată minimă de 21 zile lucrătoare.

Concediul de odihnă se efectuează, de regulă, integral sau se poate acorda fracţionat dacă interesele serviciului o cer sau la solicitarea salariatului dacă nu este afectată desfăşurarea activităţii, cu condiţia ca una dintre fracţiuni să nu fie mai mică de 10 zile lucrătoare.
Sărbători legale
Zilele de sărbători legale si religioase in care nu se lucreaza sunt:
- 1 si 2 ianuarie
- 24 ianuarie
- prima si a doua zi de Pasti
- 1 mai
- prima si a doua zi de Rusalii
- 1 iunie
- Adormirea Maicii Domnului
- 30 noiembrie
- 1 decembrie
- prima si a doua zi de Crăciun
- doua zile pentru fiecare dintre cele trei sarbatori religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase, altele decat cele creştine, pentru persoanele aparţinând acestora;
În afara concediului de odihnă, salariaţii au dreptul la zile de concediu plătite, în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite:
căsătoria salariatului – 5 zile;
naşterea unui copil – 5 zile lucrătoare
căsătoria unui copil - 3 zile;
decesul soţului sau al unei rude de până la gradul II a salariatului - 5 zile;
Concediul plătit se acordă, la cererea salariatului, de conducerea societăţii.
Salariatul trebuie să facă dovada prin certificat medical şi să justifice absenţa în caz de boală, sau eventual să anunţe probabilitatea absenţei pentru cauza de boală.
În perioada concediilor medicale, a concediilor de maternitate şi a celor pentru creşterea şi îngrijirea copiilor, raporturile de muncă nu pot înceta şi nu pot fi modificate decât din iniţiativa salariatului.
În afara concediului de odihna în raport cu vechimea în muncă, persoanele care lucrează în locuri de muncă cu condiţii vătămătoare, grele sau periculoase, beneficiază de concedii suplimentare, aprobate de conducerea societăţii în conformitate cu prevederile legale.
Art. 27 Concediu fără plată
Personalul are dreptul la concedii fără plată în condiţiile legii.
Evidenţa concediilor fără plată se va ţine de către compartimentul de resurse umane, care va urmări implicaţiile acestora în vechimea în muncă.
Art. 28 . Delegarea, detaşarea
Condiţiile în care se efectuează delegarea salariaţilor sunt cele reglementat de Codul Muncii.

SALARIZAREA

Art. 29. – (1) Salariul reprezintă contraprestaţia muncii depuse de salariat în baza contractului individual de muncă şi cuprinde salariul de bază, indemnizaţiile, sporurile, precum şi alte adaosuri.
(2) Salariul este confidenţial, angajatorul având obligaţia de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidenţialităţii.
Art. 30. – (1) Salariul se plăteşte în bani cel puţin o dată pe lună, la data stabilită în contractul individual de muncă.
(2) Salariul se plăteşte direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta.
(3) Plata salariului se dovedeşte prin semnarea statelor de plată, precum şi prin orice alte documente justificative care demonstrează efectuarea plăţii către salariatul îndreptăţit.
Art. 31. – (1) Nicio reţinere din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor şi condiţiilor prevăzute de lege.
(2)În cazul pluralităţii de creditori ai salariatului va fi respectată următoarea ordine:
a) obligaţiile de întreţinere, conform Codului familiei;
b) contribuţiile şi impozitele datorate către stat;
c) daunele cauzate proprietăţii publice prin fapte ilicite;
d) acoperirea altor datorii.

(3) Reţinerile din salariu cumulate nu pot depăşi în fiecare lună jumătate din salariul net.

CAP V. – PROCEDURA DE SOLUŢIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAŢIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAŢILOR

Art. 32. – (1) Salariaţii au dreptul să adreseze conducerii, în scris, petiţii individuale, dar numai în legătură cu problemele proprii apărute la locul de muncă şi în activitatea desfăşurată.
(2) Prin petiţie se înţelege orice cerere sau reclamaţie individuală pe care un salariat o adresează conducerii în condiţiile legii şi ale RI.
(3) Petiţiilor anonime nu li se va da curs, acestea urmând a fi clasate.
Art. 33. – (1) Cererile sau reclamaţiile se adresează reprezentantului legal al liceului şi se înregistrează la secretariat..
(2) În cazul în care problemele sesizate în cerere sau în reclamaţie necesită o cercetare mai amănunţită, reprezentantul legal numeşte o persoană sau o comisie care să verifice realitatea lor.
(3) În urma verificării , persoana sau comisia numită întocmeşte un referat cu constatări, concluzii şi propuneri şi îl supune aprobării direcţiunii.
(4) Reprezentantul legal este obligat să comunice salariatului răspunsul în termen de 30 de zile de la data depunerii cererii sau a reclamaţiei.
(5)În situaţia în care aspectele sesizate prin cerere sau reclamaţie necesită o cercetare mai amănunţită, direcţiunea poate prelungi termenul cu cel mult 15 zile.
Art. 34. – (1) Salariaţii nu pot formula două petiţii privitoare la aceeaşi problemă.
(2) În cazul în care un salariat adresează în aceeaşi perioadă de timp două sau mai multe petiţii cu acelaşi obiect, acestea se vor conexa, salariatul urmând să primească un singur răspuns.
(3) Dacă după trimiterea răspunsului se primeşte o nouă petiţie cu acelaşi conţinut sau care priveşte aceeaşi problemă, acestea se clasează, făcându-se menţiune că s-a verificat şi i s-a dat deja un răspuns petiţionarului.
Art. 35. – (1) Salariaţii şi Angajatorul au obligaţia să soluţioneze conflictele de muncă prin bună înţelegere sau prin procedurile stabilite de dispoziţiile legale în vigoare.
(2) Procedura de soluţionare a conflictelor de muncă este potrivit dispoziţiilor legale în vigoare.
(3) În situaţiile în care apar divergenţe în legătură cu executarea prevederilor contractelor colective, unităţile şi sindicatele vor încerca soluţionarea acestora mai întâi în comisiile paritare la nivel de unitate, iar pentru rezolvarea problemelor rămase în divergenţă se vor putea adresa comisiei paritare a IŞJ Harghita.
(4) Condiţiile declanşării conflictelor de interese, procedura concilierii, medierii şi arbitrajului conflictelor de interese sunt potrivit dispoziţiilor legale în vigoare.
(5) Condiţiile declanşării conflictelor de drepturi şi procedura soluţionării acestora sunt potrivit dispoziţiilor legale în vigoare.

CAP VI. – REGULI PRIVIND DISCIPLINA MUNCII IN UNITATE

Art. 36. – (1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancţiuni disciplinare salariaţilor săi ori de câte ori constată că aceştia au săvârşit o abatere disciplinară.
(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca şi care constă într-o acţiune sau inacţiune săvârşită cu vinovăţie de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, RI, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele şi dispoziţiile legale ale conducătorilor ierarhici.
Art. 37. – Sunt interzise:
a) prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau oboseală înaintată, introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, practicarea de activităţi care contravin atribuţiilor de serviciu sau care perturbă activitatea altor salariaţi;
b) nerespectarea programului de lucru, întârzierea sau absentarea nemotivată;
c) părăsirea locului de muncă în timpul programului de lucru fără aprobare sau pentru alte interese decât cele ale şcolii;
d) executarea în timpul programului a unor lucrări personale;

e) scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricăror bunuri şi documente aparţinând acesteia, fără acordul scris al conducerii;
f) înstrăinarea oricăror bunuri date în folosinţă, păstrare sau de uz comun, precum şi deteriorarea funcţională şi calitativă sau descompletarea acestora, ca rezultat al unor utilizări ori manevrări necorespunzătoare;
g) folosirea în scopuri personale, aducerea la cunoştinţă pe orice cale sau copierea pentru alţii, fără aprobarea scrisă a conducerii, a unor documente sau informaţii privind activitatea şcolii sau a datelor specificate în fişele sau dosarele personale ale angajaţilor;
h) prestarea oricărei activităţi remunerate sau neremunerate, în timpul orelor de program sau în timpul liber – în beneficiul unui concurent direct sau indirect al liceului;
i) efectuarea de menţiuni, ştersături, rectificări sau semnarea pentru alt salariat în condica de prezenţă;
j) atitudinea necorespunzătoare faţă de ceilalţi angajaţi, faţă de managementul unităţii (conduita necivilizată, insulta, calomnia, purtarea abuzivă, lovirea şi vătămarea integrităţii corporale sau a sănătăţii);
k) comiterea de fapte care ar putea pune în pericol siguranţa propriei persoane sau a colegilor;
l) manifestări de natură a aduce atingere imaginii şcolii;
m) folosirea în scopuri personale a oricăror materiale, mijloace fixe ale acestuia;
n) fumatul în şcoală şi în preajma ei este interzis
o) organizarea de întruniri în perimetrul unităţii fără aprobarea prealabilă a conducerii;
p) introducerea, răspândirea sau afişarea în interiorul instituţiei a unor anunţuri, afişe, documente etc. fără aprobarea conducerii;
q) propaganda partizană unui curent sau partid politic.
Art. 38. – (1) Încălcarea cu vinovăţie de către salariaţi a obligaţiilor lor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare în unitate constituie abatere disciplinară şi se sancţionează ca atare, indiferent de funcţia sau postul pe care îl ocupă persoana care a săvârşit fapta.
(2) Constituie abatere disciplinară şi se sancţionează încălcarea cu vinovăţie de către salariaţi a obligaţiilor lor de serviciu prevăzute de dispoziţiile legale în vigoare, obligaţiile de serviciu stabilite în contractele individuale de muncă, în fişa postului, în RI sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ori de ordinele şi dispoziţiile legale ale conducătorilor ierarhici.

CAP VII. – ABATERI DISCIPLINARE ŞI SANCŢIUNILE APLICABILE

Art. 39. – (1) Sancţiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârşeşte o abatere disciplinară sunt:
a) avertismentul scris;
b) retrogradarea din funcţie, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăşi 60 de zile;
c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
d) reducerea salariului de bază şi/sau, după caz, şi a indemnizaţiei de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.
(2) Amenzile disciplinare sunt interzise.
(3) Pentru aceeaşi abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancţiune.
(4) Sancţiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancţiune disciplinară în acest termen; radierea sancţiunilor se constată prin Decizie scrisă.
(5) Absenta nemotivata de la locul de munca timp de 3 zile consecutive sau 5 zile neconsecutive constituie abatere disciplinară şi se sancţionează cu desfacerea disciplinară a contractului de munca în condiţiile legii

CAP VIII. – REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art. 40. – (1) Ca urmare a sesizării conducerii cu privire la săvârşirea unei abateri disciplinare sau a constatării încălcării de către un salariat a normelor legale, RI, contractului individual de muncă sau contractului colectiv de muncă aplicabil, ordinelor şi dispoziţiilor legale ale conducătorilor ierarhici, al angajatorului sau persoana împuternicită de acesta va dispune efectuarea cercetării disciplinare prealabile, numind o persoană sau o comisie înacest sens.

Din comisie va face parte fără drept de vot, în calitate de observator, şi un reprezentant al organizaţiei sindicale al cărui membru este salariatul cercetat.

(2) Sub sancţiunea nulităţii absolute, nicio sancţiune nu poate fi dispusă înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(3) În vederea desfăşurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana/comisia împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă, precizându-se obiectul, data, ora şi locul întrevederii. Comisia îl va convoca în scris pe salariatul cercetat, cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte.

(4) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condiţiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancţionarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(5)În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze şi să susţină toate apărările în favoarea sa şi să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă toate probele şi motivaţiile pe care le consideră necesare, precum şi dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Salariatul are dreptul să cunoască toate actele şi faptele cercetării şi să solicite în apărare probele pe care le consideră necesare.

Comisia numită pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile are obligaţia de a lua o notă scrisă de la salariatul ascultat, notă în care se va preciza poziţia salariatului faţă de fapta pe care a comis-o şi împrejurările invocate în apărarea sa.

(6) Cercetarea disciplinară prealabilă impune stabilirea următoarelor aspecte:

a) împrejurările în care fapta a fost săvârşită;

b) gradul de vinovăţie a salariatului;

c) consecinţele abaterii disciplinare;

d) comportarea generală în serviciu a salariatului;

e) eventualele sancţiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

(7) La finalizarea cercetării disciplinare prealabile, persoana/comisia numită în acest sens va întocmi un proces-verbal de constatare, care trebuie să cuprindă: indicarea subiectului abaterii disciplinare, descrierea faptei, descrierea modului în care s-a desfăşurat cercetarea disciplinară prealabilă şi ascultarea salariatului, prezentarea condiţiilor şi împrejurărilor în care fapta a fost săvârşită, prezentarea consecinţelor abaterii disciplinare, a comportării generale în serviciu a salariatului şi a eventualelor sancţiuni disciplinare suferite anterior de către salariat, stabilirea gradului de vinovăţie a salariatului, probele administrate şi propunerile persoanei/comisiei împuternicite de către angajator să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă de clasare a cauzei sau de sancţionare disciplinară a salariatului.

(8) Lucrările comisiei de disciplină se consemnează într-un registru de procese-verbale.

Art. 41. – (1) În baza propunerii comisiei de disciplină, Angajatorul va emite decizia de sancţionare.

(2) Angajatorul stabileşte sancţiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârşite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

a) împrejurările în care fapta a fost săvârşită;

b) gradul de vinovăţie a salariatului;

c) consecinţele abaterii disciplinare;

d) comportarea generală în serviciu a salariatului;

e) eventualele sancţiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

f) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcare de salariat.

(3) Angajatorul dispune aplicarea sancţiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoştinţă despre săvârşirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârşirii faptei.

Art. 42. – (1) Decizia de sancţionare disciplinară cuprinde în mod obligatoriu:
a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
b) precizarea prevederilor din statutul de personal, RI sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;
c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condiţiile prevăzute la art. 267 alin. (3) din Codul muncii, nu a fost efectuată cercetarea;
d) temeiul de drept în baza căruia sancţiunea disciplinară se aplică;
e) termenul în care sancţiunea poate fi contestată;
f) instanţa competentă la care sancţiunea poate fi contestată.
(2) Decizia de sancţionare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii şi produce efecte de la data comunicării.
(3) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reşedinţa comunicată de acesta.
(4) Decizia de sancţionare poate fi contestată de salariat la instanţele judecătoreşti competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

CAP IX. – MODALITĂŢILE DE APLICARE A ALTOR DISPOZIŢII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

Art. 43. Prezentul regulament se completeaza cu dispozitiile Ord. 96/2003, Art. 2 privind protecţia maternităţii la locul de muncă.
a) protecţia maternitatii este protecţia sănătăţii şi/sau securităţii salariatelor gravide şi/sau mame la locurile lor de muncă;
b) locul de muncă este zona delimiată în spaţiu, în funcţie de specificul muncii, înzestrată cu mijloacele şi cu materialele necesare muncii, în vederea realizării unei operaţii, lucrări sau pentru îndeplinirea unei activităţi de către unul ori mai mulţi executanţi, cu pregătirea şi indemanarea lor, în condiţii tehnice, organizatorice şi de protecţie a muncii corespunzătoare, din care se obţine un venit în baza unui raport de munca ori de serviciu cu un angajator;
c) salariata gravidă este femeia care anunta în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate şi anexează un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care sa îi ateste aceasta stare;
d) salariata care a născut recent este femeia care şi-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lauzie şi solicită angajatorului în scris măsurile de protecţie prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;
e) salariata care alaptează este femeia care, la reluarea activităţii după efectuarea concediului de lauzie, îşi alaptează copilul şi anunţă angajatorul în scris cu privire la începutul şi sfârşitul prezumat al perioadei de alaptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie în acest sens;
f) dispensa pentru consultaţii prenatale reprezintă un număr de ore libere plătite salariatei de către angajator, pe durata programului normal de lucru, pentru efectuarea consultatiilor şi examenelor prenatale pe baza recomandarii medicului de familie sau a medicului specialist;
g) concediul postnatal obligatoriu este concediul de 42 de zile pe care salariata mama are obligaţia sa îl efectueze după naştere, în cadrul concediului pentru sarcina şi lauzie cu durata totală de 126 de zile, de care beneficiază salariatele în condiţiile legii;
h) concediul de risc maternal este concediul de care beneficiază salariatele prevăzute la lit. c)-e) pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lor şi/sau a fatului ori a copilului lor.
Art. 44. Angajatorii au obligaţia sa adopte măsurile necesare, astfel încât:
a) sa prevină expunerea salariatelor prevăzute la art. 43 (art. 2 Ord 96/2003) lit. c)-e) la riscuri ce le pot afecta sănătatea şi securitatea;
b) salariatele prevăzute la art.43 lit. c)-e) sa nu fie constrânse sa efectueze o munca dăunătoare sănătăţii sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz.
Art. 45 (1) Pentru toate activităţile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenţi, procedee şi condiţii de munca, a căror lista este prevăzută în anexa nr. 1, angajatorul este obligat sa evalueze anual, precum şi la orice modificare a condiţiilor de munca natura, gradul şi durata expunerii salariatelor prevăzute la art. art. 43 (art. 2 Ord 96/2003) lit. c)-e), în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea sau sănătatea lor şi oricărei repercusiuni asupra sarcinii ori alaptării.

(2) Evaluările prevăzute la alin. (1) se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemnează în rapoarte scrise.
Art 46. Angajatorul are obligaţia sa păstreze confidenţialitatea asupra stării de graviditate a salariatei şi nu va anunţa alţi angajaţi decât cu acordul scris al acesteia şi doar în interesul bunei desfăşurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibila.
Art. 47. În cazul în care o salariata se afla în una dintre situaţiile prevăzute la art. 43 (art. 2 Ord 96/2003) lit. c)-e) şi desfăşoară la locul de munca o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii şi alaptarii, în sensul celor prevăzute la art. 44 (art. 5 Ord 96/2003) alin. (1), angajatorul este obligat sa îi modifice în mod corespunzător condiţiile şi/sau orarul de munca ori, dacă nu este posibil, sa o repartizeze la alt loc de munca fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandarii medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menţinerea veniturilor salariale.

CAP X. – CRITERIILE ŞI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAŢILOR

Art. 48. Evaluarea performantelor consta in aprecierea gradului in care angajaţii îşi îndeplinesc responsabilităţile de serviciu.
Evaluare performanţelor profesionale ale angajaţilor se va efectua periodic, o dată pe an. Datele la care se vor efectua evaluarile performantelor individuale se vor stabilii de comun acord între conducerea societăţii împreună cu comisia de evaluare si cu reprezentanţii salariaţilor sau cu salariaţii.
Art. 49. Obiectivele de performanta stabilite la nivel de unitate sunt:
- Orientarea spre succes – Acţionează pentru îmbunătăţirea performanţelor sau pentru a realiza sarcina mai bine, mai eficient, angajându-se la îndeplinirea unor obiective provocatoare.
- Preocuparea pentru ordine si calitate – intreprinde acţiuni personale pentru a asigura exactitatea si calitatea muncii proprii şi a altora, prin controlarea sau monitorizarea datelor şi prin dezvoltarea si menţinerea sistemelor de organizare a muncii şi informaţiilor
- Orientarea catre o calitate cât mai eficiente
- Capacitatea de a lega relaţii interumane
- Munca in echipă – intenţia de a lucra cooperând cu ceilalţi, de a face parte din echipa, de a lucra împreună

Art. 50. Criteriile de evaluare a realizării obiectivelor de performanţă stabilite la nivel de unitate sunt:
- pregătirea profesională
- calitatea lucrărilor
- eficienţa muncii
- cunoştinţe şi competenţe
- relaţionare
- disciplina în muncă

Art 51. Pentru evaluarea performanţelor pe baza criteriilor de evaluare se vor folosi cinci dupa cum urmeaza:
1- foarte slab- performanţta este cu mult sub standard. In acest caz se pune în mod serios problema, dacă persoana respectivă se mai poate corecta şi dacă mai poate fi menţinută pe acel post
2- slab – performanţa este sub limita minimă a standardului, existând posibilitatea îmbunătăţirii performanţelor într-un viitor apropiat.
3- Satisfăcător – performanţa este la nivelul minim al standardelor sau puţin deasupra lor. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanţelor ce trebuie atins şi de salatiaţii mai puţin competenţi sau lipsiţi de experienţă
4- Bun – performanţa se situează în limitele superioare ale standardelor şi ale performanţelor realizate de către ceilalţi salariaţi.
5- Foarte bun – de exceptie, persoana este atât de bună pentru îndeplinirea funcţiei, încât necesită o apreciere specială.

CAP XI. – DISPOZIŢII FINALE

Art. 52 – (1) Prezentul Regulament are la bază prevederile legislaţiei în vigoare

(2) Regulamentul se completează cu dispoziţiile cuprinse în Codul muncii şi în celelalte acte normative în vigoare.

Art. 53 – Regulamentul intră în vigoare în termen de 5 zile de la data semnării lui.

Art. 54 – (1) RI va putea fi modificat atunci când apar acte normative noi privitoare la organizarea şi disciplina muncii, precum şi ori de câte ori interesele şcolii o impun.

(2) Propunerile de modificare şi completare vor fi prezentate salariaţilor.

(3) Dacă modificările sunt substanţiale, RI va fi revizuit, dându-se textelor o nouă numerotare.

/DIRECTOR,
Imets László

PROBELE DE APTITUDINI
PENTRU ADMITEREA IN LICEELE VOCATIONALE
PROFIL ARTISTIC - ARTE VIZUALE
specializările
Arte plastice, arte decorative, Arhitectură, arte ambientale, design,
Conservare - restaurare bunuri culturale

A. PROBĂ DE PERCEPŢIE VIZUALĂ

Studiu după natură – desen: natură statică compusă din două sau cel mult trei obiecte, dintre care unul de rotaţie (vase de lut, corpuri geometrice, fructe sau legume, naturale sau mulaje), compusă pe contraste valorice
Note: (1) Se interzice compunerea naturii statice în exclusivitate din obiecte albe (gips), pe fundal alb.
(2) Dacă în fundal se foloseşte o draperie, aceasta nu va avea falduri.

Tehnica, la alegerea candidatului: creion sau cărbune
Timp de lucru: 5 ore.

Criterii de apreciere:
Compunerea spaţiului plastic (încadrarea în pagină)
Raportul dintre obiecte (proporţii)
Forma, caracterul obiectelor
Redarea spaţiului şi a volumului
Raport valoric

B.PROBĂ DE CREATIVITATE

O compoziţie pe o temă dată, executată în culoare sau volum (la alegerea candidatului).
CULOARE: O compoziţie cu personaje şi cu enunţarea unei probleme de culoare - tehnica, culori de apă.
VOLUM – compoziţie ronde - bosse, cu personaje - modelaj în lut.
- timp de lucru 5 ore

Criterii de apreciere:
a)- unitatea compoziţiei şi încadrarea în subiect;
- rezolvarea problemei de culoare enunţată;
- notă personală, originalitate, creativitate.
b) - raportul între elemente, proporţii, mişcare, rezolvarea plastică a volumelor.

Note: (1) Pentru **clasele de arhitectură**, proba de creativitate se adaptează specialităţii, sau se înlocuieşte cu o probă de memorie vizuală, probă scrisă, în care candidaţii vor descrie în maximum trei pagini un edificiu arhitectural cunoscut, sau un ansamblu arhitectural (de exemplu centrul oraşului). Se recomandă ca lucrarea să conţină şi schiţe de detaliu sau ansamblu, a căror calitate va fi evaluată după criterii artistice
Criterii de apreciere:

- cantitatea şi calitatea informaţiilor furnizate;
- numărul detaliilor descrise;
- claritatea exprimării şi puterea de sugestie a textului;
- realizarea plastică a schiţelor pe care le conţine lucrarea;

(2) Pentru clasele de **conservare - restaurare bunuri culturale,** proba de creativitate se înlocuieşte cu o probă de testare a abilităţilor practice. Proba constă în realizarea unor reproduceri ale unor modele sau fragmente date, eventual mărite sau micşorate la scară. Proba va fi realizată, la alegere, în culoare sau volum.

Criterii de apreciere:

- calitatea limbajului plastic utilizat;
- fidelitatea reproducerii;
- respectarea proporţiilor şi a caracterului modelului (fragmentului), în cazul măririi sau micşorării.

NOTĂ: La probele de aptitudini nu se admit contestaţii.

PROBELE DE APTITUDINI
PENTRU ADMITEREA ÎN LICEELE VOCAȚIONALE
SPECIALIZAREA MUZICĂ

SECȚIA INSTRUMENTALĂ

A. Instrumentele orchestrei simfonice

1.Instrumente cu coarde cu arcuş, coarde ciupite, instrumente de suflat

Proba I

Proba de instrument compusă din:

a) o gamă, aleasă, prin tragere la sorți, de către candidat, din patru game pregătite de acesta, conform programei claselor de gimnaziu;

b) un studiu, pe note, la alegerea comisiei, din patru studii pregătite de candidat;

c) un studiu la alegerea candidatului, executat fără partitură.

Lucrările se prezintă în ordinea aleasă de candidat şi vor fi cel puțin la nivelul programei ultimei clase de gimnaziu.

Notă: Această probă se apreciază de fiecare evaluator cu o singură notă.

Proba a II-a

Recital instrumental:

a) două părți dintr-o lucrare/piesă muzicală preclasică, la alegerea candidatului, fără partitură;

b) o lucrare/piesă muzicală, de factură clasică, romantică, românească sau modernă, la alegerea candidatului, executată fără partitură.

Lucrările se prezintă în ordinea aleasă de candidat şi vor fi cel puțin la nivelul programei ultimei clase de gimnaziu.

Notă: Această probă se apreciază de fiecare evaluator cu o singură notă.

Proba a III-a

a) **Auz melodic**, constând în intervale simple şi compuse până la decima şi solfegiu la prima vedere, pe bază de bilete de examen, diferențiat pentru:

- vioară;
- corzi grave – suflători - percuție;

b) **Dicteu melodic** de 12-16 măsuri, diferențiat pentru:

- vioară;
- corzi grave – suflători - percuție;.

Notă: Probele a) şi b) se apreciază de fiecare evaluator cu o singură notă, care se calculează ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, din notele acordate separat.

2. Instrumente de percuție

Proba I

Proba de instrument compusă din:

a) o gamă, aleasă, prin tragere la sorți, de către candidat, din patru game pregătite de

acesta, conform programei claselor de gimnaziu, interpretată la marimbafon;
b) un studiu pe note, la alegerea candidatului, cel puţin la nivelul programei ultimei clase de gimnaziu, interpretat la toba mică şi timpani;
c) un studiu pe note, ales, prin tragere la sorţi, de către candidat, din şase studii pregătite de acesta, cel puţin la nivelul programei ultimei clase de gimnaziu, interpretat la unul din instrumentele melodice de percuţie indicate de comisie. Studiul va fi interpretat fără partitură.
Notă: Această probă se apreciază de fiecare evaluator cu o singură notă.

Proba a II-a
Recital instrumental: două lucrări/piese muzicale cu sau fără acompaniament de pian, de factură cultă, din creaţia românească şi universală (se admit şi transcripţii), la alegerea candidatului. Una dintre lucrări este interpretată la unul din instrumentele melodice de percuţie, iar cealaltă este o lucrare pentru mai multe instrumente de percuţie. Cele două lucrări vor fi interpretate fără partitură şi vor fi cel puţin la nivelul programei ultimei clase de gimnaziu
Notă: Această probă se apreciază de fiecare evaluator cu o singură notă.

Proba a III-a
a) **Auz melodic**, constând în intervale simple şi compuse până la decima şi solfegiu la prima vedere, pe bază de bilete de examen, cu acelaşi grad de dificultate ca la corzi grave şi suflători;
b)**Dicteu melodic** de 12-16 măsuri, acelaşi ca la corzi grave şi suflători.
Notă: Probele a) şi b) se apreciază cu o singură notă, care se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele acordate separat.

3. Pian, orgă clasică
Proba I
Proba de instrument compusă din:
a) un studiu, din trei studii propuse de candidat, ales prin tragere la sorţi de către acesta, executat fără partitură. Studiul trebuie să fie cel puţin la nivelul programei ultimei clase de gimnaziu.
b) o piesă polifonică la două voci, la alegerea candidatului, executată fără partitură.
Notă: Această probă se apreciază de fiecare evaluator cu o singură notă.

Proba a II-a
Recital instrumental:
a) o sonată clasică, integrală, la alegerea candidatului, executată fără partitură;
b) o lucrare muzicală de factură romantică, modernă sau românească, la alegerea candidatului, executată fără partitură,.
Notă: Această probă se apreciază de fiecare evaluator cu o singură notă.

Proba a III-a
a) **Auz melodic**, constând în intervale simple şi compuse până la decima şi solfegiu la prima vedere, pe bază de bilete de examen, cu acelaşi grad de dificultate ca cel de la vioară;

b) **Dicteu melodic** de 12-16 măsuri, acelaşi ca la vioară.
Notă: Probele a) şi b) se apreciază cu o notă care se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele acordate separat.
Notă: Pentru specializarea *orgă clasică*, candidaţii pot opta pentru susţinerea probelor I şi a II-a la pian

B. Instrumente populare – nai, ţambal

Proba I

Recital instrumental:
a) o piesă folclorică autentică, la alegerea candidatului, din zona de proveniență a acestuia, cu sau fără acompaniament;
b) două piese, alese prin tragere la sorţi, de către candidat, din patru piese pregătite de acesta, în mişcări ritmice diferite, din diverse zone ale ţării (horă, sârbă, geampara, brează, doină, brâu), cu sau fără acompaniament;
Notă: Această probă se apreciază de fiecare evaluator cu o singură notă.

Proba a II-a

a) **Auz melodic**, constând în intervale simple şi compuse până la decima şi solfegiu la prima vedere, pe bază de bilete de examen, de aceeaşi dificultate ca acela de la corzi grave şi suflători-percuţie;
b) **Dicteu melodic** de 12-16 măsuri, acelaşi ca la corzi grave şi suflători-percuţie.
Notă: Probele a) şi b) se apreciază cu o singură notă, care se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele acordate separat .

C. Instrumente pentru muzica de jazz-muzică uşoară

1. Instrumente cu coarde şi instrumente de suflat

Proba I

Proba de instrument compusă din:
a) o gamă, aleasă prin tragere la sorţi de către candidat, din patru game pregătite de acesta, conform programei claselor de gimnaziu;
b) un studiu, pe note, din patru studii pregătite de candidat, ales prin tragere la sorţi de către acesta, cel puţin la nivelul programei de instrument a ultimei clase de gimnaziu;
c) improvizaţii la instrument pe o temă dată de comisie.
Notă: Această probă se apreciază de fiecare evaluator cu o singură notă.
Comisia va stabili tema pe care candidatul va improviza, cu o jumătate de oră înaintea începerii examenului, în prezenţa şi cu avizarea inspectorului de specialitate/profesorului metodist.

Proba a II-a

Recital instrumental:
a) două părţi dintr-o lucrare/piesă preclasică, la alegerea candidatului, fără partitură, cel puţin la nivelul programei ultimei clase de gimnaziu;
b) o lucrare/piesă muzicală, de factură clasică, romantică, românească sau modernă, la alegerea candidatului, executată fără partitură, cel puţin la nivelul programei ultimei clase de gimnaziu.
Notă: Această probă se apreciază de fiecare evaluator cu singură notă.

Proba a III-a

a) **Auz melodic**, constând în intervale simple şi compuse până la decima şi solfegiu la prima vedere, pe bază de bilete de examen, de aceeaşi dificultate cu cel de la corzi grave şi suflători-percuţie;

b) **Dicteu melodic** de 12-16 măsuri, acelaşi ca la corzi grave şi suflători-percuţie;

Notă: Probele a) şi b) se apreciază cu o singură notă, care se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele acordate separat.

2. Instrumente de percuţie

Proba I

Proba de instrument compusă din:

a) o gamă, aleasă prin tragere la sorţi de către candidat, din patru game pregătite de acesta, conform programei claselor de gimnaziu, interpretată la marimbafon;

b) un studiu pe note, la alegerea candidatului, cel puţin la nivelul programei ultimei clase de gimnaziu, interpretat la tobă mică şi timpani;

c) un studiu, pe note, ales, prin tragere la sorţi de candidat, din şase studii pregătite de acesta, cel puţin la nivelul programei ultimei clase de gimnaziu, interpretat la unul din instrumentele melodice de percuţie indicate de comisie. Studiul va fi executat fără partitură.

Notă: Această probă se apreciază de fiecare evaluator cu o singură notă.

Proba a II-a

Recital instrumental:

a) un "solo", la tobe, la alegerea candidatului;

b) patru ritmuri de dans, după cum urmează:
- latino american
- ritm în măsură ternară
- reggae
- twist sau rock and roll

Notă: Această probă se apreciază de fiecare evaluator cu o singură notă.

Proba a III-a

a) **Auz melodic**, constând în intervale simple şi compuse până la decima şi solfegiu la prima vedere, pe bază de bilete de examen, de aceeaşi dificultate cu acela de la corzi grave şi suflători.

b) **Dicteu melodic** de 12-16 măsuri, acelaşi ca la corzi grave şi suflători.

Notă: Probele a) şi b) se apreciază cu o singură notă, care se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele acordate separat.

3. Pian

Proba I

Proba de instrument compusă din:

a) un studiu, ales, prin tragere la sorţi, de către candidat, din trei studii pregătite de acesta, executat fără partitură, cel puţin la nivelul programei ultimei clase de gimnaziu;

b) o piesă polifonică la două voci, executată fără partitură, la alegerea candidatului;

c) improvizaţii la instrument pe o temă dată de comisie.
Notă: Această probă se apreciază de fiecare evaluator cu o singură notă.
Comisia va stabili tema pe care candidatul va improviza, cu o jumătate de oră înaintea începerii examenului, în prezenţa şi cu avizarea inspectorului de specialitate/profesorului metodist.

Proba a II-a
Recital instrumental:
a) o sonată clasică (două părţi), la alegerea candidatului, executată fără partitură;
b) o piesă romantică, modernă sau românească, la alegerea candidatului, executată fără partitură.
Notă: Această probă se apreciază de fiecare evaluator cu o singură notă.

Proba a III-a
a) Auz melodic, constând în intervale simple şi compuse până la decima şi solfegiu la prima vedere, pe bază de bilete de examen, de aceeaşi dificultate cu acela de la vioară;
b) **Dicteu melodic** de 12-16 măsuri, acelaşi ca la vioară.
Notă: Probele a) şi b) se apreciază cu o singură notă, care se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele acordate separat.

SECŢIA ARTĂ VOCALĂ INTERPRETATIVĂ

Canto clasic
Canto jazz - muzică uşoară
Canto tradiţional românesc

Proba I - probă comună pentru specializările: Canto clasic, Canto jazz - muzică uşoară, Canto tradiţional românesc:
Testarea calităţilor vocale prin intonarea, după auz, a unui fragment muzical dat de către comisie.
Notă: Această probă se apreciază de fiecare evaluator cu o singură notă.

Proba a II-a – probă de interpretare alcătuită pe baza unui repertoriu de gen compus din 4(patru) piese

1. Canto clasic
Proba compusă din două piese, diferite, cu sau fără acompaniament, din care:
a) o piesă, aleasă de către comisie, din cele patru piese pregătite de candidat;
b) o piesă aleasă de candidat, alta decât cea interpretată anterior.
Notă: Această probă se apreciază de fiecare evaluator cu o singură notă.

2. Canto jazz - muzică uşoară
Proba compusă din două piese diferite cu sau fără acompaniament din care:
a) o piesă, aleasă de către comisie, din cele patru piese pregătite de candidat;
b) o piesă aleasă de candidat, alta decât cea interpretată anterior .
Notă: Această probă se apreciază de fiecare evaluator cu o singură notă.

3. Canto tradițional românesc

Proba compusă din două piese diferite, cu sau fără acompaniament:

a) o piesă, aleasă de către comisie, din cele patru piese pregătite de candidat; piesele pregătite de candidați vor reprezenta stiluri diferite(doină, horă şi sârbă);

b) o piesă aleasă de candidat, alta decât cea interpretată anterior.

Notă: Această probă se apreciază de fiecare evaluator cu o singură notă.

Proba a III-a - probă comună pentru specializările: Canto clasic, Canto jazz - muzică uşoară, Canto tradițional românesc:

Proba de aptitudini specifice (auz, ritm, teorie muzicală), după cum urmează:

a) reproducerea de intervale melodice;

b) reproducerea de fragmente ritmice;

c) reproducerea de fragmente melodice;

d) testarea cunoştințelor teoretice (note, valori de note, pauze, alterații, măsuri);

Pentru promovare, candidații trebuie să obțină la fiecare etapă, din cadrul probei a III - a, minimum nota 5 (cinci).

Notă: Probele a), b), c) şi d) se apreciază cu o notă, care se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele acordate separat.

SECȚIA TEORETICĂ

Proba I

a) **Auz melodic**, constând în intervale simple şi compuse până la decima şi auz armonic: bicorduri până la octavă, trisonuri majore şi minore în poziție strânsă, toate stările.

b) **Solfegiu** la prima vedere de 12-16 măsuri, până la trei alterații constitutive, în măsurile de 2,3 sau 4 timpi, cu inflexiuni modulatorii la tonalități înrudite de gradul I, cu salturi de maximum o octavă perfectă, cu maximum patru durate de timp, cu elemente ale conflictului metro-ritmic: sincopă, contratimp (conform programei ultimei clase de gimnaziu).

Notă: Probele a) şi b) se apreciază cu o notă, care se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele acordate separat.

Proba a II-a

Dicteu melodic de 12-16 măsuri, până la trei alterații constitutive, în măsurile de 2,3 sau 4 pătrimi, cu inflexiuni modulatorii la tonalități înrudite de gradul I, cu salturi de maximum o octavă perfectă, cu maximum patru durate de timp, cu elemente ale conflictului metro-ritmic: sincopă, contratimp (conform programei ultimei clase de gimnaziu).

Notă: Această probă se apreciază de fiecare evaluator cu o singură notă.

Proba a III-a

a) La un instrument studiat anterior de candidat (din categoria instrumentelor orchestrei simfonice sau pian), se prezintă un studiu şi două lucrări/ piese muzicale diferite, de factură preclasică, clasică, romantică, românească sau modernă, executate din memorie – cel puțin la nivelul programei ultimei clase de gimnaziu, la alegerea candidatului;

b) În cazul în care candidatului nu a studiat un instrument, va prezenta vocal trei piese din genuri diferite, de factură cultă, din creaţia românească şi universală, cu/fără partitură, cu sau fără acompaniament.
Notă: Probele a) şi b) se apreciază cu o notă, care se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele acordate separat pentru fiecare din piesele interpretate în cadrul probei.

NOTĂ: 1. Comisiile de examinare şi evaluare, pentru toate specialităţile, sunt compuse din:
- **preşedinte (fără drept de notare) – directorul sau directorul adjunct al unităţii de învăţământ;**
- **vicepreşedinte (fără drept de notare) – şeful catedrei de specialitate;**
- **membri (cu drept de notare) – doi profesori de specialitate sau de specialităţi înrudite şi un profesor de teorie – solfegiu – dicteu.**

2. Subiectele din cadrul probei a III a, respectiv dicteu melodic, solfegiu la prima vedere vor fi elaborate de comisia de examinare cu o oră înaintea începerii probei, în prezenţa şi cu avizarea inspectorului de specialitate / profesor metodist. Comisia de examinare elaborează un număr de bilete egal cu cel puţin jumătate din numărul candidaţilor, conţinând subiecte cu acelaşi grad de dificultate. În ziua examenului, fiecare candidat extrage un bilet.
3. Nota finală pentru fiecare probă a examenului se stabileşte ca medie aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de fiecare examinator, membru al comisiei cu drept de notare.
4. Media finală a testelor de aptitudini este nota obţinută ca medie aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obţinute la probele I, II şi III, respectiv la probele I şi II.
5. Media minimă de promovare a testelor de aptitudini, calculată în conformitate cu punctele 3 şi 4 din prezenta Notă, este 6 (şase).
6. Un candidat se consideră neprezentat dacă a absentat la cel puţin una din probele de aptitudini.
7. Candidaţii se vor prezenta în concurs cu actul de identitate, ce va fi prezentat comisiei la intrarea în concurs.
8. Candidaţii vor prezenta comisiilor partiturile muzicale prezentate în concurs.
9. Pentru instrumentele cu corzi grave, instrumente de suflat, instrumente de percuţie şi instrumente populare, se admit transcripţii după lucrări muzicale de factură cultă.
10. La sfârşitul fiecărei zile de examen, se afişează rezultatele.
11. Candidaţii care nu au fost admişi la secţia instrumentală se pot prezenta la secţia teoretică, în limita numărului de locuri aprobat conform legislaţiei în vigoare.
12. La probele de aptitudini nu se admit contestaţii, cu excepţia probei de dicteu melodic, pentru toate specializările la care această probă se susţine. Pentru rezolvarea contestaţiilor, preşedintele comisiei va stabili o altă comisie, alcătuită din cadre didactice de specialitatea respectivă. Nota rezultată după contestaţii rămâne definitivă.

PROBELE DE APTITUDINI
PENTRU ADMITEREA IN LICEELE VOCATIONALE
PROFIL ARTISTIC - SPECIALIZAREA COREGRAFIE

I .Proba de dans clasic, compusă din:
a) o oră de studiu cuprinzând exerciții la bară, centru, sărituri, pointes – lecție pregătită din timp.
b) o variație în stil clasic, din variațiile pregătite la clasă de candidat.

Notă: Proba de dans clasic se apreciază de către fiecare evaluator cu o notă, care se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele acordate separat pentru a) şi b).

II. Proba de dans românesc.
Se foloseşte lista de dansuri din programa ultimei clase de gimnaziu.
Notă: Această probă se apreciază de fiecare evaluator cu o singură notă.

NOTĂ:
1. Comisiile de examinare şi evaluare sunt compuse din:
- **preşedinte (fără drept de notare) – directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ;**
- **vicepreşedinte (fără drept de notare) – responsabilul catedrei de specialitate;**
- **membri (cu drept de notare) – doi profesori de specialitate.**

2. Nota finală pentru fiecare probă a examenului se stabileşte ca medie aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de fiecare examinator, membru al comisiei cu drept de notare.
3. Media finală a candidatului la probele de aptitudini o constituie media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute la probele I şi II.
4. Media minimă de promovare a examenului, calculată în conformitate cu punctul 2. şi 3. din prezenta Notă, este 6 (şase).
5. Un candidat se consideră neprezentat dacă a absentat la cel puțin una din probele de examen.
6. Candidații vor avea asupra lor actul de identitate, ce va fi prezentat comisiei la intrarea în concurs.
7. La probele de aptitudini nu se admit contestații.

PROBELE DE APTITUDINI PENTRU ADMITEREA ÎN LICEELE VOCAŢIONALE SPECIALIZAREA ARTA ACTORULUI

PROBA DE DICŢIE

Se va cere să se execute:
a) citirea unui text la prima vedere;
b) recitarea a două sau trei strofe dintr-o poezie aleasă de candidat;
c) povestirea unei fapte din viaţa elevului;
d) participarea la o conversaţie cu comisia, pe o temă dată de aceasta.

Durata: 10' – 15'.

Notă: Proba de dicţie se apreciază de fiecare evaluator cu o notă, care se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele acordate separat pentru probele a),b),c) şi d).
Pentru promovare, candidaţii trebuie să obţină la fiecare etapă din cadrul probei de dicţie, minimum nota 5 (cinci).

PROBA DE APTITUNINI MUZICALE

Verificarea auzului muzical, simţului ritmic, memoriei muzicale, calităţilor vocale şi cunoştinţelor elementare de scris-citit muzical, după cum urmează:
a) intonarea a două sau trei cântece la alegerea comisiei dintr-o listă de 5 cântece prezentate de candidat;
b) reproducerea de fragmente ritmico-melodice;
c) citirea notelor pe portativ;
d) reproducerea de intervale şi formule ritmice;
e) executarea ritmică a unui exerciţiu cuprinzând valorile de note şi pauze învăţate de doimi, pătrimi, optimi, cu tactarea măsurilor de 2,3,4 timpi.

Durata: 10' – 15'

Notă: Proba de muzică se apreciază de fiecare evaluator cu o notă, care se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele acordate separat pentru a), b), c), d), e).
Pentru promovare, candidaţii trebuie să obţină la fiecare etapă din cadrul probei de muzică, minimum nota 5 (cinci).

NOTĂ:
1. Comisiile de examinare şi evaluare sunt compuse din:

- preşedinte (fără drept de notare) – directorul sau directorul adjunct al unităţii de învăţământ;
- vicepreşedinte (fără drept de notare) – şeful catedrei de specialitate;
- membri (cu drept de notare) – doi profesori de specialitate sau de specialităţi înrudite şi un profesor de teorie – solfegiu – dicteu.
2. Textele la prima vedere, temele de conversaţie ale candidatului cu comisia de examinare, precum şi subiectele de la *proba de muzică* punctele b), c),d), e), vor fi elaborate de comisia de examinare cu o oră înaintea începerii probelor, în prezenţa şi cu avizarea inspectorului de specialitate/profesorului metodist. Comisia de examinare elaborează un număr de bilete egal cu cel puţin jumătate din numărul candidaţilor, conţinând subiecte cu acelaşi grad de dificultate. În ziua examenului fiecare candidat extrage un bilet.
3. Nota finală a candidatului pentru fiecare probă a examenului se stabileşte ca medie aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de fiecare examinator, membru cu drept de notare.
4. Media finală a candidatului la probele de aptitudini o constituie media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obţinute la probele I şi II.
5. Media minimă de promovare a probelor de aptitudini calculată conform punctelor 3 şi 4 din prezenta notă, este 6 (şase).
6. Un candidat se consideră neprezentat dacă a absentat la cel puţin una din probele de examen.
7. Candidaţii vor avea asupra lor actul de identitate, ce va fi prezentat comisiei la intrarea în concurs.
8. La probele de aptitudini nu se admit contestaţii.

PROBELE DE APTITUDINI
PENTRU ADMITEREA IN LICEELE VOCATIONALE
PROFIL PEDAGOGIC
Specializarea învăţători-educatoare

1. **Proba de aptitudini muzicale**

Va consta în verificarea aptitudinilor interpretative şi a auzului muzical prin:
a) intonarea unui cântec dintr-un repertoriu de cinci cântece învăţate în clasele I- VIII;
b) reproducerea unor scurte motive ritmico-melodice (2-4 măsuri), desprinse din cântece pentru copii.

2. **Proba de aptitudini fizice**

Va consta în verificarea aptitudinilor fizice prin:
a) reproducerea după model a 2-3 exerciţii de influenţare selectivă a aparatului locomotor;
b) 3-4 elemente de gimnastică acrobatică din programul claselor a V-a - a VI-a, executate izolat;
c) alergare 600 m – fără cerinţă de timp (implică un efort moderat).

Aptitudinile investigate sunt:
- memorie motrică şi coordonare;
- starea funcţională a coloanei vertebrale;
- funcţie normală a sistemului cardio-respirator;

3. **Proba de aptitudini artistice**

Va consta în realizarea unei naturi statice cu două sau trei obiecte cu o temă plastică propusă de comisie.
Aptitudinile investigate sunt:
- receptarea culorilor, a proporţiilor dintre obiecte;
- încadrarea echilibrată a formelor plastice într-un spaţiu.

4. **Interviu**

Va consta în:
a) recitarea a 2-3 strofe dintr-o poezie (la alegere);
b) lectură la prima vedere;
c) participare la o conversaţie cu comisia pe o temă dată de aceasta (se verifică, prin dialog, capacitatea de a aduce argumente, de a fi persuasiv şi receptiv în relaţia cu partenerul de discuţie).

Aptitudini investigate:
- capacitatea de a comunica;
- dicţia.

NOTĂ:
1. Rezultatul fiecărei probe se apreciază cu “admis” sau “respins”.
2. Respingerea la o probă, atrage după sine obţinerea calificativului ”respins” la probele de aptitudini.
3. Nu se admit contestaţii la probele de aptitudini.
4. Comisia pentru fiecare probă de aptitudini este alcătuită din doi profesori de specialitate, un profesor de gimnaziu şi unul de liceu.
5. Preşedintele comisiei este directorul unităţii şcolare.

PROBELE DE APTITUDINI
PENTRU ADMITEREA IN LICEELE VOCATIONALE
PROFIL PEDAGOGIC
Specializările: bibliotecar-documentarist, instructor animator, instructor pentru activităţi extraşcolare, pedagog şcolar

1. Proba de aptitudini muzicale şi coordonare motrică

În cadrul probei se verifică:
- auzul muzical;
- simţul ritmic;
- memoria muzicală;
- calităţile vocale;
- condiţiile generale fizico - estetice şi de mişcare.

Verificarea se face prin 1 – 2 din următoarele forme:
- intonarea a 1 –2 cântece prezentate de candidat;
- reproducerea unor fragmente ritmico – melodice după modele date de comisie;
- realizarea unor exerciţii de mişcare la comanda profesorului.

Evaluarea se face de o comisie formată dintr-un profesor de muzică şi un profesor de educaţie fizică.

2. Proba de investigare a capacităţii de a comunica şi a dicţiei

În cadrul probei se verifică:
- capacitatea de a comunica;
- pronunţia cuvintelor, în general, şi a cuvintelor cu aglomerări de consoane, în special;
- capacitatea de a aduce argumente în susţinerea unor idei;
- valenţele artistice privind interpretarea unui text.

Verificarea se face prin 1 – 2 din următoarele forme:
- recitarea a 1 –2 strofe dintr-o poezie la alegerea candidaţilor;
- citirea unui text dialogat;
- interviu pe o temă la alegerea candidatului;

Evaluarea se face de o comisie formată dintr-un profesor de pedagogie şi un profesor de limba şi literatura română

NOTĂ:

1. Fiecare probă se apreciază cu "Admis" sau "Respins".
2. Un candidat care a fost declarat "respins" la una din probe, va fi declarat "respins" la probele de aptitudini.
3. Nu se admit contestaţii la probele de aptitudini.

PROBELE DE APTITUDINI
PENTRU ADMITEREA IN LICEELE VOCATIONALE
PROFIL TEOLOGIC
SPECIALIZAREA TEOLOGIE ORTODOXĂ
SPECIALIZAREA PATRIMONIU CULTURAL

La seminariile teologice ortodoxe, cursuri de zi, se pot înscrie absolvenţi de gimnaziu care au media generală de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a minimum 7,00 şi media la purtare în clasele a V-a – a VIII-a minimum 9.00.
La solicitarea conducerii cultului ortodox, pot fi admişi la seminariile teologice liceale ortodoxe, cursuri de zi, pe locurile rămase libere, şi vieţuitori din mânăstiri, absolvenţi de gimnaziu, care au depăşit vârsta de 18 ani.
La seminariile monahale se pot înscrie absolvenţi de gimnaziu, cu vârsta de până la 35 de ani.
Înscrierile se fac la unităţile şcolare respective. Dosarul de înscriere va cuprinde:
1) certificat de botez (ortodox)- copie legalizată;
2) fişa medicală (original);
3) fişa de înscriere, în original, eliberată de unitatea de învăţământ gimnazial;
4) recomandarea Consiliului parohial;
5) binecuvântarea Chiriarhului locului;
Vizita medicală este obligatorie şi eliminatorie.

La seminariile teologice ortodoxe se organizează probe de aptitudini, care constau din probe orale şi probe scrise.

PROBE ORALE

a) **verificarea dicţiei** prin :
- rostirea uneia din rugăciunile: **Împărate ceresc, Preasfântă Treime, Tatăl nostru, Psalmul 50, Crezul, Cuvine-se cu adevărat, Apărătoare Doamnă;**

b) **verificarea aptitudinilor muzicale** prin :
- intonarea uneia dintre următoarele cântări bisericeşti: **Sfinte Dumnezeule; Cu noi este Dumnezeu ; Doamne al puterilor; Troparul Învierii; Tatăl nostru; Troparul Rusaliilor; Fie numele Domnului binecuvântat; Binecuvântat eşti Hristoase Dumnezeul nostru; Colinde cu conţinut religios;**
- intonarea unui cântec patriotic (**Deşteaptă-te române** ; **Limba noastră** - Al. Cristea; **Ţara Mea** - D. G. Chiriac; **Imnul eroilor** - I. Brătianu; **Pui de lei** - I. Brătianu)
- verificarea auzului muzical prin luarea tonului după pian şi prin intonarea gamei Do major, a arpegiului şi a unor sunete din gamă,
- verificarea simţului ritmic.
Note: Pentru examenul la proba muzicală nu se vor verifica noţiunile teoretice.
Probele orale vor fi apreciate cu calificativul admis/respins.

PROBE SCRISE

Lucrare scrisă, cu durata de două ore, la Religie.
Subiectele pentru proba scrisă se elaborează din programa şcolară de religie, clasele a VII-a – a VIII-a. Lucrarea scrisă se apreciază cu note de la 1 la 10.

Probele de aptitudini pentru profilul teologic, specializarea patrimoniu cultural sunt următoarele:
a) proba scrisă de verificare a cunoştinţelor religioase, evaluată cu notă;
b) proba practică pentru testarea aptitudinilor în perceperea formelor, desen după natură, evaluată cu notă;
c) proba practică pentru testarea aptitudinilor la exprimare cromatică în compoziţie, evaluată cu notă.
Conţinuturile pentru cele două probe practice de verificare a aptitudinilor artistice sunt cele din programa şcolară de educaţie plastică pentru gimnaziu, iar conţinuturile pentru proba scrisă la Religie vor fi aceleaşi ca şi cele pentru profilul teologic, specializarea teologie ortodoxă.

NOTĂ: 1. Conducerea seminarului propune componenţa comisiei de examen, care este aprobată de inspectoratul şcolar.
2. Până la sfârşitul timpului de elaborare a fiecărei lucrării scrise, comisia afişează baremul de corectare.
3. Probele scrise şi cele practice sunt evaluate cu note. Nota minimă de admitere la fiecare probă este 6.00. Candidaţii care la proba orală obţin calificativul *respins* nu mai susţin proba scrisă.
Nota pentru probele de aptitudini, la specializarea patrimoniu cultural, se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele la cele trei probe de mai sus.
4. La probele orale şi practice nu se admit contestaţii. La proba scrisă se admit contestaţii.
5. Media finală de admitere se calculează astfel :
(3 MA + Apt) : 4 =MFA unde:

MA = media de admitere, obţinută conform Metodologiei de organizare şi desfăşurare a admiterii în învăţământul liceal de stat
Apt = nota la proba scrisă (pentru specializarea teologie), respectiv media probelor de aptitudini, obţinută ca medie aritmetică a notelor la probele orale/practice şi la proba scrisă
MFA= media finală de admitere
6. Media finală minimă de admitere este 6.00. La medii egale, departajarea candidaţilor se va face conform metodologiei de admitere. Dacă egalitatea persistă după aplicarea criteriilor de departajare prevăzute în metodologia de admitere, departajarea se va face după nota obţinută la lucrarea scrisă din cadrul probelor de aptitudini.
7. Candidaţilor respinşi la probele de aptitudini li se înapoiază dosarele şi vor fi îndrumaţi să se înscrie la alte licee.

LICEE TEOLOGICE

Liceele teologice catolice, greco-catolice, reformate, unitariene, penticostale şi adventiste, cuprinse în filiera vocațională, au următoarele criterii de admitere în clasa a IX-a:

a) Se pot înscrie absolvenți de gimnaziu care, având media minimum 9 la purtare.

b) Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele acte:

- fişă de înscriere tip;
- certificat de naştere în original şi o copie xerox;
- fişa medicală (original);
- declarație din partea candidatului şi a părinților acestuia că au luat cunoştință de **Regulamentul de ordine interioară al liceului** şi că sunt de acord să-l respecte.

c) Probele de aptitudini sunt următoarele:

- un interviu sau colocviu, evaluat cu calificativ admis/respins;
- o probă scrisă de verificare a cunoştințelor religioase, cu durata de două ore, evaluată cu note de la 1 la 10.

d) Conducerea liceului va stabili componența comisiei de examinare.

e) Subiectul pentru proba scrisă la religie se elaborează din programa şcolară de religie, clasele a VII-a – a VIII-a.

f) Media finală de admitere se calculează astfel :

(3 MA + Apt) : 4 =MFA unde:

MA = media de admitere, obținută conform Metodologiei de organizare şi desfăşurare a admiterii în învățământul liceal de stat

Apt = nota la proba scrisă de verificare a cunoştințelor religioase

MFA= media finală de admitere

g) Media finală minimă de admitere este 6.00. La medii egale, departajarea candidaților se va face după media obținută la testarea națională din clasa a VIII-a. Dacă egalitatea persistă, departajarea se va face după nota obținută la lucrarea scrisă din cadrul probelor de aptitudini.

h) Candidaților respinşi la probele de aptitudini li se înapoiază dosarele şi vor fi îndrumați să se înscrie la alte licee.

NOTA: 1**. Liceele baptiste şi musulmane susțin în cadrul probelor de aptitudini un interviu, evaluat cu calificativ: admis/respins. Admiterea candidaților la aceste licee se face în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, calculate conform metodologiei de organizare şi desfăşurare a admiterii în învățământul liceal de stat.**
2. Tematica pentru probele de aptitudini şi bibliografia vor fi afişate de fiecare unitate şcolară până la data de 20 ianuarie a anului şcolar în cursul căruia se susține admiterea.

PROBELE DE APTITUDINI
PENTRU ADMITEREA IN LICEELE VOCATIONALE
PROFIL MILITAR
COLEGII MILITARE LICEALE ALE MINISTERULUI APĂRĂRII NAȚIONALE

Ministerul Apărării Naționale organizează clase de liceu, în filiera vocațională, profilul militar, specializarea matematică-informatică.

I. RECRUTAREA CANDIDAȚILOR

Tinerii care doresc să urmeze cursurile colegiilor militare liceale se adresează, pentru informare şi întocmirea dosarelor de candidat, birourilor/oficiilor informare-recrutare județene/ de sector al municipiului Bucureşti, pe tot parcursul anului şcolar.

II. SELECȚIA CANDIDAȚILOR

Activitatea de selecție se organizează şi se desfăşoară în centrele zonale de selecție şi orientare ale Ministerului Apărării Naționale, din localitățile Alba Iulia, Breaza şi Câmpulung - Moldovenesc şi constă în:
a) testarea aptitudinilor fizice;
b) testare psihologică;
c) interviu de evaluare şi orientare.
Fiecare probă de selecție are caracter eliminatoriu şi se apreciază cu "ADMIS" sau "RESPINS", pe baza baremelor şi standardelor stabilite de Ministerul Apărării Naționale.

III. ÎNSCRIEREA ÎN COLEGIILE MILITARE LICEALE

La înscrierea în colegiile militare liceale, participă candidații care au fost declarați „ADMIS" la selecția organizată în centrele zonale de selecție şi orientare.
În perioada prevăzută în calendarul admiterii pentru probele de aptitudini, candidații susțin o probă eliminatorie, sub forma unui test de tip „grilă" de verificare a cunoştințelor, la disciplinele Limba şi literatura română şi Matematică, cu durata de 3 ore, conform programelor în vigoare pentru clasele a V-a – a VIII-a.

Candidații care au obținut mai puțin de nota 7.00 la testul de tip „grilă" sunt declarați „RESPINS". Aceşti candidați participă la admiterea computerizată.

Candidații care au obținut la testul de tip „grilă" cel puțin nota 7,00 sunt declarați „ADMIS" la proba eliminatorie şi sunt clasificați, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, calculate conform metodologiei aprobate prin ordinul ministrului Educației, Cercetării şi Inovării. Vor fi repartizați la colegiul militar, acei candidați care se încadrează în numărul de locuri aprobate pentru colegiul militar liceal respectiv.
Candidații care au obținut la testul de tip „grilă" cel puțin nota 7,00, dar nu au putut fi repartizați la colegiul militar, din lipsă de locuri, participă la repartizarea computerizată.

PROBELE DE APTITUDINI PENTRU ADMITEREA IN
Liceul Waldorf
Specializarea filologie

Proba I. Limba şi literatura română
Se evaluează de o comisie formată din două cadre didactice de specialitate şi constă într-**un interviu**.
În cadrul probei se verifică următoarele:
- capacitatea de exprimare liberă;
- diversitatea vocabularului;
- capacitatea de argumentare;
- receptivitatea faţă de temă şi partenerul de discuţie;

Durata: 10-15 minute pentru un candidat.

Proba II. La alegerea candidatului, una din probele:
a) artă plastică
Se verifică următoarele:
- compunerea spaţiului plastic (încadrarea în pagină);
- rezolvarea problemei de culoare şi compoziţie;
- compoziţie (modelaj);
- folosirea elementelor de limbaj specifice;
- notă personală, originalitate.

Durata: 2 ore

b) muzică:
Se verifică următoarele:
- calităţi vocale - intonarea unui cântec la alegere;
- simţul ritmic – reproducerea de fragmente ritmico-melodice;
- cunoştinţe elementare de scris – citit muzical;
- interpretarea unei melodii instrumentale (facultativ)

Durata: 10-15 minute pentru un candidat

c) artă dramatică:
Se verifică următoarele:
- dicţie, expresivitate în citirea unui text la prima vedere;
- intonaţie în recitarea a două strofe dintr-o poezie cunoscută;
- memorie şi creativitate în povestirea unei fapte din viaţa elevului.

Durata : 10-15 minute pentru un candidat.

PROBELE DE APTITUDINI
PENTRU ADMITEREA IN LICEELE VOCATIONALE /CLASELE
CU PROGRAM SPORTIV
PROFIL SPORTIV

Admiterea elevilor în liceele vocaţionale, la clasele cu program sportiv, este condiţionată de :

- existenţa avizului medical favorabil participării la probele de aptitudini sportive - condiţie eliminatorie.
- susţinerea şi promovarea probelor de aptitudini sportive .

La susţinerea probelor de aptitudini sportive, elevii sunt admişi numai în echipament corespunzător.

Comisia de examinare şi evaluare pentru probele de aptitudini sportive este compusă din:
- preşedinte (fără drept de notare) – directorul sau directorul adjunct al unităţii de învăţământ;
- vicepreşedinte (fără drept de notare) – şeful catedrei de specialitate;
- membri (cu drept de notare) – doi profesori de specialitate sau de specialităţi înrudite.

Aprecierea probelor se face cu note de la 10 la 1, nota minimă de admitere pentru fiecare dintre probele de aptitudini sportive este 6 (şase). Elevului care nu obţine nota de promovare la o probă de aptitudini i se comunică imediat acest lucru. Acesta nu mai este primit la următoarele probe de aptitudini sportive.

Media generală la proba practică, pe disciplină sportivă, se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele acordate la fiecare probă în parte. Media generală minimă de admitere este 7 (şapte).

Nu se admit contestaţii la probele de aptitudini sportive.

Notă: La disciplinele sportive care nu se regăsesc în această anexă, probele şi normele de evaluare vor fi elaborate de inspectorul şcolar de educaţie fizică, împreună cu cadre didactice de specialitate. Acestea vor fi transmise la M.E.C.I./D.G.E.T.Ş.P.P., inspectorului de specialitate, cel mai târziu până la sfârşitul lunii martie, şi vor putea fi aplicate numai după ce au fost avizate de acesta.

ATLETISM

PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

TRIATLON "A" SAU "B" – LA ALEGERE:

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Triatlon "A" (puncte)	140	150	150	160	160	170	170	180	180	190	190	200	200	210	210	220	220	230	230	240
2.	Triatlon "B" (puncte)	130	140	140	150	150	160	160	170	170	180	180	190	190	200	200	210	210	220	220	230

NOTĂ: Triatlonul "A" : 60 m.p. cu start de sus; săritură în lungime cu elan; 800 m.p.
Triatlonul "B" : 60 m.p. cu start de jos; săritură în lungime cu elan; aruncarea mingii de oină la distanţă
Transformarea performanţelor în puncte se face după tabela de tetratlon în vigoare.

PROBE SPECIFICE

O PROBĂ LA ALEGERE DIN CELE PREVĂZUTE ÎN TABEL

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	100 m.p. (sec)	13.7	12.7	13.6	12.6	13.5	12.5	13.4	12.4	13.3	12.3	13.2	12.2	13.1	12.1	13.0	12.0	12.9	11.9	12.8	11.8
2.	200 m.p. (sec)	27.9	27.0	27.8	26.8	27.7	26.6	27.6	26.4	27.5	26.2	27.4	26.0	27.3	25.8	27.2	25.6	27.1	25.4	27.0	25.1
3.	800 m.p. (min)	2.29	2.19	2.28	2.18	2.27	2.17	2.26	2.16	2.25	2.15	2.24	2.14	2.23	2.13	2.22	2.12	2.21	2.11	2.20	2.10
4.	2000 m. F/3000 m B (min)	6.58	10.35	6.56	10.30	6.54	10.25	6.52	10.20	6.50	10.15	6.48	10.10	6.46	10.05	6.44	10.00	6.42	9.55	6.40	9.50
5.	80 m.g. F/90 m.g. B (sec)	13.9	15.6	13.8	15.5	13.7	15.4	13.6	15.3	13.5	15.2	13.4	15.1	13.3	15.0	13.2	14.9	13.1	14.7	13.0	14.5
6.	200 m.g. (sec)	36.5	32.4	36.0	32.2	35.5	32.0	35.0	31.8	34.5	31.6	34.0	31.4	33.5	31.2	33.0	31.0	32.5	30.8	32.0	30.6
7.	1.500 m. obst. (min)	-	4.00	-	3.55	-	3.50	-	3.45	-	3.40	-	3.35	-	3.30	-	3.25	-	3.20	-	3.15
8.	Marş 3km. F/5km. B (min)	13.35	31.40	13.30	31.30	13.25	31.20	13.20	31.10	13.00	31.00	12.40	30.50	12.20	30.40	12.00	30.30	11.50	30.00	11.30	29.00
9.	S. înălţime (m)	1.37	1.47	1.39	1.49	1.41	1.51	1.43	1.53	1.45	1.55	1.47	1.57	1.49	1.59	1.51	1.61	1.53	1.63	1.55	1.65
10.	S. lungime (m)	4.65	4.85	4.70	4.90	4.75	4.95	4.80	5.00	4.85	5.10	4.90	5.20	4.95	5.30	5.00	5.40	5.05	5.50	5.10	5.60
11.	S. prăjina (m)	1.80	2.15	1.85	2.20	1.90	2.25	1.95	2.30	2.00	2.40	2.05	2.50	2.10	2.60	2.15	2.70	2.20	2.80	2.25	2.90
12.	Ar.greutate (m)	8.00	9.20	8.10	9.40	8.20	9.60	8.30	9.80	8.40	10.00	8.60	10.20	8.80	10.30	9.00	10.50	9.50	10.70	10.00	10.90
13.	Ar. disc (m)	17	21	18	22	19	23	20	24	21	25	22	27	23	29	24	31	25	33	26	35
14.	Ar. suliţă (m)	19	27	20	28	21	29	22	30	23	32	24	34	25	36	26	38	27	40	28	42
15.	Ar. ciocan (m)	16	21	17	22	18	23	19	24	19.5	25	20	26	20.5	27	21	28	21.5	29	22	30

BADMINTON

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Alergare de viteză pe 30 m cu start de sus (sec)	5.11	5.9	5.10	5.8	5.9	5.7	5.8	5.6	5.7	5.5	5.6	5.4	5.5	5.3	5.4	5.2	5.3	5.1	5.2	5.0
2.	Quadrasalt de pe loc (m)	8.10	9.10	8.20	9.20	8.30	9.30	8.40	9.40	8.50	9.50	8.60	9.60	8.70	9.70	8.80	9.80	8.90	9.90	9.00	10.00
3.	Aruncarea mingii de oină la distanţă de pe loc (m)	24	27	25	29	26	31	27	33	28	35	29	37	30	39	31	41	33	43	35	45

B. PROBE SPECIFICE

Structură tehnico-tactică:
Serviciu din stânga – clear în lung de linie – drop stop în lung de linie – lob pe diagonală – clear în lung de linie;
Joc de simplu.
Se apreciază corectitudinea şi eficienţa execuţiilor.

C. CERINŢE MORFOLOGICE: tip longilin, anvergura braţelor peste medie (6-8 cm. peste valoarea taliei)

BASCHET

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Săritura în lungime de pe loc (cm)	180	186	183	188	185	190	188	192	190	195	193	200	195	205	198	210	200	215	205	220
2.	Detentă de pe loc (cm)	27	30	29	32	31	34	33	36	35	38	37	40	39	42	41	44	43	46	45	48
3.	Alergare de viteză 30m cu start de sus (sec)	5.6	5.3	5.5	5.2	5.4	5.1	5.3	5.0	5.2	4.9	5.1	4.8	5.0	4.7	4.9	4.6	4.8	4.5	4.7	4.4

B. PROBE SPECIFICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Complex tehnic*(sec)	29	27	28	26	27	25	26	24	25	23	24	22	23	21	22	20	21	19	20	18
2.	Joc bilateral – 2 reprize de 10 min.	Se apreciază corectitudinea şi eficiența execuțiilor.																			

*** Micul maraton, după care executantul porneşte în dribling printre trei jaloane situate în zig-zag – primul lateral pe semicercul de 6,25 m, în dreptul liniei de aruncări libere, al doilea în punctul de la centrul terenului, iar cel de-al treilea simetric cu primul, în cealaltă jumătate de teren. După ultimul jalon aruncă la coş din dribling, recuperează mingea, porneşte în dribling în sens invers, ocolind primul jalon, după care se îndreaptă spre coş, efectuând o aruncare din săritură de la linia de aruncări libere.**

C. CERINȚE MORFOLOGICE: talia minimă – băieții 175 cm şi fetele 170 cm.

BASEBAL

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂȚILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate									
		Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6	Nota 7	Nota 8	Nota 9	Nota 10
1.	Alergare de viteză 50m cu start de sus (sec)	8.3	8.2	8.1	8.0	7.9	7.8	7.7	7.6	7.5	7.4
2.	Săritura în lungime de pe loc (cm)	180	185	190	195	200	205	210	215	220	225
3.	Alergare de rezistență 1000 m (min)	4.15	4.10	4.05	4.00	3.55	3.50	3.45	3.40	3.35	3.30

B. PROBE SPECIFICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate									
		Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6	Nota 7	Nota 8	Nota 9	Nota 10
1.	Naveta specifică * (sec)	15.56	15.4	15.3	15.2	15.1	15.0	14.9	14.7	14.5	14.3
2.	Prinderea mingii şi pasă în baza 1, 10 execuţii (nr. reuşite)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.	Atacul (bătaia mingii), 10 execuţii (nr. reuşite)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.	Joc bilateral în condiţii regulamentare	Se apreciază corectitudinea şi eficienţa execuţiilor.									

*** Naveta specifică – pe distanţa de 20 m se trasează 5 linii paralele la distanţa de 5 m una faţă de cealaltă. Elevul aleargă de la linia de start la linia de la 10 m, după care se întoarce la linia de la 5 m, continuă alergarea până la linia de la 15 m, se întoarce la linia de la 10 m, după care aleargă la linia de la 20 m şi revine la linia de start. La fiecare schimbare de direcţie elevul trebuie să atingă cu piciorul**
linia respectivă.

C. **CERINŢE MORFOLOGICE:** tip robust, segmente lungi.

BIATLON

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Flotări din sprijin pe braţe la paralele (nr. execuţii)	1	6	2	7	3	8	4	9	5	10	6	11	7	12	8	13	9	14	10	15
2.	Alergare de rezistenţă 1000 m fete şi 3000 m băieţi (min)	4.50	12.00	4.45	11.55	4.40	11.50	4.35	11.45	4.30	11.40	4.25	11.35	4.20	11.30	4.15	11.25	4.10	11.20	4.05	11.15

B. PROBE SPECIFICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Tragere din culcat cu puşcă aer comprimat de la 10 m, 10 cartuşe (nr. reuşite)	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9	10	10
2.	Tragere din culcat cu puşcă aer comprimat de la 10 m, 10 cartuşe (nr. reuşite)	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9	10	10
3.	Deplasare pe schiuri cu role prin pas simultan şi alternativ, pe distanţe stabilite de comisie	Se apreciază corectitudinea şi eficienţa execuţiilor.																			

C. CERINŢE MORFOLOGICE: talie înaltă, greutatea optimă – talia în cm –110) .

CANOTAJ

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Tracţiuni din atârnat la bară (nr. repetări)	3	7	4	8	5	9	6	10	7	11	8	12	9	13	10	14	11	15	12	16
2.	Alergare de rezistenţă 2000 m (min)	10.45	9.35	10.40	9.30	10.35	9.25	10.30	9.20	10.25	9.15	10.20	9.10	10.15	9.05	10.10	9.00	10.05	8.55	10.00	8.50

B. PROBE SPECIFICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Ramat orizontal cu 15 kg (nr. execuţii în 1min)	22	32	24	34	26	36	28	38	30	40	32	42	34	44	36	46	38	48	40	50

Notă: Toţi candidaţii susţin o probă eliminatorie de înot (procedeu la alegere), parcurgând distanţa de 50 m, fără cronometrare.

C. Cerinţe morfologice: talie minimă 180 cm băieţi şi 170 cm fete, anvergura minimă – talia+2 cm) .

FOTBAL

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate									
		Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6	Nota 7	Nota 8	Nota 9	Nota 10
1.	Alergare de viteză 50m cu start de sus (sec)	8.0	7.9	7.8	7.7	7.6	7.5	7.4	7.3	7.2	7.1
2.	Alergare de rezistenţă 2000 m (min)	8.15	8.10	8.05	8.00	7.55	7.50	7.45	7.40	7.35	7.30
3.	Forţa musculaturii abdominale (nr. repetări în 30 sec)	17	18	19	20	22	24	26	28	29	30

B. PROBE SPECIFICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate									
		Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6	Nota 7	Nota 8	Nota 9	Nota 10
1.	Tras la poartă de la 16m, minge statică – 10 execuţii (nr. reuşite)*	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.	Dribling printre 5 jaloane (sec)**	12.8	12.6	12.4	12.2	12.0	11.8	11.6	11.4	11.2	11.0
3.	Controlul balonului timp de 1 min. (nr. execuţii)***	10	15	20	25	30	40	50	60	70	80
4.	Joc bilateral pe teren normal sau redus – două reprize de 15 minute	Se apreciază corectitudinea şi eficienţa execuţiilor.									

*** Mingea trebuie să treacă printre barele porţii regulamentare fără să atingă solul;**
****Jaloanele sunt situate la 3 m unul faţă de celălalt. Elevul şi mingea se află la distanţa de 1metru faţă de primul jalon. Traseul se parcurge dus-întors.**
***** Controlul balonului prin lovituri succesive, fără ca acesta să atingă solul (cu orice segment al corpului, permis de regulament). Se acordă două încercări, notându-se cea mai bună.**

C. CERINŢE MORFOLOGICE: talie minimală 172 cm.

GIMNASTICĂ ARTISTICĂ SPORTIVĂ

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Tracţiuni din atârnat la bara fixă (nr. execuţii)	6	9	7	10	8	11	9	12	10	13	11	14	12	15	13	16	14	17	15	18
2.	Ridicarea picioarelor întinse din atârnat la scara fixă până la punctul de apucare (nr. execuţii)	9	11	10	12	11	13	12	14	13	15	14	16	15	17	16	18	17	19	18	20
3.	Săritură în lungime de pe loc (cm)	170	175	173	180	175	185	178	190	180	195	183	200	185	205	190	210	195	215	200	220

B. PROBE SPECIFICE

1. Exerciţiu liber ales la două aparate diferite la alegere, conţinând elemente specifice de minimum categoria a II-a de clasificare sportivă. Evaluarea se face după codl de punctaj al F.R.G. Artistică Sportivă, acordându-se prin rotunjire note întregi.

C. CERINŢE MORFOLOGICE: dezvoltare fizică armonioasă, raport talie – greutate în limitele formulei G=T-105 cm.

GIMNASTICĂ RITMICĂ SPORTIVĂ

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate									
		Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6	Nota 7	Nota 8	Nota 9	Nota 10
1.	Balansul piciorului activ peste orizontală şi menţinerea lui la nivel maxim (sec)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

B. PROBE SPECIFICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate									
		Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6	Nota 7	Nota 8	Nota 9	Nota 10
1.	a. Structură specifică* (nr. linii drepte timp de 2 min)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	b. Structură specifică* (nr. diagonale timp de 2 min)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.	Exerciţiu liber ales la două probe de concurs diferite, la alegere, cu elemente de conţinut specifice minimum categoriei a II-a de clasificare sportivă										

***Structură specifică: Se marchează 10 m pentru deplasare în linie dreaptă şi 15 m pentru deplasare pe diagonală. Se foloseşte coarda. Deplasare cu coarda mânuită prin înainte, prin săltări de pe un picior pe celălalt pe distanţa de 10 m, întoarcere fără oprire pe diagonală şi mânuirea corzii din articulaţia pumnului, cotului şi a umerilor. Se notează numărul de linii drepte şi numărul de diagonale efectuate timp de 2 minute.**

Notă: Evaluarea se face conform regulamentului Federaţia Română Gimnastică Ritmică Sportivă, acordându-se, prin rotunjire, note întregi.

C. CERINŢE MORFOLOGICE: tip constituţional longilin, segmente lungi, expresivitate corporală şi greutate în limitele formulei: G=T-105

HALTERE

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Flotări (nr. execuţii)	6	11	7	12	8	13	9	14	10	15	11	16	12	17	13	18	14	19	15	20
2.	Extensii ale trunchiului din culcat facial pe lada de gimnastică, palmele la ceafă, trunchiul în afara lazii (nr. execuţii)	6	11	7	12	8	13	9	14	10	15	11	16	12	17	13	18	14	19	15	20

B. PROBE SPECIFICE

BĂIEŢI – performanţa în kilograme cumulată la cele două stiluri (smuls şi aruncat), în funcţie de categoria de greutate.

Categoria de greutate	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6	Nota 7	Nota 8	Nota 9	Nota 10
38	**40**	**42.5**	**45**	**47.5**	**50**	**52.5**	**55**	**60**	**62.5**	**65**
42	**45**	**47.5**	**50**	**52.5**	**55**	**57.5**	**60**	**65**	**67.5**	**70**
46	**50**	**52.5**	**55**	**57.5**	**60**	**62.5**	**65**	**70**	**72.5**	**75**
50	**55**	**57.5**	**60**	**62.5**	**65**	**67.5**	**70**	**75**	**80**	**85**
54	**60**	**62.5**	**65**	**67.5**	**70**	**72.5**	**75**	**80**	**85**	**90**
59	**65**	**67.5**	**70**	**72.5**	**75**	**77.5**	**80**	**85**	**90**	**95**
64	**70**	**72.5**	**75**	**77.5**	**80**	**82.5**	**85**	**90**	**95**	**100**
70	**75**	**77.5**	**80**	**82.5**	**85**	**87.5**	**90**	**95**	**100**	**105**
76	**80**	**82.5**	**85**	**87.5**	**90**	**92.5**	**95**	**100**	**105**	**110**

83	**85**	**87.5**	**90**	**92.5**	**95**	**97.5**	**100**	**105**	**110**	**120**
+83	**87.5**	**90**	**92.5**	**95**	**100**	**102.5**	**105**	**110**	**115**	**125**

FETE - performanța în kilograme la genuflexiuni cu haltera, în funcție de categoria de greutate.

Categoria de greutate	**Nota 1**	**Nota 2**	**Nota 3**	**Nota 4**	**Nota 5**	**Nota 6**	**Nota 7**	**Nota 8**	**Nota 9**	**Nota 10**
38	**20**	**22.5**	**25**	**27.5**	**30**	**32.5**	**35**	**37.5**	**40**	**45**
42	**22.5**	**25**	**27.5**	**30**	**32.5**	**35**	**37.5**	**40**	**42.5**	**47.5**
46	**25**	**27.5**	**30**	**32.5**	**35**	**37.5**	**40**	**42.5**	**45**	**50**
50	**27.5**	**30**	**32.5**	**35**	**37.5**	**40**	**42.5**	**45**	**47.5**	**52.5**
54	**30**	**32.5**	**35**	**37.5**	**40**	**42.5**	**45**	**47.5**	**50**	**55**
59	**35**	**37.5**	**40**	**42.5**	**45**	**47.5**	**50**	**52.5**	**55**	**60**
64	**40**	**42.5**	**45**	**47.5**	**50**	**52.5**	**55**	**57.5**	**60**	**65**
70	**45**	**47.5**	**50**	**52.5**	**55**	**57.5**	**60**	**62.5**	**65**	**70**
76	**50**	**52.5**	**55**	**57.5**	**60**	**62.5**	**65**	**67.5**	**70**	**75**
+76	**52.5**	**57.5**	**60**	**62.6**	**65**	**67.5**	**70**	**72.5**	**75**	**77.5**

HANDBAL

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	**Probe şi norme**	**Valoarea notelor acordate**																			
		Nota 1		**Nota 2**		**Nota 3**		**Nota 4**		**Nota 5**		**Nota 6**		**Nota 7**		**Nota 8**		**Nota 9**		**Nota 10**	
		F	**B**	**F**	**B**	**F**	**B**	**F**	**B**	**F**	**B**	**F**	**B**	**F**	**B**	**F**	**B**	**F**	**B**	**F**	**B**
1.	Alergare de viteză 30 m cu start de sus (sec)	5.8	5.3	5.7	5.2	5.6	5.1	5.5	5.0	5.4	4.9	5.3	4.8	5.2	4.7	5.1	4.6	5.0	4.5	4.9	4.4

2.	Săritura în lungime de pe loc (cm)	160	180	165	185	170	190	175	195	180	200	185	205	190	210	195	215	200	220	205	225
3.	Aruncarea mingii de handbal la distanţă (m)	15	20	16	21	17	22	18	24	19	25	20	26	21	27	22	28	23	29	24	30

B. PROBE SPECIFICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Structură tehnică*	Se apreciază corectitudinea şi eficienţa execuţiilor.																			
2.	Joc bilateral– două reprize de 15 minute fiecare	Se apreciază corectitudinea şi eficienţa execuţiilor.																			

*** Structura tehnică – Pasarea mingii în trei cu schimb de locuri, urmată de aruncare la poartă efectuată de elevul evaluat, de la semicercul de 9 m.**

C. **CERINŢE MORFOLOGICE:** talia minimă: băieţi – 175 cm, fete – 170 cm.

ÎNOT

A. PROBE SPECIFICE

O PROBĂ LA ALEGERE DIN CELE PREVĂZUTE ÎN TABEL

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	100 m liber (min)	1.25	1.20	1.23	1.18	1.21	1.16	1.19	1.14	1.17	1.12	1.15	1.10	1.12	1.08	1.09	1.06	1.06	1.04	1.04	1.02
2.	200 m liber (min)	3.020	2.460	2.580	2.440	2.540	2.420	2.500	2.400	2.464	2.367	2.410	2.320	2.360	2.280	2.300	2.250	2.240	2.220	2.210	2.190
3.	400 m liber (min)	6.080	5.520	6.030	5.470	5.580	5.420	5.530	5.370	5.480	5.328	5.400	5.230	5.300	5.150	5.150	5.070	5.000	4.590	4.550	4.518
4.	800 m liber (min)	12.15	-	12.10	-	12.05	-	12.00	-	11.53	-	11.25	-	10.57	-	10.32	-	10.07	-	9.43	-
5.	1500 m liber (min)	-	22.45	-	22.30	-	22.15	-	22.00	-	21.47	-	21.10	-	20.30	-	19.55	-	19.28	-	18.57
6.	100 m bras (min)	1.480	1.380	1.450	1.360	1.420	1.340	1.390	1.320	1.360	1.299	1.330	1.280	1.300	1.260	1.270	1.240	1.240	1.220	1.220	1.193
7.	200 m bras (min)	3.500	3.350	3.450	3.300	3.400	3.250	3.350	3.200	3.290	3.150	3.220	3.100	3.160	3.050	3.090	3.000	3.020	2.550	2.550	2.502

8.	100 m spate (min)	1.340	1.280	1.320	1.260	1.300	1.240	1.280	1.220	1.258	1.207	1.231	1.180	1.185	1.160	1.160	1.140	1.135	1.120	1.110	1.100
9.	200 m spate (min)	3.250	3.080	3.200	3.040	3.150	3.000	3.100	2.560	3.038	2.527	2.560	2.480	2.500	2.440	2.440	2.420	2.380	2.350	2.323	2.302
10.	100 m fluture (min)	1.440	1.260	1.400	1.240	1.360	1.220	1.320	1.200	1.280	1.180	1.205	1.160	1.170	1.140	1.450	1.120	1.120	1.100	1.087	1.083
11.	200 m fluture (min)	3.200	3.020	3.150	2.590	3.100	2.560	3.050	2.530	2.598	2.501	2.520	2.470	2.470	2.420	2.410	2.370	2.350	2.330	2.300	2.302
12.	200 m mixt (min)	3.200	3.100	3.150	3.050	3.100	3.000	3.050	2.550	3.00	2.500	2.55	2.45	2.500	2.400	2.450	2.350	2.400	2.300	2.350	2.250
13.	400 m mixt (min)	7.050	6.470	6.570	6.390	6.490	6.310	6.410	6.230	6.335	6.151	6.250	6.070	6.100	5.570	5.550	5.470	5.400	5.370	5.242	5.277

B. CERINŢE MORFOLOGICE:

- **talia înaltă, spre foarte înaltă, la sprinteri şi medie, spre înaltă, la celelalte probe;**
- **greutatea cu 5-8 kg (B) şi 3-7 kg (F) mai mică decât numărul centimetrilor peste 100, al taliei;**
- **suprafaţă palmară mare – peste 10 % din talie; laba piciorului peste nr. 39 la fete şi peste nr. 44 la băieţi**

JUDO

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Săritura în lungime de pe loc (cm)	166	176	168	178	170	180	172	182	174	185	176	190	178	195	180	200	185	205	190	210
2.	Tracţiuni din atârnat la bara fixă (nr. repetări) – primele 2 categorii	11	16	12	17	13	18	14	19	15	20	16	21	17	22	18	23	19	24	20	25
3.	Tracţiuni din atârnat la bara fixă (nr. repetări) – următoarele 3 categorii	6	11	7	12	8	13	9	14	10	15	11	16	12	17	13	18	14	19	15	20
4.	Tracţiuni din atârnat la bara fixă (nr. repetări) – ultimele 2 categorii	1	6	2	7	3	8	4	9	5	10	6	11	7	12	8	13	9	14	10	15

B. PROBE SPECIFICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Uchi komi la două procedee de bază în 15 sec. (nr. de execuţii)	4	5	5	6	6	7	7	8	8	10	10	12	12	14	14	16	16	18	18	20
2.	Meci cu durata de 2 min.	Se apreciază corectitudinea şi eficienţa execuţiilor.																			

C. CERINŢE MORFOLOGICE: tip constituţional robust**.**

KAIAC-CANOE

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Tracţiuni din atârnat la bara fixă (nr. repetări)	1	7	2	8	3	9	4	10	5	11	6	12	7	13	8	14	9	15	10	16
2.	Alergare de rezistenţă 800 m fete şi 1600 m băieţi (min)	4.05	6.30	4.00	6.25	3.55	6.20	3.50	6.15	3.45	6.10	3.35	6.05	3.25	6.00	3.15	5.50	3.10	5.35	3.05	5.25

B. PROBE SPECIFICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Kaiac simplu 500m (min)	3.15	3.00	3.10	2.55	3.05	2.50	3.00	2.45	2.55	2.40	2.50	2.35	2.45	2.30	2.40	2.25	2.35	2.20	2.30	2.15
2.	Kaiac simplu 1000m (min)	6.10	5.30	6.05	5.25	6.00	5.20	5.55	5.15	5.50	5.10	5.45	5.05	5.40	5.00	5.30	4.55	5.20	4.50	5.10	4.45

3.	Canoe simplu 500m (min)	-	3.10	-	3.05	-	3.00	-	2.55	-	2.50	-	2.45	-	2.40	-	2.35	-	2.30	-	2.25
4.	Canoe simplu 1000m (min)	-	6.05	-	6.00	-	5.55	-	5.50	-	5.45	-	5.40	-	5.35	-	5.25	-	5.15	-	5.05

Notă: Toţi candidaţii susţin o probă eliminatorie de înot (procedeu la alegere), parcurgând distanţa de 50 m, fără cronometrare.

C. CERINŢE MORFOLOGICE: tip constituţional robust, anvergură mare, talie înaltă şi foarte înaltă, cu predominanţa lungimii bustului**.**

KARATE

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Flotări (nr. execuţii)	20	25	21	26	22	27	23	28	24	29	25	30	26	31	27	32	28	33	29	34
2.	"Echer" (nr. execuţii)	14	20	16	22	18	24	20	26	22	28	24	30	26	31	27	32	28	33	29	34
3.	Sărituri cu genunchii la piept (nr. execuţii)	32	42	34	44	36	46	38	48	40	50	42	52	44	54	46	56	48	58	50	60

B. PROBE SPECIFICE

1. **KI-HON: - tehnici de braţe, 6 combinaţii;**
- **tehnici de picioare: MAE-GERI, YOKO-GERI, MAWASHI-GERI**
- **SHIHO-GYAKU-TSUKI**
- **SHIHO-GERI**
2. **KATA: - NEAN YONDAN**
- **HEIAN GODAN**
- **TEKKI SHODAN**
3. **KUMITE TE NOKATA**

PROBELE SE NOTEAZĂ CONFORM NORMELOR I.T.K.F.

C. CERINŢE MORFOLOGICE: tip constituţional robust şi suplu.

LUPTE LIBERE ŞI GRECO-ROMANE

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate									
		Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6	Nota 7	Nota 8	Nota 9	Nota 10
1.	Săritura în lungime de pe loc (cm)	170	175	180	185	190	195	200	205	210	215
2.	Mobilitatea coloanei vertebrale în plan anterior (cm)	54	56	58	60	62	64	66	68	70	72
3.	Tracţiuni din atârnat la bara fixă (nr. repetări)	4	6	8	10	13	14	15	16	17	18

Notă: Pentru elevii care au peste 65 kg, notarea se face astfel:
- **baremul pentru nota 1 corespunde cu baremul pentru nota 4;**
- **baremul pentru nota 2 corespunde cu baremul pentru nota 5;**
- **baremul pentru nota 3 corespunde cu baremul pentru nota 6;**
- **baremul pentru nota 4 corespunde cu baremul pentru nota 7;**
- **baremul pentru nota 5 corespunde cu baremul pentru nota 8;**
- **baremul pentru nota 6 corespunde cu baremul pentru nota 9;**
- **baremul pentru nota 7 corespunde cu baremul pentru nota 10;**

B. PROBE SPECIFICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate									
		Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6	Nota 7	Nota 8	Nota 9	Nota 10
1.	Răsturnări în pod (nr. execuţii)	3	4	5	6	7	8	9	11	13	15
2.	Luptă –2 reprize, în condiţii regulamentare	Se apreciază combativitatea şi nivelul tehnic-tactic.									

C. CERINŢE MORFOLOGICE: tip constituţional robust, diametrele biacromial şi palmar peste valorile medii.

ORIENTARE SPORTIVĂ

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Alergare de viteză 50 m cu start de sus (sec)	8.7	8.4	8.6	8.3	8.5	8.2	8.4	8.1	8.3	8.0	8.2	7.9	8.1	7.8	8.0	7.7	7.9	7.6	7.8	7.5
2.	Săritura în lungime de pe loc (cm)	165	180	170	185	175	190	180	195	185	200	190	205	195	210	200	215	205	220	210	225
3.	Alergare de rezistenţă 1000m fete şi 1600m băieţi (min)	4.35	6.45	4.30	6.40	4.25	6.35	4.20	6.30	4.15	6.25	4.10	6.20	4.05	6.15	4.00	6.10	3.55	6.05	3.50	6.00

B. PROBE SPECIFICE

Parcurgerea unui traseu de concurs corespunzător vârstei. Traseul, timpul de parcurgere, sistemul de punctaj şi echivalarea acestora în note se stabilesc de către comisia de examinare.

PATINAJ-ARTISTIC

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate

Crt.		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Detenta (cm)	21	22	22	24	23	26	24	28	25	30	26	33	28	36	30	39	32	42	35	45
2.	Alergare de viteză 30 m cu start de sus (sec)	5.9	5.1	5.8	5.0	5.7	4.9	5.6	4.8	5.5	4.7	5.4	4.6	5.3	4.5	5.2	4.4	5.1	4.3	5.0	4.2

B. PROBE SPECIFICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Proba “Matorin”	585	585	600	600	615	615	630	630	645	645	660	660	675	675	690	690	705	705	720	720
2.	Program pe patine cu role*	Se apreciază corectitudinea, expresivitatea şi eficienţa execuţiilor.																			

*** Executarea pe patine cu role a unui program (fără muzică) care să cuprindă:**
- **tăierea gheţii cu faţa şi cu spatele;**
- **paşi în cerc;**
- **paşi în linie;**
- **elemente de echilibru (fandări, cumpene, “puşcă”, “cioară”).**

C. CERINŢE MORFOLOGICE: musculatură de tip longilin, nehipertrofiată, diametru biacromial cu 3-4 cm mai mare decât cel bitrohanterial.

PATINAJ-VITEZĂ

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Alergare de viteză 50 m	8.7	8.5	8.6	8.4	8.5	8.3	8.4	8.2	8.3	8.1	8.2	8.0	8.1	7.9	8.0	7.8	7.9	7.7	7.8	7.6

	cu start de sus (sec)																				
2.	Săritura în lungime de pe loc (cm)	1.60	1.70	1.65	1.75	1.70	1.80	1.75	1.85	1.80	1.90	1.85	1.95	1.90	2.00	1.95	2.05	2.00	2.10	2.05	2.15

B. PROBE SPECIFICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Sărituri laterale „de patinaj” (5dr.-5 stg.) (cm)*	7.50	7.70	7.60	7.80	7.70	7.90	7.80	8.00	7.90	8.10	8.00	8.20	8.10	8.30	8.20	8.40	8.30	8.50	8.40	8.60
2.	1000 m pe role cu start de sus (min)	2.50	2.40	2.45	2.35	2.40	2.30	2.35	2.25	2.30	2.20	2.25	2.15	2.20	2.10	2.15	2.05	2.10	2.00	2.05	1.95

*** Se execută 5 sărituri spre stânga şi 5 sărituri spre dreapta, calculându-se media celor 10 sărituri.**

C. CERINŢE MORFOLOGICE: tip constituţional robust, talie şi greutate specifică disciplinei.

POLO PE APĂ

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate									
		Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6	Nota 7	Nota 8	Nota 9	Nota 10
1.	400 m liber (min)	6.24	6.18	6.12	6.06	6.00	5.54	5.48	5.42	5.36	5.30

B. PROBE SPECIFICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate									
		Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6	Nota 7	Nota 8	Nota 9	Nota 10

1.	Aruncare la punct fix din înot – 10 execuţii (nr. de execuţii corecte)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.	Joc bilateral – 2 reprize x 5 min., condiţii regulamentare	Se apreciază comportamentul în joc, corespunzător specificului postului.									

C. CERINŢE MORFOLOGICE: talie înaltă, anvergură mare (+ 6 -10 cm faţă de talie)

RUGBY

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate									
		Nota 1	**Nota 2**	**Nota 3**	**Nota 4**	**Nota 5**	**Nota 6**	**Nota 7**	**Nota 8**	**Nota 9**	**Nota 10**
1.	Alergare de viteză 30 m cu start de sus (sec)	5.1	5.0	4.9	4.8	4.7	4.6	4.5	4.4	4.3	4.2
2.	Alergare de rezistenţă 1000m (min)	4.15	4.10	4.05	4.00	3.50	3.45	3.40	3.35	3.30	3.25
3.	Săritura în lungime de pe loc (cm)	185	190	195	200	205	210	215	220	225	230

B. PROBE SPECIFICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate									
		Nota 1	**Nota 2**	**Nota 3**	**Nota 4**	**Nota 5**	**Nota 6**	**Nota 7**	**Nota 8**	**Nota 9**	**Nota 10**
1.	Structură tehnică*	Se apreciază corectitudinea şi eficienţa execuţiilor.									
2.	Joc cu efectiv diferit (8,13,15), pe teren normal sau redus	Se apreciază nivelul tehnic-tactic şi comportamentul în joc, conform specificului fiecărui post									

C. CERINŢE MORFOLOGICE: tip constituţional robust, talie şi greutate specifică postului din echipă.

SĂRITURI ÎN APĂ

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate

Crt.		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Forţa musculaturii abdominale (nr. execuţii în 30 sec)	21	23	22	24	23	25	24	26	25	27	26	28	27	29	28	30	29	31	30	32
2.	Mobilitatea coloanei vertebrale în plan anterior (cm)	53	51	55	53	57	55	59	57	61	59	63	61	65	63	67	65	69	67	71	69
3.	Detentă cu desprindere de pe ambele picioare, de pe loc (cm)	18	21	19	23	20	25	22	27	24	30	26	33	28	36	30	39	32	42	35	45

B. PROBE SPECIFICE

EXECUTAREA, LA ALEGERE A UNUI PROGRAM DE SĂRITURI DE LA:

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Trambulina de **1m**: - băieţi 5+6 sărituri - fete 5+5 sărituri	Notarea săriturilor se face conform tabelelor elaborate de Federaţia Română de Nataţie																			
2.	Trambulina de **3m**: - băieţi 5+6 sărituri - fete 5+5 sărituri																				
3.	Platformă: - băieţi 4+6 sărituri - fete 4+4 sărituri																				

C. CERINŢE MORFOLOGICE: talie mijlocie-înaltă, dezvoltare fizică armonioasă**.**

SCHI ALPIN

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Sărituri succesive în lateral peste ştacheta situată la 10 cm de sol, timp de 10 secunde (nr. execuţii)	10	13	11	14	12	15	13	16	14	17	15	18	16	20	18	22	20	24	22	26
2.	Săritura în lungime de pe loc (cm)	170	180	175	185	180	190	185	195	190	200	195	205	200	210	205	215	210	220	215	225

B. PROBE SPECIFICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Slalom pe uscat 20 fanioane la interval de 2,5 m, distanţa 50m (sec)	10.9	10.8	10.8	10.6	10.6	10.4	10.4	10.2	10.2	10.0	10.0	9.8	9.8	9.6	9.6	9.4	9.4	9.2	9.2	9.0
2.	Probă tehnică*	Se apreciază nivelul tehnic-tactic şi eficienţa execuţiilor.																			

*** Probă tehnică – Schi pe iarbă pe traseu de slalom cu 12 porţi incluzând o "dublă" şi o "şicană" din 3 porţi.**

C. CERINŢE MORFOLOGICE:

- **talie peste medie;**
- **raport bust/membre inferioare=1;**
- **greutatea corporală conform G=Tcm-100.**

SCHI FOND

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Alergare de rezistenţă 800m fete şi 1600m băieţi (min)	4.00	6.45	3.55	6.40	3.50	6.35	3.45	6.30	3.40	6.25	3.38	6.20	3.36	6.15	3.34	6.10	3.32	6.05	3.30	6.00
2.	Flotări din sprijin pe braţe la paralele (nr. execuţii)	1	6	2	7	3	8	4	9	5	10	6	11	7	12	8	13	9	14	10	15

B. PROBE SPECIFICE

1. **Deplasare pe schi role, pe distanţe stabilite de comisia de examinare.**
2. **Demonstrarea mersului alternativ şi simultan pe schiuri cu role.**

C. CERINŢE MORFOLOGICE:

- **talie minimă: 170cm fete şi 175 băieţi;**
- **raport talie/greutate conform: G=Tcm-110;**
- **raport bust/membre inferioare=1;**
- **anvergură mare: talia în cm.+ 5-10cm.**

SCRIMĂ

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B

1.	Alergare de viteză 30m cu start de sus (sec)	5.5	5.2	5.4	5.1	5.3	5.0	5.2	4.9	5.1	4.8	5.0	4.7	4.9	4.6	4.8	4.5	4.7	4.4	4.6	4.3
2.	Săritura în lungime de pe loc (cm)	170	185	175	190	180	195	185	200	190	205	195	210	200	215	205	220	210	225	215	230
3.	Proba "Bourpee"	11	13	12	15	13	17	14	19	15	20	16	21	17	22	18	23	19	24	20	25

B. PROBE SPECIFICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Pas fandat plus lovitură (nr. execuţii în 30 secunde)	5	6	6	7	7	8	8	9	9	10	10	11	11	12	12	13	13	14	14	15
2.	Împungerea manechinului la punct fix prin fandare urmată de salt – 10 execuţii (nr. reuşite)	0	0	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9
3.	Asalt liber – 5 tuşe	Se apreciază nivelul tehnic-tactic şi eficienţa execuţiilor.																			

C. CERINŢE MORFOLOGICE: talie minimă: 170cm fete şi 175 băieţi

SPORT AEROBIC

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F			B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Flotări pe sol cu desprindere şi bătaia palmelor (nr. execuţii)	1	2	2	3	3	4	4	5	5	7	6	9	7	11	8	13	9	15	10	17
2.	Săritura în lungime de pe loc	170	190	175	200	180	205	185	210	190	215	195	220	200	225	205	230	210	235	215	240

	(cm)																				
3.	Ridicarea picioarelor până la atingerea punctelor de apucare, din atârnat la scara fixă (nr. execuţii)	6	11	7	12	8	13	9	14	10	15	11	16	12	17	13	18	14	19	15	20

B. PROBE SPECIFICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Echer apropiat menţinut pe banca de gimnastică (sec)	Normele şi echivalarea în note se stabilesc de către comisia de examinare.																			
2.	Săritura STRADLE (nr. execuţii)																				
3.	Aşezat în sfoară laterală cu trunchiul pe sol																				
4.	Exerciţiu liber individual*	Se apreciază conform regulamentului F.R.Gimnastică																			

*** Exerciţiu liber individual – dificultatea minimă 2E+3D+3C+2B+2A**

C. CERINŢE MORFOLOGICE: armonie corporală**.**

ŞAH

PROBA	TIMP DE GÂNDIRE	5’	6’	7’	8’	9’	10’	11’	12’	13’	14’
Rezolvare poziţii cu TEMA:	NOTA	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
1. Recunoaşterea deschiderilor principale, după 8-10 mutări											
2.Combinaţii de MAT în mai multe mutări											
3. Combinaţii cu CÂŞTIG DE MATERIAL în mai multe mutări											

4. Matul 2 nebuni contra regelui singur											
5. Matul cu nebun şi cal contra regelui singur											
6. Regula pătratului											
7. Regula opoziţiei											
8. Străpungerea											
9. Dama împotriva pionului de transformare											
10. Turn şi pion contra turn											
11. Partidă de şah cu adversar stabilit de comisie											

Notă: Fiecare probă din tabel va fi notată conform timpului de rezolvare. Cele 10 note obţinute se constituie într-o notă medie care se adună cu nota acordată la partida de şah. Media aritmetică a celor două note astfel obţinute reprezintă media finală.

TAEKWONDO WTF

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Tracţiuni din atârnat la bara fixă (nr. repetări)	-	-	0	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9
2.	Genuflexiuni (nr. repetări)	-	-	-	-	-	-	0	2	2	4	3	5	4	6	5	7	6	8	7	9
3.	Flotări (nr. repetări)	-	-	-	-	-	-	0	2	2	4	3	5	4	6	5	7	6	8	7	9
4.	Mobilitatea membrelor inferioare (înălţime faţă de sol)	45 h/cm	45 h/cm	40 h/cm	40 h/cm	35 h/cm	35 h/cm	30 h/cm	30 h/cm	25 h/cm	25 h/cm	20 h/cm	20 h/cm	15 h/cm	15 h/cm	10 h/cm	10 h/cm	5 h/cm	5 h/cm	0,0 h/cm	0,0 h/cm
5.	Alergare de viteză 50 m cu start de sus (sec)	8.9	8.4	8.8	8.3	8.7	8.2	8.6	8.1	8.5	8.0	8.4	7.9	8.3	7.9	8.2	7.7	8.1	7.6	8.0	7.5

B. PROBE SPECIFICE

1. Tehnici ofensive (atac) cu membrele superioare - CHIRIGI
2.Tehnici ofensive (atac) cu membrele inferioare - CHAGI

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Dubon Momtong Chirigi Dolyo Chagi (nr. repetări)	-	-	-	-	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9
2.	Seibon Olgul Chirigi Naeryo Chagi	-	-	-	1	0	2	1	3	2	4	3	5	4	6	5	7	6	8	7	9
3.	Hanbon Kyorugi Seibon Kyorugi	-	-	-	-	0	2	1	3	2	4	3	5	4	6	5	7	6	8	7	9
4.	An Makki/Olgul Makki Otgoro Olgul Makki	-	-	-	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9
5.	Poomse-Taegeuk Sa Jang (nr. greşeli)	9	9	8	8	7	7	6	6	5	5	4	4	3	3	2	2	1	1	0	0

C. CERINŢE MORFOLOGICE: tip constituţional robust.

TENIS DE CÂMP

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B		B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Alergare de viteză 30 m cu start de sus (sec)	5.6	5.4	5.5	5.3	5.4	5.2	5.3	5.1	5.2	5.0	5.1	4.9	5.0	4.8	4.9	4.7	4.8	4.6	4.7	4.5
2.	Săritura în lungime de pe loc (cm)	170	185	175	190	180	195	185	200	190	205	195	210	200	215	205	220	210	225	215	230
3.	Alergare de rezistenţă 800 m fete şi 1000m băieţi (min)	4.15	4.15	4.10	4.10	4.05	4.05	4.00	4.00	3.55	3.55	3.50	3.50	3.45	3.45	3.40	3.40	3.35	3.35	3.30	3.30

B. PROBE SPECIFICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Serviciu la punct fix – 10 execuţii (nr. reuşite)	0	0	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9
3.	Joc de simplu în condiţii regulamentare – 1 set	Se apreciază nivelul tehnic-tactic, corectitudinea şi eficienţa execuţiilor.																			

C. CERINŢE MORFOLOGICE:

- talie înaltă, anvergură + 5-6cm faţă de talie;
- diametru biacromial mare.

TENIS DE MASĂ

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Săritura în lungime de pe loc (cm)	155	160	160	165	165	170	170	175	175	180	180	185	185	190	190	195	195	200	200	210
2.	Alergare de rezistenţă 800 m fete şi 1000m băieţi (min)	4.30	4.30	4.25	4.25	4.20	4.20	4.15	4.15	4.10	4.10	4.05	4.05	4.00	4.00	3.55	3.55	3.50	3.50	3.45	3.45

B. PROBE SPECIFICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Deplasări laterale cu paşi adăugaţi stânga-dreapta pe distanţa de 4 m (sec)	14.9	13.9	14.8	13.8	14.7	13.7	14.6	13.6	14.5	13.5	14.4	13.4	14.3	13.3	14.2	13.2	14.1	13.1	14.0	13.0
2.	Serviciu la punct fix – 10 execuţii (nr. reuşite)	0	0	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9
3.	Aruncări cu mingea de tenis de câmp în perete de la 4 m distanţă – 10 execuţii (sec)	23	22	22	21	21	20	20	19	19	18	18	17	17	16	16	15	15	14	14	13

D. **CERINŢE MORFOLOGICE:** tip constituţional longilin, suplu, segmente lungi.

VOLEI

A. PROBE ŞI NORME PENTRU EVALUAREA CALITĂŢILOR MOTRICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Săritura în lungime de pe loc (cm)	170	190	175	195	180	200	185	205	190	210	195	215	200	220	205	225	210	230	215	235
2.	Deplasare înainte şi înapoi 8x6	16.8	15.4	16.6	15.2	16.4	15.0	16.2	14.8	16.0	14.6	15.8	14.4	15.6	14.2	15.4	14.0	15.2	13.8	15.0	13.6

	m (sec)																				
3.	Detentă cu desprindere de pe ambele picioare, de pe loc (cm)	17	22	19	24	21	26	23	28	25	30	27	32	29	34	31	36	33	38	35	40

B. PROBE SPECIFICE

Nr. Crt.	Probe şi norme	Valoarea notelor acordate																			
		Nota 1		Nota 2		Nota 3		Nota 4		Nota 5		Nota 6		Nota 7		Nota 8		Nota 9		Nota 10	
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
1.	Serviciu de sus din faţă în zonele 1-5 – 10 execuţii (nr. reuşite)	0	0	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9
2.	Lovitura de atac prin procedeu preferat – 10 execuţii (nr. reuşite)	0	0	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9
3.	Job bilateral 3x3, 4x4, 6x6, în funcţie de nr. candidaţilor	Se apreciază calitatea execuţiilor tehnico-tactice, în funcţie de specificul postului pe care îl ocupă în echipă.																			

C. CERINŢE MORFOLOGICE:

- talie înaltă – 170 cm fete şi 180 cm băieţi;
- anvergură cu 6-8 cm mai mare decât talia.

Admiterea la Liceul de Arte „Nagy István”, Miercurea Ciuc

Probele de aptitudini

Art.1. Organizarea și desfășurarea probelor de aptitudini se realizează conform Metodologiei stabilite prin ordin al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Art.2. 1) Admiterea pentru elevii aflaţi în primul an de studiu constă în:

A.) Profil muzică: Auz muzical; Simţ ritmic; Memorie muzicală

B.) Arte plastice: Studiu despre natură (Culoare sau volum) Lucrare din imaginaţie / de creativitate (Culoare sau modelaj) în funcţie de preferinţele candidatului.

2.) Media minimă de admitere este 6 (şase), iar admiterea se face prin concurs în limitele locurilor acordate.

3.) Concursul de admitere se desfăşoară conform calendarului stabilit de Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

4) Realizarea probelor de aptitudini în clasa pregătitoare se realizează de obicei în luna februarie, cea în clasa I. în luna martie, cea în clasa a V-a în aprilie iar în liceu de obicei în luna mai. Probele de aptitudini pentru locurile libere din celelalte clase vor fi organizate ori în iunie ori în primele două săptămâni din septembrie, examinarea fiind realizată de o comisie.

5.) Probele de aptitudini pentru admiterea în licee vocaţionale:

Profil artistic – Arte vizuale

Specializare: arte plastice şi decorative, arhitectură, arte ambientale şi design

<u>A – Probă de percepţie vizuală</u>

- studiu după natură – desen: natură statică compusă din două sau cel mult trei obiecte, dintre care unul de rotaţie (vase de lut, corpuri geometrice , fructe sau legume, naturale sau mulaje), compusă pe contraste valorice. *Dacă în fundal se foloseşte o draperie, aceasta nu va avea falduri. *Se interzice compunerea naturii statice în exclusivitate din obiecte albe (gips), pe fundal alb.
- tehnica la alegerea candidatului: creion sau cărbune

Criterii de apreciere:

- Compunerea spaţiului plastic (încadrarea în pagină)
- Raportul dintre obiecte (proporţii)
- Forma, caracterul obiectelor
- Redarea spaţiului şi a volumului
- Raport valoric

B - Probă de creativitate

O compoziţie pe o temă dată, executată în culoare sau volum (la alegerea candidatului).

a - CULOARE: O compoziţie cu personaje şi cu enunţarea unei probleme de culoare-tehnică, culori de apă.

b - VOLUM – compoziţie ronde-bosse, cu personaje - modelaj în lut.

Criterii de apreciere:

a)- unitatea compoziţiei şi încadrarea în subiect;

-rezolvarea problemei de culoare enunţată;

-notă personală, originalitate, creativitate.

b)- raportul între elemente, proporţii, mişcare, rezolvarea plastică a volumelor.

Notă: Pentru clasele de arhitectură proba de creativitate se adaptează specialităţii, sau se înlocuieşte cu o probă de memorie vizuală, probă scrisă, în care candidaţii vor descrie în maxim trei pagini un edificiu arhitectural cunoscut, sau un ansamblu arhitectural (de exemplu centrul oraşului). Se recomandă ca lucrarea să conţină şi schiţe de detaliu sau ansamblu, a căror calitate va fi evaluată după criterii plastice.

Criterii de apreciere pentru proba de memorie vizuală:

- cantitatea şi calitatea informaţiilor furnizate
- numărul detaliilor descrise
- claritatea exprimării şi puterea de sugestie a textului
- expresivitatea schiţelor pe care le conţine lucrarea.

NOTĂ: Nu se admit contestaţii la probele de aptitudini.

Profil artistic – Muzică - Secţia instrumentală

1. Instrumentele orchestrei simfonice

1 - Instrumente de suflat

2 - Instrumente cu coarde

Proba I: Proba de instrument compusă din:

a - o gamă, fără partitură, la alegerea comisiei, din patru game propuse de candidat;

b - un studiu, pe note, la alegerea comisiei, din patru studii propuse de candidat;

c - un studiu, fără partitură, la alegerea candidatului.

Operele se prezintă în ordinea aleasă de candidat.

Această probă se apreciază cu o singură notă.

Proba a II-a: Recital instrumental:

a - două părţi dintr-o lucrare/piesă muzicală preclasică, fără partitură, la alegerea candidatului;

b – o piesă (clasică, romantică, modernă, românească) fără partitură, la alegerea candidatului.

Operele se prezintă în ordinea aleasă de candidat.

Această probă se apreciază cu o notă.

Proba a III-a

a - Auz melodic, constând în intervale simple şi compuse până la 10-ma şi solfegiu la prima vedere, pe bază de bilete de examen, diferenţiat pentru: vioară; corzi grave, suflători-percuţie

b - Dicteu melodic de 12-16 măsuri, diferenţiat pentru: vioară; corzi grave, suflători-percuţie,

Probele a) şi b) se apreciază cu o singură notă, care se calculează ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, din notele acordate separat.

2. Instrumente de percuţie

Proba I: Proba de instrument compusă din:

a) o gamă, la alegerea comisiei, din patru game propuse de candidat;

b) un studiu pe note, la alegerea candidatului;

c) un studiu pe note, la alegerea comisiei, din patru studii propuse de candidat.

Această probă se apreciază cu o singură notă.

Proba a II-a: Recital instrumental:

Două piese cu acompaniament la pian, la alegerea candidatului, fără partitură, interpretate astfel: una la xilofon şi una la marimbă.

Această probă se apreciază cu o singură notă.

Repertoriul de la probele I şi II va fi la nivelul programei.

Proba a III-a

a.) auz melodic, constând în intervale simple şi compuse până la 10-ma şi solfegiu la prima vedere, pe bază de bilete de examen, cu acel grad de dificultate ca la corzi grave, suflători - percuţie,

b.) dicteu melodic de 12- 16 măsuri, acelaşi ca la corzi grave şi suflători.

Probele a) şi b) se apreciază cu o singură notă, care se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele acordate separat.

3. Pian - orgă

Proba I: Proba de instrument compusă din:

a) un studiu fără partitură, prin tragere la sorţi, din două studii propuse de candidat

b) o piesă polifonică la trei voci, fără partitură, la alegerea candidatului.

Această probă se apreciază cu o singură notă.

Proba a II – a: Recital instrumental:

a) o sonată clasică, integrală, la alegerea candidatului, fără partitură;

b) o piesă romantică, modernă sau românească, la alegerea candidatului, fără partitură.

Această probă se apreciază cu o singură notă.

Repertoriul de la probele I şi II va fi la nivelul programei.

Proba a III - a

a) Auz melodic, constând în intervale simple şi compuse până la 10 - ma şi solfegiu la prima vedere, pe bază de bilete de examen, cu acelaşi grad de dificultate ca cel de la vioară;

b) dicteu melodic de 12 - 16 măsuri, acelaşi ca la vioară.

Probele a) şi b) se apreciază cu o notă care se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele acordate separat.

Profil artistic – Muzică - Secţia canto

Artă vocală interpretativă (Canto clasic)

Proba I - Probă compusă din vocalizare.

Această probă se apreciază cu o notă.

Proba a II-a

Probă compusă din două piese diferite stilistic din repertoriul de gen:

a) o piesă, prin tragere la sorţi, din patru piese propuse de candidat;

b) interpretarea unui studiu (Vaccai)

Această probă se apreciază cu o notă.

Repertoriul de la probele I şi II va fi la nivelul programei.

Proba a III-a

Proba de aptitudini (auz, ritm, teorie muzicală), după cum urmează:

a) reproducerea de fragmente melodice;

b) reproducerea de intervale melodice;

c) reproducerea de fragmente ritmice;

d) reproducerea de formule ritmice;

e) citirea notelor pe portativ;

f) executarea ritmică a unui exerciţiu cuprinzând valorile de note şi pauze învăţate în clasele III-IV şi reluate în clasele V-VII cu tactarea măsurilor de 2, 3, 4 timpi.

Probele a), b), c), d), e), f) se apreciază cu o notă, care se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele acordate separat.

Notă:

1. Pentru toate specializările (instrumente, secţia teoretică, artă vocală) media la proba de aptitudini se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele acordate la probele I, II şi III.
2. Media minimă de admitere la probele de aptitudini este 6 (şase).
3. Candidaţii se vor prezenta la concurs cu actul de identitate.
4. Candidaţii vor prezenta comisiilor partiturile muzicale prezentate în concurs.
5. La sfârşitul fiecărei zile de examen se afişează rezultatele.
6. Nu se admit contestaţii la probele practice, cu excepţia probei de dicteu melodic (probă scrisă), la toate specializările la care această probă se susţine.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

ORDINNr. 4.433/2014

privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera vocațională

Monitorul Oficial nr. 683 din 18.09.2014

În conformitate cu prevederile art. 77 alin. (6) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 918/2013 privind aprobarea Cadrului național al calificărilor,

în temeiul prevederilor art. 5 din Hotărârea Guvernului nr. 185/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației naționale emite prezentul ordin.

Art. 1.

Se aprobă Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera vocațională, prezentată în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2.

(1) Metodologia prevăzută la art. 1 se aplică începând cu anul școlar 2014-2015.

(2) La data intrării în vigoare a prezentului ordin, orice prevedere contrară se abrogă.

Art. 3.

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 4.

Direcția generală educație și învățare pe tot parcursul vieții, Direcția generală învățământ în limbile minorităților, Centrul Național de Dezvoltare a învățământului Profesional și Tehnic, Centrul Național de Evaluare și Examinare, inspectoratele școlare județene și al municipiului București, conducerile unităților de învățământ duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Ministrul educației naționale,

Remus Pricopie

ANEXĂ

METODOLOGIE

de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera vocațională

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1.

Prezenta metodologie cuprinde normele de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera vocațională, denumit în continuare *examen de certificare*, pentru profilurile: artistic, pedagogic, teologic și sportiv.

Art. 2.

Absolvirea învățământului liceal, filiera vocațională, are două componente:

a) examenul de bacalaureat, a cărui promovare dă dreptul la obținerea diplomei de bacalaureat;

b) examenul de certificare a calificării, a cărui promovare dă dreptul la obținerea certificatului de calificare, nivelul 4, însoțit de suplimentul descriptiv al certificatului, în format Europass.

Art. 3.

(1) Candidații proveniți din învățământul liceal, filiera vocațională, pot susține examenul de certificare, fără taxă, de cel mult două ori. Prezentările ulterioare la acest examen sunt condiționate de achitarea unei taxe.

(2) Taxa de examen menționată la alin. (1) se stabilește de Ministerul Educației Naționale.

(3) Candidații proveniți din învățământul liceal, filiera vocațională, din unitățile de învățământ liceal autorizate să funcționeze provizoriu, susțin examenul pentru certificarea competențelor profesionale la unitățile de învățământ acreditate, stabilite de inspectoratele școlare județene/inspectoratul școlar al municipiului București. Unitățile de învățământ acreditate la care acești candidați susțin examenul de certificare se stabilesc cu cel puțin 60 de zile înainte de susținerea examenului.

Art. 4.

(1) În urma promovării examenului de certificare, absolventului i se eliberează certificatul de calificare, în condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare.

(2) Certificatul de calificare este un act prin care se confirmă pregătirea profesională dobândită de absolvenți pe întreaga durată a studiilor liceale.

Art. 5.

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, eliberarea certificatului de calificare nu este condiționată de promovarea examenului de bacalaureat.

CAPITOLUL II

Coordonarea metodologică a examenului de certificare

Art. 6.

(1) Organizarea și desfășurarea examenului de certificare în învățământul liceal, filiera vocațională, sunt coordonate, la nivel național, de Comisia Națională de Evaluare și Certificare, care se constituie în fiecare an școlar și funcționează în cadrul Ministerului Educației Naționale.

(2) Comisia Națională de Evaluare și Certificare coordonează și organizarea și desfășurarea celorlalte examene de certificare a absolvenților din învățământul preuniversitar.

(3) Comisia Națională de Evaluare și Certificare, denumită în continuare *CNEC*, are următoarea componență:

a) președinte: secretarul/subsecretarul de stat pentru învățământ preuniversitar;

b) vicepreședinți: directorul general al Direcției generale educație și învățare pe tot parcursul vieții, directorul general al Direcției generale învățământ în limbile minorităților, directorul Centrului Național de Dezvoltare a învățământului Profesional și Tehnic - CNDIPT;

c) secretar: un inspector general de specialitate din cadrul Direcției generale educație și învățare pe tot parcursul vieții;

d) 7-9 membri: directori, șefi de serviciu, consilieri, inspectori generali din cadrul Direcției generale educație și învățare pe tot parcursul vieții și din cadrul Direcției generale învățământ în limbile minorităților din Ministerul Educației Naționale, parteneri sociali din Comisia de dialog social a Ministerului Educației Naționale, inspectori de specialitate din cadrul Centrului Național de Dezvoltare a

învățământului Profesional și Tehnic.

(4) Componența nominală a CNEC se aprobă anual, prin ordin al ministrului educației naționale.

(5) CNEC are următoarele atribuții:

a) centralizează datele cu privire la componența nominală a comisiilor județene/a municipiului București de evaluare și certificare;

b) instruiește președinții comisiilor județene/a municipiului București de evaluare și certificare;

c) controlează și îndrumă acțiunile privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare;

d) controlează modul în care își desfășoară activitatea comisiile județene/a municipiului București de evaluare și certificare;

e) analizează modul de desfășurare a examenelor de certificare, precum și rezultatele acestora, pe baza rapoartelor întocmite de comisiile județene/a municipiului București de evaluare și certificare, din cadrul inspectoratelor școlare județene, respectiv al municipiului București;

f) întocmește și prezintă ministrului educației naționale raportul național al examenului de certificare;

g) propune ministrului educației naționale eventuale modificări în modul de organizare și desfășurare a examenului de certificare;

h) dispune în orice alte situații nereglementate de prezenta metodologie.

(6) CNEC poate delega, pe perioada pe care o stabilește aceasta, reprezentanți pe lângă comisiile județene/a municipiului București de evaluare și certificare. Reprezentantul CNEC are următoarele atribuții:

a) controlează modul în care își desfășoară activitatea comisiile județene/a municipiului București de evaluare și certificare, precum și comisiile de examinare din centrele de examen, verificând respectarea dispozițiilor prezentei metodologii;

b) consiliază comisiile județene/a municipiului București de evaluare și certificare și comisiile de examinare în privința organizării și desfășurării examenului de certificare;

c) propune comisiilor județene/a municipiului București de evaluare și certificare schimbări în componența comisiilor de examinare și a supraveghetorilor, atunci când constată abateri de la aplicarea prezentei metodologii, și informează CNEC cu privire la acestea;

d) informează comisiile județene/a municipiului București de evaluare și certificare sau CNEC, în cazul în care constată disfuncții în organizarea examenului de certificare, în vederea sancționării persoanelor vinovate, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

e) întocmește un raport cu privire la modul de desfășurare a examenului, pe care îl transmite CNEC.

Art. 7.

(1) La nivelul inspectoratelor școlare județene/inspectoratului școlar al municipiului București se constituie Comisia județeană/a municipiului București de evaluare și certificare, denumită în continuare *CJEC/CMBEC*, care coordonează organizarea examenului pentru certificarea competențelor profesionale în învățământul liceal, filiera vocațională.

(2) CJEC/CMBEC are următoarea componență:

a) președinte - inspector școlar general/inspector școlar general adjunct;

b) vicepreședinte - inspector școlar de specialitate;

c) 2 secretari: cadre didactice de specialitate/metodiști;

d) 3-5 membri: inspectori școlari de specialitate.

(3) În județele în care există candidați care susțin probe în limbile minorităților naționale, cel puțin unul dintre membrii CJEC/CMBEC trebuie să fie cadru didactic de specialitate aparținând minorităților naționale.

(4) Componența nominală a CJEC/CMBEC se aprobă, anual, prin decizie a inspectorului școlar general, se transmite Direcției generale educație și învățare pe tot parcursul vieții din Ministerul Educației Naționale și este valabilă pentru sesiunile examenului de certificare ale anului școlar în curs.

(5) CJEC/CMBEC are următoarele atribuții:

a) transmite Direcției generale educație și învățare pe tot parcursul vieții din Ministerul Educației Naționale, spre informare, componența nominală a CJEC/CMBEC;

b) organizează, coordonează și răspunde de desfășurarea examenului de certificare la nivelul județului, respectiv al municipiului București, și sesizează imediat CNEC orice situație care presupune luarea unei decizii de către aceasta;

c) stabilește centrele de examen și ia măsuri pentru dotarea acestora cu logistica necesară bunei desfășurări a examenului: copiatoare, calculatoare pentru elaborarea listelor cu rezultate și a altor documente necesare comisiei, televizor sau radio, telefon, fax etc.;

d) desemnează reprezentanți ai CJEC/CMBEC care pot controla desfășurarea examenului de certificare în centrele de examen;

e) solicită Autorității de Sănătate Publică din județ/municipiul București desemnarea personalului medical necesar în fiecare centru de examen;

f) decide, în situații deosebite sau la propunerea reprezentantului CNEC, schimbarea componenței comisiilor de examinare, precum și a profesorilor supraveghetori;

g) realizează instruirea președinților comisiilor de examinare cu 48 de ore înaintea primei probe a examenului de certificare;

h) controlează modul de organizare și desfășurare a examenului de certificare în centrele de examen;

i) sesizează imediat CNEC cu privire la orice situație deosebită a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezenta metodologie;

j) decide, în funcție de condițiile meteorologice, schimbarea orarului probei practice, pentru a asigura desfășurarea ei în condiții optime și protejarea sănătății candidaților; această schimbare poate însemna inclusiv prelungirea cu o zi a probei practice, fără a afecta graficul de desfășurare a celorlalte probe de examen;

k) primește de la comisiile de examinare din centrele de examen rapoarte detaliate privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare;

l) analizează, pe baza rapoartelor transmise de comisiile de examinare, modul de organizare și desfășurare a examenului de certificare, întocmește și transmite Direcției generale educație și învățare pe tot parcursul vieții din Ministerul Educației Naționale, în termen de 15 zile de la afișarea rezultatelor, raportul cu privire la rezultatele examenului de certificare, în conformitate cu anexa A, care face parte integrantă din prezenta metodologie.

Art. 8.

(1) La nivelul unității de învățământ, desemnată centru de examen de CJEC/CMBEC, coordonarea examenului de certificare revine comisiei de examinare din unitatea de învățământ respectivă.

(2) Constituirea comisiei de examinare din unitatea de învățământ se face prin decizie a inspectorului școlar general, la propunerea consiliului de administrație al școlii, cu avizul inspectorului de specialitate.

(3) În cazul examenului de certificare pentru învățământul teologic, decizia de constituire se emite după obținerea avizului din partea cultului respectiv.

Art. 9.

(1) Comisia de examinare din unitatea de învățământ este alcătuită din:

a) președinte - directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ (de regulă cel care este profesor de specialitate), fără drept de notare;

b) secretar - responsabilul catedrei de specialitate din unitatea de învățământ respectivă, fără drept de notare;

c) membri - profesori examinatori de specialitate din unitatea/unitățile de învățământ din care provin candidații, care evaluează în echipe de câte doi, numărul lor variind în funcție de numărul candidaților.

(2) În cazul liceelor teologice, din comisie poate face parte un reprezentant al cultului, în calitate de observator, fără drept de notare.

(3) În cazul liceelor de artă, la profilul muzică, în comisia pentru canto clasic și pentru muzică tradițională românească va fi cooptat în calitate de membru, cu drept de notare, un profesor de teorie - solfegiu - dicteu.

Art. 10.

(1) Comisia de examinare din unitatea de învățământ centru de examen are următoarele atribuții:

a) întocmește graficul de acțiuni privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare și îl afișează cu cel puțin două săptămâni înainte de începerea acestuia;

b) pregătește documentația tehnică, sălile, aparatele, instrumentele, dispozitivele, materialele necesare și asigură condițiile normale de desfășurare a probelor de examen;

c) asigură asistența medicală de specialitate pe perioada desfășurării probei practice, acolo unde specialitatea examinată o impune;

d) stabilește criteriile de evaluare pentru probele examenului de certificare, în conformitate cu competențele specifice specializării;

e) stabilește subiectele pentru proba practică;

f) stabilește durata probei practice;

g) organizează și efectuează examinarea și notarea candidaților;

h) afișează rezultatele examenului de certificare;

i) întocmește și păstrează, pe toată durata desfășurării examenului, dosarul comisiei de examinare;

j) înaintează CJEC/CMBEC un raport cu privire la modul de organizare și desfășurare a examenului de certificare, care să conțină propuneri cu privire la optimizarea desfășurării acestuia.

(2) Inspectorul de specialitate va consemna atribuțiile fiecărui membru al comisiei de examen în fișe individuale, întocmite în conformitate cu anexa B, care face parte integrantă din prezenta metodologie. Fișele individuale vor fi semnate de persoanele nominalizate în comisie și vor fi păstrate la dosarul acesteia.

Art. 11.

(1) Fiecare comisie de examinare va păstra în dosarul comisiei, pe toată durata desfășurării examenului, toate documentele de referință.

(2) La încheierea examenului de certificare, dosarul comisiei de examinare va fi predat de președinte, sub semnătură, secretarului unității de învățământ desemnate centru de examen, pentru arhivare.

(3) Unitatea de învățământ centru de examen are obligația de a păstra dosarul comisiei de examinare timp de 3 ani.

Art. 12.

(1) La nivelul unității de învățământ se pot constitui mai multe subcomisii de examinare în funcție de specializările existente.

(2) Un profesor examinator poate avea calitatea de membru cu drept de notare într-o singură comisie de examinare.

Art. 13.

Nu pot avea calitatea de membru cu drept de notare într-o comisie de examinare cadrele didactice care au, printre candidați, soț/soție, copil sau alte rude de până la gradul al IV-lea. Toți membrii comisiilor de examinare au obligația de a da declarații scrise în acest sens. Declarațiile se păstrează alături de celelalte documente de examen în dosarul comisiei de examinare.

Art. 14.

La activitățile comisiei de examinare din unitatea de învățământ este obligatorie prezența tuturor membrilor acesteia.

Art. 15.

La nivelul fiecărei comisii de examinare din unitatea de învățământ se elaborează lista candidaților înscriși la examenul de certificare, în ordine alfabetică, pe specializări, indiferent de forma de învățământ la care au absolvit ultima clasă și de tipul unității de învățământ absolvite.

CAPITOLUL III

Înscrierea candidaților la examenul de certificare

Art. 16.

La examenul de certificare au dreptul să se înscrie elevii care finalizează studiile în anul în care se susține examenul, precum și absolvenți din promoțiile anterioare care au promovat ultimul an de liceu, dar nu au promovat sau nu s-au prezentat la examenul de certificare în sesiunile anterioare.

Art. 17.

(1) Înscrierea candidaților proveniți din unitățile de învățământ acreditate la examenul de certificare se face la secretariatul unității de învățământ la care elevul este înscris, conform calendarului aprobat pentru organizarea și desfășurarea examenului de certificare.

(2) Înscrierea candidaților proveniți din unitățile de învățământ autorizate să funcționeze provizoriu se face la unitățile de învățământ nominalizate ca centre de examen de către CJEC/CMBEC din inspectoratul școlar județean/al municipiului București.

Art. 18.

(1) În vederea înscrierii la examenul de certificare a candidaților din seria curentă, profesorii diriginți întocmesc, în perioada prevăzută de calendar, tabele care cuprind următoarele date: numele și prenumele elevilor, clasa și specializarea în care s-au pregătit, semnăturile elevilor și ale dirigintelui, conform anexei C, care face parte integrantă din prezenta metodologie.

(2) Tabelele prevăzute la alin. (1) se depun, în perioada prevăzută de calendar, la secretariatul unității de învățământ. Pe baza acestora, secretarii/secretarii-șefi ai unităților da învățământ întocmesc listele provizorii cu elevii înscriși pentru susținerea examenului de certificare, pentru fiecare specializare.

(3) Înscrierea candidaților care studiază/și-au finalizat studiile la unități de învățământ autorizate să funcționeze provizoriu se fac respectând prevederile prezentei metodologii și pe baza următoarelor înscrisuri;

a) certificat de naștere - în copie certificată ca fiind conformă cu originalul;

b) certificat de căsătorie, dacă este cazul - în copie certificată ca fiind conformă cu originalul;

c) foaia matricolă, în original, eliberată de unitatea de învățământ privat, precum și o copie a acesteia, certificată ca fiind conformă cu originalul, copie care se păstrează în arhiva unității de învățământ la care se susține examenul; foaia matricolă și copia acesteia se depun de către unitatea de învățământ autorizată să funcționeze provizoriu, în momentul încheierii situației școlare a candidaților;

d) actul de identitate-în copie certificată ca fiind conformă cu originalul, copie care se păstrează în arhiva unității de învățământ la care se susține examenul de certificare.

(4) În cazul candidaților de la liceele/clasele sportive, înscrierea la examenul de certificare este condiționată de prezentarea avizului medical valabil care specifică: "apt pentru susținerea probei practice sportive din cadrul examenului de certificare".

(5) Lista provizorie cu elevii înscriși pentru susținerea examenului de certificare, certificată prin semnătura directorului și ștampila instituției, se depune la secretariatul unității de învățământ stabilite de CJEC/CMBEC drept centru de examen, la care unitatea de învățământ a fost arondată. Pe baza tabelelor transmise de toate unitățile de învățământ arondate centrului de examen, secretarul/secretarul-șef din unitatea de învățământ centru de examen întocmește lista provizorie cu elevii înscriși pentru susținerea examenului de certificare pentru fiecare specializare.

(6) După încheierea cursurilor anului școlar, secretarul/secretarul-șef al unității de învățământ întocmește lista candidaților care trebuie eliminați din lista provizorie întrucât sunt corigenți, repetenți, cu situația neîncheiată sau exmatriculați și o trimite la centrul de examen la care este arondată unitatea de învățământ. Acești candidați nu vor participa la examenul de certificare.

Art. 19.

(1) Candidații care provin din promoțiile anterioare anului în care se susține examenul de certificare se înscriu la secretariatele unităților de învățământ la care și-au finalizat studiile, în condițiile prevăzute de art. 18 alin. (3).

(2) În situația în care candidații prevăzuți la alin. (1) au domiciliul în altă localitate decât aceea în care se află unitatea de învățământ la care și-au finalizat studiile, aceștia se pot înscrie la o unitate de învățământ din localitatea de domiciliu, de același profil cu cea absolvită, cu aprobarea inspectorului școlar general din județul/municipiul București în care se află domiciliul candidatului.

(3) Dacă unitățile de învățământ la care candidații prevăzuți la alin. (1) au absolvit cursurile nu organizează examen de certificare în specializarea respectivă, înscrierea acestora se face la o unitate de învățământ centru de examen pentru specializarea respectivă, pe baza aprobării inspectorului școlar general.

(4) În mod excepțional, în situația în care, pentru specializarea candidaților prevăzuți la alin, (1), nicio unitate de învățământ din județul de domiciliu al acestora nu organizează examen de certificare, cu aprobarea inspectorului școlar general se poate înființa pentru aceștia o subcomisie specială în cadrul unei comisii de examinare în profil.

Art. 20.

(1) Directorii unităților de învățământ care organizează examen de certificare elaborează lista specializărilor pentru care se susține examen și transmit situația CJEC/CMBEC, până la data de 1 martie a anului școlar în care se susține examenul.

(2) Directorii unităților de învățământ care au absolvenți ai învățământului liceal, filiera vocațională, iau măsuri pentru informarea candidaților și a părinților acestora asupra prevederilor prezentei metodologii.

Art. 21.

Inspectorul de specialitate din cadrul inspectoratului școlar județean/al inspectoratului școlar al municipiului București întocmește o situație centralizată la nivel județean care cuprinde lista specializărilor pentru care se organizează examen de certificare. Aceasta va fi transmisă, spre informare, Direcției generale educație și învățare pe tot parcursul vieții din Ministerul Educației Naționale, până la data de 15 martie a anului școlar în care se susține examenul.

CAPITOLUL IV

Structura examenului de certificare

Art. 22.

(1) Examenul de certificare conține două probe:

a) susținerea proiectului/lucrării de specialitate;

b) proba practică, relevantă pentru specializarea certificată.

(2) Proba practică poate avea mai multe etape.

(3) Probele examenului de certificare prevăzute la alin. (1) se pot desfășura în aceeași zi.

Art. 23.

(1) La liceele de artă, specializările arte plastice/arte decorative/arhitectură/arte ambientale/design/ conservare-restaurare bunuri culturale, structura probelor de examen este:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;

- probă practică - realizarea unei secvențe din proiectul de specialitate.

(2) La liceele de artă, specializarea muzică, structura probelor de examen este:

a) secția instrumentală:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;

- probă practică - cu etapele:

(i) recital instrumental care cuprinde un studiu și două lucrări de stil, caracter și formă diferite;

(ii) citirea la prima vedere a unui text muzical de minimum 16 măsuri, la nivelul de dificultate al clasei a XII-a;

(iii) argumentarea teoretică a recitalului;

b) secția artă vocală interpretativă, canto clasic:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;

- probă practică - cu etapele:

(i) recital vocal care cuprinde 3 lucrări: arie antică, lied clasic sau romantic și o piesă românească;

(ii) citirea la prima vedere a unui solfegiu din programa clasei a XII-a;

(iii) argumentarea teoretică a recitalului;

c) secția artă vocală interpretativă, canto popular:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;

- probă practică - cu etapele:

(i) recital vocal cuprinzând 3 lucrări: o doină sau o baladă și două melodii populare în ritmuri diferite din zona de proveniență a candidatului;

(ii) citirea la prima vedere a unui solfegiu din programa clasei a XII-a;

(iii) argumentarea teoretică a recitalului;

d) secția teoretică:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;

- probă practică - cu etapele:

(i) auz muzical (un interval simplu consonant și disonant, un interval compus, inclusiv cvintadscima, un trison în poziție strânsă, un trison în poziție largă);

(ii) dicteu melodic și armonic de 16 și, respectiv, 8 măsuri, conform programei clasei a XII-a:

(iii) solfegiu la prima vedere de 12 măsuri de 3 sau 4 timpi, în cheile sol și fa, în tonalități cu maximum 3 alterații constitutive, cu salturi de maximum decimă mare, cu maximum 4 durate pe timp, cu elemente de conflict metroritmic: sincope, contratimpi, anacruze, cu inflexiuni modulatorii și modulații pasagere la tonalități apropiate - o cvintă ascendentă, respectiv descendentă, la relativă, la omonimă; se va analiza solfegiul în plan teoretic.

(3) La liceele de artă, specializarea coregrafie, structura probelor de examen este:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;

- probă practică - cu etapele:

(i) dans clasic - studiu la sală;

(ii) repertoriu - spectacol;

(iii) prezentarea și susținerea teoretică a repertoriului de către candidat pentru propriul rol. Pentru repertoriul - spectacol, candidatul se prezintă solo, în duet sau ansamblu, cu lucrări în stil clasic, modem, de caracter sau românesc.

(4) La liceele de artă, specializarea Arta actorului, structura probelor de examen este:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;

- probă practică - moment individual susținut din propriul repertoriu (monolog/povestire/poezii - relevante pentru tema lucrării de specialitate) maximum 15 minute sau scenă/fragment dintr-un spectacol, din dramaturgia românească sau universală (relevantă pentru tema lucrării de specialitate), maximum 30 de minute.

(5) La seminariile teologice, specializarea pastorală, structura probelor de examen este:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate din dogmatică și din studiul biblic al Vechiului și Noului Testament;

- proba practică din tipic și muzică bisericească, predică și cateheză.

(6) La seminariile teologice, specializarea patrimoniu cultural, structura probelor de examen este:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate din dogmatică și din studiul biblic al Vechiului și Noului Testament;

- executarea unei lucrări practice în specialitate.

(7) La liceele pedagogice, specializarea Învățător - educatoare, structura probelor de examen este:

- prezentarea și susținerea strategiei didactice a lecției demonstrative - proiecte de activitate didactică, resurse didactice;

- probă practică - activitate didactică - susținerea a două lecții demonstrative - una în învățământul preșcolar și cealaltă în învățământul primar, în conformitate cu programa de practică pedagogică specifică specializării și cu planurile de învățământ pentru cele două niveluri.

(8) La liceele pedagogice, specializarea educator - puericultor, structura probelor de examen este:

- prezentarea și susținerea strategiei didactice a lecției demonstrative - proiecte de activitate didactică, resurse didactice;

- probă practică - activitate didactică - susținerea unei lecții demonstrative în învățământul antepreșcolar,

conform programei de practică pedagogică specifică specializării și curriculumului pentru educație timpurie.

(9) La liceele pedagogice, specializarea instructor de educație extrașcolară, structura probelor de examen este:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;

- probă practică - prezentarea complexă (proiectare, organizare, desfășurare) a unei activități educative de timp liber, pe o temă la alegere.

(10) La liceele pedagogice, specializarea mediator școlar, structura probelor de examen este:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;

- probă practică - prezentarea complexă (identificare, abordare, demers, soluționare) a unui caz supus medierii.

(11) La liceele pedagogice, specializarea bibliotecar - documentarist, structura probelor de examen este:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;

- probă practică - prezentarea complexă (organizare și desfășurare) a unei activități de bibliotecă - inventariere, clasificare, îndrumare metodico-științifică.

(12) La liceele pedagogice, specializarea pedagog școlar, structura probelor de examen este:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;

- probă practica - prezentarea complexă (proiectare, organizare, desfășurare) a unei activități educative, pe o temă la alegere.

(13) La liceele/clasele cu program sportiv, structura probelor de examen este:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate din pregătirea sportivă teoretică;

- proba practică de specialitate, care constă în demonstrarea unui număr de elemente tehnico-tactice din disciplina sportivă studiată, executată separat sau în condiții de joc, set, rundă.

Art. 24.

Proiectul/lucrarea de specialitate reflectă cunoștințele și competențele generale și specifice dobândite de către elev, atât din punct de vedere teoretic, cât și practic, și își propune să verifice capacitatea

candidatului de:

a) a sistematiza și a sintetiza cunoștințele generale în domeniu și pe cele de specialitate corespunzătoare specializării absolvite;

b) a utiliza deprinderile și competențele formate în rezolvarea problemelor teoretice și practice, specifice specializării absolvite;

c) a mobiliza competențele specifice dobândite prin studierea disciplinelor din aria curriculară de specialitate în vederea rezolvării unor cazuri/situații problematice impuse de tema lucrării, după caz;

d) a utiliza, după caz, tehnologiile informatice moderne în aplicații specifice domeniului în care s-a specializat.

Art. 25.

(1) Temele proiectelor/lucrărilor de specialitate și criteriile de evaluare sunt stabilite la nivelul unității de învățământ de comisia metodică de specialitate, care, acolo unde este necesar, poate consulta reprezentanți ai partenerilor sociali interesați.

(2) Temele proiectelor/lucrărilor de specialitate trebuie să se încadreze în mod obligatoriu în domeniul profilului respectiv și să fie adecvate programelor școlare studiate de elevi la disciplinele din ariile curriculare specifice specializării.

(3) Tematica probelor examenului de certificare se afișează la avizierul unității de învățământ până la data de 1 noiembrie a anului școlar în care se susține examenul.

(4) Candidații pot opta și pentru teme care nu se regăsesc în listă, dacă au acordul profesorului coordonator al proiectului/lucrării de specialitate și al responsabilului catedrei de specialitate. Opțiunea se face în scris, până la data de 10 noiembrie a anului școlar în care se susține examenul.

(5) Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă, până la data de 15 noiembrie a anului școlar în care se susține examenul, repartizarea temelor/lucrărilor proiectelor de specialitate.

Art. 26.

Comisia metodică de specialitate din unitatea de învățământ organizatoare are responsabilitatea de a comunica elevilor, în termenul stabilit prin art. 25 alin. (3), criteriile de evaluare a proiectelor/lucrărilor de specialitate, ținând cont de:

a) compoziție: pertinența conținutului științific; rigurozitatea demersului; originalitate și inovare în abordare;

b) structură: încadrarea în programă/domeniu științific, compoziție echilibrată;

c) prezentare/promovare: elaborarea/susținerea lucrării; competențe, abilități sociale.

Art. 27.

Profesorul coordonator al proiectului/lucrării de specialitate, cadru didactic care a predat disciplinele de specialitate sau a coordonat pregătirea practică, are următoarele obligații:

a) face cunoscute temele propuse pentru proiectele/lucrările de specialitate tuturor elevilor din anii terminali;

b) revizuiește și actualizează, în fiecare an, tematica proiectelor/lucrărilor de specialitate;

c) oferă consultanță și sprijin elevilor în alegerea temelor pentru proiectele/lucrările de specialitate;

d) recomandă bibliografia minimală și structura proiectului/lucrării de specialitate;

e) definitivează, împreună cu elevii, planul și etapele de elaborare a proiectului/lucrării de specialitate înainte de începerea semestrului al II-lea al ultimului an de studiu;

f) oferă consultații, îndrumă și urmărește modul de elaborare a proiectului/lucrării de specialitate, insistând asupra originalității;

g) verifică proiectul/lucrarea de specialitate și întocmește un referat de evaluare, propunând comisiei de examinare un calificativ: admis sau respins;

h) se asigură că elevii cu diverse tipuri de deficiențe/cerințe educative speciale primesc sprijin pentru realizarea și susținerea proiectului de specialitate, potrivit nevoilor lor.

Art. 28.

La solicitarea scrisă a profesorului coordonator, conducerea unității de învățământ poate aproba organizarea de consultații și de către alte cadre didactice sau specialiști în domeniu, pentru a le facilita elevilor accesul la informațiile de care au nevoie pentru elaborarea proiectului/lucrării de specialitate.

Art. 29.

Proiectul/Lucrarea de specialitate se elaborează de către fiecare candidat în parte, în conformitate cu tematica repartizată și aprobată conform prevederilor din prezenta metodologie, în baza cunoștințelor și deprinderilor dobândite în contexte formale și informale, disciplinar sau interdisciplinar.

Art. 30.

(1) Proiectul/Lucrarea de specialitate are următoarea structură:

a) cuprins;

b) argument: 1-2 pagini, în care sunt sintetizate atât aspectele teoretice, cât și cele practice, din perspectiva importanței și a utilității lor pentru specializarea respectivă:

c) compoziție:

d) anexe - bibliografie, note, referințe critice, glosar etc.

(2) Pentru tehnoredactarea textului proiectului/lucrării de specialitate candidații trebuie să demonstreze minime competențe TIC.

(3) Prelucrarea datelor experimentale se face obligatoriu cu ajutorul instrumentelor informatice, în vederea valorificării capacităților dezvoltate prin disciplinele "informatică/tehnologii asistate de calculator/tehnologia informației" în specialitatea absolvită.

(4) Proiectul/Lucrarea de specialitate va avea între 10 și 30 de pagini, fără anexe.

(5) Proiectul/Lucrarea de specialitate, însoțit/însoțită de referatul de evaluare elaborat de profesorul îndrumător, se depune la secretariatul unității de învățământ, unde este înregistrat

(6) După susținere, proiectul și referatul de evaluare se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de 3 ani.

Art. 31.

(1) La specializările arte plastice/arte decorative/arte ambientale/arhitectură/design, precum și la specializarea conservare-restaurare bunuri culturale, proiectele/lucrările de specialitate au două componente: un proiect practic, realizat de candidat sub îndrumarea profesorului coordonator, și o lucrare

de specialitate, având structura precizată la art. 30, care însoțește și susține teoretic proiectul practic.

(2) Tematica, pentru fiecare specializare menționată la alin. (1), se stabilește astfel încât să faciliteze, în principal, evaluarea competențelor dobândite de către candidați la disciplina atelier de specialitate.

CAPITOLUL V

Organizarea și desfășurarea examenului de certificare

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale

Art. 32.

Sălile, cabinetele, atelierele etc. în care se susține examenul de certificare sunt adaptate acestor activități, prin:

a) dotarea corespunzătoare;

b) eliminarea oricăror materiale didactice care ar putea influența candidații în susținerea probelor;

c) afișarea pe ușa fiecărei săli a listei nominale a candidaților repartizați în sala respectivă și a prevederilor referitoare la eliminarea din examen a candidaților, în situația constatării fraudei sau tentativei de fraudă.

Art. 33.

(1) Fiecare unitate de învățământ nominalizată ca centru de examen își va elabora propriul calendar de desfășurare a examenului de certificare, examen care va fi planificat în perioada 1 martie-31 mai, care va fi comunicat unităților de învățământ arondate.

(2) Modul de organizare și desfășurare a probelor din cadrul examenului de certificare este stabilit de fiecare comisie de examinare în parte, în funcție de specializare și de condițiile concrete din unitatea de învățământ, și este comunicat candidaților prin afișare, în conformitate cu prevederile art. 10 alin. (1).

SECȚIUNEA a 2-a

Susținerea proiectului/lucrării de specialitate

Art. 34.

Profesorii coordonatori ai proiectelor/lucrărilor de specialitate depun la secretariatul unității de învățământ referatele de evaluare a proiectului/lucrării de specialitate elaborat/ă de candidați, însoțite de un tabel din care să rezulte calificativul pentru fiecare candidat: admis/respins, conform anexei D, care face parte integrantă din prezenta metodologie. Documentele menționate, împreună cu proiectele/lucrările de specialitate, vor fi transmise de către director, cu adresă de înaintare, însoțite de proces-verbal de predare-primire, la secretariatul unității de învățământ nominalizate ca centru de examen, la care școala este arondată.

Art. 35.

În fața comisiei de examinare din unitatea de învățământ se susțin numai proiectele/lucrările de specialitate care au obținut calificativul admis, confirmat prin referatul de evaluare elaborat de profesorul coordonator al proiectului/lucrării de specialitate.

Art. 36.

Candidații intră în sala de examen în ordinea afișată, respectându-se ora prevăzută. Președintele, vicepreședintele și membrii comisiei/subcomisiei de examinare verifică identitatea fiecărui candidat. Candidatul primește proiectul/lucrarea de specialitate, cu referatul de evaluare al coordonatorului și, după caz, hârtie ștampilată pentru ciornă.

Art. 37.

(1) Prezentarea proiectului/lucrării de specialitate se face în fața comisiei de examinare, care stabilește nota finală a acestei probe.

(2) Membrii comisiei/subcomisiei de examinare pot adresa candidatului întrebări asupra conținutului, rezultatelor obținute etc., fără a depăși un timp maxim de 20 minute pentru fiecare candidat, pentru prezentare și răspuns la întrebări.

(3) Evaluarea susținerii proiectului/lucrării de specialitate va ține cont de următoarele criterii:

a) criterii care vizează calitatea proiectului/lucrării de specialitate: elaborarea, calitatea redactării și structurarea proiectului/lucrării, calitatea materialului documentar utilizat;

b) criterii care vizează calitatea prezentării proiectului/lucrării de specialitate de către candidat: raportarea candidatului la tema proiectului/lucrării de specialitate, elaborarea și comunicarea, calitatea rezultatelor și, după caz, creativitatea.

Art. 38.

(1) Fiecare dintre cei 2 profesori examinatori care evaluează un proiect/o lucrare de specialitate, membri cu drept de notare ai comisiei/subcomisiei de examinare, notează candidații cu note întregi de la 10 la 1.

(2) Diferența dintre notele acordate de membrii comisiei nu trebuie să fie mai mare de un punct. În situațiile în care diferența de notare este mai mare de un punct, președintele comisiei solicită reevaluarea probei. Nota acordată în urma reevaluării rămâne definitivă și se trece în catalogul de examen.

(3) Nota finală la susținerea proiectului/lucrării de specialitate se stabilește ca medie aritmetică a notelor acordate de cei 2 profesori examinatori, membri cu drept de notare ai comisiei/subcomisiei de examinare, calculată cu două zecimale, fără rotunjire. Nota finală se trece în catalogul de examen.

(4) Nu se admit contestații privitoare la nota obținută la susținerea proiectului/lucrării de specialitate.

(5) Nota minimă de promovare la susținerea proiectului/lucrării de specialitate este 7 (șapte).

SECȚIUNEA a 3-a

Proba practică

Art. 39.

(1) Proba practică are ca scop verificarea modului în care candidatul și-a format deprinderile practice și

abilitățile necesare pentru demonstrarea competențelor specifice specializării pentru care s-a pregătit.

(2) Proba practică se poate realiza ca: probă muzicală interpretativă, probă artistică, probă sportivă, lecție, activitate de timp liber/de mediere etc.

(3) Calendarul de organizare și desfășurare a probei se afișează cu cel puțin două săptămâni înainte de începerea acesteia și cuprinde:

a) programarea pe zile și ore a candidaților, în ordine alfabetică, pe clase (grupe) și specializări;

b) numărul maxim al candidaților dintr-o grupă, stabilit de către fiecare unitate de învățământ, în funcție de posibilitățile sale;

c) durata probei practice pentru liceele sportive, stabilită în funcție de specializare/disciplinele sportive, numărul concurenților și baza materială existentă;

d) unitatea școlară/clasa, cadrul didactic metodist și disciplina la care se susține lecția/activitatea educativă, pentru candidații de la profilul pedagogic, specializarea învățători - educatoare și educator-puericultor.

(4) Proba practică se desfășoară în afara orelor de curs. Proba practică se susține în săli de clasă, cabinete sau laboratoare de specialitate, baze sportive acoperite sau în aer liber. Proba practică pentru liceele/clasele cu program sportiv se susține într-un spațiul delimitat, denumit "zonă de examen".

(5) Pentru specializarea muzică, subiectele pentru proba de solfegiu și citire la prima vedere vor fi elaborate de comisia de examinare cu o oră înaintea începerii probei, în prezența inspectorului de specialitate. Comisia de examinare elaborează un număr de bilete egal cu cel puțin jumătate din numărul candidaților, conținând subiecte cu același grad de dificultate.

(6) La liceele/seminariile teologice, proba practică se desfășoară în săptămâna programată de comisia de examinare, în perioada menționată la art. 33.

(7) La liceele sportive, proba predică se desfășoară simultan în toate unitățile școlare din județ/municipiul București.

Art. 40.

(1) La probele predice nu se admit contestații.

(2) La specializările la care proba predică conține mai multe etape, pentru promovare, candidații trebuie să obțină la fiecare etapă minimum nota 5 (cinci).

(3) Nota minimă de promovare a probei practice este 7 (șapte).

CAPITOLUL VI

Stabilirea și comunicarea rezultatelor finale

Art. 41.

(1) Nota finală pentru fiecare probă a examenului de certificare se stabilește ca medie aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de fiecare examinator, membru al comisiei cu drept de notare.

(2) Media finală la examenul de certificare o constituie nota obținută din media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute la:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;

- proba predică.

Art. 42.

Media minimă de promovare a examenului de certificare, calculată în conformitate cu precizările din prezenta metodologie, este 7 (șapte).

Art. 43.

(1) Rezultatele pentru fiecare probă a examenului de certificare se afișează în termen de cel mult 24 de ore de la desfășurare.

(2) După încheierea examenului de certificare se comunică rezultatele finale, prin afișarea listelor nominale care cuprind: numele și prenumele candidaților, notele obținute la fiecare probă a examenului, media finală și rezultatul final, respectiv "admis", "respins", "neprezentat", "eliminat din examen".

(3) Se consideră "neprezentat" un candidat care a absentat la cel puțin una dintre probele/etapele de examen.

(4) Se consideră "eliminat din examen" un candidat pentru care s-a probat frauda sau tentativa de fraudă.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art. 44.

Probele practice ale examenului de certificare au caracter public, fără ca persoanele prezente în asistență să poată interveni. În mod excepțional, președintele poate dispune întreruperea examinării și eliminarea din sală a persoanelor cu atitudine și comportament necorespunzătoare.

Art. 45.

(1) În unitățile de învățământ care școlarizează elevi cu deficiențe, vicepreședintele comisiei de examinare este un profesor cu specialitatea psihopedagogie specială, pedagogie, psihologie sau, în lipsa acestuia, un profesor de specialitate pentru pregătirea de bază și în specialitate, având cel puțin gradul didactic II.

(2) În unitățile de învățământ menționate la alin. (1), comisiile de examinare asigură șanse egale candidaților cu deficiențe, prin adaptarea procedurilor de examinare, în funcție de particularitățile individuale și de cele specifice deficienței respective,

(3) Exemple de adaptare a procedurilor de examinare la deficiențele elevilor:

a) asigurarea posibilității de comunicare prin utilizarea sistemului Braille, la elevii nevăzători, respectiv a limbajului mimico-gestual la elevii cu deficiențe de auz, inclusiv posibilitatea asigurării, după caz, a unui interpret autorizat;

b) mărirea timpului destinat efectuării lucrării practice de către candidații cu deficiențe fizice (motorii) sau vizuale;

c) asigurarea scrisului cu caractere mărite la candidații ambliopi;

d) transmiterea prin dictare, la elevii cu anumite deficiențe, a informațiilor corespunzătoare tematicii probelor de examen afișate/prezentate vizual;

e) adaptarea probelor practice pentru absolvenții cu deficiențe motorii și neuromotorii.

(4) Candidații cu deficiențe din liceele obișnuite pot beneficia, după caz, de prevederile alin. (3), în baza certificatului de încadrare în grad de handicap sau a unei adeverințe medicale eliberate de comisia medicală județeană/a municipiului București de orientare școlar-profesională.

Art. 46.

Respectarea prezentei metodologii este obligatorie pentru toate persoanele implicate în organizarea și desfășurarea examenului de certificare.

Art. 47.

Responsabilitatea cu privire la corectitudinea și legalitatea completării certificatelor de calificare pentru absolvenții fiecărei unități de învățământ din filiera vocațională revine directorului unității de învățământ care eliberează certificatul, conform prevederilor legale.

Art. 48.

Colectarea unor fonduri materiale sau bănești de la candidați, de la părinții sau rudele acestora, pentru organizarea și desfășurarea examenului de certificare, este interzisă. Încălcarea acestei dispoziții atrage sancționarea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 49.

(1) În termen de 30 de zile de la încheierea sesiunii de examen, CJEC/CMBEC elaborează raportul privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare și îl transmite, atât letric (prin delegat sau prin poștă), cât și electronic, la Direcția generală, educație și învățare pe tot parcursul vieții din Ministerul Educației Naționale.

(2) Raportul prevăzut la alin. (1) se întocmește după modelul prevăzut în anexa A.

ANEXA A la metodologie

Comisia de evaluare și certificare a județului _____/municipiului București

RAPORT

privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera vocațională

1. Situația statistică privind rezultatele examenului de certificare raportate, pe specializări, separat, pentru învățământul de stat și învățământul particular:

*)	Numărul de elevi										Promovabilitate	
	înscriși		Prezenți		Absenți		Promovați		Respinși		(%)	
	urban	rural	urban	rural	urban	rural	urban	rural	urban	rural	urban	rural
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Total												
Total general												

*) Se completează specializarea.

2. Modul de organizare și desfășurare a examenului de certificare (numărul centrelor de examen, respectarea prevederilor prezentei metodologii, probleme apărute etc.)

3. Propuneri de modificare/completare a metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera vocațională.

ANEXA B la metodologie

Conținutul fișei individuale privind atribuțiile membrilor comisiei de examinare din unitatea de învățământ

Inspectoratul Școlar al Județului _____/al Municipiului București

Comisia de evaluare și certificare a județului _____/municipiului București

Comisia de examinare din _____

Aprobat,

Președintele CJEC/CMBEC,

FIȘĂ INDIVIDUALĂ

privind atribuțiile în cadrul comisiei de examinare a domnului/doamnei _____, desemnat(ă) în calitate de _____ **) în cadrul Comisiei de examinare din _____

Ca urmare a Deciziei nr. _____ din _____ a Inspectoratului Școlar al Județului _____ /al Municipiului București, domnul/doamna _____ a fost desemnat(ă) în calitate de _____ **) în cadrul Comisiei de examinare din _____. cu următoarele atribuții:

_____
_____
_____. ***)

Inspector școlar de specialitate,

_____

Am luat cunoștință.

_____

ANEXA C la metodologie

TABEL NOMINAL

privind înscrierea elevilor la examenul de certificare

Nr. crt.	Numele și prenumele elevului	Clasa	Specialitatea	Semnătura elevului
1	2	3	4	5

Profesor diriginte,

_____

ANEXA D la metodologie

TABEL NOMINAL

privind calificativele acordate referatelor de evaluare a proiectelor/lucrărilor de specialitate

Nr. crt.	Numele și prenumele elevului	Clasa	Specialitatea	Calificativ acordat
1	2	3	4	5

Profesor coordonator,

_____

LegeAZ.net

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

CABINET MINISTRU

ORDIN
pentru aprobarea Statutului Elevului

În temeiul prevederilor Legii Educației Naționale, nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare

și în temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 44/2016 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice,

ministrul educației naționale și cercetării științifice
emite prezentul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Statutul Elevului, prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București și unitățile de învățământ preuniversitar duc la îndeplinire prezentul ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Mircea DUMITRU,

MINISTRU

București
Nr. 4442
Data: 10.08.2016

Anexa nr. 1

STATUTUL ELEVULUI

CAPITOLUL I
DISPOZIŢII GENERALE

Dispoziţii generale
Art. 1

(1) Prezentul statut reglementează drepturile şi îndatoririle beneficiarilor primari ai educaţiei, denumiţi în continuare „elevi", înmatriculaţi în unităţile de învăţământ de stat, particular sau confesional din România.

(2) Statul asigură cetăţenilor României şi cetăţenilor celorlalte state membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi ai Confederaţiei Elveţiene drepturi egale de acces la toate nivelurile şi formele de învăţământ preuniversitar şi superior, precum şi la învăţarea pe tot parcursul vieţii, fără nicio formă de discriminare

(3) De aceleaşi drepturi beneficiază şi persoanele care solicită sau au dobândit o formă de protecţie în România, respectiv minorii străini şi minorii apatrizi, a căror şedere pe teritoriul României este oficial recunoscută, conform legii.

(4) Elevii din unităţile de învăţământ preuniversitar militar beneficiază de drepturile şi îndatoririle stipulate în prezentul statut, dacă acestea nu contravin drepturilor şi îndatoririlor care decurg din reglementările emise de structurile abilitate din sistemul de apărare, ordine publică şi securitate naţională.

(5) Elevii din unităţile de învăţământ preuniversitar confesionale beneficiază de drepturile şi îndatoririle stipulate în prezentul statut, dacă acestea nu contravin drepturilor şi îndatoririlor care decurg din reglementările emise în funcţie de specificul dogmatic şi canonic al fiecărui cult.

Calitatea de elev
Art. 2

Calitatea de elev se dobândeşte odată cu înscrierea în învăţământul preuniversitar şi se păstrează pe tot parcursul şcolarităţii, până la încheierea studiilor din învăţământul secundar superior liceal, profesional, respectiv terţiar non-universitar, conform legii. Antepreşcolarii şi preşcolarii sunt asimilaţi calităţii de elev, fiind reprezentaţi de către părinţi/tutori/susţinători legali.

Art. 3

Elevii, alături de ceilalţi actori ai sistemului de învăţământ, fac parte din comunitatea şcolară.

Art.4

Învăţământul preuniversitar este centrat pe elev. Toate deciziile majore sunt luate prin consultarea reprezentanţilor elevilor, respectiv a Consiliului Naţional al Elevilor şi a altor organisme reprezentative ale elevilor, precum şi prin consultarea obligatorie a reprezentanţilor federaţiilor sindicale, a beneficiarilor secundari şi terţiari, respectiv a structurilor asociative reprezentative ale părinţilor, a reprezentanţilor mediului de afaceri, a autorităţilor administraţiei publice locale şi a societăţii civile.

Art. 5

Principiile comunităţii şcolare şi ale sistemului educaţional sunt cele stipulate in Legea Educaţiei Naţionale nr.1/2011 art.3. Toate dispoziţiile acestui statut vor fi interpretate prin raportarea la aceste principii.

CAPITOLUL AL II-LEA

DREPTURILE ELEVILOR

Art. 6

(1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi si cetățeni.
(2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.
(3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
(4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea in spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;

Drepturi educaționale

Art. 7

Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

a) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.
c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;
d) dreptul de a beneficia de școlarizare în limba maternă, în condițiile legii;
e) dreptul de a studia o limbă de circulație internațională, în regim bilingv, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
f) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
g) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat și din învățământul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atât pentru învățământul în limba română, cât și pentru cel în limbile minorităților naționale, conform legii;
h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
i) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;
j) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
k) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;

l) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
m) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia şcolii, în vederea obţinerii de trasee flexibile de învăţare.
n) Dreptul de a participa la cursurile opţionale organizate pe grupe / clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei Consiliului de Administraţie, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
o) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unităţii de învăţământ, inclusiv acces la biblioteci, săli şi spaţii de sport, computere conectate la Internet, precum şi la alte resurse necesare realizării activităţilor şi proiectelor şcolare în afara programului şcolar, în limitele resurselor umane şi materiale disponibile. Unităţile de învăţământ vor asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor şcolare ale elevilor, în timpul programului de funcţionare.
p) dreptul de a învăţa într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor şi libertăţilor celorlalţi participanţi. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viaţa particulară a persoanei şi nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor faţă de personalul din unitatea şcolară, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
q) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de şapte ore pe zi, cu excepţia orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, a istoriei şi tradiţiei minorităţilor naţionale şi a învăţământului bilingv, conform legii;
r) dreptul de a primi informaţii cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
s) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
t) dreptul de a învăţa în săli adaptate particularităţilor de vârstă şi nevoilor de învăţare, şi cu un număr adecvat de elevi şi cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii Educaţiei Naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;
u) dreptul de a participa, fără nicio discriminare şi doar din proprie iniţiativă, fără a fi obligaţi de cadre didactice sau de conducerea unităţii de învăţământ, la concursuri şcolare, olimpiade şi alte activităţi extraşcolare organizate de unitatea de învăţământ preuniversitar sau de către terţi, în palatele şi cluburile elevilor, în bazele sportive şi de agrement, în taberele şi în unităţile conexe inspectoratelor şcolare judeţene, în cluburile şi în asociaţiile sportive şcolare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcţionare ale acestora; Elevii vor participa la programele şi activităţile incluse în programa şcolară;
v) dreptul de a primi premii şi recompense pentru rezultate deosebite la activităţile şcolare şi extraşcolare, în limita resurselor disponibile;
w) dreptul de a avea acces, la actele şcolare proprii ce stau la baza situaţiei şcolare;
x) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul şi forma de învăţământ pe care le vor urma şi să aleagă parcursul şcolar corespunzător intereselor, pregătirii şi competenţelor lor;
y) dreptul la educaţie diferenţiată, pe baza pluralismului educaţional, în acord cu particularităţile de vârstă şi cu cele individuale. Elevii cu performanţe şcolare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an şcolar. Avizul de înscriere aparţine consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a doi ani de studii într-un an şcolar, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei naţionale şi cercetării ştiinţifice;
z) dreptul de şcolarizare la domiciliu sau în unităţi complexe de asistenţă medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilităţi, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecţiuni pentru care sunt spitalizaţi pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;

aa) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fişe anonime. Acestea vor fi completate la clasă şi predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice.
bb) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora.
cc) dreptul de a întrerupe / relua studiile şi de a beneficia de transfer intre tipurile de invăţământ, în conformitate cu legislaţia în vigoare;
dd) dreptul de a avea condiţii de acces de studiu şi evaluare adaptate dizabilităţilor, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de invăţare, în condiţiile legii;
ee) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unităţii de învăţământ.
ff) dreptul de a le fi consemnată în catalog absenţă, doar în cazul în care nu sunt prezenţi la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenţei ca mijloc de coerciţie.

Art. 8

(1) Copiii/tinerii cu cerinţe educaţionale speciale, integraţi în învăţământul de masă, au aceleaşi drepturi ca şi ceilalţi elevi.
(2) Elevii cu cerinţe educaţionale speciale, integraţi în învăţământul de masă, pot beneficia de suport educaţional prin cadre didactice de sprijin şi itinerante, conform legislaţiei în vigoare;
(3) Elevii cu cerinţe educaţionale speciale sau alte tipuri de cerinţe educaţionale, stabilite prin ordin al ministrului Educaţiei Naţionale şi Cercetării Ştiinţifice, au dreptul să fie şcolarizaţi în unităţi de învăţământ de masă, special şi special integrat pentru toate nivelurile de învăţământ, diferenţiat, în funcţie de tipul şi gradul de deficienţă;
(4) Includerea beneficiarilor primari ai educaţiei în clase cu cerinţe educaţionale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, apartenenţă la o categorie defavorizată), se sancţionează conform prevederilor legale;
(5) În funcţie de tipul şi de gradul de deficienţă, elevii cu cerinţe educaţionale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare;

Art. 9

În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la alin.(1), pct. k), elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susţinătorul legal al elevului, poate acţiona, astfel:

a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susţinătorul legal solicită, oral, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezenţa elevului şi a părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.
b) În situaţia în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susţinătorul legal poate solicita, în scris, conducerii unităţii de învăţământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
c) Pentru soluţionarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învăţământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă şi care reevaluează lucrarea scrisă.
d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la pct. c) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învăţământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele două cadre didactice.
e) În cazul în care diferenţa dintre nota iniţială, acordată de cadrul didactic de la clasă şi nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestaţia este respinsă şi nota acordată iniţial rămâne neschimbată. În cazul în care diferenţa dintre nota iniţială şi nota acordată în urma reevaluării este de cel puţin 1 punct, contestaţia este acceptată.

f) În cazul acceptării contestaţiei, directorul anulează nota obţinută în urma evaluării iniţiale. Directorul trece nota acordată în urma contestaţiei, autentifică schimbarea prin semnătură şi aplică ştampila unităţii de învăţământ.
g) Calificativul sau nota obţinută în urma contestaţiei rămâne definitiv/definitivă.
h) În situaţia în care în unitatea de învăţământ preuniversitar nu există alţi învăţători/institutori/profesori pentru învăţământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnaţi, de către inspectoratul şcolar, cadre didactice din învăţământul primar sau profesori de specialitate din alte unităţi de învăţământ.

Drepturi de asociere şi de exprimare
Art. 10
Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:
a) dreptul de a forma, adera şi participa la grupuri, organizaţii, structuri sau mişcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri şi organizaţii non-formale, economice, sociale, recreaţionale, culturale sau altele asemenea, în condiţiile legii;
b) dreptul la protest, în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;;
c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activităţile pot fi organizate în unitatea de învăţământ preuniversitar, la cererea grupului de iniţiativă, numai cu aprobarea consiliului de administraţie. Exercitarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege şi care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranţei naţionale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea şi moralitatea publică sau drepturile şi libertăţile altora;
d) dreptul de a participa la şedinţele Consiliului Elevilor, în condiţiile prevăzute de prezentul statut;
e) dreptul de a fi ales şi de a alege reprezentanţi, fără nicio limitare sau influenţare din partea personalului didactic sau administrativ;
f) dreptul de a publica reviste, ziare, broşuri şi alte materiale informative, precum şi de a le distribui elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar, fără obligaţia unităţii de învăţământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea şi distribuirea de materiale care aduc atingere securităţii naţionale, ordinii publice, drepturilor şi libertăţilor cetăţeneşti, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Drepturi sociale
Art. 11
(1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:
a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafaţă, naval şi subteran, precum şi pentru transportul intern auto, feroviar, naval şi fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic.
b) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menţionate la alin (1), litera a), pentru elevii orfani, elevii cu cerinţe educaţionale speciale, precum şi cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecţie specială, în condiţiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale in vigoare;
c) dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi şcolarizaţi în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale in vigoare;
d) dreptul de a beneficia de decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru pentru elevii care care locuiesc la internat sau la gazdă,;
e) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu şi de merit, de performanţă, precum şi de ajutoare sociale şi financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al Ministrului Educaţiei Naţionale şi Cercetării Ştiinţifice;

f) dreptul de a beneficia de subvenţia acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socio-economice dezavantajate („bani de liceu"), respectiv pentru suportarea costurilor aferente frecventării învăţământului profesional, pentru toţi elevii din învăţământul profesional („bursa profesională") ;
g) dreptul ca elevii cu cerinţe educaţionale speciale, şcolarizaţi în unităţile de învăţământ special sau de masă, inclusiv cei şcolarizaţi în alt judeţ decât cel de domiciliu, să beneficieze de asistenţă socială constând în alocaţie zilnică de hrană, a cazarmanentului, de rechizite şcolare, de îmbrăcăminte şi de încălţăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflaţi în sistemul de protecţie a copilului, precum şi de găzduire gratuită în internate sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerinţe educaţionale speciale din cadrul Direcţiilor Generale Judeţene/a Municipiului Bucureşti de Asistenţă Socială şi Protecţia Drepturilor Copilului;
h) dreptul de a beneficia de locuri în tabere şi în şcoli de vară/iarnă, în condiţiile stabilite de autorităţile competente;
i) dreptul antepreşcolarilor şi preşcolarilor de a putea beneficia de măsuri de protecţie socială (hrană, supraveghere şi odihnă) pe durata parcurgerii programului educaţional în cadrul unităţii de învăţământ respective, în condiţiile stabilite de legislaţia în vigoare;
j) dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare şi masă ale internatelor şi cantinelor şcolare, în condiţiile stabilite prin regulamentele de organizare şi funcţionare ale unităţilor respective;
k) dreptul la premii, burse, şi alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanţe şcolare înalte, precum şi celor cu rezultate remarcabile în educaţia şi formarea lor profesională sau în activităţi culturale şi sportive, asigurate de către stat.
l) Dreptul de a fi susţinuţi financiar pentru activităţile de performanţă, de nivel naţional şi internaţional de către Stat, persoane fizice şi juridice, în condiţiile legii;
m) dreptul la asistenţă medicală, psihologică şi logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice şi logopedice şcolare, ori în unităţi medicale de stat. La începutul fiecărui an şcolar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educaţiei naţionale şi cercetării ştiinţifice şi ministrului sănătăţii, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;
n) dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film şi la alte manifestări culturale şi sportive organizate de instituţiile publice, conform legii.
o) Dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naţionalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevazute la alin (1) , litera l), conform legii ;

(2) În vederea stabilirii burselor şcolare prevăzute la art. 11 alin (1) lit. e):
a) consiliile locale, respectiv consiliile judeţene, stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul şi numărul burselor care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, conform legii;
b) criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către consiliile de administraţie ale unităţilor de învăţământ, în funcţie de fondurile repartizate şi de rezultatele elevilor, conform legii;
c) elevii pot beneficia şi de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, ori cu alte persoane juridice sau fizice, conform legii;
d) elevii pot beneficia de credite oferite de bănci pentru realizarea studiilor,în condiţiile legii;
e) elevii şi cursanţii străini din învăţământul preuniversitar, precum şi elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;

f) elevii pot beneficia de suport financiar şi din sursele extrabugetare ale unităţilor de învăţământ de stat, în condiţiile legii.

(3) Autorităţile administraţiei publice locale din localitatea de domiciliu a elevilor din învăţământul obligatoriu, şcolarizaţi într-o altă localitate, cu sprijinul agenţilor economici sau al colectivităţilor locale, al societăţilor de binefacere, precum şi al altor persoane juridice sau fizice pot asigura acestor elevi, în situaţii bine justificate, servicii de transport, de masă şi de internat.

(4) În condiţiile stabilite prin hotărâre a Guvernului, statul subvenţionează costurile aferente frecventării liceului de către elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate, precum şi costurile pentru cei care frecventează învăţământul profesional.

Alte drepturi

Art. 12

Elevii beneficiază şi de următoarele drepturi:

a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte şi de documente de studii, în condiţiile legii. Unităţile de învăţământ vor emite documentele solicitate, conform legii;

b) dreptul de răspuns la solicitările pentru informaţii de interes public, în conformitate cu prevederile Legii 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare;

c) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise şi semnate, în condiţiile legii;

d) dreptul de a beneficia de un „Ghid al elevului", elaborat de Consiliul Judeţean al Elevilor, cu avizul Consiliului Naţional al Elevilor, conţinând informaţii referitoare la: drepturile şi obligaţiile elevului, disciplinele din planul de învăţământ, serviciile puse la dispoziţie de unitatea de învăţământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a şcolii, informaţii despre Consiliul Elevilor şi alte structuri asociative, modalităţi de acces la burse şi alte mijloace de finanţare, mobilităţi, precum şi alte facilităţi şi subvenţii acordate; Inspectoratul şcolar sau unitatea de învăţământ pot susţine financiar publicarea acestui ghid, în funcţie de resursele disponibile;

e) dreptul de a avea profesori repartizaţi la clasă în mod nediscriminatoriu;

Recompensarea elevilor

Art. 13

(1) Elevii care obţin rezultate remarcabile în activitatea şcolară şi extraşcolară pot primi următoarele recompense:

a) evidenţiere în faţa clasei şi/sau în faţa colegilor din şcoală sau în faţa consiliului profesoral;

b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinţilor, tutorelui sau susţinătorului legal, cu menţiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidenţiat;

c) burse de merit, de studiu şi de performanţă sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenţi economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;

d) premii, diplome, medalii;

e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din ţară şi din străinătate;

f) premiul de onoare al unităţii de învăţământ preuniversitar;

(2) Performanţa elevilor la concursuri, olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creaţie tehnico-ştiinţifică şi artistică şi la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educaţiei Naţionale şi Cercetării Ştiinţifice;

(3) La sfârşitul anului şcolar, elevii pot fi premiaţi pentru activitatea desfăşurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unităţii de învăţământ, la propunerea învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului şcolii sau a Consiliului Şcolar al Elevilor.

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:
   a) pentru rezultate deosebite la învăţătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unităţii; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
   b) pentru alte tipuri de performanţe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activităţi sau preocupări care merită să fie apreciate.
(5) Elevii din învăţământul gimnazial, liceal, profesional, postliceal pot obţine premii dacă:
   a) au obţinut primele medii generale pe clasă şi acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii se pot acorda menţiuni conform reglementărilor interne ale unităţii de învăţământ;
   b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
   c) au obţinut performanţe la concursuri, festivaluri, expoziţii şi la alte activităţi extraşcolare desfăşurate la nivel local, judeţean/al municipiului Bucureşti, naţional sau internaţional;
   d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ţinută morală şi civică;
   e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvenţă pe parcursul anului şcolar.
(6) Pot fi acordate premii şi pentru alte situaţii prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ.
(7) Unitatea de învăţământ preuniversitar poate stimula activităţile de performanţă înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, naţional şi internaţional, prin alocarea unor premii, burse, din asociaţiei părinţilor, a agenţilor economici, a fundaţiilor ştiinţifice şi culturale, a comunităţii locale și altele asemenea.

CAPITOLUL AL III-LEA
ÎNDATORIRILE/OBLIGAȚIILE ELEVILOR

Art. 14

Elevii au următoarele îndatoriri:

a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
b) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;
c) de a avea un comportament civilizat și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare si cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului in perimetrul școlii.
d) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
e) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
f) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalitați în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
g) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice.
h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
i) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;
k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
m) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ;
o) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
p) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizat, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
q) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului.
r) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate.

Interdicţii
Art. 15
Elevilor le este interzis:

a) să distrugă, modifice sau completeze documentele şcolare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev şi orice alte documente din aceeaşi categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ;
b) să introducă şi să difuzeze, în unitatea de învăţământ preuniversitar, materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea, unitatea şi integritatea naţională a ţării, care cultivă violenţa, intoleranţa sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
c) să blocheze căile de acces în spaţiile de învăţământ;
d) să deţină sau să consume, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanţe interzise, ţigări, substanţe etnobotanice şi să participe la jocuri de noroc;
e) să introducă şi/sau să facă uz în perimetrul unităţii de învăţământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniţie, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a elevilor şi a personalului unităţii de învăţământ. Elevii nu pot fi deposedaţi de bunurile personale care nu atentează la siguranţa personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învăţământ, în conformitate cu prevederile legale;
f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităţilor de învăţământ;
g) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor şi al concursurilor; prin excepţie de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situaţia folosirii lor în procesul educativ sau în situaţii de urgenţă;
h) să lanseze anunţuri false către serviciile de urgenţă;
i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, şi să manifeste violenţă în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ;
j) să provoace, să instige şi să participe la acte de violenţă în unitatea de învăţământ şi în afara ei;
k) să părăsească perimetrul unităţii de învăţământ în timpul programului şcolar, cu excepţia elevilor majori şi a situaţiilor prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ;
l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul şcolar;
m) să invite/ faciliteze intrarea în şcoală a persoanelor străine, fără acordul conducerii şcolii şi al diriginţilor;

CAPITOLUL AL IV-LEA
SANCŢIONAREA ELEVILOR

Sancţionarea elevilor
Art. 16

(1) Elevii din sistemul de învăţământ de stat, particular şi confesional autorizat/acreditat, care săvârşesc fapte prin care se încalcă dispoziţiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele şcolare, vor fi sancţionaţi în funcţie de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut.
(2) Pentru a putea fi sancţionaţi, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unităţii de învăţământ sau în cadrul activităţilor extraşcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului unităţii de învăţământ sau în afara activităţilor extraşcolare organizate de unitatea de învăţământ, elevii răspund conform legislaţiei în vigoare.
(3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.
(4) Sancţiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:
   a) observaţie individuală;
   b) mustrare scrisă;
   c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, *Bani de liceu*, a bursei profesionale;
   d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeaşi unitate de învăţământ;
   e) preavizul de exmatriculare;
   f) exmatriculare.
(5) Toate sancţiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât şi părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali. Sancţiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
(6) Sancţionarea elevilor sub forma mustrării în faţa colectivului clasei sau al şcolii este interzisă în orice context.
(7) Violenţa fizică sub orice formă se sancţionează conform dispoziţiilor legale în vigoare.
(8) Sancţiunile prevăzute la punctul 4, lit. d-f, nu se pot aplica în învăţământul primar.
(9) Sancţiunile prevăzute la punctul 4, lit. e-f, nu se pot aplica în învăţământul obligatoriu.

Sancţiuni
Art. 17

(1) Elevii nu pot fi supuşi unor sancţiuni colective.
(2) Observaţia individuală constă în atenţionarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie insoţită de consilierea acestuia, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancţiunea se aplică de către profesorul diriginte, învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar sau de către directorul unităţii de învăţământ.

Art.18

(1) Mustrarea scrisă constă în atenţionarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învăţământul primar sau profesorul diriginte, cu menţionarea faptelor care au determinat sancţiunea.
(2) Sancţiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancţiune, spre validare. Sancţiunea se consemnează în registrul de procese -verbale al consiliului clasei şi într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar sau profesorul diriginte, la sfârşitul semestrului.
(3) Documentul conţinând mustrarea scrisă va fi înmânat elevului sau părintelui/ tutorelui/susţinătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, prin poştă, cu confirmare de primire.
(4) Sancţiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

(5) Sancţiunea poate fi însoţită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învăţământul primar.

Art. 19

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

(2) Sancţiunea este însoţită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învăţământul primar, aprobată de consiliul profesoral al unităţii de învăţământ.

Art. 20

(1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeaşi unitate de învăţământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către învăţător/institutor/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal al elevului minor şi elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancţiunea se consemnează în catalogul clasei şi în registrul matricol.

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

Art. 21

(1) Preavizul de exmatriculare se întocmeşte de către profesorul diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an şcolar, se semnează de către acesta şi de director. Acesta se înmânează elevului şi, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal.

(2) Sancţiunea se consemnează în registrul de evidenţă a elevilor şi în catalogul clasei şi se menţionează în raportul consiliului clasei la sfârşit de semestru sau de an şcolar.

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

Art. 22

(1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învăţământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârşitul anului şcolar.

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscriere, în anul şcolar următor, în aceeaşi unitate de învăţământ şi în acelaşi an de studiu;

b) exmatriculare fără drept de reînscriere în aceeaşi unitate de învăţământ;

c) exmatriculare din toate unităţile de învăţământ, fără drept de reînscriere, pentru o perioadă de timp;

(3) Elevii exmatriculaţi din unităţile de învăţământ - liceal şi postliceal - din sistemul de apărare, ordine publică şi securitate naţională, pentru motive imputabile, se pot transfera, în anul şcolar următor, într-o altă unitate de învăţământ, cu respectarea prevederilor prezentului act normativ, a regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar şi a regulamentelor specifice.

Art. 23

(1) Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în aceeaşi unitate de învăţământ şi în acelaşi an de studiu, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului şi din învăţământul postliceal, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul act normativ sau de Regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ, sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al unităţii de învăţământ.

(2) Sancţiunea se aplică şi pentru un număr de cel puţin 40 de absenţe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puţin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/modul, cumulate pe un an şcolar.
(3) Dacă abaterea constă în absenţe nemotivate, sancţiunea exmatriculării se poate aplica numai dacă, anterior, a fost aplicată sancţiunea preavizului de exmatriculare.
(4) Sancţiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidenţă a elevilor şi în registrul matricol.
(5) Sancţiunea se comunică de către directorul unităţii de învăţământ, în scris elevului şi sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal.
(6) Sancţiunea, însoţită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art. 24
(1) Exmatricularea fără drept de reînscriere în aceeaşi unitate de învăţământ se aplică elevilor din ciclul superior al liceului şi din învăţământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.
(2) Sancţiunea, însoţită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.
(3) Sancţiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidenţă a elevilor şi în registrul matricol.
(4) Sancţiunea se comunică de către directorul unităţii de învăţământ, în scris elevului şi sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal

Art. 25
(1) Exmatricularea din toate unităţile de învăţământ, fără drept de reînscriere pentru o perioadă de 3-5 ani, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului şi din învăţământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.
(2) Sancţiunea se aplică prin ordin al ministrului educaţiei naţionale şi cercetării ştiinţifice, prin care se stabileşte şi durata pentru care se aplică această sancţiune. În acest sens, directorul unităţii de învăţământ transmite Ministerului Educaţiei Naţionale şi Cercetării Ştiinţifice propunerea motivată a consiliului profesoral privind aplicarea acestei sancţiuni, împreună cu documente sau orice alte probe din care să rezulte abaterile deosebit de grave săvârşite de elevul propus spre sancţionare.
(3) Sancţiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei şi în registrul matricol. Sancţiunea se comunică de către Ministerul Educaţiei Naţionale şi Cercetării Ştiinţifice, în scris elevului şi sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal.

Anularea sancţiunii
Art. 26
(1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului şcolar, consiliul se reîntruneşte. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancţiune menţionată la articolul 16, alin. (4), lit. a-e) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puţin 8 săptămâni de şcoală, până la încheierea semestrului sau a anului şcolar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancţiunii, poate fi anulată.
(2) Anularea, în condiţiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancţiunea.

Sancţiuni privind nefrecventarea orelor de curs
Art. 27
(1) Pentru toţi elevii din învăţământul preuniversitar, la fiecare 10 absenţe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absenţe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină sau modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

(2) Elevii care au media la purtare mai mica decât 9 în anul şcolar anterior, nu pot fi admişi în unităţile de învăţământ cu profil militar, confesional şi pedagogic.

Pagube patrimoniale
Art. 28

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unităţii de învăţământ sunt obligaţi să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparaţiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.
(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor şcolare primite gratuit, elevii vinovaţi înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu şi tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancţionaţi cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor şcolare.

Contestarea
Art. 29

(1) Contestarea sancţiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 16 se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susţinătorul legal al elevului, Consiliului de Administraţie al unităţii de învăţământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancţiunii.
(2) Contestaţia se soluţionează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unităţii de învăţământ. Hotărârea Consiliului de Administraţie nu este definitivă şi poate fi atacată ulterior la instanţa de contencios administrativ din circumscripţia unitaţii de învăţământ, conform legii.
(3) Exmatricularea din toate unităţile de învăţământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educaţiei Naţionale şi Cercetării Ştiinţifice în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancţiunii.

CAPITOLUL AL V-LEA
REPREZENTAREA ELEVILOR

Moduri de asociere în vederea reprezentării
Art. 30
În vederea reprezentării drepturilor şi intereselor elevilor, aceştia se pot asocia în:
a) consiliul elevilor;
b) asociaţiile reprezentative ale elevilor;

Moduri de reprezentare
Art. 31
Interesele şi drepturile elevilor sunt reprezentate şi apărate prin:
a) participarea reprezentanţilor elevilor în organismele, foruri, consilii, comisii şi alte organisme şi structuri asociative care au impact asupra sistemului educaţional;
b) participarea reprezentanţilor elevilor aleşi în organismele administrative şi forurile decizionale sau consultative din cadrul unităţii de învăţământ liceal şi profesional;
c) participarea reprezentantului elevilor în Consiliul de Administraţie al unităţii de învăţământ, conform legii;
d) depunerea de memorandumuri, petiţii, plângeri, solicitări sau altele asemenea, după caz;
e) transmiterea de comunicate de presă, luări publice de poziţie şi alte forme de comunicare publică;
f) alte modalităţi de exprimare a doleanţelor, drepturilor şi poziţiei reprezentaţilor elevilor, inclusiv organizarea de acţiuni de protest, cu respectarea normelor legale în vigoare.

Elevii reprezentanţi
Art. 32
Se consideră reprezentanţi ai elevilor următorii:
a) preşedintele şi vicepreşedinţii Consiliului Şcolar al Elevilor;
b) reprezentanţii elevilor în Birourile Executive ale Consiliului Judeţean al Elevilor/Consiliul Naţional al Elevilor şi în structurile de conducere ale asociaţiilor reprezentative ale elevilor legal constituite, ce au prevăzut în Statut scopul reprezentării elevilor;
c) reprezentantul elevilor în Consiliul de Administraţie;
d) reprezentanţii elevilor în comisiile unităţii de învăţământ, inspectoratelor şcolare, autorităţilor locale sau centrale.

Alegerea sau desemnarea reprezentanţilor
Art. 33
(1) Reprezentanţii elevilor din organismele administrative sau din forurile decizionale sau consultative ale unităţii de învăţământ liceal sau profesional sunt aleşi, la începutul fiecărui an şcolar, de către elevii unităţii de învăţământ liceal, profesional sau postliceal.
(2) Fiecare elev are dreptul de a alege şi de a fi ales ca reprezentant al elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar. Este interzisă limitarea sau restrângerea dreptului de a alege sau de a fi ales, indiferent de rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, statut socio-economic, convingeri sociale sau politice, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală, apartenenţă la un grup defavorizat, medie generală, medie la purtare, situaţie şcolară precum şi orice alt criteriu discriminatoriu.
(3) Cadrelor didactice sau personalului administrativ din unitatea de învăţământ preuniversitar le este interzis să influenţeze procedurile de alegere a elevilor reprezentanţi, indiferent de nivelul de reprezentare. Influenţarea alegerilor se

sancționează conform prevederilor art. 280 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

Relația dintre elevii reprezentanți și structurile asociative reprezentative

Art. 34

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

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

Drepturile elevilor reprezentanți

Art. 35

Elevii reprezentanți au următoarele drepturi:

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

Îndatoririle elevilor reprezentanți

Art. 36

Elevii reprezentanți au următoarele îndatoriri:

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

CAPITOLUL AL VI-LEA
ASOCIEREA ELEVILOR

Drepturi ale formelor de asociere ale elevilor
Art. 37
Consiliul Național al Elevilor și asociațiile reprezentantive ale elevilor au următoarele drepturi:

a) dreptul de a fi consultate pentru toate deciziile majore ce privesc dezvoltarea învățământului preuniversitar și a procesului educațional, după caz și după nivelul de reprezentativitate;
b) dreptul de a folosi spațiul unității de învățământ pentru desfășurarea obiectivelor asumate și pentru a derula activitățile interne, cu acordul Consiliului de Administrație al unității de învățământ, în condițiile legii;

Asociațiile reprezentative ale elevilor
Art. 38
(1) Sunt considerate asociații reprezentative ale elevilor organizațiile neguvernamentale, înființate în baza prevederilor legale în vigoare, care îndeplinesc cumulativ următoarele cerințe:
   a) au statut propriu, în care au declarat ca scop reprezentarea intereselor și drepturilor elevilor;
   b) nu fac propagandă politică partizană sau religioasă;
   c) au cel puțin 75% dintre membri elevi în sistemul de învățământ preuniversitar românesc.
(2) Asociațiile reprezentative își pot desfășura activitatea la nivel național, județean, local sau școlar.
(3) Filialele sau sucursalele asociațiilor reprezentative au același statut reprezentativ, în raport cu scopul înființării acestora.

(4) CAPITOLUL AL VII-LEA
CONSILIUL ŞCOLAR AL ELEVILOR

Reprezentarea elevilor în Consiliul Şcolar al Elevilor
Art. 39

(1) Fiecare clasă îşi va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul primului semestru. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot şi nici nu le este permisă influenţarea deciziei elevilor.
(2) În fiecare unitate de învăţământ de stat, particular şi confesional se constituie consiliul şcolar al elevilor, format din reprezentanţii elevilor din fiecare clasă.

Mod de organizare
Art. 40

(1) Consiliul Şcolar al Elevilor este structură consultativă şi reprezintă interesele elevilor din învăţământul preuniversitar, la nivelul unităţii de învăţământ.
(2) Prin Consiliul Şcolar al Elevilor, elevii îşi exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.
(3) Consiliul Şcolar al Elevilor funcţionează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul şi nevoile şcolii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul Naţional al Elevilor.
(4) Consiliul profesoral al unităţii de învăţământ desemnează un cadru didactic care va asigura o comunicare eficientă între corpul profesoral şi consiliul elevilor. Acesta nu se va implica în luarea deciziilor Consiliului Şcolar al Elevilor.
(5) Conducerea unităţii de învăţământ sprijină activitatea Consiliului Şcolar al Elevilor, prin punerea la dispoziţie a logisticii necesare desfăşurării activităţii acestuia şi a unui spatiu pentru întrunirea Biroului Executiv şi a Adunării Generale a respectivului Consiliu Şcolar al Elevilor. Fondurile aferente desfăşurării activităţilor specifice se asigură din finanţarea suplimentară, fără a afecta derularea activităţilor educaţionale.

Atribuţiile Consiliului Şcolar al Elevilor
Art. 41

Consiliul elevilor are următoarele atribuţii:

a) reprezintă interesele elevilor şi transmite Consiliului de Administraţie, directorului/directorului adjunct şi consiliului profesoral punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceştia;
b) apără drepturile elevilor la nivelul unităţii de învăţământ şi sesizează încălcarea lor;
c) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea unităţii de învăţământ despre acestea şi propunând soluţii;
d) sprijină comunicarea între elevi şi cadre didactice;
e) dezbate propunerile elevilor din şcoală şi elaborează proiecte;
f) poate iniţia activităţi extraşcolare, evenimente culturale, concursuri, excursii etc;
g) poate organiza acţiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale/ provenind din medii dezavantajate, pe probleme de mediu şi altele asemenea;
h) poate sprijini proiectele şi programele educative în care este implicată unitatea de învăţământ preuniversitar;
i) propune modalităţi pentru a motiva elevii să se implice în activităţi extraşcolare;
j) dezbate proiectul Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ;
k) organizează alegeri pentru funcţiile de preşedinte, vicepreşedinte, secretar, la termen sau în cazul în care posturile sunt vacante;
l) desemnează un membru observator pentru Consiliul de Administraţie, conform legii;

m) organizează alegerile pentru elevul reprezentant cu drept de vot în Consiliul de Administrație;
n) deleagă reprezentanți, prin decizia președintelui Consiliului Școlar al Elevilor, în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității, Comisia de Prevenire și Combatere a Violenței și orice altă comisie din care reprezentanții elevilor fac parte, conform legii;
o) Consiliul Școlar al Elevilor va completa o secțiune din raportul activităților educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ, în care va preciza opinia elevilor față de activitățile educative extrașcolare realizate.

Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor
Art. 42
(1) Forul decizional al Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este Adunarea Generală.
(2) Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.
(3) Consiliul elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarea structură:
a) Președinte;
b) Vicepreședinte/vicepreședinți, în funcție de numărul de elevi din școală;
c) Secretar;
d) Membri: reprezentanții claselor.
(4) Președintele, vicepreședintele/vicepreședinții și secretarul formează Biroul Executiv.

Președintele Consiliului Școlar al Elevilor
Art. 43
(1) Elevii din unitatea de învățământ preuniversitar aleg prin vot universal, secret și liber exprimat Biroul Executiv al Consiliului Școlar al Elevilor.
(2) Pentru unitățile de învățământ care au doar clase din învățământul primar si gimnazial, Biroul Executiv este ales dintre elevii claselor a VII-a – a VIII-a.
(3) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor participă, cu statut de observator, la ședințele Consiliului de Administrație al unității de învățământ, la care se discută aspecte privind elevii, la invitația scrisă a directorului unității de învățământ. În funcție de tematica anunțată, președintele Consiliului Școlar al Elevilor poate desemna alt reprezentant al elevilor ca participant la anumite ședințe ale Consiliului de Administrație.
(5) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor, elev din învățământul profesional, liceal sau postliceal, activează în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității.
(6) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarele atribuții:
a) colaborează cu responsabilii departamentelor Consiliului Școlar al Elevilor;
b) conduce întrunirile Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ;
c) este purtătorul de cuvânt al Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar;
d) asigură desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare;
e) propune excluderea unui membru, în cadrul Biroului Executiv și a Adunării Generale, dacă acesta nu își respectă atribuțiile sau nu respectă regulamentul de funcționare al consiliului;
(7) Mandatul președintelui Consiliului Școlar al Elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, președintele își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, președintele este demis din funcție.

Vicepreședintele Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 44

(1) Vicepreşedintele Consiliului Şcolar al Elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar are următoarele atribuţii:
   a) monitorizează activitatea departamentelor;
   b) preia atribuţiile şi responsabilităţile preşedintelui în absenţa acestuia, prin delegaţie;
   c) elaborează programul de activităţi al consiliului;

(2) Mandatul vicepreşedintelui Consiliului Şcolar al Elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, vicepreşedintele îşi prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorităţii absolute, vicepreşedintele este demis din funcţie.

(3) În unităţile de învăţământ, cu predare în limba română, în care există şi clase/secţii cu predare în limbile minorităţilor naţionale sau în unităţile de învăţământ în limbile minorităţilor naţionale, în care funcţionează şi clase/secţii cu predare în limba română, în Consiliul Şcolar al Elevilor este cooptat, în funcţia de vicepreşedinte, un reprezentant al claselor cu predare în limba minorităţilor naţionale, respectiv al claselor cu predare în limba română, după caz.

Secretarul Consiliului Şcolar al Elevilor

Art. 45

(1) Secretarul Consiliului Şcolar al Elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar are următoarele atribuţii:
   a) întocmeşte procesul-verbal al întrunirilor Consiliului Şcolar al Elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar;
   b) notează toate propunerile avansate de Consiliului Şcolar al Elevilor.

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

Întrunirile Consiliului Şcolar al Elevilor

Art. 46

Întrunirile Consiliului Şcolar al Elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar se vor desfăşura de câte ori este cazul, fiind prezidate de preşedinte.

Membrii Consiliului Şcolar al Elevilor

Art. 47

(1) Consiliului Şcolar al Elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar are în componenţă departamentele prevăzute în propriul regulament.

(2) Membrii trebuie să respecte regulile adoptate de către Consiliul Şcolar al Elevilor şi să asigure aplicarea hotărârilor luate în rândul elevilor. Prezenţa membrilor la activităţile Consiliului Şcolar al Elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar este obligatorie. Membrii Consiliului Şcolar al Elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar care înregistrează trei absenţe nemotivate consecutive vor fi înlocuiţi din aceste funcţii.

(3) Membrii Consiliului Şcolar al Elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar au datoria de a prezenta Consiliului de Administraţie, respectiv consiliului profesoral, problemele specifice procesului instructiv - educativ cu care se confruntă colectivele de elevi.

(4) Tematica discuţiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv - educativ, îmbunătăţirea condiţiilor de studiu ale elevilor şi organizarea unor activităţi cu caracter extraşcolar de larg interes pentru elevi, activităţi care sunt, ca desfăşurare, de competenţa unităţii de învăţământ.

(5) Fiecare membru al Consiliului Şcolar al Elevilor are dreptul de a vota sau de a se abţine de la vot. Votul poate fi secret sau deschis.

CAPITOLUL AL VIII-LEA
DISPOZIŢII FINALE

Aplicarea statutului elevului
Art. 48
Unităţile de învăţământ asigură respectarea prevederilor prezentului statut prin intermediul tuturor organismelor interne a cadrelor didactice şi elevilor.

Monitorizarea respectării statutului
Art. 49
Consiliul Judeţean al Elevilor şi asociaţiile reprezentative elaborează un raport anual privind respectarea prevederilor prezentului statut în fiecare unitate de învăţământ preuniversitar din respectivul judeţ sau din municipiul Bucureşti. Raportul are în vedere un an şcolar şi se face public la finalizarea acestuia sau la începutul anului şcolar următor. Comunicarea publică are în vedere website-urile unităţilor de învăţământ, ale inspectoratelor şcolare, website-urile Consiliului Elevilor şi pe cele ale asociaţiilor reprezentative ale elevilor. În cazul constatării unor deficienţe, unităţile de învăţământ au obligaţia de a le remedia şi de a comunica public modalităţile de soluţionare a acestora.

Intrarea în vigoare
Art. 50
Prezentul statut intră în vigoare la 30 de zile de la data publicării lui în Monitorul Oficial al României, Partea I, prin Ordinul Ministrului Educaţiei Naţionale şi Cercetării Ştiinţifice, conform articolului 80, alin. (2) din Legea Educaţiei Naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

Modificarea
Art. 51
Statutul elevului poate fi modificat prin Ordin de Ministru la propunerea Consiliului Naţional al Elevilor, a asociaţiilor reprezentative ale elevilor legal constituite, a federaţiei naţionale a părinţilor, a federaţiilor sindicale.

Relaţia cu alte acte normative inferioare sau egale
Art. 52
Orice reglementare în domeniu legal prevăzută într-un act normativ inferior sau egal, aflată în contradicţie cu prezentul statut, este abrogată de drept.

Melléklet

Szabályzatkiegészítések

I. A belső rendszabályzat tiltja a szülők és más idegen személyek bejövetelét az iskolaépületbe. Csak az előre egyeztetett fogadóórák idején lehet bejönni megbeszélésekre. /ROFUIP: Art. 173,(7); Kivételt képeznek az első osztályos szülők, akik az őszi szünidőig felkísérhetik gyermeküket a tanteremig. Szülőkkel való kapcsolattartás ez erre kijelölt fogadóórán, valamint a szülői értekezletek keretén belül. A fogadóórákra érkező szülők neveit a tanító / osztályfőnök / tanár a kapussal ismerteti.

II. Az iskolai napköziztetés és gyermekfelügyelet jogszerű lebonyolítására szükséges hivatalos engedéllyel rendelkezniük a tanítónőknek;

III. A terembérlések ára óránként 20 lej/terem, 30 lej/terem és vetítő, 20 lej a sportpálya egy órára, illetve egy terem havi bére 300 lej;

IV. Munkafegyelmi kérdések az iskola munkaközösségére vonatkozóan:

a) a késéseket és a meg nem tartott órákat felelősségre vonás, illetve órabérlevonás követi;

b) igazoltan elfogadott és engedélyezett:

1) betegség miatti hiányzás családorvosi vagy szakorvosi beteglappal;

2) nagyobb családi események rendezése;

3) a szakmai továbbképzésen való részvétel;

A két utóbbi esetben az illető tanerő gondoskodik saját helyettesítéséről, melyet írott dokumentum formájában közöl. Ezek rendezésére a vezetőtanács évi öt napot hagy jóvá, ami ezt meghaladja, fizetetlen szabadságnak minősül.

V. A tanulók tanórákról való hiányzása szülői vagy orvosi igazolással egy héten belül igazolható, az indokolt késések esetében a tanár beengedheti az órájára a tanulót és igazolhatja a beírt hiányzást. A naplóban a hiányzások igazolásra kék színű írószer használható, az igazoltalan órákat ceruzával kell bekarikázni.

VI. A ritmikus jegyadás, valamint a következetesen vezetett hiányzás minden tanórához hozzátartozik.

VII. Az országos olimpiászon részt vevő tanulók öt tanítási napon készülhetnek fel erre a megmérettetésre, szaktanárok irányításával.

VIII. Minden osztály félévenként 1 tanítási napot használhat tanulmányi kirándulásra, ez viszont nem lehet a dolgozatírások vagy vizsgák ideje alatt.

IX. Az egyesületek vagy magán személyek által tartott előadások, programok befogadása a tanárokkal való előzetes egyeztetés alapján történik.

Szabályzat kiegészítés 2018 – 2019

1. Amennyiben a diákok - megszegve az iskola szabályait – mobiltelefont használnak a tanórák keretén belül, büntetésben részesülnek. A vezetőtanács jóváhagyja, hogy a háromszori szabálymegszegés következménye egy magaviseleti jegy levonása.
2. A tanórákról való késés következménnyel jár a pedagógusok számára is: az első késés esetében szóbeli figyelmeztetésben részesül, második késéskor írásbeli felszólításban, míg a harmadik késés maga után vonja az adott óra bérének megvonását.
3. A pedagógusok tanórákról való távozásának feltételeiről döntés született; a pedagógus továbbképzéseken vagy szakmai okok miatt való hiányzás esetén:
   - írásbeli kérést fogalmaz meg az igazgatósághoz csatolva a továbbképző hivatalos pecséttel ellátott átiratát;
   - a helyettesítést az adott napokra saját maga szervezi le olyan kollégákkal, akiknek az adott időben nincs más osztállyal, csoporttal órájuk (a helyettesítést vállaló kollégák aláírjak a helyettesítés órarendjét vállalva az adott óra megtartását);
   - a nyári vizsgákon (VIII. osztályosok Országos felmérése/ Érettségi/Véglegesítő Vizsga) felvigyázást vállal.
4. A diákok kéréseit figyelembe véve a vezetőtanács megoldást keresett az iskola szombati nyitva tartására. Amennyiben legalább 5 diák jelzi csütörtökig, hogy gyakorolni szeretne, az iskola nyitva lesz szombaton 9.00 – 13.00 óra között.
5. Az iskolai szolgálatosság terén még vannak mulasztások. Az igazgatóság ellenőrizni fogja a szolgálatosság teljesítését. A szolgálatosság nem csupán a tanári jelenlétre vonatkozik, hanem az adott emeleten, aulában, stb. való rendtartásra, a diákok fegyelmezésére a szünet ideje alatt.
6. A beírási napló napirenden történő aláírása kötelező. Az igazgatóság időszakonként ellenőrizni fogja a beírási naplókat.
7. A vezetőtanács jóváhagyta a 2019/2020- as tanév beiskolázási tervét. Előkészítő osztályokban 25-25 hely, V. A. osztályban 25, V. B. osztályban 26, a IX. A osztályban 20 hely zenész diákoknak van fenntartva, míg 8 hely architektúra szakot választó diákok számára, a IX. B. osztályban 28 képzőművészeti szakos diák lesz felvéve.
8. A vezetőtanács jóváhagyta a Nagy István Művészeti Középiskola diákjainak részvételét a Városi Tanács által szervezett Zenei Nevelés Program keretében tartandó előadásokon. A zenetörténet állomásait bemutató előadásra az idei tanévben négy alkalommal kerül sor.
9. A zene és rajz előkészítő osztályba való felvételi követelményeinek jóváhagyása.
10. A vezetőtanács döntése alapján a 2019. szeptemberében előkészítő osztályt kezdő zenészek német nyelvet fognak tanulni, míg a rajzosok angolt.