



Ministerul
Educației



MINISTERUL EDUCAȚIEI
**LICEUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ
ARAD**

Bd. Iuliu Maniu, nr. 39-41, Arad • Tel/Fax: 0257-253968 • Web: www.lniarad.ro



Nr. 2350/ 30.09.2022

Prezentat în CP din 15.10.2022

Aprobat în CA din 19.10.2022

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A

LICEULUI NAȚIONAL DE INFORMATICĂ

ARAD

2022-2023



Titlul I - Dispoziții generale

Capitolul I - Cadrul de reglementare

Articolul 1

Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Național de Informatică Arad, denumit în continuare Regulament cu abrevierea (ROFLNI), reglementează organizarea și funcționarea Liceului Național de Informatică Arad în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Liceul Național de Informatică Arad se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale prezentului regulament, ale regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ale regulamentului intern.

În baza legislației în vigoare și a regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Justiției și alte instituții cu atribuții în domeniile apărării, informațiilor, ordinii publice și securității emit reglementări specifice privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ liceal și postliceal din domeniul respectiv.

Articolul 2

Prezentul regulament, a fost elaborat în baza regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ, a actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației și ale personalului din unitățile de învățământ, precum și a contractelor colective de muncă aplicabile.

Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Național de Informatică Arad conține reglementări cu caracter general, precum și reglementări specifice Liceului Național de Informatică Arad, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

- (1) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Național de Informatică Arad 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.
- (2) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Național de Informatică Arad, precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbateră în consiliul reprezentativ al părinților și asociației părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.



- (3) Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Național de Informatică Arad, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.
- (4) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Național de Informatică Arad se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului liceului, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a liceului se afișează pe site-ul Liceului Național de Informatică Arad.
- (5) Profesorii diriginți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Național de Informatică Arad.
- (6) Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Național de Informatică Arad poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie. Regulamentul intern al Liceului Național de Informatică Arad conține dispozițiile obligatorii prevăzute la Articolul 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în liceu, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.
- (7) Respectarea prevederilor regulamentulului de organizare și funcționare a Liceului Național de Informatică Arad de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic și elevi, este obligatorie. Nerespectarea prezentului regulament constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Capitolul II Principii de organizare și finalitățile învățământului în unitatea de învățământ

Articolul 3

- (1) Liceul Național de Informatică Arad se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Conducerea Liceului Național de Informatică Arad își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 4

Liceul Național de Informatică Arad se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta liceului fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială,



care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor /elevilor sau a personalului din unitate.

Titlul II - Organizarea Liceului Național de Informatică Arad

Capitolul I - Rețeaua școlară

Articolul 5

Liceul Național de Informatică Arad este autorizat să funcționeze conform Ordinului ministrului Educației Naționale Nr. 5091/11.09.2018, și face parte din rețeaua școlară națională, în conformitate cu prevederile legale.

Articolul 6

În sistemul Național de învățământ, Liceul Național de Informatică Arad este autorizat să funcționeze cu personalitate juridică, conform Ordinului ministrului Educației Naționale Nr. 5091/11.09.2018, și face parte din rețeaua școlară națională.

Liceul Național de Informatică Arad are următoarele elemente definitorii:

- cod de identitate fiscală (CIF);
- cont în Trezoreria Statului;
- stampilă cu stema României, cu denumirea Ministerului Educației Naționale și cu denumirea exactă a unității de învățământ, Liceul Național de Informatică Arad;
- domeniu web.

Liceul Național de Informatică Arad are conducere, personal și buget propriu, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de lege, de autonomie instituțională și decizională

Capitolul II - Organizarea programului școlar

Articolul 7

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

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

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

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

- a. la nivelul unor clase din cadrul Liceului Național de Informatică Arad, precum și la nivelul Liceului Național de Informatică Arad - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general al ISJ Arad, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea



Ministerului Educației;

- b. la nivelul grupurilor de unități de învățământ din județ, la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;
 - c. la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației și cercetării ca urmare a hotărârii comitetului județean pentru situații de urgență Arad, respectiv Comitetul Național pentru Situații de Urgență (CJSU Arad/CNSU), după caz.
- (5) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al Liceului Național de Informatică Arad.
- (6) În situații excepționale, ministrul educației și cercetării poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.
- (7) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (8) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Articolul 8

- (1) În Liceul Național de Informatică Arad, cursurile sunt organizate în forma de învățământ zi, cu frecvență.
- (2) În Liceul Național de Informatică Arad, activitatea instructiv-educativă se desfășoară pe profile, filiere și specializări, aprobate de Ministerul Educației, prin planul de școlarizare, după cum urmează:

FILIERA TEORETICĂ:

- profil REAL-specializarea matematică-informatică, intensiv informatică
- (3) Activitatea instructiv-educativă se desfășoară într-un singur schimb pe zi, dimineața, între orele 8,00-15,00.
- (4) În mod excepțional laboratoarele se pot efectua și în afara acestui interval orar, după un program stabilit la începutul anului școlar odată cu întocmirea orarului școlii între orele: 8,00-15,00
- (5) Orele de curs se desfășoară în intervalul 8.00 – 15.00.
- (6) Durata unei ore de curs este de 50 de minute. Durata pauzelor este de 10 minute.
- (7) Orarul pauzelor este următorul:
- 8.50 – 9.00
 - 9.50 -10.00
 - 10.50 – 11.00
 - 11.50 – 12.00
 - 12.50 – 13.00
 - 13.50 – 14.00
 - 14.50 – 15.00

Ieșirea în curtea școlii în pauze a elevilor se face conform graficului stabilit



- (8) În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, prin hotărârea Consiliului de administrație al liceului, cu aprobarea inspectoratului școlar.
- (9) Programul cadrelor didactice este stabilit în funcție de norma didactică și orele suplimentare ale fiecăruia, prin orarul liceului. Prezența la școală se va face cu 10 minute înainte de începerea orelor.
- (10) Programul de lucru al personalului didactic auxiliar se desfășoară între orele 8,00-16,00.
- (11) Programul de lucru al personalului nedidactic se desfășoară între orele 7,00 – 15,00.
- (12) Pentru personalul prevăzut la alin. (10), (11) și (12) programul poate fi modificat în funcție de necesitățile liceului, cu aprobarea directorului și cu acordul persoanei în cauză. De asemenea, pentru motive bine întemeiate și la cererea scrisă a salariatului, directorul poate aproba decalarea programului pentru o anumită perioadă, cu condiția respectării normei de lucru și numai în cazul în care acest lucru nu afectează desfășurarea în bune condiții a activității.
- (13) Pauza de masă pentru personalul didactic auxiliar și pentru cel nedidactic este de 15 minute, între orele 11.15 – 11.30 pentru cei cu program de dimineață
- (14) Accesul elevilor liceului la secretariat poate avea loc după următorul program:
- Luni și Miercuri între orele 13.00-15.00 pentru solicitări diverse
 - Vineri între orele 13.00-15.00 pentru eliberare solicitări diverse
- (15) Programul de audiențe al directorului:
- Marți și joi 12.00 – 15.00

Articolul 9

- (1) În Liceul Național de Informatică Arad se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al personalului didactic de predare și instruire practică, în zilele în care acesta are cele mai puține ore de curs.
- (2) Serviciul pe școală este asigurat zilnic de echipe formate din cadre didactice, conform planificării stabilite, cu înscrierea în registrul de Procese-verbale, zilnic, a desfășurării activității instructiv-educative și eventualele abateri de la ROI.
- (3) Echipele de cadre didactice se stabilesc la începutul fiecărui an școlar, pe zile ale săptămânii. Acestea au următoarele atribuții:
- supraveghează elevii dimineața la intrarea în școală, urmărind ținuta școlară a acestora;
 - supraveghează elevii în pauzele dintre orele de curs;
 - informează imediat conducerea școlii despre incidentele care au loc în timpul efectuării serviciului;
 - asigură securitatea cataloagelor pe întreaga perioadă de desfășurare a orelor de curs și în pauze;
 - urmăresc păstrarea în bune condiții a bazei materiale a liceului;
 - împreună cu secretarul liceului procedează la închiderea și asigurarea securității cataloagelor la sfârșitul orelor de curs;
 - la terminarea serviciului întocmesc procesul verbal în care vor consemna toate incidentele apărute în timpul serviciului.



Capitolul III - Formațiunile de studiu

Articolul 10

(1) În Liceul Național de Informatică Arad, formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(2) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administrație al Liceului Național de Informatică Arad, unitățile de învățământ pot organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar. În această situație, consiliul de administrație al Liceului Național de Informatică Arad are posibilitatea de a consulta și consiliul clasei, în vederea luării deciziei.

(3) Consiliul de administrație poate decide constituirea de grupe pentru elevi din formațiuni de studiu diferite care aleg să studieze aceleași discipline opționale, în conformitate cu prevederile statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat.

(4) Învățământul special integrat pentru elevii cu deficiențe ușoare și moderate sau grave/profunde/severe/asociate se organizează individual, pe grupe sau clase cu efective stabilite prin lege, în funcție de tipul și de gradul deficienței.

(5) Pentru fiecare elev cu deficiențe grave/profunde/severe/asociate orientat de către centrul județean de resurse și asistență educațională, efectivele existente ale claselor se diminuează cu 3 elevi.

Articolul 11

(1) La înscrierea în învățământul liceal, se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a Liceului Național de Informatică Arad.

(2) Conducerea Liceului Național de Informatică Arad constituie, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii să studieze aceleași limbi străine.

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

(4) În situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților sau a elevilor majori, consiliul de administrație poate hotărî ordinea studierii limbilor moderne sau schimbarea lor.

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



Titlul III - Managementul Liceului Național de Informatică Arad

Capitolul I - Dispoziții generale

Articolul 12

- (1) Managementul Liceului Național de Informatică Arad este asigurat în conformitate cu prevederile legale.
- (2) Liceul Național de Informatică Arad este condus de consiliul de administrație și de director.
- (3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Liceului Național de Informatică Arad se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, sucursalele asociațiilor reprezentative ale elevilor, acolo unde este cazul, autoritățile administrației publice locale.

Articolul 13

Consultanța și asistența juridică pentru Liceul Național de Informatică Arad se asigură, la cererea directorului, de către inspectoratul școlar, prin consilierul juridic.

Capitolul II - Consiliul de administrație

Articolul 14

- (1) Consiliul de administrație este organ de conducere al Liceului Național de Informatică Arad.
- (2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării.
- (3) Directorul Liceului Național de Informatică Arad este președintele consiliului de administrație.
- (4) Cadrele didactice care au copii în Liceul Național de Informatică Arad nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație al Liceului Național de Informatică Arad, cu excepția situației în care consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți nu pot desemna alți reprezentanți.
- (5) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.



Articolul 15

- (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 Liceul Național de Informatică Arad.
- (2) La ședințele consiliului de administrație în care se dezbate aspecte privind elevii, președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul consiliului școlar al elevilor, care are statut de observator.
- (3) Reprezentantul elevilor din liceu participă la toate ședințele consiliului de administrație, având statut permanent, cu drept de vot, conform procedurii de alegere a elevului reprezentant în consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Capitolul III - Directorul

Articolul 16

- (1) Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Național de Informatică Arad, în conformitate cu legislația în vigoare.
- (2) Funcția de director în unitățile de învățământ de stat se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.
- (3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul Municipiului Arad. Modelul-cadru al contractului de management administrativ-financiar este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management administrativ-financiar poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.
- (4) Directorul încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general. Modelul-cadru al contractului de management educațional este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management educațional poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.
- (5) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.
- (6) Directorul Liceului Național de Informatică Arad 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 Liceului Național de Informatică Arad 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 Liceului Național de Informatică Arad.
- (7) În cazul vacantării funcției de director, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanelor solicitate.



Articolul 17

- (1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:
 - a. este reprezentantul legal al Liceului Național de Informatică Arad și realizează conducerea executivă a acesteia;
 - b. organizează întreaga activitate educațională;
 - c. răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul Liceului Național de Informatică Arad;
 - d. asigură corelarea obiectivelor specifice Liceului Național de Informatică Arad cu cele stabilite la nivel național și local;
 - e. coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării Liceului Național de Informatică Arad;
 - f. asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;
 - g. prezintă anual raportul asupra calității educației din Liceul Național de Informatică Arad; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața comitetului reprezentativ al părinților și a conducerii asociației de părinți; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar județean și postat pe site-ul Liceului Național de Informatică Arad, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.
- (2) În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:
 - a) propune consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
 - b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al Liceului Național de Informatică Arad;
 - c) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
 - d) răspunde de gestionarea bazei materiale a Liceului Național de Informatică Arad.
- (3) În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:
 - a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;
 - b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;
 - c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;
 - d) propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
 - e) aplică prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și prevederile altor acte normative, elaborate de minister.
- (4) Alte atribuții ale directorului sunt:
 - a) propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație.
 - b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a Liceului Național de Informatică Arad și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
 - c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar, și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR);
 - d) propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Național de Informatică Arad;
 - e) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație;
 - f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul



de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;

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

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

i) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul Liceului Național de Informatică Arad;

j) coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor Liceului Național de Informatică Arad și îl propune spre aprobare consiliului de administrație;

k) propune consiliului de administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al Liceului Național de Informatică Arad;

l) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din Liceul Național de Informatică Arad;

m) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în Liceul Național de Informatică Arad și le supune spre aprobare consiliului de administrație;

n) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;

o) controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;

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

q) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul Liceului Național de Informatică Arad;

r) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și ale salariaților de la programul de lucru;

s) își asumă, alături de consiliul de administrație, rezultatele Liceului Național de Informatică Arad;

ț) numește și controlează personalul care răspunde de ștampila Liceului Național de Informatică Arad;

u) răspunde de arhivarea documentelor Liceului Național de Informatică Arad;

v) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;

w) aprobă procedura de acces în Liceul Național de Informatică Arad al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Național de Informatică Arad. Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în Liceul Național de Informatică Arad;

x) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație;

z) propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu -grupe/clase sau la nivelul Liceului Național de Informatică Arad, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;

aa) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la



nivelul Liceului Național de Informatică Arad și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.

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

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

(7) Directorul are obligația de a delega atribuțiile către un alt cadru didactic, membru al consiliului de administrație, în situația imposibilității exercitării acestora. Neîndeplinirea acestei obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii. În situații excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, un cadru didactic, membru al consiliului de administrație, desemnat anterior pentru astfel de situații de către acesta, preia atribuțiile directorului.

Articolul 18

În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile Articolului 18, directorul emite decizii și note de serviciu.

Articolul 19

(1) Drepturile și obligațiile directorului Liceului Național de Informatică Arad sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Național de Informatică Arad, de regulamentul intern și de contractele colective de muncă aplicabile.

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

Capitolul V - Tipul și conținutul documentelor manageriale

Articolul 20

Pentru optimizarea managementului Liceului Național de Informatică Arad, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

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



Articolul 21

(1) Documentele de diagnoză ale Liceului Național de Informatică Arad sunt:

- a) rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din Liceul Național de Informatică Arad;
- b) raportul anual de evaluare internă a calității.

(2) Conducerea Liceului Național de Informatică Arad poate elabora și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

Articolul 22

(1) Rapoartele anuale de activitate se întocmesc de către director.

(2) Rapoartele anuale de activitate se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului la începutul anului școlar următor.

Articolul 23

Rapoartele anuale de activitate sunt făcute publice pe site-ul Liceului Național de Informatică Arad sau, în lipsa acestuia, prin orice altă formă.

Articolul 24

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

Articolul 25

(1) Documentele de prognoză ale Liceului Național de Informatică Arad realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

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

(2) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului Liceului Național de Informatică Arad.

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

Articolul 26

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



- a) prezentarea unității: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigramă;
 - b) analiza de nevoi, alcătuită din analiza mediului intern (de tip SWOT) și analiza mediului extern (de tip PESTE);
 - c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale unității;
 - d) planificarea tuturor activităților Liceului Național de Informatică Arad, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.
- (2) Planul de dezvoltare instituțională, se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

Articolul 27

- (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.

Articolul 28

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.

Articolul 29

Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama Liceului Național de Informatică Arad;
- c) schema orară a Liceului Național de Informatică Arad;
- d) planul de școlarizare.



Titlul IV Personalul Liceului Național de Informatică Arad

Capitolul I - Dispoziții generale

Articolul 30

- (1) În unitățile de învățământ, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.
- (2) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din unitățile de învățământ se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.
- (3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu Liceul Național de Informatică Arad, prin reprezentantul său legal.

Articolul 31

- (1) Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația în vigoare.
- (2) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.
- (3) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
- (4) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.
- (5) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.
- (6) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrășcolare.
- (7) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Articolul 32

- (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale fiecărei unități de învățământ.
- (2) Prin organigrama unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.
- (3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul Liceului Național de Informatică Arad



Articolul 33

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

Articolul 34

Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului, în conformitate cu organigrama Liceului Național de Informatică Arad.

Articolul 35

La nivelul Liceul Național de Informatică Arad, funcționează, următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, precum și alte compartimente sau servicii, potrivit legislației în vigoare.

Capitolul II - Personalul didactic

Articolul 36

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

Articolul 37

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

Articolul 38

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

Articolul 39

În Liceul Național de Informatică Arad, se organizează pe durata desfășurării cursurilor serviciul pe școală. Atribuțiile personalului de serviciu sunt stabilite prin prezentul regulament (Art. 10).



Capitolul III Personalul nedidactic

Articolul 40

- (1) Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.
- (2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice dintr-o unitate de învățământ sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al Liceului Național de Informatică Arad aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.
- (3) Angajarea personalului nedidactic în se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

Articolul 41

- (1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.
- (2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor Liceului Național de Informatică Arad și se aprobă de către directorul Liceului Național de Informatică Arad.
- (3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.
- (4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare Liceului Național de Informatică Arad.
- (5) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a Liceului Național de Informatică Arad, în vederea asigurării securității elevilor/personalului din unitate.

Capitolul IV - Evaluarea personalului din Liceul Național de Informatică Arad

Articolul 42

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

Articolul 43

- (1) Evaluarea personalului didactic se realizează în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar.
- (2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârșitul anului calendaristic.
- (3) Conducerea Liceului Național de Informatică Arad va comunica în scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.



Capitolul V - Răspunderea disciplinară a personalului din Liceul Național de Informatică Arad

Articolul 44

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

Articolul 45

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

Titlul V - Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

Capitolul I - Organisme funcționale la nivelul Liceului Național de Informatică Arad

Secțiunea 1 - Consiliul profesoral

Articolul 46

- (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică dintr-o unitate de învățământ. Președintele consiliului profesoral este directorul.
- (2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare și instruire practică.
- (3) Personalul didactic de conducere și de predare al Liceului Național de Informatică Arad are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale ale liceului. Personalul didactic care are norma didactică constituită la mai multe unități de învățământ, are obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din Liceul Național de Informatică Arad se consideră abatere disciplinară.
- (4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare și instruire practică, cu norma de bază în Liceul Național de Informatică Arad.
- (5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul Liceului Național de Informatică Arad, precum și pentru copii, elevi, părinți reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.
- (6) Directorul Liceului Național de Informatică Arad numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.
- (7) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din Liceul



Național de Informatică Arad, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.

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

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

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

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

Articolul 47

Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din Liceul Național de Informatică Arad, 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 Liceului Național de Informatică Arad;
- d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- e) aprobă raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentat de fiecare 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, ale regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ și ale statutului elevului;

g) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din Liceul Național de Informatică Arad, conform reglementărilor în vigoare;

h) validează notele la purtare mai mici de 7.

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

j) avizează proiectul planului de școlarizare;

k) validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al Liceului Național de Informatică Arad, în baza cărora se stabilește calificativul anual;

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

m) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Național de Informatică Arad;

n) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă,



proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;

- o) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din Liceul Național de Informatică Arad și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- p) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- q) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- r) propune eliberarea din funcție a directorului Liceului Național de Informatică Arad, conform legii.

Articolul 48

Documentele consiliului profesoral sunt:

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

Secțiunea a 2-a - Consiliul clasei

Articolul 49

(1) Consiliul clasei funcționează și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, cu excepția claselor din învățământul postliceal și pentru toate clasele și a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte.

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

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

Articolul 50

Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- c) stabilește notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00.
- 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/institutorului /profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;

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

Articolul 51

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

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

Capitolul II - Responsabilități ale personalului didactic în Liceul Național de Informatică Arad

Secțiunea 1 - Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Articolul 52

(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al Liceului Național de Informatică Arad.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din Liceul Național de Informatică Arad, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul Liceului Național de Informatică Arad, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde aceasta există, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

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

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

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

Articolul 53

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

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din Liceul Național de Informatică Arad;



- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei.
- c) elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale Liceului Național de Informatică Arad, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților, asociației de părinți, acolo unde există, și a elevilor, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;
- d) elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;
- e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți;
- f) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în Liceul Național de Informatică Arad;
- h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există, și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
- i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali pe teme educative;
- j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul Liceului Național de Informatică Arad;
- k) facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;
- l) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Articolul 54

Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

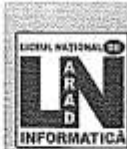
- a) oferta educațională a Liceului Național de Informatică Arad în domeniul activității educative extrașcolare;
- b) planul anual al activității educative extrașcolare;
- c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
- d) programe educative de prevenție și intervenție;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

Articolul 55

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

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

(3)



Secțiunea a 2-a - Profesorul diriginte

Articolul 56

- (1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei.
- (2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu.

Articolul 57

- (1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul Liceului Național de Informatică Arad, în baza hotărârii consiliului de administrație.

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

- (3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în Liceul Național de Informatică Arad și care predă la clasa respectivă.

Articolul 58

- (1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.
- (2) Profesorul diriginte realizează anual planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul Liceului Național de Informatică Arad.
- (3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte astfel:
 - a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;
 - b) în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, dirigințele stabilește, consulta colectivul de elevi, în legătură cu intervalul orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului Liceului Național de Informatică Arad, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.
- (4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei. Activitățile se referă la:
 - a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”;
 - b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației și Cercetării cu alte ministere, instituții și organizații.
- (5) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.



Articolul 59

- (1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali ai elevilor, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință. Planificarea orelor dedicate întâlnirilor dirigintilor cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul Liceului Național de Informatică Arad.
- (2) Întâlnirea cu părinții sau reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul.

Articolul 60

Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:
 - a) activitatea colectivului de elevi;
 - b) activitatea consiliului clasei;
 - c) întâlniri cu părinții sau reprezentanții legali la începutul și sfârșitul semestrului și ori de câte ori este cazul;
 - d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
 - e) activități educative și de consiliere;
 - f) activități extracurriculare și extrașcolare în Liceul Național de Informatică Arad și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;
2. monitorizează:
 - a) situația la învățătură a elevilor;
 - b) frecvența la ore a elevilor;
 - c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;
 - d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;
 - e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;
3. colaborează cu:
 - a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;
 - b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
 - c) directorul Liceului Național de Informatică Arad, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
 - d) asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;



- e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;
- g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

4. informează:

- a) elevii și părinții sau reprezentanții legali, despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;
- b) elevii și părinții sau reprezentanții legali, cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;
- c) părinții sau reprezentanții legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
- d) părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei unități de învățământ;
- e) părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la situațiile de corigență, sancțiunile disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea Liceului Național de Informatică Arad, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Articolul 61

Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

- a) completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale elevilor (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);
- b) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Național de Informatică Arad;
- c) propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;
- d) aduce la cunoștința consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;
- e) pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de consiliul profesoral în conformitate cu prezentul regulament și statutul elevului;
- f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
- g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;
- h) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
- j) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei.

Articolul 62

- (1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează 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 de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) comisia pentru controlul managerial intern;
- e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.
- f) Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.

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

Articolul 63

Comisiile de la nivelul Liceului Național de Informatică Arad își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul Liceului Național de Informatică Arad. În cadrul comisiilor prevăzute la Articolul 63 alin. (2) lit. b) și e) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților sau ai reprezentanților legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde există.

(1) Activitatea comisiilor din Liceul Național de Informatică Arad și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Național de Informatică Arad.

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

Titlul VI - Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

Capitolul I - Compartimentul secretariat

Articolul 64

- (1) Compartimentul secretariat cuprinde posturile de secretar și informatician.
- (2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.
- (3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții sau reprezentanții legali sau alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administrație.

Articolul 65

Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

- a) transmiterea informațiilor la nivelul Liceului Național de Informatică Arad;
- b) întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;



- c) întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței unității;
- d) înscrierea elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea elevilor, în baza hotărârilor consiliului de administrație;
- e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;
- f) completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții;
- g) procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării;
- h) selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare”, aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării;
- i) păstrarea și aplicarea ștampilei unității pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în situația existenței deciziei directorului în acest sens;
- j) întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
- k) întocmirea statelor de personal;
- l) întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților Liceului Național de Informatică Arad;
- m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;
- n) gestionarea corespondenței Liceului Național de Informatică Arad;
- o) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- p) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare și funcționare al unității, regulamentul intern, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Articolul 66

- (1) Secretarul Liceului Național de Informatică Arad pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.
- (2) Secretarul răspunde de securitatea cataloagelor și verifică, la sfârșitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor, încheind un proces-verbal în acest sens.
- (3) În perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fișet securizat, iar în perioada vacanțelor școlare, la secretariat, în aceleași condiții de siguranță.
- (4) În situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul Liceului Național de Informatică Arad, cu acordul prealabil al personalului solicitat.
- (5) Se interzice condiționarea eliberării adevărurilor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare de obținerea de beneficii materiale.



Capitolul II - Serviciul financiar

Secțiunea 1 - Organizare și responsabilități

Articolul 67

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

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

(3) Serviciul financiar este subordonat directorului Liceului Național de Informatică Arad.

Articolul 68

Serviciul financiar are următoarele atribuții:

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



Secțiunea a 2-a - Management financiar

Articolul 69

- (1) Întreaga activitate financiară a unităților de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.
- (2) Activitatea financiară a Liceului Național de Informatică Arad se desfășoară pe baza bugetului propriu.
- (3) Directorul răspunde de organizarea activității financiare și de încadrarea în bugetul aprobat.

Articolul 70

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.

Articolul 71

- (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 III - Compartimentul administrativ

Secțiunea 1 - Organizare și responsabilități

Articolul 72

- (1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al Liceului Național de Informatică Arad.
- (2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului Liceului Național de Informatică Arad.

Articolul 73

Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

- a) gestionarea bazei materiale;
- b) realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina unității, și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a Liceului Național de Informatică Arad;
- c) întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
- d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a Liceului Național de Informatică Arad;
- e) recepția bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;
- f) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor



- din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare serviciului financiar;
g) evidența consumului de materiale;
h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea Liceului Național de Informatică Arad privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență și P.S.I.;
i) întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor;
j) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Secțiunea a 2-a - Management administrativ

Articolul 74

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

Articolul 75

- (1) Inventarierea bunurilor Liceului Național de Informatică Arad se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.
- (2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea Liceului Național de Informatică Arad se supun aprobării consiliului de administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

Articolul 76

- (1) Bunurile aflate în proprietatea Liceului Național de Informatică Arad de stat sunt administrate de către consiliul de administrație.
- (2) Bunurile aflate în proprietatea Liceului Național de Informatică Arad particular sunt supuse regimului juridic al proprietății private.

Articolul 77

Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea Liceului Național de Informatică Arad, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație.

Capitolul IV - Biblioteca școlară și centrul de documentare și informare

Articolul 78

- (1) În Liceul Național de Informatică Arad funcționează biblioteca școlară.
- (2) În situații excepționale, bibliotecarul poate primi și alte atribuții din partea conducerii Liceului Național de Informatică Arad.



(3) În Liceul Național de Informatică Arad se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning.

(4) Platforma școlară de e-learning este utilizată de către Liceul Național de Informatică Arad, pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar, în perioada în care sunt suspendate cursurile școlare, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar cursurile, din motive medicale.

Titlul VII Elevii

Capitolul I - Dobândirea și exercitarea calității de elev

Articolul 79

Beneficiarii primari ai educației sunt elevii.

Articolul 80

(1) Dobândirea calității de elev se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ.

(2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare al unității, ca urmare a solicitării scrise a părinților sau reprezentanților legali.

Articolul 81

Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal, se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educației.

Articolul 82

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

Articolul 83

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

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Liceul Național de Informatică Arad la care este înscris elevul.



Articolul 84

- (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență.
- (2) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
- (3) În cazul elevilor minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.
- (4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.
- (5) În limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul Liceului Național de Informatică Arad.
- (6) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către profesorul diriginte pe tot parcursul anului școlar.
- (7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage declararea absențelor ca nemotivate.
- (8) În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

Articolul 85

- (1) La cererea scrisă a directorului a directorilor cluburilor sportive școlare /asociațiilor sportive școlare sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, directorul Liceului Național de Informatică Arad aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.
- (2) Directorul Liceului Național de Informatică Arad aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Articolul 86

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



Capitolul II: Drepturile elevilor

Articolul 87

- 1) Elevii Liceului Național de Informatică Arad beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.
- 2) Elevii liceului au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.
- 3) Liceul Național de Informatică Arad va asigura protecția datelor personale ale elevilor, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- 4) Elevii liceului își vor desfășura activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor.

SECȚIUNEA 1: Drepturi educaționale

Articolul 88

Elevii Liceului Național de Informatică Arad beneficiază de următoarele drepturi:

- a) dreptul garantat la învățământ gratuit și echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.
- c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a liceului, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul liceului și cu nevoile comunității locale;
- d) 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;
- e) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi ai liceului. Niciun elev al liceului nu va fi 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;
- f) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite, conform legii;
- g) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, elevilor fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- h) 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;
- i) dreptul de a beneficia de susținere din partea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;



- j) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- k) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- l) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare,
- m) dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe / clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei Consiliului de Administrație al liceului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- n) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a liceului, inclusiv acces la biblioteca, sală și teren de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale ale liceului. Liceul va asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare,
- p) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul liceului, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- q) dreptul de a li se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi, conform legii;
- r) dreptul de a primi informații 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 învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- u) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadrele didactice sau de conducerea liceului, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de Liceul Național de Informatică Arad sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe Inspectoratului Școlar Județean Arad, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, curespectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; Elevii liceului vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
- v) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- w) dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- x) dreptul de a opta, conform legii, pentru parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- y) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii liceului cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al liceului, pe baza unei metodologii privind promovarea a doi ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;
- z) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;



- aa) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice.
- aa) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora,
- bb) dreptul de a întrerupe / relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- cc) dreptul de a avea condiții de acces, de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- dd) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul liceului,
- ee) dreptul de a le fi consemnată în catalog absență, doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

Articolul 89

- (1) Elevii liceului cu cerințe educaționale speciale, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.
- (2) De aceleași prevederi beneficiază și elevii liceului cu alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului Educației Naționale.
- (3) Elevii liceului cu cerințe educaționale speciale, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare;

Articolul 90

În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat Articolul 89, lit. k), elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

- a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal solicită, oral, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.
- b) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii liceului, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
- c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate ale liceului, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.
- d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la pct. c) este nota rezultată în urma reevaluării.
- e) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată.
- f) În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.
- g) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila liceului.
- h) Nota obținută în urma contestației rămâne definitivă.



- i) În situația în care la nivelul liceului nu există alți profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către Inspectoratul Școlar Județean Arad, profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

SECȚIUNEA II: Drepturi de asociere și de exprimare

Articolul 91

Elevii Liceului Național de Informatică Arad beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

- dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreative, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;
- dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;
- dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în cadrul liceului, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercitarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;
- dreptul de a participa la ședințele Consiliului Elevilor, în condițiile prevăzute de statutul elevilor;
- dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;
- dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor, fără obligația liceului de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

SECȚIUNEA III - Drepturi sociale

Articolul 92

(1) Elevii Liceului Național de Informatică Arad beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic.
- dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la alin (1), litera a), pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;



- c) dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul elevilor care nu au domiciliul în Arad, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) dreptul de a beneficia de decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru pentru elevii care locuiesc la gazdă;
- e) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice;
- f) dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socio-economice dezavantajate („bani de liceu”);
- g) dreptul ca elevii liceului cu cerințe educaționale speciale, inclusiv cei cu domiciliul în alt județ, să beneficieze de asistență socială constând în alocație zilnică de hrană, de cazarmament, de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internate sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul Direcției Generale Județene de Asistență Socială și Protecția Drepturilor Copilului Arad;
- h) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
- i) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat.
- j) Dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către Stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
- k) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare, ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și cercetării științifice și ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;
- l) dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii.

(2) În vederea stabilirii burselor școlare prevăzute la Articolul 93 alin (1) lit. e):

- a) Consiliul Local Arad, respectiv Consiliul Județean Arad, stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și 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 consiliul de administrație al liceului, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor, conform legii;
- c) elevii liceului pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, ori cu alte persoane juridice sau fizice, conform legii;
- d) elevii liceului pot beneficia de credite oferite de bănci pentru realizarea studiilor, în condițiile legii;
- e) elevii străini care studiază la Liceul Național de Informatică Arad pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;



- f) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale liceului, în condițiile legii.
- (3) Autoritățile administrației publice locale din localitățile de domiciliu ale elevilor Liceului Național de Informatică Arad, din învățământul obligatoriu, care nu au domiciliul în localitatea Cugir, cu sprijinul agenților economici sau al colectivităților locale, al societăților de binefacere, precum și al altor persoane juridice sau fizice pot asigura acestor elevi, în situații bine justificate, servicii de transport, de masă și de internat.
- (4) În condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului, statul subvenționează costurile aferente frecvenței liceului de către elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate.

SECȚIUNEA IV - Alte drepturi

Articolul 93

Elevii Liceului Național de Informatică Arad beneficiază și de următoarele drepturi:

- dreptul de obține în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Liceul Național de Informatică Arad va emite documentele solicitate, conform legii;
- dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;
- dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu;

Capitolul III - Recompensarea elevilor

Articolul 94

- (1) Elevii Liceului Național de Informatică Arad care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:
- evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;
 - comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorelui sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
 - burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;
 - premii, diplome, medalii;
 - recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
 - premiul de onoare al Liceului Național de Informatică Arad;
- (2) Performanța elevilor liceului la concursuri, olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice;
- (3) La sfârșitul anului școlar, elevii liceului pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul liceului, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului sau a Consiliului Școlar al Elevilor.
- (4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:



- a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
 - b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.
- (5) Elevii Liceului Național de Informatică Arad pot obține premii dacă:
- a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii care nu au valori mai mici de 8.50 se pot acorda mențiuni;
 - b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
 - c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
 - d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
 - e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.
- (6) Pot fi acordate premii și pentru alte situații;
- (7) Liceul Național de Informatică Arad poate stimula activitățile de performanță înaltă ale elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din fondurile asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

CAPITOLUL IV - Îndatoririle / Obligațiile elevilor

SECȚIUNEA I - Îndatoriri

Articolul 95

- (1) Elevii Liceului Național de Informatică Arad 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 Liceului Național de Informatică Arad;
 - c) de a avea un comportament civilizat, de a se prezenta la activitățile școlare și extrașcolare într-o ținută vestimentară decentă și adecvată, denumită în continuare ținuta școlară și de a purta elementele de identificare specifice liceului. Elementele de identificare specifice liceului sunt camasa și cravata cu însemnele liceului. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii.
- (2) La activitățile extrașcolare, prin excepție de la prevederile alineatului (1), profesorul organizator poate recomanda ținută adecvată, alta decât cea școlară.
- a) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
 - b) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
 - c) de a sesiza autorităților competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
 - d) de a sesiza reprezentanților liceului orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice.



- e) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- f) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul liceului, de a aștepta profesorul în sălile de clasă la semnalul de începere a orelor;
- g) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale a liceului;
- k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale a liceului, 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. Elevii liceului, au de asemenea obligația de a prezenta carnetul de elev dacă le este solicitat, pentru identificare la intrarea în incinta liceului.
- 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 liceului;
- o) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare al liceului;
- 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 liceului.

SECȚIUNEA II - Interdicții

Articolul 96

Elevilor Liceului Național de Informatică Arad le este interzis:

- a) să sustragă, să distrugă, să modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente sau înregistrări de natură să influențeze situația școlară a elevilor sau să facă uz de astfel de documente sau înregistrări;
- b) să sustragă, să distrugă sau să deterioreze bunurile din patrimoniul liceului;
- c) să introducă și să difuzeze, în liceu, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- d) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- e) să dețină, să consume sau să distribuie, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;



- f) să introducă, să dețină sau să facă uz în perimetrul Liceului Național de Informatică Arad de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului Liceului Național de Informatică Arad. Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din Liceul Național de Informatică Arad, în conformitate cu prevederile legale;
- g) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
- h) să utilizeze telefoanele mobile sau orice aparat de înregistrat sau redat imagini sau sunete în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;
- i) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- j) să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, de discriminare, sau să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul Liceului Național de Informatică Arad;
- k) să se prezinte la ore și la toate activitățile școlare și extrascolare într-o altă ținută decât cea școlară sau fără să poarte elementele de identificare specifice liceului. Nu se încadrează în ținuta decentă următoarele: maiouri, fuste scurte, blugi rupți, haine transparente, colanti, pantaloni scurți. Este interzis piercingul de orice fel sau tatuajele vizibile. Fac excepție prevederile Articolul 96, litera c), alineatul (2).
- l) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în liceu sau în afara lui sau în cadrul desfășurării orelor online;
- m) să părăsească perimetrul liceului în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori, fără avizul profesorului diriginte sau să acceadă/circule pe alte cai decât cele destinate accesului elevilor.
- n) să utilizeze un limbaj trivial sau invectiv în perimetrul școlar sau în cadrul desfășurării orelor online;
- o) să invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine (sau în desfășurarea orelor online), fără acordul conducerii școlii și al diriginților;
- p) să intre în incinta liceului cu autoturisme fără aprobarea prealabilă a conducerii școlii. Vehiculele pe două roți au acces în incinta liceului doar în spațiul special rezervat, aflat la poarta principală. Personalul liceului nu este răspunzător de securitatea acestora.
- q) să difuzeze în spațiul media imagini, filme sau înregistrări sonore de la activitățile școlare în care sunt implicați elevi sau profesori fără acordul acestora.
- Sistemul de supraveghere video este utilizat pentru depistarea faptelor de violență sau antisociale, pentru asigurarea pazei și protecției persoanelor, valorilor și bunurilor personale.

CAPITOLUL V - Sancționarea elevilor

SECȚIUNEA I - Sancțiunile aplicabile elevilor

Articolul 97

- (l) Elevii Liceului Național de Informatică Arad, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, și prevederile prezentului regulament, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.



- (2) Pentru a putea fi sancționați conform prevederilor prezentului regulament, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul liceului sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului liceului sau în afara activităților extrașcolare organizate de liceu, elevii răspund conform legislației în vigoare.
- (3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.
- (4) Sancțiunile aplicabile elevilor Liceului Național de Informatică Arad pentru încălcarea prevederilor Articolul 97 din prezentul regulament, sunt:
 - a) observație individuală;
 - b) muștrare scrisă;
 - c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, sau a ajutorului acordat de către stat în cadrul programului *Bani de liceu*;
 - d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă la nivelul liceului;
- (5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
- (6) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al liceului este interzisă în orice context.
- (7) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.
- (8) Sancțiunile prevăzute la punctul 4, lit. e-f, nu se pot aplica pentru elevii claselor a IX-a și a X-a.
- (9) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

Articolul 98

Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea prevederilor prezentului regulament, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea elevului, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, sau de către directorul liceului.

Articolul 99

- (1) Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.
- (2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese -verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.
- (3) Documentul conținând muștrarea scrisă va fi înmănat elevului sau părintelui/tutorelui/susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.
- (4) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.
- (5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.



Articolul 100

- (1) Retragera temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.
- (2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al liceului.

Articolul 101

- (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în cadrul liceului, se consemnează într-un document care se înmânează de către profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.
- (2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.
- (3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Articolul 102

Nerespectarea de către elevi a prevederilor Art. 96-97, atrage aplicarea următoarele sancțiuni:

- a)
 - pentru sustragere, distrugere, modificare sau completare de documente școlare precum:
 - cataloage, foi matricole etc.: - exmatriculare fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ pentru clasele XI-XII; muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 6 puncte, retragerea definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 6 puncte; pentru clasele IX-X;
 - carnete de elev, documente de portofoliu sau altele asemenea: - muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte;
 - pentru completarea, modificarea sau utilizarea de înscrisuri de natură să influențeze situația școlară a elevilor: - muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte;
- b) pentru sustragerea, distrugerea sau deteriorarea bunurilor din patrimoniul Liceului Național de Informatică Arad: - aplicarea prevederilor articolului 98 alin.4 în funcție de gravitatea faptelor coroborat cu aplicarea prevederilor art 109 alin. 1 și 2;
- c) pentru introducerea sau difuzarea în Liceul Național de Informatică Arad a unor materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane: - aplicarea prevederilor articolului 98 alin.4 în funcție de gravitatea faptelor coroborat cu aplicarea prevederilor art 109 alin. 1 și 2;
- d) pentru blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ: -observatie individuală, muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte;
- e) pentru deținere consum sau distribuire, în perimetrul Liceului Național de Informatică Arad și în afara acestuia de:
 - droguri substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise: - exmatriculare fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ pentru clasele XI-XII; muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 6 puncte, retragerea definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 6 puncte, pentru clasele IX-X;
 - băuturi alcoolice: - muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte, retragerea temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte;
 - țigări și participarea la jocuri de noroc: - observatie individuală, muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte, retragerea temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte;



f) - pentru introducerea, deținerea sau uz în perimetrul Liceului Național de Informatică Arad de orice tipuri de arme sau de produse pirotehnice cum ar fi: - muniție, petarde, pocnitori etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ:

- muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 4- 6 puncte.

- muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 4- 6 puncte, retragerea temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 4-6 puncte, pentru clasele IX-X;

g) pentru difuzarea de materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic: - retragerea temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte, muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte;

h) -pentru utilizarea telefoanelor mobile sau a oricărui aparat de înregistrat sau redat imaginii sau sunete cu excepția celor folosite în procesul instructiv-educativ în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor: - observatie individuala, muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte, retragerea temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte;

i)- pentru lansarea de anunțuri false către serviciile de urgență: - muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte, retragerea temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte; fapta constând în lansarea de anunțuri false cu privire la existența unor materiale explozive în perimetrul liceului este prevăzută în codul penal și este sancționată cu închisoare.

j) pentru comportamente jignitoare, de intimidare, de discriminare, sau pentru manifestare de violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul Liceului Național de Informatică Arad: - observație individuala, muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-4 puncte, retragere temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 1-4 puncte,

k) pentru prezentarea la ore și la toate activitățile școlare și extracolare într-o altă ținută decât cea școlară sau fără să poarte elementele de identificare specifice liceului: -observație individuala, muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte, retragerea temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte;

l) pentru provocarea, instigarea sau participarea la acte de violență în perimetrul liceului: - muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-6 puncte, retragere temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 1-6 puncte, exmatriculare fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ pentru clasele XI-XII;

m) pentru părăsirea incintei liceului în timpul programului școlar cu excepția elevilor majori, fără avizul profesorului diriginte sau pentru utilizarea altor cai de circulație decât cele destinate elevilor: -observație individuala, muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte;

n) pentru utilizarea unui limbaj trivial sau adresarea de invective în perimetrul școlar: -observație individuala, muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte, retragere temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte,

o) pentru invitarea unor persoane străine în incinta liceului sau pentru facilitarea intrării în incinta a persoanelor străine, fără aprobarea prealabilă a conducerii școlii și a dirigintilor: - observație individuala, muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte



p) pentru accesul în incinta liceului cu autoturisme sau nerespectarea accesului privind vehiculele cu două roți: – observatie individuala, muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte, retragere temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte;

q) pentru difuzarea, în spațiul media, de imagini, filme sau înregistrări sonore de la activitățile școlare în care sunt implicați elevi sau profesori fără acordul acestora: – observatie individuala, muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte, retragere temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte;

r) camerele video din incinta unității de învățământ se vor folosi în exclusivitate pentru depistarea faptelor antisociale; înregistrările nu au caracter public și nu se arhivează.

SECȚIUNEA II - Anularea sancțiunii

Articolul 103

¶ După opt săptămâni, consiliul se întrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la Articolul 98 alin. (4) lit. a)

-e) da dovada de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

¶ Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

SECȚIUNEA III - Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

Articolul 104

Pentru elevii Liceului Național de Informatică Arad, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină sau modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

SECȚIUNEA IV - Pagube patrimoniale

Articolul 105

- (1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor liceului sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile Art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.
- (2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.



SECȚIUNEA V - Contestarea sancțiunii

Articolul 106

- (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la Articolul 98 se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, Consiliului de Administrație al liceului, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.
- (2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acestela la secretariatul liceului. Hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția Liceului Național de Informatică Arad, conform legii.
- (3) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.

Capitolul VI - Activitatea educativă extrașcolară

Articolul 107

Activitatea educativă extrașcolară din Liceul Național de Informatică Arad este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a liceului și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Articolul 108

- (1) Activitatea educativă extrașcolară se desfășoară la Liceul Național de Informatică Arad în afara orelor de curs.
- (2) Activitatea educativă extrașcolară din Liceului Național de Informatică Arad se poate desfășura fie în incinta liceului, fie în afara acesteia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Articolul 109

- (1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în Liceul Național de Informatică Arad pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.



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

(3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei clase de elevi, de către profesor diriginte, cât și la nivelul Liceului Național de Informatică Arad, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al Liceului Național de Informatică Arad, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților și ale asociațiilor părinților sau ale reprezentanților legali, precum și cu resursele de care dispune Liceul Național de Informatică Arad.

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

(6) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta Liceului Național de Informatică Arad se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al elevului, exprimat la începutul anului școlar.

(7) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al Liceului Național de Informatică Arad.

Articolul 110

Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul Liceului Național de Informatică Arad este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.

Capitolul VII - Evaluarea elevilor

Secțiunea 1 - Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Articolul 111

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

Articolul 112

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

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

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



Articolul 113

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

Articolul 114

Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

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

Articolul 115

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

Articolul 116

- (1) Rezultatele evaluării se exprimă, prin note de la 1 la 10.
- (2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cernelă albastră, sub forma „Nota/Data”.
- (3) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor /concursurilor organizate la nivelul Liceului Național de Informatică Arad, conform prezentului regulament, se acordă nota 1.

Articolul 117

- (1) Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor și se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.
- (2) Numărul de note acordate 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 note este de două.
- (3) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzut la alin. (2), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului.

Articolul 118

- (1) La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.
- (2) La sfârșitul fiecărui semestru, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de



către acesta a reglementărilor adoptate de Liceul Național de Informatică Arad. La sfârșitul fiecărui semestru, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

Articolul 119

- (1) La fiecare disciplină de studiu media este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul regulament. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.
- (2) Media la evaluarea periodică este media aritmetică a notelor înscrise în catalog.
- (3) Media anuală la fiecare disciplină este calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire.
- (4) Mediile anuale se consemnează în catalog cu cerneală roșie.
- (5) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, fără rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.

Articolul 120

În învățământul liceal, mediile anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

Articolul 121

- (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.
- (2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.
- (3) Elevii scutiți medical, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.
- (4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

Articolul 122

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

Articolul 123

Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5,00, iar la purtare, media anuală 6,00.



Articolul 124

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

- a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele respective;
- b) au fost scutiți de frecvență de către directorul Liceului Național de Informatică Arad în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;
- c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației și Cercetării;
- d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
- e) nu au un număr suficient de note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor, sau nu au mediile anuale la disciplinele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

Articolul 125

- (1) Elevii declarați amânați își încheie situația școlară în primele patru săptămâni de la revenirea la școală.
- (2) Încheierea situației școlare a elevilor prevăzuți la alin. (1) se face pe baza notelor consemnate, date la momentul evaluării.
- (3) Încheierea situației școlare a elevilor amânați care nu și-au încheiat situația școlară conform prevederilor alin. (1) și (2) sau a celor amânați anual se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigență.

Articolul 126

- (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.
- (2) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației.

Articolul 127

Sunt declarați repenți:

- a) elevii care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar.
- b) elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6,00;
- c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență;
- d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină;
- e) elevii exmatriculați, cu drept de reînscrisere; acestora li se înscrie în documentele școlare



„Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisiere 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 trei ani”.

Articolul 128

- (1) Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.
- (2) Pentru elevii din învățământul liceal declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscrisierea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.
- (3) În ciclul superior al liceului, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.
- (4) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

Articolul 129

- (1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.
- (2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul Liceului Național de Informatică Arad, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.
- (3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.
- (4) Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Articolul 130

- (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 la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării a clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare 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, secretarul școlii înscrie în catalogul clasei la care se transferă candidatul notele elevului la specializarea la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferențe susținute la disciplinele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării clasei la care se transferă și care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă mediile la disciplinele respective.
- (6) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.



(7) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă. În situația transferului elevului, mediile obținute la disciplinele opționale ale clasei devin medii anuale pentru disciplina respectivă.

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

(9) În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline, cu schimbarea profilului /specializării, și care nu vor mai studia la Liceul Național de Informatică Arad disciplinele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

Articolul 131

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

Articolul 132

(1) Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, 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 sau reprezentanții legali ai acestora solicită școlarizarea.

(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) Indiferent de cetățenie sau statut, alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul Liceului Național de Informatică Arad, în baza hotărârii consiliului de administrație luate în baza analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul Liceului Național de Informatică Arad, din care fac parte și directorul 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 sau reprezentanții 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 sau reprezentanții legali ai elevului la Liceul Național de Informatică Arad la care este înscris elevul ca audient. Liceul Național de Informatică Arad transmite dosarul către inspectoratul școlar, în termen de cel mult



5 zile de la înscrierea elevului ca audient. Dosarul este transmis, în maximum 5 zile de la înregistrare, 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. Ministerul Educației și Cercetării emite documentul de echivalare în termen de 30 de zile de la primirea dosarului.

(8) În cazul în care părinții sau reprezentanții 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 Arad, 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 Arad, 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/profesor metodist, 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. 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 Liceul Național de Informatică Arad în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar.

(12) Elevul este examinat în vederea completării foi 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 clasă inferioară. 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 sau reprezentantul 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 și participarea la cursul de inițiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării. Pentru persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională, înscrierea în învățământul românesc, la oricare din formele de învățământ, se



poate face, în cazul elevilor majori, la solicitarea acestora sau, în cazul elevilor minori, la solicitarea părinților sau reprezentanților legali. Înscrierea în învățământul preuniversitar se poate face, în condițiile participării la cursul de inițiere în limba română și, după caz, fie după primirea avizului privind recunoașterea și echivalarea studiilor de către instituțiile abilitate, fie după parcurgerea procedurilor prevăzute la alin. (10)-(12). Persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională pot opta pentru continuarea studiilor inclusiv în cadrul programului „A doua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării, simultan cu participarea la cursul de inițiere în limba română.

(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.

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

Articolul 133

(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 Liceul Național de Informatică Arad de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau reprezentantului 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.

Articolul 134

(1) Consiliul profesoral al liceului 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 sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori de către profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui semestru/an școlar.

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

(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui / reprezentantului 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.



Secțiunea a 2-a - Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ

Articolul 135

(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 Liceul Național de Informatică Arad este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

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

Articolul 136

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

Articolul 137

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

Articolul 138

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

(2) Pentru disciplinele de studiu la care, datorită profilului, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul Liceului Național de Informatică Arad împreună cu membrii comisiei pentru curriculum.

(3) Proba practică se susține la disciplinele care au, preponderent, astfel de activități.

(4) Directorul Liceului Național de Informatică Arad stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigențe are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

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

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

Articolul 139

(1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 90 de minute din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul



tratează o singură variantă, la alegere.

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

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

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

Articolul 140

(1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen dacă obține cel puțin media 5,00.

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

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

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

Articolul 141

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

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

Articolul 142

(1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul Liceului Național de Informatică Arad, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la Articolul 148 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.

(2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de



către secretarul Liceului Național de Informatică Arad.

- (3) În catalogul de examen se consemnează notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator, precum și media obținută de elev la examen. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.
- (4) Președintele comisiei de examen predă secretarului Liceului Național de Informatică Arad toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la Articolul 148 alin. (2).
- (5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva Liceului Național de Informatică Arad, timp de un an.
- (6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

Articolul 143

După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

Capitolul VIII - Transferul elevilor

Articolul 144

Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Național de Informatică Arad la/de la care se face transferul.

Articolul 145

Transferul elevilor la Liceul Național de Informatică Arad se face cu aprobarea consiliului de administrație al liceului și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

Articolul 146

- (1) În învățământul liceal sau postliceal, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, specializarea este condiționată de promovarea examenelor de diferență.
- (2) Disciplinele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către consiliul



de administrație al Liceului Național de Informatică Arad și la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.

Articolul 147

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

- a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative și în situațiile excepționale prevăzute la Articolul 157 alin. (4), elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, cu respectarea condiției de medie menționate anterior și în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;
- b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII/XIII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul;
- c) elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional cu durata de 3 ani după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivului de 30 de elevi la clasă și în baza criteriilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Național de Informatică Arad la care se solicită transferul;
- d) elevii care au finalizat clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de 3 ani se pot transfera doar în clasa a IX-a a învățământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea la care solicită transferul. Elevii din clasele a X-a și a XI-a din învățământul profesional cu durata de 3 ani se pot transfera în clasa a X-a din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență;
- e) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență cursuri de zi la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

Articolul 148

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

- a) elevii de la învățământul cu frecvență redusă se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență, după susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuală cel puțin 7,00 la fiecare disciplină, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Național de Informatică Arad; transferul se face, de regulă, în aceeași clasă, cu excepția elevilor din clasa terminală de la învățământul cu frecvență redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera în clasa terminală din învățământul cu frecvență;
- b) elevii de la învățământul cu frecvență se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;
- c) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, după absolvirea examenelor de diferență. Elevii din învățământul profesional și tehnic dual se pot transfera în învățământul care nu are caracteristicile acestei forme de



organizare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Național de Informatică Arad; elevii din învățământul liceal se pot transfera în învățământul profesional și tehnic dual, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, cu respectarea prevederilor legale privind efectivele de elevi la clasă.

Articolul 149

- (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada dintre module sau a vacanței de vară.
- (2) Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:
 - a) de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, de regulă în perioada vacanței de vară; în aceleași perioade se efectuează și transferul la/de la învățământul profesional și tehnic și de la/la învățământul dual la învățământul liceal tehnologic. Transferurile în cursul anului școlar se pot aproba în mod excepțional în cazurile precizate la alin (4);
- (3) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau a specializării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, conform hotărârii consiliului de administrație al Liceului Național de Informatică Arad la care se solicită transferul.
- (4) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:
 - a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;
 - b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
 - c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
 - d) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;
- e) în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Articolul 150

Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al Liceului Național de Informatică Arad.

Articolul 151

- (1) Pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.
- (2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții sau reprezentanții legali ai copilului și de către consilierul școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali.



Articolul 152

După aprobarea transferului, Liceul Național de Informatică Arad are obligația să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare.

Liceul 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 unităților de învățământ

Capitolul I - Dispoziții generale

Articolul 153

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.

Articolul 154

- (1) Inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor diferitelor categorii de unități de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.
- (2) Inspecția de evaluare instituțională se realizează de către inspectoratele școlare și minister, prin inspecția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de minister.
- (3) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția școlară, inspectoratele școlare:
 - a) îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare-învățare-evaluare;
 - b) îndrumă, controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului unităților de învățământ.
- (4) Conducerea unităților de învățământ și personalul didactic nu pot refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, acestea nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.

Capitolul II - Evaluarea internă a calității educației

Articolul 155

- (1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru Liceul Național de Informatică Arad și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.



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

Articolul 156

(1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul Liceului Național de Informatică Arad sa înființat comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

(2) Pe baza legislației în vigoare, Liceul Național de Informatică Arad elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

(3) Conducerea Liceului Național de Informatică Arad este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

Articolul 157

(1) Componenta, 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.

(3) Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din Liceul Național de Informatică Arad.

Capitolul III - Evaluarea externă a calității educației

Articolul 158

(1) O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspecția generală a unităților de învățământ, 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.

(3) Unitățile de învățământ se supun procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.

(4) Evaluarea, autorizarea și acreditarea se fac la nivelul structurilor instituționale, conform prevederilor legale.

(5) În cazul unităților de învățământ supuse evaluării externe realizate de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, în bugetele acestora vor fi asigurate, în mod distinct, din finanțarea de bază, sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar pentru această activitate.



Titlul IX - Partenerii educaționali

Capitolul I - Drepturile părinților sau reprezentanților legali

Articolul 159

- (1) Părinții sau reprezentanții legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai al Liceului Național de Informatică Arad.
- (2) Părinții sau reprezentanții legali ai elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.
- (3) Părinții sau reprezentanții legali ai elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

Articolul 160

- (1) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.
- (2) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Articolul 161

- (1) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are acces în incinta Liceului Național de Informatică Arad 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 Liceului Național de Informatică Arad;
 - b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
 - c) depune o cerere/alt document la secretariatul Liceului Național de Informatică Arad;
 - d) participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;
 - e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.
- (2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților sau reprezentanților legali în unitățile de învățământ.

Articolul 162

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



Articolul 163

(1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul Liceului Național de Informatică Arad implicat, profesorul diriginte. Părintele/ Reprezentantul legal al elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele /reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii Liceului Național de Informatică Arad, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul Liceului Național de Informatică Arad, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

Capitolul II - Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali

Articolul 164

(1) Potrivit prevederilor legale, părintele sau reprezentantul 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 sau reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu este 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) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al Liceului Național de Informatică Arad.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea elevului în Liceul Național de Informatică Arad, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de formațiune de studiu pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din Liceul Național de Informatică Arad.

(5) Părintele sau reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(6) Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Liceului Național de Informatică Arad, cauzate de elev.

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

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



Articolul 165

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a elevilor și a personalului Liceului Național de Informatică Arad.

Articolul 166

Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Național de Informatică Arad este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai elevilor.

Capitolul III - Adunarea generală a părinților

Articolul 167

- (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai elevilor de la grupă/formațiunea de studiu.
- (2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a Liceului Național de Informatică Arad privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării elevilor.
- (3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului respectiv.

Articolul 168

- (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.
- (2) Adunarea generală a părinților se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților sau reprezentanților legali ai elevilor din clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

Capitolul IV - Comitetul de părinți

Articolul 169

- (1) În Liceul Național de Informatică Arad, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.



(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(4) Comitetul de părinți clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte.

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

Articolul 170

Comitetul de părinți pe clasă are următoarele atribuții:

- a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților sau reprezentanților legali;
- b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul clasei și al Liceului Național de Informatică Arad;
- c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;
- d) susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei/clasei și Liceului Național de Informatică Arad, 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 Liceului Național de Informatică Arad și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/clasei și a Liceului Național de Informatică Arad, conform hotărârii adunării generale;
- f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;
- g) se implică în asigurarea securității elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;
- h) prezintă, semestrial, adunării generale a părinților justificarea utilizării fondurilor alocate, dacă acestea există.

Articolul 171

Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea Liceului Național de Informatică Arad și alte foruri, organisme și organizații.

Articolul 172



(1) În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a Liceului Național de Informatică Arad și a grupeii/clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

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

(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din Liceul Național de Informatică Arad în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

Capitolul V - Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți

Articolul 173

(1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților din Liceul Național de Informatică Arad este compus din președinții comitetelor de părinți.

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

(4) La Liceul Național de Informatică Arad este constituită asociația de părinți, în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din Liceul Național de Informatică Arad, membri ai acesteia.

Articolul 174

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

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

(3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților sau reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile Liceului Național de Informatică Arad.

(4) Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a



voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

(5) Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.

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

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

Articolul 175

Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a) propune discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;
- b) sprijină parteneriatele educaționale între susține Liceul Național de Informatică Arad și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- c) susține Liceul Național de Informatică Arad în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d) promovează imaginea Liceului Național de Informatică Arad 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 Liceul Național de Informatică Arad în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g) susține conducerea Liceului Național de Informatică Arad în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali, pe teme educaționale;
- h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- i) susține Liceul Național de Informatică Arad 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 Liceul Național de Informatică Arad, la solicitarea cadrelor didactice;
- l) sprijină conducerea Liceului Național de Informatică Arad în asigurarea sănătății și securității elevilor;
- m) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine;
- n) susține conducerea Liceului Național de Informatică Arad în organizarea și desfășurarea programului „Școala după școală”.

Articolul 176

(1) Consiliul reprezentativ al părinților din Liceul Național de Informatică Arad poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală,



constând în contribuții, donații, sponsorizări etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului Liceului Național de Informatică Arad, a bazei materiale și sportive;
- b) acordarea de premii și de burse elevilor;
- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e) alte activități care privesc bunul mers al Liceului Național de Informatică Arad sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

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

Capitolul VI - Contractul educațional

Articolul 177

(1) Liceul Național de Informatică Arad încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii 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 la prezentul regulament. Acesta este particularizat la nivelul Liceului Național de Informatică Arad prin decizia consiliului de administrație, după consultarea consiliului de părinți al Liceului Național de Informatică Arad.

Articolul 178

(1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Liceului Național de Informatică Arad.

(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.

Articolul 179

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

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal, altul pentru Liceul Național de Informatică Arad, și își produce efectele de la data semnării.

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



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

Capitolul VII - Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între Liceul Național de Informatică Arad și alți parteneri educaționali

Articolul 180

Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor Liceului Național de Informatică Arad.

Articolul 181

Liceul Național de Informatică Arad poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Articolul 182

Liceul Național de Informatică Arad, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea, poate organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

Articolul 183

Liceul Național de Informatică Arad, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile prezentului regulament, poate iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau pentru accelerarea învățării, precum și activități de învățare remedială cu elevii, prin programul „Școala după școală”.

Articolul 184

(1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de Liceul Național de Informatică Arad.



(2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității elevilor și a personalului în perimetrul Liceului Național de Informatică Arad.

Articolul 185

(1) Liceul Național de Informatică Arad încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al Liceului Național de Informatică Arad.

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

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului Liceului Național de Informatică Arad, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

(4) Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

(5) Liceul Național de Informatică Arad poate încheia protocoale de parteneriat și pot derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

(6) Reprezentanții părinților se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceul Național de Informatică Arad.

Titlul X - Dispoziții tranzitorii și finale

Articolul 186

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

Articolul 187

(1) În Liceul Național de Informatică Arad fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

(2) În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.



Articolul 188

(1) În Liceul Național de Informatică Arad se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

(2) În Liceul Național de Informatică Arad sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă însemnele Liceului Național de Informatică Arad sau altele asemenea.

Articolul 189

¶ În termen de 45 de zile de la data publicării regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ în Monitorul Oficial al României, Partea I, consiliul de administrație al Liceului Național de Informatică Arad are obligația ca, pe baza acestuia și a dispozițiilor legale în vigoare, să aprobe propriul regulament de organizare și funcționare.

¶ La elaborarea prezentului regulament și a regulamentului intern se respectă și prevederile din Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educației.

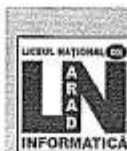


Cuprins

Titlul I - Dispoziții generale	2
Capitolul I - Cadrul de reglementare	2
Articolul 1	2
Articolul 2	2
Capitolul II Principii de organizare și finalitățile învățământului în unitatea de învățământ	3
Articolul 3	3
Articolul 4	3
Titlul II - Organizarea Liceului Național de Informatică Arad	4
Capitolul I - Rețeaua școlară	4
Articolul 5	4
Articolul 6	4
Articolul 7	4
Capitolul II - Organizarea programului școlar	5
Articolul 8	5
Articolul 9	6
Capitolul III - Formațiunile de studiu	7
Articolul 10	7
Articolul 11	7
Titlul III - Managementul Liceului Național de Informatică Arad	8
Capitolul I - Dispoziții generale	8
Articolul 12	8
Articolul 13	8
Capitolul II - Consiliul de administrație	8
Articolul 14	8
Articolul 15	9
Capitolul III - Directorul	9
Articolul 16	9
Articolul 17	10
Articolul 18	12
Articolul 19	12
Capitolul V - Tipul și conținutul documentelor manageriale	12
Articolul 20	12
Articolul 21	13
Articolul 22	13



Articolul 23	13
Articolul 24	13
Articolul 25	13
Articolul 26	13
Articolul 27	14
Articolul 28	14
Articolul 29	14
Titlul IV Personalul Liceului Național de Informatică Arad	15
Capitolul I - Dispoziții generale	15
Articolul 30	15
Articolul 31	15
Articolul 32	15
Articolul 33	16
Articolul 34	16
Articolul 35	16
Capitolul II - Personalul didactic	16
Articolul 36	16
Articolul 37	16
Articolul 38	16
Articolul 39	16
Capitolul III Personalul nedidactic	17
Articolul 40	17
Articolul 41	17
Capitolul IV - Evaluarea personalului din Liceul Național de Informatică Arad	17
Articolul 42	17
Articolul 43	17
Capitolul V - Răspunderea disciplinară a personalului din Liceul Național de Informatică Arad	18
Articolul 44	18
Articolul 45	18
Titlul V - Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice	18
Capitolul I - Organisme funcționale la nivelul Liceului Național de Informatică Arad	18
Secțiunea 1 - Consiliul profesoral	18
Articolul 46	18
Articolul 47	19
Articolul 48	20
Secțiunea a 2-a - Consiliul clasei	20
Articolul 49	20
Articolul 50	20
Articolul 51	21



Capitolul II - Responsabilități ale personalului didactic în Liceul Național de Informatică	
Arad	21
Secțiunea 1 - Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	21
Articolul 52	21
Articolul 53	21
Articolul 54	22
Articolul 55	22
Secțiunea a 2-a - Profesorul diriginte	23
Articolul 56	23
Articolul 57	23
Articolul 58	23
Articolul 59	24
Articolul 60	24
Articolul 61	25
Articolul 62	25
Articolul 63	26
Titlul VI - Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic	26
Capitolul I - Compartimentul secretariat	26
Articolul 64	26
Articolul 65	26
Articolul 66	27
Capitolul II - Serviciul financiar	28
Secțiunea 1 - Organizare și responsabilități	28
Articolul 67	28
Articolul 68	28
Secțiunea a 2-a - Management financiar	29
Articolul 69	29
Articolul 70	29
Articolul 71	29
Capitolul III - Compartimentul administrativ	29
Secțiunea 1 - Organizare și responsabilități	29
Articolul 72	29
Articolul 73	29
Secțiunea a 2-a - Management administrativ	30
Articolul 74	30
Articolul 75	30
Articolul 76	30
Articolul 77	30



Capitolul IV - Biblioteca școlară sau centrul de documentare și informare	30
Articolul 78	30
 Titlul VII Elevii	31
Capitolul I - Dobândirea și exercitarea calității de elev	31
Articolul 79	31
Articolul 80	31
Articolul 81	31
Articolul 82	31
Articolul 83	32
Articolul 84	32
Articolul 85	32
Articolul 86	32
 Capitolul II: Drepturile elevilor	33
Articolul 87	33
 SECȚIUNEA I: Drepturi educaționale	33
Articolul 88	33
Articolul 89	35
Articolul 90	35
 SECȚIUNEA II: Drepturi de asociere și de exprimare	36
Articolul 91	36
 SECȚIUNEA III - Drepturi sociale	36
Articolul 92	36
 SECȚIUNEA IV - Alte drepturi	38
Articolul 93	38
 Capitolul III - Recompensarea elevilor	38
Articolul 94	38
 CAPITOLUL IV - Indatoririle / Obligatiile elevilor	39
SECȚIUNEA I - Indatoriri	39
Articolul 95	39
 SECȚIUNEA II - Interdicții	40
Articolul 96	40
 CAPITOLUL V - Sanctionarea elevilor	41
SECȚIUNEA I - Sancțiunile aplicabile elevilor	41
Articolul 97	41
Articolul 98	42
Articolul 99	42
Articolul 100	43
Articolul 101	43
Articolul 102	43



SECȚIUNEA II - Anularea sancțiunii	45
Articolul 103	45
SECȚIUNEA III - Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs	45
Articolul 104	45
SECȚIUNEA IV - Pagube patrimoniale	45
Articolul 105	45
SECȚIUNEA V - Contestarea sancțiunii	46
Articolul 106	46
Capitolul VI - Activitatea educativă extrașcolară	46
Articolul 107	46
Articolul 108	46
Articolul 109	46
Articolul 110	47
Capitolul VII - Evaluarea elevilor	47
Secțiunea 1 - Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare	47
Articolul 111	47
Articolul 112	47
Articolul 113	48
Articolul 114	48
Articolul 115	48
Articolul 116	48
Articolul 117	48
Articolul 118	48
Articolul 119	49
Articolul 120	49
Articolul 121	49
Articolul 122	49
Articolul 123	49
Articolul 124	50
Articolul 125	50
Articolul 126	50
Articolul 127	50
Articolul 128	51
Articolul 129	51
Articolul 130	51
Articolul 131	52
Articolul 132	52
Articolul 133	54
Articolul 134	54



Secțiunea a 2-a - Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ	55
Articolul 135	55
Articolul 136	55
Articolul 137	55
Articolul 138	55
Articolul 139	55
Articolul 140	56
Articolul 141	56
Articolul 142	56
Articolul 143	57
Capitolul VIII - Transferul elevilor	57
Articolul 144	57
Articolul 145	57
Articolul 146	57
Articolul 147	58
Articolul 148	58
Articolul 149	59
Articolul 150	59
Articolul 151	59
Articolul 152	60
Titlul VIII - Evaluarea unităților de învățământ	60
Capitolul I - Dispoziții generale	60
Articolul 153	60
Articolul 154	60
Capitolul II - Evaluarea internă a calității educației	60
Articolul 155	60
Articolul 156	61
Articolul 157	61
Capitolul III - Evaluarea externă a calității educației	61
Articolul 158	61
Titlul IX - Partenerii educaționali	62
Capitolul I - Drepturile părinților sau reprezentanților legali	62
Articolul 159	62
Articolul 160	62
Articolul 161	62
Articolul 162	62
Articolul 163	63
Capitolul II - Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali	63
Articolul 164	63
Articolul 165	64



Articolul 166	64
Capitolul III - Adunarea generală a părinților	64
Articolul 167	64
Articolul 168	64
Capitolul IV - Comitetul de părinți	64
Articolul 169	64
Articolul 170	65
Articolul 171	65
Articolul 172	65
Capitolul V - Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți	66
Articolul 173	66
Articolul 174	66
Articolul 175	67
Articolul 176	67
Capitolul VI - Contractul educațional	68
Articolul 177	68
Articolul 178	68
Articolul 179	68
Capitolul VII - Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali	69
Articolul 180	69
Articolul 181	69
Articolul 182	69
Articolul 183	69
Articolul 184	69
Articolul 185	70
Titlul X - Dispoziții tranzitorii și finale	70
Articolul 186	70
Articolul 187	70
Articolul 188	70
Articolul 189	71
	71