

Nr. înreg. 3724/06.09.2024

**REGULAMENT DE  
ORGANIZARE ȘI  
FUNCȚIONARE A  
Liceului Dr. P. Boros  
Fortunat**

**AN ȘCOLAR 2024 - 2025**

*Aprobat în CA: 18.11.2024*

Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”  
537360, Zetea, str. Principală, nr. 1103  
Județul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



Dr. P. Boros Fortunát Középiskola  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Hargita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



## Cuprins

CONSIDERAȚII GENERALE .....	3
CAPITOLUL I - PROGRAMUL ȘCOLAR.....	8
CAPITOLUL II - FORMAȚIUNILE DE STUDIU .....	9
CAPITOLUL III - MANAGEMENTUL Liceului Dr.P. Boros Fortunát.....	10
SECȚIUNEA I – DISPOZIȚII GENERALE .....	10
CAPITOLUL IV - TIPUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE.....	16
CAPITOLUL VI - ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE .....	20
SECȚIUNEA I - CONSILIUL PROFESORAL .....	20
6. Managementul de caz și monitorizarea integrată a elevilor gravide și a elevilor părinți .....	43
7. Drepturile elevilor Unității de învățământ .....	43
8. Recompensarea elevilor Unității de învățământ .....	43
9. Îndatoririle elevilor Unității de învățământ.....	44
10. Sancționarea elevilor Unității de învățământ.....	44
CAPITOLUL X - ACCESUL ÎN Unitatea de învățământ.....	54
ACCESUL ÎN UNITATE AL ELEVILOR, PERSONALULUI ȘI AL PERSOANELOR DIN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT .....	54
CAPITOLUL XI - DISPOZIȚII FINALE .....	57
CAPITOLUL XII – ANEXE .....	57
CONTRACT EDUCAȚIONAL .....	57
ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL .....	58

Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”  
537360, Zetea, str. Principală, nr. 1103  
Județul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



Dr. P. Boros Fortunát Középiskola  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Hargita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



## CONSIDERAȚII GENERALE

**Art. 1.** Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ are la bază Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și Statutul elevului, din 01.08.2024, aprobat prin Ordinul nr. 5707/2024.

**Art. 2. (1)** Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ conține reglementări cu caracter general, precum și reglementări specifice Unității de învățământ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**(2)** Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ a fost elaborat de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic, membru al Consiliului de administrație, numit de către directorul unității de învățământ. Din colectivul de lucru, numit prin hotărâre a Consiliului de administrație, au făcut parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ, ai părinților/reprezentanților legali și ai beneficiarilor primari, desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația părinților/reprezentanților legali, acolo unde există, respectiv de Consiliul școlar al elevilor.

**(3)** Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia au fost supuse spre dezbateră în Consiliul reprezentativ al părinților, în Consiliul școlar al elevilor și în Consiliul profesoral, la care au participat cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și administrativ.

**(4)** Prezentul regulament de organizare și funcționare a Unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către Consiliul de administrație.

**(5)** Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ este înregistrat la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a

Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”  
537360, Zetea, str. Principală, nr. 1103  
Județul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



Dr. P. Boros Fortunát Középiskola  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Hargita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



părinților și a beneficiarilor primari, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se afișează pe site-ul Unității de învățământ și prin orice altă formă de comunicare publică.

(6) Învățătorii/ institutorii/ profesorii pentru învățământul primar/ profesorii diriginți au obligația de a prezenta regulamentul beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali, la începutul fiecărui an școlar și ori de câte ori există o revizuire a acestuia.

(7) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

(8) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ de către personalul didactic, didactic auxiliar, administrativ, elevi și părinți/reprezentanți legali este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

**Art. 3. (1) Unitatea de învățământ are următoarele elemente definitorii:**

a) act de înființare;  
b) dispune de patrimoniu;  
c) cod de identitate fiscală (CIF);  
d) cont în Trezoreria Statului/bancă;  
e) sigiliu cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației, precum și cu denumirea exactă/completă a unității de învățământ corespunzătoare, de regulă, nivelului maxim de învățământ școlarizat.

(2) Unitatea de învățământ are personal de conducere, personal didactic, didactic auxiliar și buget, proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

(3) Unitatea de învățământ are în componență următoarele structuri școlare arondate, fără personalitate juridică și în care se desfășoară doar activitate didactică și/sau alte locații în care se desfășoară activitate didactică și/sau administrativă:

**-Școala Gimnazială Jókai Mór Sub cetate  
Școala Primară Tófalva;**

Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”  
537360, Zetea, str. Principală, nr. 1103  
Judetul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



Dr. P. Boros Fortunát Középiskola  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Hargita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



**- Școala Primară Székely János Izvoare -**  
**Școala Primară Belső**  
**Grădinița Cu Program normal Felső Tófalva**  
**Grădinița Cu Program Prolungit Tündérviget**

**Art. 4. Principiile pe baza cărora se organizează și funcționează Liceul Dr. P. Boros Fortunat, sunt:**

a) principiul nediscriminării - în baza căruia accesul și participarea la educația de calitate se realizează fără discriminare, inclusiv prin interzicerea segregării școlare;

b) principiul calității - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de calitate și la bune practici naționale, europene și internaționale;

c) principiul relevanței - presupune o ofertă educațională realistă, actualizată și corelată cu nevoile elevilor de dezvoltare personală, cu domeniile de cunoaștere, cu valorile socioculturale și cu cerințele pieței muncii;

d) principiul eficienței - în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale preconizate, prin gestionarea resurselor existente;

e) principiul descentralizării decizionale - presupune redistribuirea autorității decizionale de la nivelurile centrale către cele locale, pentru a răspunde adecvat nevoilor beneficiarilor;

f) principiul garantării identității culturale a tuturor cetățenilor români și dialogului intercultural;

g) principiul asumării, promovării și păstrării identității naționale și a valorilor culturale ale poporului român;

h) principiul recunoașterii și garantării drepturilor persoanelor aparținând minorităților naționale la păstrarea, la dezvoltarea și la exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase;

i) principiul asigurării echității și egalității de șanse - implică asigurarea condițiilor pentru accesul și participarea la educație a tuturor beneficiarilor primari, prin eliminarea limitărilor/barierelor etnice, religioase, de dizabilitate, fără a se limita la acestea, combaterea discriminării și personalizarea parcursurilor educaționale în funcție de nevoi specifice;



j) principiul transparenței - implică asigurarea vizibilității deciziei, a proceselor și a rezultatelor din domeniul educației, prin comunicarea deschisă, periodică și adecvată a acestora către beneficiarii educației și către societate în ansamblu;

k) principiul libertății de gândire și al independenței față de ideologii, doctrine politice și religioase;

l) principiul incluziunii - implică acceptarea cu drepturi depline în sistemul de educație a tuturor beneficiarilor, combaterea excluziunii și sprijinul pentru participare activă la educație în ansamblul său;

m) principiul centrării educației pe beneficiarii primari ai acesteia - vizează orientarea întregului sistem educațional către nevoile educaționale, socioemoționale, de sănătate fizică și mintală, ținând cont de experiențele și capacitățile elevilor, printr-o abordare flexibilă și personalizată a curriculumului școlar, prin promovarea gândirii critice, învățării active, contextuale și responsabile;

n) principiul participării și responsabilității părinților/reprezentanților legali - constă în exercitarea responsabilităților privind creșterea, îngrijirea, dezvoltarea și educarea copiilor pentru a contribui la un parcurs educațional de succes al beneficiarului primar;

o) principiul flexibilității/adaptabilității traiectoriei educaționale - implică tranziția și mobilitatea între diverse rute educaționale și profesionale;

p) principiul fundamentării deciziilor pe dialog social și consultare - presupune colaborarea, consultarea și comunicarea transparentă în procesul de luare a deciziilor între actorii relevanți pentru politicile publice din domeniul educației: reprezentanți ai autorităților publice centrale și locale, ai mediului academic, beneficiari, organizații sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, societatea civilă, mediul economic, organizații internaționale;

q) principiul organizării învățământului confesional potrivit cerințelor specifice fiecărui cult recunoscut și prevederilor legale;

r) principiul respectării dreptului la opinie al elevului și al personalului din învățământ, în contextul derulării actului educațional;

s) principiul politicilor educaționale bazate pe date - conform căruia politicile educaționale sunt elaborate inclusiv în funcție de informațiile statistice și/sau de studiile care



analizează aceste date;

ș) principiul datelor deschise - conform căruia datele publice produse de Ministerul Educației și de instituțiile din sistemul național de învățământ sunt publicate în format deschis;

ț) principiile accesibilității și disponibilității - constau în garantarea accesului la educație de calitate al tuturor beneficiarilor primari ai educației și respectarea dreptului tuturor la educație;

ț) principiul respectării dreptului la viață, al asigurării integrității fizice și psihice, respectării demnității și al protejării statutului personalului din învățământ și al beneficiarilor, al recunoașterii relevanței acestuia pentru o educație de calitate;

u) principiul adaptabilității curriculumului național - conform căruia proiectarea acestuia să fie în concordanță cu particularitățile de vârstă și cele individuale ale elevilor, evitând supraîncărcarea/suprasolicitarea acestora, oferind timp și condiții necesare și pentru desfășurarea activităților extrașcolare;

v) principiul interesului superior al elevului - presupune asigurarea cu prioritate a unui mediu educațional sigur și sănătos, promovarea drepturilor și a nevoilor individuale ale fiecărui elev, precum și luarea în considerare a impactului deciziilor educaționale asupra dezvoltării copilului pe termen scurt, mediu și lung, punând interesele elevilor înaintea altor considerente.

**Art. 5. (1)** În Unitatea de învățământ, beneficiarii educației, au drepturi egale de acces la toate nivelurile și formele de învățământ, indiferent de condiția socială și materială, de sex, de rasă, de naționalitate, de apartenența politică sau religioasă, fără restricții care ar putea constitui o discriminare sau segregare.

**(2)** Unitatea de învățământ se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase.

**(3)** În incinta Unității de învățământ sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari sau a personalului din unitate.

**Art. 6. (1)** transportul beneficiarilor primari la și de la unitatea de învățământ sunt preșcolari, elevii liceului.

**Art. 7. (1)** În vederea promovării tradițiilor și a spiritului Unității de învățământ, se

Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”  
537360, Zetea, str. Principală, nr. 1103  
Județul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



Dr. P. Boros Fortunát Középiskola  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Hargita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



organizează activități festive:

## CAPITOLUL I - PROGRAMUL ȘCOLAR

### CAPITOLUL II: Organizarea programului școlar

**Art.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 naționale și concursuri naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației.

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

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

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

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

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

d) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației, ca urmare a hotărârii comitetului județean pentru situații de urgență, respectiv Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.

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

Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”  
537360, Zetea, str. Principală, nr. 1103  
Județul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



Dr. P. Boros Fortunát Középiskola  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Hargita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



(6) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la orice nivel este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al Liceul Dr. P. Boros Fortunat .

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

(8) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a elevilor în . Liceul Dr. P. Boros Fortunat se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(9) În situații excepționale, inclusiv în 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.

**Art.8** (1) În perioada vacanțelor școlare, se pot organiza activități educative cu elevii, în baza hotărârii consiliului de administrație al Liceul Dr. P. Boros Fortunat și a direcției de sănătate publică, dacă este cazul.

(2) Perioada din vacanță în care se organizează activități educative se aprobă de către Consiliul de administrație al . Liceul Dr. P. Boros Fortunat , în concordanță cu programarea concediilor de odihnă ale salariaților și se aduce la cunoștință părinților/reprezentanților legali a elevilor.

(3) În vederea participării la activitățile educative menționate la alin. (1) și (2), părinții și . Liceul Dr. P. Boros Fortunat încheie pentru perioada respectivă un acord de participare și stabilesc reguli specifice.

**Art.9** (1) În Liceul Dr. P. Boros Fortunat , cursurile se organizează în forma de învățământ cu frecvență, în program de zi.

(2) Programul școlii este stabilit de consiliul de administrație al unității de învățământ, în funcție de numărul de clase și de spațiile disponibile. Cursurile sunt programate într-un singur schimb, începând, de regulă, cu ora 7:55 la PJ. respectiv 8:00 la structuri..

(3) Pentru clasele din învățământul primar 45 de minute, gimnazial și liceal, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a treia oră de curs, se poate stabili o pauză de 15-20 de minute.

(4) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.

## CAPITOLUL II - FORMAȚIUNILE DE STUDIU

**Art.11** (1) În Liceul Dr. P. Boros Fortunat, 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. Pentru studiul disciplinelor opționale, în funcție de opțiunile elevilor/părinților, se pot constitui grupe de elevi, cu respectarea prevederilor legale.

Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”  
537360, Zetea, str. Principală, nr. 1103  
Județul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



Dr. P. Boros Fortunát Középiskola  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Hargita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



(2) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administrație al Liceul Dr. P. Boros Fortunat, se pot organiza formațiuni de studiu peste efectivul maxim sau minim, în limita prevăzută de excepția legală, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar. În această situație, consiliul de administrație al Liceul Dr. P. Boros Fortunat 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.

**Art.12 (1)** La înscrierea în învățământul preșcolar, primar, gimnazial și liceal, se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ.

(2) Conducerea Liceul Dr. P. Boros Fortunat constituie, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii să studieze aceleași limbi străine.

(3) În situația în care constituirea formațiunilor de studiu nu se poate face cu respectarea prevederilor alin. (2), conducerea Liceul Dr. P. Boros Fortunat asigură în program un interval orar care să permită asocierea elevilor pentru studiul limbilor moderne.

(4) În cazurile menționate la alin. (4), conducerea unității, 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 unității de învățământ.

## CAPITOLUL III - MANAGEMENTUL Liceului Dr.P. Boros Fortunát

### SECȚIUNEA I – DISPOZIȚII GENERALE

#### CAPITOLUL I Dispoziții generale

**Art.13 (1)** Liceul Dr. P. Boros Fortunat este condusă de consiliul de administrație, de director și de un director adjunct.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Liceul Dr. P. Boros Fortunat 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 și autoritățile administrației publice locale.

**Art.14** Consultanța și asistența juridică pentru Liceul Dr. P. Boros Fortunat se asigură, la cererea directorului, de către Inspectoratul școlar județean - Harghita, prin consilierul juridic.

#### CAPITOLUL II Consiliul de administrație



**Art.15 (1)** Consiliul de administrație este organ de conducere al Liceul Dr. P. Boros Fortunat.

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

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

(4) Cadrele didactice care au copii în unitatea de învățământ nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație al unității, 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 online/hibrid, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

**Art.16 (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 FSLI.

(2) În consiliul de administrație al Liceul Dr. P. Boros Fortunat, din cota rezervată părinților un loc este repartizat, cu drept de vot, unui reprezentant al elevilor, care a împlinit vârsta de 18 ani.

### CAPITOLUL III: Directorul

**Art.17 (1)** Directorul exercită conducerea executivă a Liceul Dr. P. Boros Fortunat , în conformitate cu legislația în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al Liceului, precum și cu prevederile prezentului regulament.

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

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

Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”  
537360, Zetea, str. Principală, nr. 1103  
Județul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



Dr. P. Boros Fortunát Középiskola  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Hargita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



(6) Directorul Liceul Dr. P. Boros Fortunat 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 Liceul Dr. P. Boros Fortunat 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.

(7) În cazul vacanței funcțiilor de director și director adjunet din Liceul Dr. P. Boros Fortunat, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar, cu posibilitatea consultării consiliului profesoral și cu acordul scris al persoanelor solicitate.

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

**Art.18 (1)** În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

- a) este reprezentantul legal al Liceului Dr. P. Boros Fortunat și realizează conducerea executivă a acestuia;
- b) organizează întreaga activitate educațională;
- c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul Liceului Dr. P. Boros Fortunat;
- d) asigură corelarea obiectivelor specifice Liceul Dr. P. Boros Fortunat cu cele stabilite la nivel național și local;
- e) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării Liceului Dr. P. Boros Fortunat;
- f) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;
- g) încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;
- h) prezintă anual raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ; raportul este prezentat în fața consiliului profesoral, raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar județean și postat pe site-ul școlii, 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 Dr. P. Boros Fortunat;
- c) face demersuri de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;



- d) răspunde de gestionarea bazei materiale a Liceului Dr. P. Boros Fortunát .
- (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) informează 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 atribuțiile prevăzute de alte acte normative, elaborate de minister.
- (4) Alte atribuții ale directorului sunt:
- a) propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;
  - b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a Liceului Dr. P. „Boros Fortunát” 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 Dr. P. Boros Fortunát ;
  - 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 Dr. P. Boros Fortunát ;
  - j) coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor și îl propune spre aprobare consiliului de administrație;
  - k) propune consiliului de administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al unității de învățământ;
  - l) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învățământ;
  - m) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în Liceul Dr. P. Boros Fortunát 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 Dr. P. Boros Fortunát ;
  - r) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și a salariaților de la programul de lucru;
  - s) își asumă, alături de consiliul de administrație, rezultatele Liceului Dr. P. Boros Fortunát ;
  - t) numește și controlează personalul care răspunde de ștampila liceului;
  - u) răspunde de arhivarea documentelor oficiale și școlare;
  - v) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
  - w) aprobă procedura de acces în Liceul Dr. P. Boros Fortunát al persoanelor din afara acestuia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Dr. P. Boros Fortunát . Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ;
  - x) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație.
  - y) propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu – grupe/clase sau la nivelul unității de învățământ, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;
  - z) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unității de învățământ și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.
- (5) Directorul îndeplinește alte atribuții precizate explicit în fișa postului, 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 Dr. P. Boros Fortunát și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.
- (7) Pentru perioada în care directorul nu își poate exercita atribuțiile (concediu de odihnă, delegații și altele asemenea), acesta are obligația de a delega, prin decizie, atribuțiile către directorul adjunct sau, în cazul în care nu există funcția de director adjunct, către un alt cadru didactic titular, de regulă membru al consiliului de administrație.
- (8) Pentru situațiile excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, acesta emite la începutul anului școlar decizia de delegare a atribuțiilor către directorul adjunct sau, în cazul în care nu există funcția de director adjunct,



către un cadru didactic membru al consiliului de administrație. Decizia va conține și un supleant, cadru didactic titular. Neîndeplinirea acestor obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

- Art.19** În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 18, directorul emite decizii și note de serviciu.
- Art.20** (1) Drepturile și obligațiile directorului . Liceul Dr. P. Boros Fortunat sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul ROFUIP și de prezentul regulament de organizare și funcționare, 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.
- (3) Rechemarea din concediul de odihnă a directorilor din unitățile de învățământ preuniversitar se face în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența acestora la locul de muncă, cu respectarea obligațiilor legale de către angajator, și se dispune prin decizie a inspectorului școlar general.

#### CAPITOLUL IV: Directorul adjunct

- Art.21** În activitatea sa, directorul este ajutat de directorul adjunct.
- Art.22** (1) Funcția de director adjunct al Liceului Dr. P. „Boros Fortunat” , se ocupă conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare. Concursul pentru ocuparea funcției de director adjunct se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.
- (2) Directorul adjunct al Liceului Dr. P. „Boros Fortunat” 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 Liceul Dr. P. Boros Fortunat sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și, în baza hotărârii acestuia, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului adjunct al Liceului Dr. P. „Boros Fortunat”.
- Art.23** (1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management, anexă la metodologia prevăzută la art. 22 alin. (1), și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.
- (2) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.
- Art.24**(1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul Liceului Dr. P. „Boros Fortunat” .
- (2) Rechemarea din concediu a directorului adjunct se poate realiza de către directorul Liceului Dr. P. Boros Fortunat sau de către inspectorul școlar general.
- (3) Pe perioada exercitării mandatului, directorul adjunct al Liceului Dr. P. Boros Fortunat nu poate deține, conform legii, funcția de președinte și vicepreședinte în cadrul unui partid politic la nivel local, județean sau național.



## CAPITOLUL IV - TIPUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE

- Art.25** Pentru optimizarea managementului Liceului Dr. P. “Boros Fortunát” conducerea acestuia elaborează documente manageriale, astfel:
- documente de diagnoză;
  - documente de prognoză;
  - documente de evidență.
- Art.26 (1)** Documentele de diagnoză ale Liceului Dr. P. “Boros Fortunát” sunt:
- rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;
  - raportul anual asupra calității educației din unitatea de învățământ;
  - raportul anual de evaluare internă a calității.
- (2) Conducerea poate elabora și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.
- Art.27(1)** Raportul anual asupra calității educației se întocmește de către director și directorul adjunct, după caz.
- (2) Raportul anual asupra calității educației se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului, în primele patru săptămâni de la începutul anului școlar.
- Art.28** Raportul anual asupra calității educației este făcut public pe site-ul liceului .
- Art.29** 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.
- Art.30 (1)** Documentele de prognoză ale Liceului Dr.P. “Boros Fortunát” realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:
- planul de dezvoltare instituțională;
  - planul managerial;
  - programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.
- (2) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului liceului
- (3) Documentele de prognoză se transmit, în format electronic, comitetului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, fiind documente care conțin informații de interes public.
- Art.31 (1)** Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de trei — cinci ani. Acesta conține:
- prezentarea unității: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigramă;
  - analiza de nevoi, alcătuită din analiza de tip SWOT și analiza de tip PESTE;
  - viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale unității;



d) planificarea tuturor activităților Liceului Dr .P.“Boros Fortunát”, 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.

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

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

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

(4) Directorul adjunct întocmește propriul plan managerial conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțională, care se aprobă de către consiliul de administrație.

**Art.33** Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.

**Art.34** Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama Liceului Dr. P. Boros Fortunat ,
- c) schema orară a Liceului Dr. P. Boros Fortunat
- d) planul de școlarizare;

#### TITLUL IV: Personalul Liceului Dr. P. “Boros Fortunát”

##### CAPITOLUL I: Dispoziții generale

**Art.35 (1)** În Liceul Dr. P. Boros Fortunat , 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 Liceul Dr. P. Boros Fortunat se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

**Art.36 (1)** Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația în vigoare.

(2) Personalul din Liceul Dr. P. Boros Fortunat trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

(3) Personalul din Liceul Dr. P. Boros Fortunat trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.



(4) Personalului din Liceul Dr. P. „Boros Fortunát” îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

(5) Personalului din Liceul Dr. P. „Boros Fortunát” îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agrezeze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii.

(6) Personalul din Liceul Dr. P. „Boros Fortunát” are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrășcolare.

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

**Art.37 (1)** Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale Liceului Dr. P. Boros Fortunat

(2) Prin organigrama Liceului Dr. P. „Boros Fortunát” 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 Dr. P. Boros Fortunat.

**Art.38** Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama Liceului Dr. P. Boros Fortunat.

**Art.39** La nivelul Liceului Dr. P. „Boros Fortunát” funcționează, următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar și administrativ.

## CAPITOLUL II: Personalul didactic

**Art.40** Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

**Art.41** Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației și cercetării și ministrului sănătății.

**Art.42** Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

**Art.43** În Liceul Dr. P. Boros Fortunat se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al personalului didactic de predare, conform unei planificări. Atribuțiile personalului didactic de predare în timpul efectuării serviciului pe școală sunt stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

**Art. 44 (1)** Atribuțiile profesorului de serviciu sunt:



- a) să fie punctual, conform planificării stabilite de conducerea unității;
  - b) să respecte prevederile din procedura privind efectuarea serviciului pe școală al cadrelor didactice;
  - c) să verifice respectarea curățeniei în sălile de clasă și să consemneze în procesul-verbal sălile în care se constată nereguli;
  - d) să vegheze la economisirea resurselor de energie electrică și termică;
  - e) să preîntâmpine actele de violență;
  - f) să verifice cataloagele la finalul programului și să completeze procesul-verbal.
- (2) Activitatea profesorilor de serviciu va fi monitorizată de către un membru al consiliului de administrație. Nerespectarea sarcinilor va fi adusă la cunoștința directorului/directorului adjunct care va lua măsuri adecvate fiecărei situații în parte. Neîndeplinirea în mod repetat a obligațiilor ce revin profesorului de serviciu va conduce la diminuarea progresivă a punctajului aferent fișei individuale de evaluare și la sancțiuni conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare precum și a legii nr. 53/2003– Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare (conform O.M.E.N nr. 5079/2016).

### CAPITOLUL III: Personalul didactic auxiliar și nedidactic

**Art.45 (1)** Personalul didactic auxiliar și 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 din Liceul Dr. P. “Boros Fortunát” sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al Liceul Dr. P. “Boros Fortunát” validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului didactic auxiliar și nedidactic în Liceul Dr. P. “Boros Fortunát” se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

**Art.46 (1)** Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu și subordonată directorului adjunct al Liceului Dr. P. “Boros Fortunát”.

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către directorul adjunct, potrivit nevoilor Liceului Dr. P. “Boros Fortunát”

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

(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare Liceul Dr. P. Boros Fortunat .

(5) Directorul adjunct 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 ale Liceului Dr. P. “Boros Fortunát”, în vederea asigurării securității elevilor și personalului din unitate.

### CAPITOLUL IV: Evaluarea personalului din Liceul Dr. P. Boros Fortunat

Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”  
537360, Zetea, str. Principală, nr. 1103  
Județul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



Dr. P. Boros Fortunát Középiskola  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Hargita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



**Art.47** Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

**Art.48 (1)** Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar din Liceul Dr. P. Boros Fortunat se realizează în baza fișelor de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.

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

(3) Conducerea Liceul Dr. P. Boros Fortunat va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

#### **CAPITOLUL V: Răspunderea disciplinară a personalului din Liceul Dr. P. Boros Fortunat**

**Art.49** Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.50** Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### **CAPITOLUL VI - ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE SECȚIUNEA I - CONSILIUL PROFESORAL**

#### **CAPITOLUL I: Organisme funcționale la nivelul Liceului Dr. P. Boros Fortunat**

##### **SECȚIUNEA 1: Consiliul profesoral**



- Art.51 (1)** Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică din Liceul Dr. P. "Boros Fortunát". 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.
- (3) Personalul didactic de conducere și de predare are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din Liceul Dr. P. "Boros Fortunát" și are obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară
- (4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere și de predare cu norma de bază în Liceul Dr. P. Boros Fortunat.
- (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 Dr. P. "Boros Fortunát", precum și pentru elevi, părinți/tutori/reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.
- (6) Directorul Liceului Dr. P. Boros Fortunat numește, prin decizie, atât componența consiliului profesoral, cât și secretarul acestuia, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele verbale ale ședințelor consiliului profesoral.
- (7) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din unitatea de învățământ, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.
- (8) În procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral, secretarul acestuia consemnează:
- prezența membrilor consiliului profesoral la ședințe;
  - prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;
  - rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi "pentru", numărului de voturi "împotrivă" și a numărului de abțineri;
  - intervențiile pe care le au membrii consiliului profesoral și invitații în timpul ședinței respective.
- (9) Numele și semnăturile olografe ale participanților la ședințe sunt consemnate la sfârșitul procesului-verbal al fiecărei ședințe; președintele consiliului profesoral semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale. La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral, toți participanții au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.



(10) 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 Liceul Dr. P. „Boros Fortunát” semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila .

(11) 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 .

(12) 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, conform unei proceduri stabilite la nivelul Liceului Dr. P. „Boros Fortunát”

**Art.52** Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) analizează, dezbate și validează raportul general privind calitatea învățământului din unitatea de învățământ, care se face public;
- b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;
- c) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al Liceului Dr. P. „Boros Fortunát”;
- 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 amănări, diferențe și corigențe;
- f) validează/aprobă, după caz, sancțiunile disciplinare aplicate elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Dr. P. Boros Fortunat;
- g) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din unitatea de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
- h) validează notele la purtare mai mici de 7;
- 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, la începutul anului școlar, fișele de autoevaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar din Liceul Dr. P. „Boros Fortunát”, 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 Liceul Dr. P. Boros Fortunat ;
- 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 procesului educațional din Liceul Dr. P. Boros Fortunat 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, conform legii.

**Art.53** Documentele consiliului profesoral sunt:

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

## SECȚIUNEA 2: Consiliul clasei

**Art.54 (1)** Consiliul clasei funcționează în învățământul gimnazial și liceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

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

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

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

**Art.55** Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează de cel puțin două ori pe an progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- c) stabilește notele/calificativele 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 profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune profesorului diriginte, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art.56 (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 Colegiului, pe fiecare nivel de învățământ. Registrul



de procese-verbale se numerează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

## **CAPITOLUL II: Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ**

### **SECȚIUNEA 1: Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare**

**Art.57 (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 Dr. P. „Boros Fortunát”

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul Liceului Dr. P. „Boros Fortunát”, cu dirigenții, cu consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți, 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 Dr. P. „Boros Fortunát” 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.

**Art.58** Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din unitatea de învățământ;
- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei/grupeii;
- c) elaborează proiectul programului/calendarul activităților educative școlare și extrașcolare ale liceului, 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 și a elevilor, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;
- d) elaborează, propune și implementează proiecte și programe educative;
- e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, consiliului reprezentativ al părinților ;
- f) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ;



- h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților și Asociației de părinți, 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 Dr. P. Boros Fortunat;
- k) facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;
- l) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

**Art.59** Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

- a) oferta educațională a Liceului Dr. P. „Boros Fortunát” 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.

**Art.60 (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 Dr. P. „Boros Fortunát”..

## SECȚIUNEA 2: Profesorul diriginte

**Art.61 (1)** Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial și liceal.

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

**Art.62 (1)** Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul Liceului Dr. P. „Boros Fortunát”, 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 suplitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în Liceul Dr. P. „Boros Fortunát” și care predă la clasa respectivă.

**Art.63 (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 Dr. P. Boros Fortunat.

(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, dirigintele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.

(4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei. Activitățile se referă la:

a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”;

b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației cu alte ministere, instituții și organizații.

(5) Profesorul diriginte desfășoară 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.

**Art.64** (1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul Liceul Dr. P. “Boros Fortunát”.

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

**Art.65** Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. *organizează și coordonează:*

- a) activitatea colectivului de elevi;
- b) activitatea consiliului clasei;
- c) întâlniri la care sunt convocați toți părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;
- d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
- e) activități educative și de consiliere;

Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”  
537360, Zetca, str. Principală, nr. 1103  
Județul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetca.ro>



Dr. P. Boros Fortunát Középiskola  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Hargita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetca.ro>



f) activități extracurriculare și extrașcolare în Liceul Dr. P. “Boros Fortunát” și în afara acestuia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului.

**2. monitorizează:**

- a) situația la învățatură 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 îi implică pe elevi;
- b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
- c) directorul Liceului Dr. P. Boros Fortunat, 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 SIIIR, 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 dacă elevul înregistrează mai mult de 10 absențe nemotivate;



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

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea Liceului Dr. P. Boros Fortunat, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

**Art.66** Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

- a) completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor (numele, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);
- b) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile ROFUIP și ale prezentului regulament de organizare și funcționare a Liceul Dr. P. “Boros Fortunát”;
- c) propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliu profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu prevederile 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 a statutului elevului;
- f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșitul anului școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
- g) realizează ierarhizarea 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;

### **SECȚIUNEA III: Comisiile din unitățile de învățământ**

**Art.67 (1)** La nivelul Liceului Dr. P. “Boros Fortunát” funcționează următoarele comisii:

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



(4) Pentru buna desfășurare a activităților conexe procesului instructiv-educativ, în Liceul Dr. P. Boros Fortunát funcționează și următoarele comisii cu caracter temporar și ocazional:

**(1) Comisia pentru elaborarea orarului:**

- b) elaborează orarul școlii ținând cont de curbele de efort și de vârsta elevilor și îl prezintă spre aprobare conducerii școlii;
- c) stabilește orele de suplینire pentru toată durata programului școlar;
- d) afișează orarul pe pagina de internet a Liceul Dr. P. „Boros Fortunát”, în sala profesorală, secretariat și la avizierul elevilor.

**(2) Comisia de management al burselor**

**(3) Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică**

**(4) Comisia de mobilitate a cadrelor didactice**

**(5) Comisia pentru asigurarea serviciului pe școală**

**(6) Comisia de inventariere**

**(7) Comisia de recepție bunuri**

**(8) Comisia de casare, de clasare și valorificare a materialelor rezultate**

**(9) Comisia pentru organizarea examenelor**

**(10) Comisia de cercetare disciplinară – dacă este cazul**

**(11) Comisia de gestionare SIIIR**

**(12) Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare**

**(13) Comisia pentru promovarea imaginii școlii**

**Art.68** (1) Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 67 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.

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

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

(4) Atribuțiile comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică sunt următoarele: a) asigură, la nivelul unității de învățământ, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;

b) realizează diagnoza de formare continuă la nivelul unității de învățământ;

c) asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile legal prevăzut, inclusiv prin recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile, a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică;

d) asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor;

e) organizează activități pentru dezvoltare profesională continuă - acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;

**Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”**  
537360, Zetea, str. Principală, nr. 1103  
Județul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



**Dr. P. Boros Fortunát Középiskola**  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Hargita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



- f)implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice; g)consiliază cadrele didactice în procesul de predare-învățare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
- h)realizează graficul activităților de practică pedagogică și monitorizează activitatea profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este școală de aplicație;
- i)asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
- j)realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitatea de învățământ;
- k)orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.



## TITLUL VI: Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

### CAPITOLUL I: Compartimentul secretariat

**Art.69 (1)** Compartimentul secretariat cuprinde postul de secretar.

(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 Liceului Dr. P. Boros Fortunat, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administrație.

**Art.70** Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

- a) transmiterea informațiilor la nivelul liceului;
- 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 Liceul Dr. P. Boros Fortunat ;
- 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;
- h) selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare”, aprobat prin ordin al ministrului educației;
- i) păstrarea și aplicarea ștampilei unității pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în situația existenței deciziei directorului în acest sens;
- j) întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
- k) întocmirea statelor de personal;
- l) întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților Liceului Dr. P. Boros Fortunat ;
- m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;
- n) gestionarea corespondenței Liceului Dr. P. Boros Fortunat ;
- o) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- p) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare și funcționare al unității, regulamentul intern, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.



- Art.71 (1)** Secretarul Liceul Dr. P. Boros Fortunat 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, cu acordul prealabil al personalului solicitat.
- (5)** Se interzice orice condiționare a eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare.

## CAPITOLUL II: Serviciul financiar

### SECȚIUNEA 1: Organizare și responsabilități

- Art.72 (1)** Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul Liceul Dr. P. „Boros Fortunát” în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Dr. P. „Boros Fortunát”, 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 .
- Art.73** Serviciul financiar are următoarele atribuții:
- a) desfășurarea activității financiar-contabile a Liceului Dr. P. „Boros Fortunát”;
  - b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al Liceului Dr. P. „Boros Fortunát”, 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 Dr. P. „Boros Fortunát” 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 Liceul Dr. P. „Boros Fortunát” 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 2: Management financiar

- Art.74 (1)** Întreaga activitate financiară a Liceului Dr. P. Boros Fortunat se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.
- (2)** Activitatea financiară a Liceului Dr. P. Boros Fortunat se desfășoară pe baza bugetului propriu.
- Art.75** Pe baza bugetului aprobat, directorul și consiliul de administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.
- Art.76 (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

- Art.77 (1)** Compartimentul administrativ este coordonat de directorul adjunt și administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al Liceului Dr. P. „Boros Fortunát”.
- (2)** Compartimentul administrativ este subordonat directorului Liceului Dr. P. Boros Fortunat.
- Art.78** 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 Dr. P. „Boros Fortunát”;
  - c) întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
  - d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a Liceului Dr. P. „Boros Fortunát”;
  - 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 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;

Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”  
537360, Zetea, str. Principală, nr. 1103  
Județul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



Dr. P. Boros Fortunát Középiskola  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Hargita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



j) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.

## SECȚIUNEA 2: Management administrativ

**Art.79** Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a unităților de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

**Art.80 (1)** Inventarierea bunurilor Liceului Dr. P. “Boros Fortunát” se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

**Art.81** Bunurile aflate în proprietatea Liceului Dr. P. Boros Fortunat sunt administrate de către consiliul de administrație.

**Art.82** Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea Liceului Dr. P. Boros Fortunat, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație. Resursele IT ale unității școlare pot fi date cu titlu de împrumut elevilor sau cadrelor didactice pentru activitatea online, dacă acestea sunt disponibile, încheindu-se un contract de comodat pentru resursele în cauză.

## CAPITOLUL IV: Biblioteca școlară

**Art.83 (1)** În Liceul Dr. P. Boros Fortunat se organizează și funcționează *Biblioteca școlară*.

(2) Aceasta se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației.

(3) În situații excepționale, bibliotecarul poate primi și alte atribuții din partea conducerii Liceului Dr. P. Boros Fortunat precizate explicit în fișa postului.

(4) În Liceul Dr. P. Boros Fortunat se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară, la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning.

(5) Platforma școlară de tip “e-learning” este utilizată de către Liceul Dr. P. Boros Fortunat 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

**Art.84** Beneficiarii primari ai educației sunt elevii.



- Art.85 (1)** Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea în Liceul Dr. P. Boros Fortunat.
- (2)** Înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a ROFUIP și a prezentului regulament, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educației, ca urmare a solicitării scrise a părinților sau a reprezentanților legali.
- Art.86** Înscrierea în învățământul de nivel gimnazial se face conform metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educației.
- Art.87** Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal sau profesional se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educației.
- Art.88** Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă, aprobate prin ordin al ministrului educației.
- Art.89 (1)** Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Liceului Dr. P. Boros Fortunat.
- (2)** Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Liceul Dr. P. Boros Fortunat .
- Art.90 (1)** Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.
- (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 sau prin mijloacele de comunicare online 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 eliberate de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.
- (5)** În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.
- (6)** Profesorul diriginte păstrează la sediul Liceul Dr. P. Boros Fortunat, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului.
- (7)** Nerespectarea termenului prevăzut la *alin. (6)* atrage declararea absențelor ca nemotivate.
- (8)** În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.
- (9)** În anul școlar 2023-2024, în situații excepționale, neimputabile elevului sau familiei acestuia, inclusiv în situații medicale care conduc la un număr de absențe de cel mult 50%

Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”  
537360, Zetea, str. Principală, nr. 1103  
Județul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



Dr. P. Boros Fortunát Középiskola  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Hargita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la o disciplină/un modul, numărul minim de calificative/note acordate elevului la o disciplină de studiu este de două.

- Art.91 (1)** Directorul Liceul Dr. P. Boros Fortunat aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.
- Art.92** Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reinmatricula, la cerere, la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

## CAPITOLUL II: Activitatea educativă extrașcolară

- Art.93** Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ este concepută ca mijloc de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a **Liceului Dr. P. Boros Fortunat** și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.
- Art.94 (1)** Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se desfășoară în afara orelor de curs.
- (2) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se poate desfășura fie în incinta Liceului Dr. P. Boros Fortunat, 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.
- Art.95 (1)** Activitățile educative extrașcolare desfășurate în Liceul Dr. P. Boros Fortunat pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat, alte activități educative.
- (2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.
- (3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de elevi, de către profesorul diriginte, cât și la nivelul Liceului Dr. P. „Boros Fortunát”, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
- (4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților și ale asociației părinților, acolo unde acestea există, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.
- (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.
- (6) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta unității de învățământ se



derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului/elevului, exprimat în scris, la începutul anului școlar.

**Art.96** Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul Liceului Dr. P. “Boros Fortunát”, este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.

### **CAPITOLUL III: Evaluarea elevilor**

#### **SECȚIUNEA 1: Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare**

**Art.97** Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

**Art.98 (1)** Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ românesc se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

(2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează 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;

**Art. 99** Evaluarea rezultatelor la învățatură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

**Art.100 (1)** Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline.

Acestea sunt:

a) evaluări orale;

b) teste, lucrări scrise;

c) experimente și activități practice;

d) referate;

e) proiecte;

f) probe practice;

g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației/inspectoratele școlare.

(2) În învățământul secundar (gimnazial și liceal) elevii vor avea la fiecare disciplină cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.

**Art.101** Testele de evaluare și subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

**Art.102 (1)** Rezultatele evaluării se exprimă prin note de la 1 la 10 în învățământul secundar (gimnazial și liceal).

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: „Nota/data”.



(3) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/ concursurilor organizate la nivelul liceului, conform prezentului regulament, se acordă nota 1(unu).

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

**Art.103 (1)** Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

(2) Numărul de note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ.

(3) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un o notă în plus față de numărul de note prevăzut la alin. (2), ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

xxxxxxxMagav

**Art.104 (1)** La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.

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

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

**Art.105 (1)** La fiecare disciplină de studiu se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(2) Mediile se consemnează în catalog cu cerneală roșie.

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

**Art. 106** În învățământul secundar inferior și secundar superior, 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.

**Art.107 (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.

**Art.108** Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art.109** 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.

**Art.110** Sunt declarați amânați 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 an școlar la disciplinele respective și nu au numărul minim de note prevăzut de ROFUIP;

b) au fost scutiți de frecvență de către directorul Liceului Dr. P. „Boros Fortunát” 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;

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.

**Art. 111** Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

**Art.112 (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.

**Art.113** Sunt declarați repetenți:

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 prevăzută la art. 113 alin.

(2) 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;



**Art.114 (1)** Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la altă unitate de învățământ.

#### xxx CAPITOLUL IV: Transferul elevilor

**Art.130** Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile ROFUIP și ale prezentului regulament.

**Art. 131** Transferul elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

**Art.132 (1)** În învățământul gimnazial, precum și în învățământul liceal elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la grupă/formațiune de studiu.  
**(2)** În situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la grupă/formațiune de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, conform legislației în vigoare.

**Art.133 (1)** În învățământul liceal, 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 Liceul Dr. P. Boros Fortunat și la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.

**Art.134** Elevii din învățământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

a) în cadrul învățământului liceal, profesional elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene, acolo unde există sau a documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale prevăzute la Art.138, *alin (4)*, în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;

b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele X—XII se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul;

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 unității de învățământ la care se solicită transferul;



d) 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, pe parcursul vacanțelor școlare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

**Art. 135** 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 la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Dr. P. Boros Fortunat ; 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 susținerea, dacă este cazul, a 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 unității de învățământ; elevii din învățământul liceal, profesional și postliceal 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.

(2) Subiectele aferente testelor vor fi elaborate la nivelul Liceului Dr. P. Boros Fortunat de către o comisie desemnată în acest sens de directorul liceului

**Art. 136 (1)** Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea, se efectuează de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

(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 vacanțele școlare; 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)*;

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

(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 unității de învățământ 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;

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) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
- f) în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar

**Art. 137** 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 Dr. P. „Boros Fortunát”

**Art. 138 (1)** Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de învățământ de stat, în condițiile prezentului regulament.

(2) Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

(3) Elevii din învățământul liceal preuniversitar cu profil pedagogic se pot transfera în condițiile stabilite de prezentul regulament, precum și de regulamentul specific de organizare și funcționare.

**Art. 139 (1)** Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții 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

**Art. 140** Transferul elevilor în clasele X-XII la Liceul Dr. P. Boros Fortunat se poate realiza în limita efectivelor legale de elevi la clasă și în baza criteriilor prevăzute în ROFUIP dacă îndeplinesc condițiile:

- de a avea media anuală, din anul școlar anterior, mai mare decât media clasei în care solicită transferul;
- promovarea examenelor de diferență, dacă este cazul
- promovarea testelor specifice la liceu

**Art. 141 (1)** Pentru transferul în clasele X-XII, elevii care solicită transferul trebuie să promoveze probele specifice (scris), din conținuturile programei anului școlar precedent, la discipline tehnologice:

(2) Pentru promovarea testelor specifice nota minimă obținută la fiecare probă trebuie să fie 7.00.

**Art. 142** În situația în care elevii promovează examenele de diferență și probele specifice, iar numărul locurilor disponibile pentru clasa la care se solicită transferul este mai mic decât numărul solicitărilor, ordonarea se va face în baza următoarelor criterii:

- a) media obținută la probele specifice;
- b) media de absolvire a anului școlar precedent;
- c) media examenelor de diferență.

Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”  
537360, Zetea, str. Principală, nr. 1103  
Județul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [l.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:l.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



Dr. P. Boros Fortunát Középiskola  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Harghita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [l.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:l.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



**Art.143** După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

#### **6. Managementul de caz și monitorizarea integrată a elevelor gravide și a elevilor părinți**

**Art. 47.** În scopul protejării dreptului la educație și combaterea abandonului școlar al elevelor gravide și al beneficiarilor primari părinți pe perioada școlarizării se realizează monitorizarea integrată a acestora.

#### **7. Drepturile elevilor Unității de învățământ**

**Art. 48.** Calitatea de beneficiar primar se dobândește odată cu înscrierea în învățământul preuniversitar de stat, particular sau confesional și se păstrează pe tot parcursul școlarizării, până la încheierea studiilor din învățământul liceal, profesional, respectiv postliceal, conform legii.

...

#### **8. Recompensarea elevilor Unității de învățământ**

**Art. 49** Elevii Unității de învățământ care obțin rezultate remarcabile în activitatea lor educațională școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din unitatea de învățământ sau în fața Consiliului profesoral;
- b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților/reprezentanților legali, cu menționarea rezultatelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c) burse de merit și de excelență olimpică I și II, după caz, sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici, de sponsori, de parteneri sau de autorități publice locale sau județene/ale municipiului București, conform prevederilor în vigoare;

Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”  
537360, Zetea, str. Principală, nr. 1103  
Județul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



Dr. P. Boros Fortunát Középiskola  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Hargita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



- d) premii, diplome, medalii;
  - e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
  - f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar.
- ...

### 9. Îndatoririle elevilor Unității de învățământ

**Art. 50. Elevii au următoarele îndatoriri:**

...

### 10. Sancționarea elevilor Unității de învățământ

**Art. 51.** Elevii Unității de învățământ, care săvârșesc în mediul școlar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut.

## TITLUL VIII: Evaluarea unităților de învățământ

### CAPITOLUL I: Dispoziții generale

**Art. 144** 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.

**Art. 145 (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

- Art.146 (1)** Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru Liceul Dr. P. "Boros Fortunát" și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.
- (2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.
- Art.147 (1)** În conformitate cu prevederile legale, la nivelul fiecărei unități de învățământ se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).
- (2) Pe baza legislației în vigoare, Liceul Dr. P. "Boros Fortunát" elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.
- (3) Conducerea Liceului Dr. P. "Boros Fortunát" este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.
- Art.148 (1)** Componența, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.
- (2) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.
- (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 Dr. P. "Boros Fortunát"

## CAPITOLUL III: Evaluarea externă a calității educației

- Art.149 (1)** O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspecția generală a Liceului Dr. P. Boros Fortunát, 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 Liceul Dr. P. Boros Fortunát se realizează, în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar.
- (3) Liceul Dr. P. Boros Fortunát se supune 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 în care Liceul Dr. P. Boros Fortunát este supusă evaluării externe realizate de către Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar, în bugetul acestuia vor fi asigurate, în mod distinct, din finanțarea de bază, sumele necesare

Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”  
537360, Zetea, str. Principală, nr. 1103  
Județul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



Dr. P. Boros Fortunát Középiskola  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Hargita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



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

**Art.150 (1)** Părinții sau reprezentanții legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai Liceului Dr. P. Boros Fortunat.

(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.

**Art.151 (1)** Părintele sau reprezentanții legali al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

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

**Art.152 (1)** Părintele sau reprezentantul legal al elevului are acces în incinta Liceului Dr. P. Boros Fortunat 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 Dr. P. „Boros Fortunát”
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul liceului ;
- d) participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte sau cu profesorul de specialitate care predă la clasa fiului/fiicei acestuia;
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în unitățile de învățământ.

**Art.153** Părinții sau reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

**Art.154 (1)** Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul Liceul Dr. P. „Boros Fortunát” 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 Dr. P. „Boros Fortunát”, 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 Dr. P. „Boros Fortunát”, 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



- Art.155 (1)** Potrivit prevederilor legale, părintele 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 Dr. P. “Boros Fortunát”
- (4)** Conform legislației în vigoare, la înscrierea elevului în unitatea de învățământ, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din Liceul Dr. P. Boros Fortunát
- (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 Dr. P. Boros Fortunát, cauzate de elev.
- (7)** Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul gimnazial și ciclul inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.
- (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 unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.
- Art.156** Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a elevilor și a personalului Liceului Dr. P. Boros Fortunát .
- Art.157 (1)** Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare a Liceului este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.
- (2)** Nerespectarea dispozițiilor art. 153-159 atrage răspunderea persoanelor vinovate conform legislației în vigoare.

### CAPITOLUL III: Adunarea generală a părinților

- Art.158 (1)** Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai elevilor de la formațiunea de studiu.
- (2)** Adunarea generală a părinților hotărăște referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a Liceului Dr. P. Boros Fortunát, privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării elevilor.

Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”  
537360, Zetca, str. Principală, nr. 1103  
Județul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetca.ro>



Dr. P. Boros Fortunát Középiskola  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Hargita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetca.ro>



(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 sau a reprezentantului legal al elevului respectiv.

**Art.159 (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 ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților sau a reprezentanților legali ai elevilor din clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

#### **CAPITOLUL IV: Comitetul de părinți**

**Art.160 (1)** În Liceul Dr. P. Boros Fortunat , 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 25 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(4) Comitetul de părinți pe 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) Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

**Art.161** Comitetului 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 prezenți;

b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul clasei și a Liceului Dr. P. Boros Fortunat;

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

d) poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a clasei și a Liceului Dr. P. Boros Fortunat prin acțiuni de voluntariat;

e) sprijină conducerea Liceului Dr. P. Boros Fortunat și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a Liceului Dr. P. Boros Fortunat , conform hotărârii adunării generale;

Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”  
537360, Zetea, str. Principală, nr. 1103  
Județul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



Dr. P. Boros Fortunát Közéiskola  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Hargita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



- f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;
- g) se implică în asigurarea securității elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;

**Art.162** Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau a reprezentanților legali în relațiile cu organizația de părinți și prin aceasta în relație cu conducerea Liceului Dr. P. Boros Fortunat și alte foruri, organisme și organizații.

**Art.163 (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 unității de învățământ și a 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 copii/elevi/părinți sau reprezentanți legali.

(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

#### **CAPITOLUL V: Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți**

**Art.164 (1)** La Liceul Dr. P. Boros Fortunat funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților din Liceul Dr. P. Boros Fortunat 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 clasă din Liceul Dr. P. Boros Fortunat, 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 Liceul Dr. P. Boros Fortunat prin acțiuni cu caracter logistic — voluntariat.

**Art.165 (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 Dr. P. Boros Fortunat

(4) Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.



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

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

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

**Art.166** Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;
- b) sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- c) susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d) promovează imaginea Liceului Dr. P. Boros Fortunat 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 Dr. P. Boros Fortunat în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g) susține conducerea Liceului Dr. P. Boros Fortunat 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 Dr.P. “Boros Fortunát”, 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 Liceului Dr. P. Boros Fortunat , la solicitarea cadrelor didactice;
- l) sprijină conducerea Liceului Dr. P. “Boros Fortunát” 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 Liceul Dr. P. “Boros Fortunát” în organizarea și desfășurarea programului „Școala după școală”.

**Art.167 (1)** Consiliul reprezentativ al părinților din Liceul Dr. P. Boros Fortunat 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 Liceul Dr. P. Boros Fortunat, a bazei materiale și sportive;
- b) acordarea de premii și de burse elevilor;
- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;

**Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”**  
537360, Zetea, str. Principală, nr. 1103  
Județul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



**Dr. P. Boros Fortunát Középiskola**  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Hargita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



- 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 Dr. P. “Boros Fortunát” sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”  
537360, Zetea, str. Principală, nr. 1103  
Județul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhir.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhir.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



Dr. P. Boros Fortunát Középiskola  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Hargita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhir.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhir.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



## CAPITOLUL VI: Contractul educațional

**Art.168 (1)** Liceul Dr. P. Boros Fortunát 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 care face parte integrantă din prezentul regulament. Acesta este particularizat la nivelul Liceul Dr. P. Boros Fortunát prin decizia consiliului de administrație, după consultarea consiliului de părinți al unității de învățământ.

**Art. 169 (1)** Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Liceului Dr. P. „Boros Fortunát”.

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

**Art.170 (1)** Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare — respectiv Liceul Dr. P. „Boros Fortunát”, 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 Dr. P. „Boros Fortunát”, 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/Protocole între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

**Art.171** Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor Liceului Dr. P. „Boros Fortunát”

**Art.172** Liceul Dr. P. „Boros Fortunát” 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.

**Art.173** Liceul Dr. P. „Boros Fortunát” de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea, pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”  
537360, Zetea, str. Principală, nr. 1103  
Județul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



Dr. P. Boros Fortunát Középiskola  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Hargita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



- Art.174** Liceul Dr. P. “Boros Fortunát” în conformitate cu legislația în vigoare și 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 de accelerare a învățării, precum și activități de învățare remedială cu elevii, prin programul „Școala după școală”.
- Art.175** (1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de Liceul Dr. P. “Boros Fortunát”.
- (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 Dr. P. “Boros Fortunát”.
- Art.176** (1) Liceul Dr. P. Boros Fortunat încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici.
- (2) Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților, referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului școlii, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la operatorul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- Art.177** (10) Liceul Dr. P. Boros Fortunat 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 Dr. P. Boros Fortunat
- (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 Dr. P. Boros Fortunat 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) Unitățile de învățământ pot încheia protocoale de parteneriat și pot derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.
- (6) Reprezentanții părinților sau ai susținătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ.

**Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”**  
537360, Zetea, str. Principală, nr. 1103  
Județul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



**Dr. P. Boros Fortunát Középiskola**  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Hargita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



## CAPITOLUL X - ACCESUL ÎN Unitatea de învățământ

### ACCESUL ÎN UNITATE AL ELEVILOR, PERSONALULUI ȘI AL PERSOANELOR DIN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

#### X. 1. Accesul elevilor și personalului în incinta Liceul Dr. P. Boros Fortunát

**Art. 52.** (1) Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și administrativ se realizează pe poarta și intrarea principală a unității, cu respectarea orarului de lucru. Intrarea principală este destinată accesului cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar, personalului administrativ, inspectorilor școlari, reprezentanților autorităților locale, reprezentanților mass-mediei.

(2) Accesul elevilor cu dizabilități fizice și/sau cu cerințe educaționale speciale va fi facilitat prin rampa de acces, accesibilizarea balustradei sau folosirea tehnologiilor de acces, precum și a tehnologiilor asistive.

(3) Accesul elevilor se face pe la poarta și intrarea elevilor în intervalul 7,30-8,00.

(4) Deschiderea și închiderea porților se realizează de către responsabilul de acces în unitate.

(5) Elevii sunt obligați să poarte asupra lor zilnic carnetul de elev și să-l prezinte la cerere.

(6) Elevilor navetiști care întârzie li se va permite accesul în intervalul 8,00-8,30, dacă sunt înregistrați în tabele și doar pe baza carnetului, tot pe la intrarea elevilor. Elevilor care întârzie din alte motive li se permite accesul în unitate în aceleași condiții (pe baza de carnet) și doar în pauza dintre ore.



(7) Modificările intervenite în orar, care presupun accesul/ieșirea în/din unitate mai târziu/mai devreme decât orele precizate în orarul curent, vor fi aduse la cunoștința profesorului de serviciu în scris, într-un registru existent la ușa acces – profesori (comunicarea se va face pe traseul director – secretar – profesor serviciu).

(8) În timpul programului școlar, mișcarea elevilor care desfășoară activități organizate în afara unității de învățământ se va face sub supravegherea cadrelor didactice.

(9) Accesul la secretariat al elevilor aflați în afara programului școlar se va face pe poarta de acces a profesorilor pe bază de carnet.

(10) Ieșirea elevilor din unitate în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieși numai după ce au obținut avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

Elevii Liceul Dr. P. Boros Fortunát se deplasează în grupuri organizate la orele de educație fizică și sport, între școală și sala de sport. Elevii sunt însoțiți de către profesorul de educație fizică. Elevii vor fi instruiți de către profesorul de educație fizică din punct de vedere a regulilor de circulație, vor semna și un proces-verbal (la începutul anului școlar).

(11) Se interzice intrarea elevilor și a personalului unității cu animale de companie, sau să aibă asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice. Elevilor le este interzis să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei antițigănistice, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane, să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ (elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale). Se interzice elevilor să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea

**Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”**  
537360, Zetea, str. Principală, nr. 1103  
Județul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



**Dr. P. Boros Fortunát Középiskola**  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Hargita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigăretele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc.

(12) Profesorul de serviciu și personalul unității este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea unității, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității.

(13) În timpul pauzelor, profesorul de serviciu asigură siguranța prin supravegherea elevilor.

(14) Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în unitatea de învățământ de către persoane desemnate de către conducerea unității.

(15) Pentru accesul în unitate, se vor respecta prevederile Procedurii operaționale Accesul elevilor și a personalului în incinta unității școlare.

Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”  
537360, Zetea, str. Principală, nr. 1103  
Județul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



Dr. P. Boros Fortunát Középsiskola  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Hargita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [lt.borosfortunat@eduhr.ro](mailto:lt.borosfortunat@eduhr.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



## CAPITOLUL XI - DISPOZIȚII FINALE

...

## CAPITOLUL XII – ANEXE

Aprobat în Consiliul de administrație al Unității de învățământ,  
în data de 18.11.2024

## CONTRACT EDUCAȚIONAL

Nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_

*Având în vedere prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,*

...

### ANEXA Nr. 1 la Contractul Educațional

**Liceul „Dr. P. Boros Fortunát”**  
537360, Zetea, str. Principală, nr. 1103  
Județul Harghita  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [l.borosfortunat@eduhg.ro](mailto:l.borosfortunat@eduhg.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



**Dr. P. Boros Fortunát Középiskola**  
537360, Zetelaka, Fő út, 1103 szám  
Hargita megye  
Tel/fax: +40 266 241 122  
Email: [l.borosfortunat@eduhg.ro](mailto:l.borosfortunat@eduhg.ro)  
Web: <http://www.scoalazetea.ro>



Protecția datelor cu caracter personal conform prevederilor Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

## **ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

...