



Nr. înreg: 3672/11.05.2023

## **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COLEGIULUI NAȚIONAL *SZÉKELY MIKÓ* – SF. GHEORGHE**

Prezentul Regulament de organizare și funcționare a fost întocmit pe baza Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin Ordin al Ministrului Educației nr. 4183/04.07.2022 și publicat în Monitorul Oficial al României Partea I nr. 675 din 06.07.2022, precum și pe baza Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar cu statut de unități-pilot, experimentale și de aplicație aprobat prin Ordin al Ministrului Educației și Cercetării nr. 4813/2020 din 30 iulie 2020 și publicat în Monitorul Oficial al României nr. 773 din 25 august 2020. La elaborarea acestui regulament s-au respectat și prevederile din Statutul elevului, aprobat prin O.M. 4742 din 10 august 2016.

Regulamentul a fost discutat în Comisia de actualizare a Regulamentului de organizare și funcționare, în data de 03.05.2023 și a fost dezbătut și avizat în Consiliul Profesorat din 10.05.2023

Prezentul REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COLEGIULUI NAȚIONAL *SZÉKELY MIKÓ* – SF. GHEORGHE a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului de administrație nr. 926 11.05.2023

### **TITLUL I DISPOZIȚII GENERALE**

#### **Capitolul I Cadrul de reglementare**

**Art. 1.** Prezentul regulament este intitulat Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Național "Székely Mikó" și conține prevederi privind organizarea și funcționarea unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 2. - (1)** Regulamentul de organizare și funcționare conține, în afara prescripțiilor obligatorii la nivel național prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în concordanță cu dispozițiile legale în vigoare.

**(2)** Prevederile Regulamentului de organizare și funcționare se pot completa și/sau modifica ori de câte ori este nevoie, conform procedurilor de avizare și aprobare stabilite în ROFUIP.



- (3) Regulamentul de organizare și funcționare precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă prin hotărâre de către consiliul de administrație. După aprobare, acesta trebuie respectat de tot personalul unității de învățământ, de elevi și părinți/reprezentanți legali.
- (4) Regulamentul de organizare și funcționare precum și modificările ulterioare ale acestuia va fi publicat pe site-ul școlii ([www.szekelymikokollegium.ro](http://www.szekelymikokollegium.ro)) în vederea consultării acestuia de către toate persoanele interesate.
- (5) Profesorii pentru învățământul primar/ Profesorii diriginți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.
- (6) Personalul unității de învățământ, părinții sau reprezentanții legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare.
- (7) Respectarea prevederilor prezentului Regulament este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

## Capitolul II

### Principii de organizare și finalitățile învățământului preuniversitar

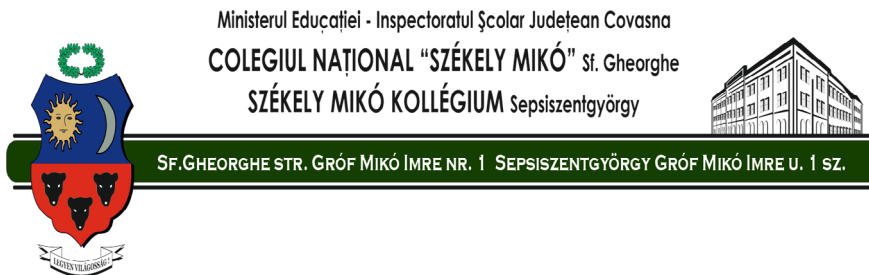
**Art. 3. (1)** Colegiul Național "Székely Mikó" se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Conducerea Colegiului Național "Székely Mikó" își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 4. (1)** Colegiul Național "Székely Mikó" funcționează independent de orice ingerințe ideologice, politice sau religioase.

În incinta Colegiului Național "Székely Mikó" sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a elevilor și al personalului din unitate.

(2) Colegiul Național "Székely Mikó" își propune obiectivul „școală cu toleranță zero la violență”. Pentru crearea unui climat sigur și pozitiv, bazat pe respectarea persoanei, nediscriminare, motivarea pentru învățare și asigurarea stării de bine a elevului în unitatea de



învățământ, se vor încuraja atitudinile pozitive, nonviolente și suportive între membrii comunității de preșcolari/elevi și adulți, învățarea și exersarea empatiei, a interacțiunilor între aceștia, de tip câștig reciproc. Se vor promova activități de prevenire și combatere a tuturor formelor de violență de bullying și cyberbullying, respectiv se vor identifica, și se va interveni în toate situațiile de violență, bullying.

## L II

### Organizarea unităților de învățământ

#### Capitolul I

##### Rețeaua școlară

**Art. 5.** Colegiul Național "Székely Mikó" este unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică, cu locație pe strada Gróf Mikó Imre nr. 1, 520002 Sf. Gheorghe, jud. Covasna și pe strada Gábor Áron nr. 26, 520008 Sf. Gheorghe, jud. Covasna.

Colegiul Național "Székely Mikó" ca personalitate juridică are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

**Art. 6.** Structura Colegiului Național "Székely Mikó" cuprinde în planul de școlarizare formațiuni de studiu de nivel primar, gimnazial și liceal.

**Art. 7.** Circumscripția școlară a Colegiului Național "Székely Mikó" se stabilește anual de către ISJCV.

**Art. 8. – (1)** Colegiul Național "Székely Mikó" școlarizează în învățământul primar și gimnazial, cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, copiii/elevii care au domiciliul în circumscripția școlară a unității de învățământ respective. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui sau a reprezentantului legal.

**(2)** Părintele sau reprezentantul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la Colegiul Național "Székely Mikó" chiar dacă nu este unitatea de învățământ la care domiciliul său este arondat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui sau reprezentantului legal și se aprobă de către consiliul de administrație al Colegiului Național "Székely Mikó" în



limita planului de școlarizare aprobat, după asigurarea școlarizării elevilor din circumscripția școlară a unității de învățământ respective.

Prin excepție, înscrierea în clasa pregătitoare se face conform metodologiei specifice, elaborate de minister.

## Capitolul II

### Organizarea programului școlar

**Art. 9. (1)** Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

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

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

**(4)** Suspendarea cursurilor se poate face

**(a)** la nivel individual, la cererea părintelui, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli menționate în Art. 9 alin 4 a) din ROFUIP aprobat prin OM 4183/ 04.07.2022. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid;

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

**(c)** la nivelul grupurilor de unități de învățământ din județ — la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;

**(d)** la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării ca urmare a hotărârii comitetului județean/al municipiului București pentru situații de urgență, respectiv Comitetul 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.

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

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

**(8)** Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a elevilor se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.



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

**Art. 10 - (1)** Programul școlar se desfășoară în zilele lucrătoare astfel: cursurile încep la ora 8,30 și se termină cu ultima oră de curs, până la ora 14,30. Excepție fac clasele unde numărul de ore pe săptămână presupune altă soluție, adică intervalul orar 7.30-15.30.

(2) În învățământul primar, ora de curs durează 45 de minute, cu o pauză de 15 minute, după fiecare oră și o pauză de 20 de minute, după cea de-a treia oră de curs. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30-35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber alese, recreative.

(3) Pentru clasele din învățământul gimnazial și liceal, ora durează 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a treia oră urmează o pauză de 20 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.

**Art. 11 (1)** Activitățile extracurriculare (pregătirea suplimentară, cercurile, activitățile culturale artistice, sportive, etc.) se desfășoară în afara orarului școlii sau la sfârșitul săptămânii cu excepția unor activități de comemorare a unor personalități sau de marcare a unor evenimente sărbătorite pe plan mondial, respectiv au o importanță deosebită din perspectiva instituției sau a comunității locale. Aceste activități se comunică din timp profesorilor care predau la clasa/clasele implicate în activitatea respectivă.

(2) Elevii care se pregătesc pentru concursuri/ olimpiade naționale sau internaționale beneficiază de 5 zile lucrătoare libere în perioada dinaintea concursurilor și de 5 zile răgaz pentru recuperarea materiei pierdute în urma participării la concursuri/ olimpiade naționale.

(3) Elevii care se pregătesc să susțină un examen internațional de limbă beneficiază, înainte de examen de 3 zile lucrătoare libere.

**Art. 12** Prin hotărârea consiliului de administrație, la cererea părinților, în Colegiul Național "Székely Mikó" pot fi organizate activități cu elevii după orele de curs, prin programul "Școala după școală". Programul "Școala după școală" se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

### Capitolul III Formațiunile de studiu



**Art. 13.** În Colegiul Național "Székely Mikó" formațiunile de studiu cuprind clase și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

**Art. 14.** Efectivele claselor/ grupelor de studiu la Colegiul Național "Székely Mikó" se constituie conform prevederilor legale.

**Art. 15. - (1)** La înscrierea în învățământul gimnazial și liceal, se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ.

**(2)** Conducerea Colegiului Național "Székely Mikó" va alcătui, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii din aceeași clasă să studieze aceleași limbi străine.

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

**(4)** În cazurile menționate la alin. (3), conducerea unității de învățământ, 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, cu încadrarea în bugetul unității de învățământ.

### **TITLUL III**

#### **Managementul unităților de învățământ**

##### **Capitolul I**

##### **Dispoziții generale**

**Art.16 (1)** Managementul Colegiului Național "Székely Mikó" este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

**(2)** Colegiul Național "Székely Mikó" este condusă de consiliul de administrație, de director și de un director adjunct.

**(3)** Structura de personal și organizarea Colegiului Național "Székely Mikó" se stabilesc prin, prin statele de funcții/personal și prin proiectul schemei de încadrare a școlii.

**(4)** Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, organizațiile sindicale, consiliul reprezentativ al părinților/asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale.



**Art. 17.** Consultanța și asistența juridică pentru Colegiul Național "Székely Mikó" se asigură, la cererea directorului, de către ISJ Covasna, prin consilierul juridic.

## **Capitolul II**

### **Consiliul de administrație**

**Art. 18. (1)** Consiliul de administrație este organ de conducere al Colegiului Național "Székely Mikó".

**(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 Colegiului Național "Székely Mikó" este președintele consiliului de administrație. În cazul în care tematica ședinței vizează și activitatea directorului, ședința este condusă de un alt membru al consiliului de administrație ales prin votul membrilor.

**(4)** Membrii consiliului de administrație, observatorii și invitații sunt convocați cu cel puțin 72 de ore înainte de începerea ședinței ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi și documentele ce urmează a fi discutate. În cazul ședințelor extraordinare convocarea se face cu cel puțin 24 de ore înainte. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: poștă, fax, e-mail sau sub semnătură.

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

**Art. 19. (1)** La ședințele consiliului de administrație participă de drept, cu statut de observator, reprezentanții organizațiilor sindicale,

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

## **Capitolul III**

### **Directorul**





**Art. 20. (1)** Directorul exercită conducerea executivă al Colegiului Național "Székely Mikó", în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ, precum și cu prevederile prezentului regulament.

**(2)** Funcția de director se ocupă, conform legii, prin concurs public. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

**Art 21.** Atribuțiile directorului sunt specificate în art. 21 din ROFUIP aprobat prin OME nr. 4183/04.07.2022 și publicat în Monitorul Oficial al României Partea I nr. 675 din 06.07.2022.

**Art 22.** În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 21, directorul emite decizii și note de serviciu.

**Art. 23.** Drepturile și obligațiile directorului unității de învățământ sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, de regulamentul intern și de contractele colective de muncă aplicabile.

#### **Capitolul IV**

##### **Directorul adjunct**

**Art. 24.** În activitatea sa, directorul Colegiului Național "Székely Mikó" este ajutat de un director adjunct, numărul directorilor adjuncți fiind stabilit în conformitate cu normele metodologice elaborate de minister și cu art. 24 alin. (2) din ROFUIP aprobat prin OME nr. 4183/04.07.2022 și publicat în Monitorul Oficial al României Partea I nr. 675 din 06.07.2022.

**Art. 25.** Funcția de director adjunct se ocupă, conform legii, prin concurs public. Concursul pentru ocuparea funcției de director adjunct se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

**Art. 26.** Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

**Art. 27.** Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia

#### **Capitolul V**





## Tipul și conținutul documentelor manageriale

**Art. 28.** (1) Pentru optimizarea managementului Colegiului Național "Székely Mikó", conducerea acestuia elaborează documente manageriale, prevăzute în ROFUIP aprobat prin OME nr. 4183/04.07.2022 și publicat în Monitorul Oficial al României Partea I nr. 675 din 06.07.2022.

art. 28- 37.

(2) Aceste documente sunt:

- a) documente de diagnoză: rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din Colegiul Național "Székely Mikó", raportul anual de evaluare internă a calității;
- b) documente de prognoză: planul de dezvoltare instituțională, planul managerial, programul de dezvoltare a sistemului de control managerial;
- c) documente de evidență: statul de funcții, organigrama Colegiului Național "Székely Mikó", schema orară, planul de școlarizare.

## TITLUL IV

### Personalul unității de învățământ

#### Capitolul I

##### Dispoziții generale

**Art 29.** — (1) În Colegiul Național "Székely Mikó" 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 Colegiul Național "Székely Mikó" se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

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

**Art. 30.** — (1) Drepturile și obligațiile personalului din Colegiul Național "Székely Mikó" sunt reglementate de legislația în vigoare.

(2) Personalul din Colegiul Național "Székely Mikó" trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.



(3) Personalul din Colegiul Național "Székely Mikó" 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 Colegiul Național "Székely Mikó" 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 Colegiul Național "Székely Mikó" îi este interzis orice formă de violență (violență fizică, psihologică, psihologică cibernetică sau cyberbullyingul, abuzul emoțional, violența sexuală).

(6) Personalul din Colegiul Național "Székely Mikó" are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrășcolare.

(7) Personalul din Colegiul Național "Székely Mikó" 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. 31. (1)** Structura de personal din Colegiul Național "Székely Mikó" și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare.

(2) Prin organigrama unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ.

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

(5) Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama.

## Capitolul II

### Personalul didactic

**Art. 32.** Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

**Art. 33.** 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 naționale și ministrului sănătății.

**Art. 34.** Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

**Art. 35.** În afara orelor proprii, fiecare profesor are obligația de a efectua la nevoie două suplینiri pe săptămână pentru buna desfășurare a activității din școală. Graficul suplینirilor se aduce la cunoștința cadrelor didactice odată cu orarul.

**Art 36. (1)** Fiecare cadru didactic are obligația efectuării serviciului pe școală în conformitate cu atribuțiile profesorului/ învățătorului de serviciu stabilite în prezentul regulament.

**(2)** Personalul didactic de serviciu trebuie să fie prezent la școală cu cel puțin un sfert de oră înainte de program.

**(3)** De luni până vineri se va efectua serviciul pe școală între orele 7.15 – 15.15. de către 6 cadre didactice.

**(4)** Graficul cadrelor didactice de serviciu va fi afișat la avizierul din cancelarie, la secretariat și avizat de director.

**(5)** În timpul pauzelor, personalul didactic de serviciu trebuie să supravegheze activitatea elevilor.

**(6)** Personalul didactic de serviciu trebuie să consemneze în caietul destinat dacă, în timpul serviciului său, au foste deteriorate bunuri materiale și dacă au avut loc evenimente deosebite.

**(7)** Personalul didactic de serviciu trebuie să avertizeze, în cel mai scurt timp, cadrele medicale în legătură cu eventualele accidentări ale elevilor în timpul pauzelor.

**Art 37.** Profesorii care intenționează să organizeze pe parcursul anului școlar concurs sau pregătesc elevi, care vor urma să se deplaseze în țară sau în străinătate, au obligația de a anunța din timp consiliul de administrație și colegii care predau la clasa respectivă.

### Capitolul III

#### Personalul nedidactic

**Art 38. (1)** Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

**(2)** Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice sunt coordonate de director. Consiliul de administrație aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.



(3) Angajarea personalului nedidactic se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

**Art. 39.** — (1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor Colegiul Național "Székely Mikó" și se aprobă de către directorul/directorul adjunct.

(3) Personalul nedidactic are pauză de masă între orele 10,00 – 10,30.

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

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

**Art. 40.** Atribuțiile personalului nedidactic sunt descrise în fișa postului. La începutul fiecărui an școlar și la angajare, personalul nedidactic semnează fișa postului.

## Capitolul IV

### Evaluarea personalului din unitățile de învățământ

**Art. 41.** Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

**Art. 42. (1)** Evaluarea personalului didactic se realizează, în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar.

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

(3) Conducerea Colegiului Național "Székely Mikó" va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/ nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

## Capitolul V



## Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ

**Art. 43.** Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 44.** Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## TITLUL V

### Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

#### Capitolul I

#### Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ

#### Secțiunea 1

#### Consiliul profesoral

**Art. 45. (1)** Consiliul profesoral al Colegiului Național "Székely Mikó" este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere și de predare. Președintele consiliului profesoral este directorul.

**(2)** Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 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 unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și are obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde 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.

**(5)** Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral și sunt obligatorii pentru personalul Colegiului Național "Székely Mikó" precum și pentru copii, elevi, părinți/tutori/reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.



(6) Directorul Colegiului Național "Székely Mikó" numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

(7) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic, 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 care au membri în unitate.

(8) În procesele verbale ale ședințelor consiliului profesoral, secretarul acestuia consemnează:

- a) prezența membrilor consiliului profesoral la ședințe;
- b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele consiliului profesoral, respective aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;
- c) rezultatul votului privind aprobarea/ respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi „pentru”, numărului de voturi „împotriva” și a numărului de abțineri;
- d) intervențiile pe care le au membrii 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.

(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 Colegiului Național "Székely Mikó" semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ.

(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 unității de învățământ.

(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 Colegiului Național "Székely Mikó".

**Art. 46.** Atribuțiile consiliului profesoral sunt specificate în art. 55 literele (a)-(r) din ROFUIP aprobat prin OME nr. 4183/04.07.2022 și publicat în Monitorul Oficial al României Partea I nr. 675 din 06.07.2022.

**Art. 47.** Documentele consiliului profesoral sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- b) convocatoare ale consiliului profesoral;



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

## Secțiunea a 2-a

### Consiliul clasei

**Art. 48. (1)** Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

**(2)** Președintele consiliului clasei este profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte.

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

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

**Art.49.** Atribuțiile consiliului clasei sunt specificate în art. 58 literele (a)-(f) din ROFUIP aprobat prin OME nr. 4183/04.07.2022 și publicat în Monitorul Oficial al României Partea I nr. 675 din 06.07.2022.

**Art.50. (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 unității de învățământ, pe fiecare nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, 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. 51. — (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.

**(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 unității de învățământ, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu asociația de părinți, cu reprezentanții 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 Colegiului Național "Székely Mikó" stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

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

**Art. 52.** Atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare sunt specificate în art. 61 literele (a)-(l) din ROFUIP aprobat prin OME nr. 4183/04.07.2022 și publicat în Monitorul Oficial al României Partea I nr. 675 din 06.07.2022.

**Art. 53. (1)** Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

- (a) oferta educațională a unității de învățământ 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 semestriale;
- (h) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

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



(3) 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 unității de învățământ.

## Secțiunea a 2-a

### Profesorul diriginte

**Art. 54. (1)** Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial și liceal.

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

(3) Fiecare diriginte trebuie să aleagă un diriginte interimar/inlocuitor dintre cadrele didactice care predă la clasă. Acesta va coordina activitatea clasei în timp ce dirigințele lipsește de la școală.

(4) În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin profesorului pentru învățământul primar.

**Art. 55. (1)** Profesorii diriginți ai Colegiului Național "Székely Mikó" sunt numiți de către director, în baza hotărârii consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral și după consultarea cu persoana desemnată.

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

(3) Profesor diriginte poate fi numit un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică la Colegiul Național "Székely Mikó" și care predă la clasa respectivă.

**Art. 56. (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 unității de învățământ.

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

a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;

b) în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, dirigințele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință elevilor, părinților și celorlalte

cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului, 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. 57. (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 unității de învățământ.

(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 dirigințelui, poate participa și elevul.

**Art. 58.** Atribuțiile profesorului diriginte sunt specificate în art. 68-69 din ROFUIP aprobat prin OME nr. 4183/04.07.2022 și publicat în Monitorul Oficial al României Partea I nr. 675 din 06.07.2022.

**Art. 59.** Dispozițiile art. 55-57 se aplică în mod corespunzător și personalului didactic din învățământul primar.

### **Secțiunea a 3-a**

#### **Comisiile din unitățile de învățământ**



**Art. 60. (1)** La nivelul Colegiului Național "Székely Mikó" funcționează 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

**Art. 61.** — (1) Comisiile de la nivelul Colegiului Național "Székely Mikó" își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ.

(2) Activitatea comisiilor din Colegiul Național "Székely Mikó" și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative. Procedurile privind funcționarea comisiilor sunt elaborate în funcție de nevoile proprii.

(3) Atribuțiile comisiei pentru mentorat didactic și formare în carieră sunt specificate în art. 72 alin. 4) din ROFUIP aprobat prin OME nr. 4183/04.07.2022 și publicat în Monitorul Oficial al României Partea I nr. 675 din 06.07.2022.

## TITLUL VI

### Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

#### Capitolul I

##### Compartimentul secretariat



**Art. 62. (1)** Compartimentul secretariat cuprinde, posturile de secretar-șef, secretar și informatician.

**(2)** Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

**(3)** Secretariatul își desfășoară zilnic programul cu elevii între orele 13,00 – 15,00.

**Art. 63.** Atribuțiile compartimentului secretariat sunt specificate în art. 74 literele (a)-(p) din ROFUIP aprobat prin OME nr. 4183/04.07.2022 și publicat în Monitorul Oficial al României Partea I nr. 675 din 06.07.2022.

**Art. 64. (1)** Secretarul-șef pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.

**(2)** Secretarul-șef răspunde de securitatea cataloagelor și verifică, la sfârșitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor.

**(3)** 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 cu acordul prealabil al personalului solicitat.

**(4)** 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. 65. (1)** Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul Colegiului Național "Székely Mikó" 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.

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

**(3)** Serviciul financiar este subordonat directorului unității de învățământ.



**Art. 66.** Atribuțiile serviciului financiar sunt specificate în art. 77 literele (a)-(o) din ROFUIP aprobat prin OME nr. 4183/04.07.2022 și publicat în Monitorul Oficial al României Partea I nr. 675 din 06.07.2022.

## **Secțiunea a 2-a**

### **Management financiar**

**Art. 67. (1)** Întreaga activitate financiară al Colegiului Național "Székely Mikó" se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

**(2)** Activitatea financiară al Colegiului Național "Székely Mikó" se desfășoară pe baza bugetului propriu.

**Art. 68.** 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. 69. (1)** Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

**(2)** Resursele extrabugetare ale Colegiului Național "Székely Mikó" pot fi folosite exclusiv de acesta, conform hotărârii consiliului de administrație.

## **Capitolul III**

### **Compartimentul administrativ**

#### **Secțiunea 1**

##### **Organizare și responsabilități**

**Art. 70. (1)** Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al unității de învățământ.

**(2)** Compartimentul administrativ este subordonat directorului unității de învățământ.

**Art. 71.** Atribuțiile compartimentului administrativ sunt specificate în art. 82 literele (a)-(j) din ROFUIP aprobat prin OME nr. 4183/04.07.2022 și publicat în Monitorul Oficial al României Partea I nr. 675 din 06.07.2022.



## Secțiunea a 2-a

### Management administrativ

**Art. 72.** Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale al Colegiului Național "Székely Mikó" se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

**Art. 73. (1)** Inventarierea bunurilor Colegiului Național "Székely Mikó" se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

**(2)** Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea Colegiului Național "Székely Mikó" se supun aprobării consiliului de administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

**Art. 74.** Bunurile aflate în proprietatea Colegiului Național "Székely Mikó" sunt administrate de către consiliul de administrație.

**Art. 75.** Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea Colegiului Național "Székely Mikó", pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație.

## Capitolul IV

### Biblioteca școlară și centrul de informare și documentare

**Art. 76. (1)** În Colegiul Național "Székely Mikó" funcționează bibliotecă 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, respectiv în baza regulamentului elaborat de personalul de specialitate și avizat de directorul colegiului.

**(3)** Biblioteca școlară din Colegiul Național "Székely Mikó" se subordonează directorului.

**(4)** În Colegiul Național "Székely Mikó" se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și Platforma școlară e-learning.

**(5)** Platforma școlară de e-learning este utilizată și 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 elevi

**Art. 77.** Beneficiarii primari ai educației sunt elevii.

**Art. 78. (1)** În învățământul primar, calitatea de elev se dobândește în urma solicitării scrise adresate de părinți sau tutori legali către Colegiul Național "Székely Mikó".

**(2)** Înscrierea în învățământul primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării.

**(3)** Numărul claselor pregătitoare din Colegiul Național "Székely Mikó" este stabilit de către Inspectoratul Școlar Județean Covasna.

**(4)** În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții sau reprezentanții legali pot depune la secretariatul școlii o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în anul școlar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reînscrierea se poate face și în anul școlar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.

**(5)** În situația solicitării de retragere menționată la alin. (4), școala va consilia părinții sau reprezentanții legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea nivelului dezvoltării atestă necesitatea reînscrierii în clasa anterioară sau în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.

**Art. 79. (1)** Absolvenții claselor a IV-a își continuă studiile la ciclul gimnazial.

**(2)** În cadrul Colegiului Național "Székely Mikó" în ciclul gimnazial se constituie trei tipuri de formațiuni de studiu. Aceste formațiuni de studiu se vor realiza pe baza opțiunilor alese de părinți pe tot parcursul ciclului gimnazial.

- Formațiune de studiu cu predarea intensivă a limbii engleze: limba engleză se studiază la un nivel ridicat, în 2 ore (trunchi comun)+2 ore (CDS)/ săptămână, engleza fiind opționalul ales pe



tot parcursul ciclului gimnazial. A doua limbă străină, studiată în 1 oră/ săptămână este limba germană.

- Formațiune de studiu tradițional, cu disciplina opțională matematică, care se studiază în 4 (trunchi comun)+1 (CDS) ore/ săptămână, matematica fiind opționalul ales pe tot parcursul ciclului gimnazial.
- Formațiune de studiu tradițional, cu opționale alese liber pe parcursul ciclului gimnazial, în fiecare an de studiu, din oferta educațională a școlii.

(3) Înscrierea elevilor în formațiunea de studiu cu predarea intensivă a limbii engleze se realizează pe baza unui test de competență lingvistică, conform metodologiei în vigoare.

(4) Înscrierea în formațiunea de studiu tradițional, cu disciplina opțională matematică, precum și constituirea formațiunilor de studiu tradiționale cu opționale alese liber, se realizează pe baza unui regulament elaborat de o comisie numită la nivelul unității de învățământ. Acest regulament de constituire a formațiunilor de studiu la nivelul claselor a V-a este parte componentă a Regulamentului de ordine interioară al Colegiului Național "Székely Mikó".

**Art. 80.** Numărul claselor de a IX-a este stabilit de către inspectoratul școlar. Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării.

**Art. 81.** Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor.

**Art. 82.** Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Colegiului Național "Székely Mikó" și se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar.

**Art. 83. (1)** Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

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

(3) 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.



- (4) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul total absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității.
- (5) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.
- (6) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (5) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

**Art. 84. (1)** La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, directorul Colegiului Național "Székely Mikó" aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.

**(2)** Directorul Colegiului Național "Székely Mikó" 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. 85.** Elevii din Colegiul Național "Székely Mikó" retrași se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

## Capitolul II

### Activitatea educativă extrașcolară

**Art. 86.** Activitatea educativă extrașcolară din Colegiul Național "Székely Mikó" este concepută ca mijloc de dezvoltare personală și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

**Art. 87. (1)** Activitatea educativă extrașcolară din Colegiul Național "Székely Mikó" se desfășoară în afara orelor de curs.

**(2)** Activitatea educativă extrașcolară din Colegiul Național "Székely Mikó" se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia.



**Art. 88. (1)** Activitățile educative extrașcolare desfășurate în Colegiul Național "Székely Mikó" pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

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

**(3)** Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei clase de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cât și la nivelul Colegiului Național "Székely Mikó", de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

**(4)** Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral, împreună cu consiliul elevilor și asociația părinților, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, precum și cu resursele de care dispune Colegiul Național "Székely Mikó".

**(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 naționale și cercetării.

**(6)** Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație.

**Art. 89.** Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul Colegiului Național "Székely Mikó", este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.

## Capitolul III

### Evaluarea copiilor/ elevilor

#### Secțiunea 1. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

**Art. 90.** Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

**Art.91. (1)** Conform legii, evaluările se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

**(2)** 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 calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.



**Art. 92. (1)** Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

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

**Art. 93. (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 primar, la clasele I-IV elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/ test pe an școlar.

**Art. 94.** Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip și lucrările semestriale scrise (teze) se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

**Art. 95. (1)** Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

- a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la nivelul clasei pregătitoare;
- b) calificative la clasele I-IV;
- c) note de la 1 la 10 în învățământul secundar.

**(2)** Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: "Calificativul/data" sau "Nota/data", sau în catalogul electronic, în cazul unităților-pilot în care se utilizează acesta, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar prin compartimentul secretariat.

**(3)** Pentru clasa pregătitoare, rezultatele evaluării se consemnează în raportul anual de evaluare.

**(4)** Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul Colegiului Național "Székely Mikó", conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.



(5) 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. 96. (1)** Calificativele/Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor și se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

(2) Numărul de calificative/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 calificative/ 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 calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzut la alin. (2), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

**Art. 97. (1)** La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.

(2) La sfârșitul anului școlar, profesorul pentru învățământul primar/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 Colegiul Național "Székely Mikó",.

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

**Art. 98. (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.

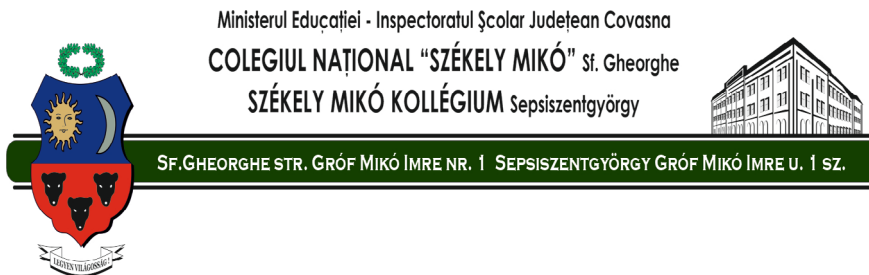
(2) Mediile se consemnează în catalog cu cerneală roșie sau se marchează cu roșu în catalogul electronic, în cazul unităților-pilot în care se utilizează acesta.

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

**Art. 99. (1)** La clasele I-IV se stabilesc calificative anuale la fiecare disciplină de studiu.

(2) Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină se stabilește astfel: se alege două calificative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul anului școlar, după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calificative, în baza următoarelor criterii:

a) progresul sau regresul elevului;



- b) raportul efort-performanță realizată;
- c) creșterea sau descreșterea motivației elevului;
- d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

**Art. 100. (1)** În învățământul primar, calificativele anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către profesorii pentru învățământul primar.

**(2)** 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. 101. (1)** Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în 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, semestrial sau anual, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

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

**Art. 102.** Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**(1)** Părinții/ tutorii legal instituți ai elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să-și exercite dreptul de a participa la ora de religie își exprimă opțiunea în scris, bifând în cererea-tip de înscriere rubrica corespunzătoare, precizând cultul solicitat.

**(2)** Schimbarea opțiunii de a frecventa ora de religie se face tot prin cerere scrisă de elevul major, respectiv a părintelui sau a tutorelui legal instituit pentru elevul minor.

**(3)** Pentru elevii care nu solicită frecventarea orei de religie se stabilesc activități pe care aceștia le pot desfășura în perioada în care ceilalți elevi ai clasei participă la ora de religie. Aceste activități pot fi: activități de studiu individual sau orice alte activități în bibliotecă.





**Art. 103.** Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5,00/calificativul "Suficient", iar la purtare, media anuală 6,00/calificativul "Suficient".

**Art. 104.** 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 un număr minim de calitative/note prevăzute de prezentul regulament;
- b) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;
- c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației și Cercetării;
- d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
- e) nu au un număr suficient de calitative/note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor, sau nu au calificativele/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. 105.** 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. Elevii declarați amânați anual din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I, care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscrisi în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

**Art. 106. (1)** Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificativul "Insuficient"/medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.

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

**Art. 107. (1)** Sunt declarați repetenți:

- a) elevii care au obținut calificativul "Insuficient"/medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar;
- b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual "Insuficient"/media anuală mai mică de 6,00;



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

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

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

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

**Art. 108. (1)** Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, în anul școlar următor în clasa pe care o repetă la Colegiul Național "Székely Mikó", inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.

(2) Pentru elevii din învățământul secundar superior declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscriserea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

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

(4) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

**Art. 109. (1)** După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

**Art. 110. (1)** Pentru elevii declarați corigenți sau amânați, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.



- (2) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.
- (3) Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.
- (4) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.
- (5) În cazul elevilor transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă..
- (6) În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline, cu schimbarea profilului/specializării, și care nu vor mai studia la Colegiul Național "Székely Mikó" disciplinele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

**Art. 111.** Frecventarea învățământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvență la 18 ani.

**Art. 112.** Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în Colegiul Național "Székely Mikó", conform prevederilor din ROFUIP aprobat prin OME nr. 4183/04.07.2022 și publicat în Monitorul Oficial al României Partea I nr. 675 din 06.07.2022, art. 125 alin. (1)-(15)

**Art. 113. (1)** Elevilor din Colegiul Național "Székely Mikó", care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

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

**Art. 114. (1)** Consiliul profesoral din Colegiul Național "Székely Mikó" validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00/calificative mai puțin de "Bine".



(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea anului școlar.

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

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

## Secțiunea a 2-a

### Examenele organizate la nivelul unității de învățământ

**Art. 115. (1)** Examenele organizate de Colegiul Național "Székely Mikó" sunt:

- a) examen de corigență;
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
- d) examen de competență lingvistică limba engleză organizată în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a.

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

(3) Se interzice organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în prima clasă a învățământului primar. În clasa pregătitoare sunt înscriși copiii care au împlinit vârsta de 6 ani până la data începerii anului școlar. La solicitarea scrisă a părinților, a tutorilor sau a susținătorilor legali, pot fi înscriși în clasa pregătitoare și copiii care împlinesc vârsta de 6 ani până la sfârșitul anului calendaristic, dacă dezvoltarea lor psihosomatică este corespunzătoare.

(4) În Colegiul Național "Székely Mikó" se organizează examen de competență lingvistică în vederea formării unei clase a V.-a cu predare în regim intensiv a limbii engleze. Organizarea examenului se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

**Art. 116. (1)** Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

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



- (3) Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe - proba scrisă și proba orală.
- (4) Directorul Colegiului Național "Székely Mikó" stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigențe are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.
- (5) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.
- (6) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/modulul de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.
- (7) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.
- (8) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic - elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina/modulul respectivă/respectiv. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.
- (9) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.
- (10) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.
- (11) La clasele la care evaluarea cunoștințelor se face prin calificative se procedează astfel: după corectarea lucrărilor scrise și după susținerea examenului oral, fiecare examinator acordă calificativul său; calificativul final al elevului la examenul de corigență se stabilește de comun acord între cei doi examinatori.

**Art. 117. (1)** Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/modulul de examen dacă obține cel puțin calificativul "Suficient"/media 5,00.

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



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

(4) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați media obținută constituie media anuală a elevului la disciplina respectivă.

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

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

**Art. 118. (1)** Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul-șef al Colegiului Național "Székely Mikó", în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 116 alin. (6), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.

(2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul-șef al Colegiului Național "Székely Mikó".

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

(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 116 alin. (6).

(5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva Colegiului Național "Székely Mikó" timp de un an.

(6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.





(7) După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

## Capitolul IV

### Transferul elevilor

**Art. 119.** Elevii au dreptul să se transfere la/ de la Colegiul Național "Székely Mikó" dela/ la o altă unitate de învățământ, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ de la/ la care se face transferul. Transferul copiilor și 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. 120. - (1)** În învățământul primar, gimnazial și liceal elevii se pot transfera de la o 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 formațiunea de studiu.

**(2)** În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la formațiunea de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim.

**Art. 121. (1)** În învățământul liceal aprobarea transferurilor la care se schimbă 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 examene de diferență se stabilesc de către consiliul de administrație al Colegiului Național "Székely Mikó" și la propunerea membrilor catedrelor implicate în acest proces.

**(3)** Nepromovarea unuia dintre examenele de diferență anulează dreptul la transfer. Școala de la care elevul a solicitat transferul este obligată să-l reprimească.

**(4)** Transferul elevilor de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională se realizează astfel:

**a)** la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se transferă de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de





studiu cu predarea intensivă a unei limbi de circulație internațională în cadrul Colegiului Național "Székely Mikó" vor susține un test de aptitudini și cunoștințe la limba modernă;

**b)** testul de aptitudini și cunoștințe va fi elaborat la nivelul Colegiului Național "Székely Mikó", de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ;

**c)** la nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională în cadrul Colegiului Național "Székely Mikó" vor susține examene de diferență (după caz) și un test de verificare a competențelor lingvistice.

**(2)** Subiectele aferente testelor/ probelor vor fi elaborate la nivelul Colegiului Național "Székely Mikó" de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ.

**Art. 122.** Elevii din învățământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

**(a)** 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. 123 alin. 2, în limita efectivelor maxime la clasă, stabilită de lege;

**(b)** Elevii din clasele a X-a – a XII-a se pot transfera, de regulă, la clasele la care media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul.

**Art. 123. (1)** Transferurile în care se păstrează forma de învățământ se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

**(2)** Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional 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, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

**(3)** 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 unității de învățământ.



(4) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare din Colegiul Național "Székely Mikó" spre învățământul special/special integrat.

(5) 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.

(6) După aprobarea transferului, școala primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile. Școala de la care se transferă elevul este obligată să trimită, la școala primitoare, situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile. Elevul nu este înscris în catalog până la primirea situației școlare de către școala la care s-a transferat.

## Capitolul V

### Drepturile elevilor

**Art. 124.** Drepturile elevilor sunt specificate în art. 9-12 din Statutul Elevului, aprobat prin OM 4742/ 10.08.2016.

**Art. 125. (1)** Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.

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

(3) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor.

**Art. 126.** Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

(a) dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;

(b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

(c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională al Colegiului Național "Székely Mikó";

(d) dreptul de a beneficia de școlarizare în limba maternă, în condițiile legii;



- (e) dreptul de a studia o limbă de circulație internațională, în regim bilingv, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- (f) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul Colegiului Național "Székely Mikó";
- (g) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite;
- (h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică;
- (i) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți.  
Colegiul Național Székely Mikó susține și încurajează doar acele lucrări științifice (eseu, referat, prezentări powerpoint etc) care dovedesc un efort de a folosi sursele de informație în așa fel încât textul rezultat să facă referiri la autorul ideilor folosite și, pe cât posibil, bazat și pe particularitățile de vârstă, conținutul rezultat să aibă caracter personal iar bibliografia să ofere informații clare legate de sursele la care s-a apelat în conformitate cu o etică sănătoasă pe baza legii 206 din 2004.
- (j) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- (k) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- (l) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- (m) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare.
- (n) dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe / clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- (o) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială al Colegiului Național "Székely Mikó", inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile.
- (p) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul școlii, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- (q) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, a istoriei și tradiției minorităților naționale și a învățământului bilingv, conform legii;



- (r) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar;
- (s) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- (t) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- (u) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare;
- (v) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- (w) dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- (x) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- (y) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale.
- (z) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedepasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- (aa) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate, la cerere, la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice.
- (bb) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora,
- cc) dreptul de a întrerupe / relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- (dd) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- (ee) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ.
- (ff) dreptul de a fi consemnată în catalog absență, doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

**Art. 127.** În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

- (a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal solicită, oral, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.
- (b) în situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii



Colegiului Național "Székely Mikó", reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

(c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din Colegiului Național "Székely Mikó", care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.

(d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la pct. c) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele două cadre didactice.

(e) în cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.

(f) în cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila Colegiului Național "Székely Mikó".

(g) Calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă.

(h) în situația în care în Colegiul Național "Székely Mikó" nu există alți profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, cadre didactice din alte unități de învățământ.

**Art. 128.** Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

(a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;

(b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;

(c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în Colegiul Național "Székely Mikó", la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora. În cazul în care conținutul activităților organizate contravine principiilor susmenționate, directorul poate suspenda sau interzice desfășurarea acestor activități.

(d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului Elevilor, în condițiile prevăzute de Statutul Elevului, aprobat prin OM 4742/ 10.08.2016.;

(e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;

(f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale



care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

**Art. 129.** Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

(a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic.

(b) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la alin (1), litera a), pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

(c) dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

(d) dreptul de a beneficia de decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe an școlar pentru elevii care locuiesc la internat sau la gazdă,;

(e) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a bursei se aprobă prin ordin al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice;

(f) dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socio- economice dezavantajate („bani de liceu”);

(g) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;

(h) dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare în internat, în condițiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare al acestuia;

(i) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor cu rezultate remarcabile în activități culturale și sportive, asigurate de către stat.

(j) Dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către Stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;

(k) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare, ori în unități medicale de stat.

(l) dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii.

**Art. 130.** Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:





- (a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii.
- (b) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- (c) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;
- (d) dreptul de a beneficia de un „Ghid al elevului”, elaborat de Consiliul Județean al Elevilor, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de Colegiul Național “Székely Mikó”, procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre Consiliul Elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate;
- (e) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu.

## Capitolul VI

### Recompensarea elevilor

**Art. 131. (1)** Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- (a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;
  - (b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorei sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
  - (c) burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;
  - (d) premii, diplome, medalii;
  - (e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate.
- (2) Performanța elevilor la concursuri, olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice;
- (3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii.
- (4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:
- (a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
  - (b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.
- (5) Elevii din învățământul gimnazial și liceal pot obține premii dacă:





- (a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni;
- (b) s-au distins la una sau la mai multe discipline;
- (c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
- (d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- (e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.
- (6) Diploma de aur al Colegiului Național "Székely Mikó" este atribuită cu ocazia ultimului clopoțel aceluși elev de clasa a XII-a care are cea mai mare medie calculată ca medie aritmetică a rezultatelor celor patru ani de liceu. Diploma de argint este atribuită elevului care se află pe locul al doilea. Aceleași criterii se referă la elevii de clasa a VIII-a.

## Capitolul VII

### Îndatoririle/ Obligațiile elevilor

**Art. 132. (1)** Elevii au următoarele îndatoriri:

- (a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- (b) de a respecta regulamentele și deciziile Colegiului Național "Székely Mikó";
- (c) de a avea un comportament civilizată;
- (d) de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată.
- (1) Elevii au obligația să poarte semnele distinctive ale școlii: tricoul/ cămașa/ anoracul având culori bine stabilite cu stema și numele școlii.
- (2) Prin ținuta vestimentară dar și prin coafura pe care instituția le impune elevilor se urmărește nu numai simplitatea, confortul dar și cumpătarea. Prin ținuta lor elevii trebuie să transmită faptul că apreciază cultura instituțională pe care au ales-o ei înșiși, precum și faptul că respectă angajații acesteia dar și pe ceilalți elevi.
- (3) Este interzisă orice ținută (vestimentară sau bijuterii) care prin caracterul său nu reprezintă sistemul de valori sau spiritualitatea instituției de învățământ.
- (4) Nu este permis ca fetele să aleagă pantofi cu tocuri înalte, bluze cu decolteu adânc sau foarte scurte iar purtarea maieurilor cu bretele care lasă umărul descoperit este strict interzisă. Fustele nu trebuie să fie în nici un caz mai scurte decât până deasupra genunchilor iar rochiile cu croială provocatoare sau culori stridente nu vor fi acceptate. Nu vor fi acceptate pantalonii extrascurți.
- (5) Purtarea bijuteriilor care atâră (cercei lungi) sau hainele foarte largi care se pot agăța nu este încurajată din motive de siguranță personală.



- (6) Machiajul provocator este de asemenea interzis iar părul ce îngreunează sau obstrucționează vederea trebuie prins.
- (7) Băieții trebuie să aibă tunsoare scurtă, deși în anumite cazuri este acceptabilă lungimea până la umeri dacă părul este îngrijit și prins la spate.
- (8) Nu se permite purtarea pantalonilor scurți sau de o culoare stridentă în cazul băieților.
- (9) Bunul gust și seriozitatea manifestată prin vestimentație este obligatorie și cu ocazia manifestărilor extracuriculare dar care se leagă de școală (balul bobocilor sau de absolvire, aniversări etc.)
- (10) Cu ocazia sărbătorilor naționale și a sărbătorilor minorității maghiare, precum și a altor festivități organizate la Colegiul Național "Székely Mikó", elevii au obligația de a se îmbrăca potrivit evenimentului și de a purta vesta festivă specific unității de învățământ.
- (e) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- (f) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- (g) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- (h) de a sesiza reprezentanții cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice.
- (i) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- (j) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- (k) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către Colegiul Național "Székely Mikó";
- (l) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către Colegiul Național "Székely Mikó", în urma constatării culpei individuale;
- (m) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- (n) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- (o) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul Colegiului Național "Székely Mikó";
- (p) de a cunoaște și respecta prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Colegiului Național "Székely Mikó", în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- (q) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în mijloacele de transport, de a avea un comportament și un limbaj civilizată, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;

(r) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului.

(s) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate.

- În prima zi absentată elevul sau părinții acestuia au obligația de a înștiința dirigintele clasei.
- Absențele pot fi motivate cu: adeverință medicală de la medicul de familie sau de la medicul școlii; biletul de intrare sau ieșire din spital; cererea părintelui adresată directorului.
- Dirigintele motivează absențele în ziua prezentării adeverinței
- Elevul sau părintele trebuie să prezinte adeverința în primele 7 zile de la reluarea cursurilor. În caz contrar, absențele vor fi nemotivate.

(t) Elevul de serviciu are obligația de a îndeplini sarcinile care îi revin în cadrul colectivului clasei, acestea fiind următoarele:

- Asigurarea curățeniei și aerisirii clasei
- Asigurarea condițiilor favorabile pentru desfășurarea orei (tablă curată, cretă)
- Asigurarea disciplinei clasei după ce s-a sunat de intrare
- Raportarea absențelor și sesizarea către diriginte a tuturor problemelor ivite

În cazul nerespectării acestor sarcini pot fi trași la răspundere.

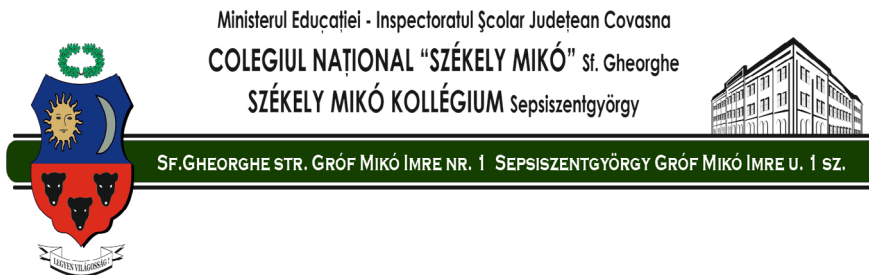
Organizarea serviciului pe clasă intră în atribuțiile dirigintelui.

(u) Elevul care solicită cazare la internatul școlii, este obligat să respecte regulamentul interior al acestuia. Acest regulament este parte integrantă a regulamentul Colegiului Național "Székely Mikó"

(2) Nerespectarea de către elevi a îndatoririlor și obligațiilor prevăzute la art. 102 litera (a) (u) se sancționează în conformitate cu art. 104.

## Capitolul VIII Interdicții

**Art. 133.** Elevilor le este interzis:



- (a) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul Colegiului Național "Székely Mikó";
- (b) să introducă și să difuzeze, în Colegiul Național "Székely Mikó", materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- (c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- (d) să dețină sau să consume, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- (e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul Colegiului Național "Székely Mikó" de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri 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 deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- (f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta Colegiului Național "Székely Mikó";
- (g) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;
- (h) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- (i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul Colegiului Național "Székely Mikó";
- (j) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în Colegiul Național "Székely Mikó" și în afara ei. Orice formă de violență (psihologică, fizică, violență psihologică cibernetică sau cyberbullyingul, abuzul emoțional, violență sexuală) este interzisă, „în sensul obiectivului de școală cu toleranță zero la violență”. Orice elev care are suspiciuni privind o situație de violență psihologică - bullying asupra unui coleg are obligația de a sesiza un cadru didactic de referință din unitatea de învățământ: educator/învățător/diriginte/profesor/consilier școlar/director/altă persoană din școală.
- (k) să părăsească perimetrul Colegiului Național "Székely Mikó" în timpul programului școlar fără permisiunea dirigintelui sau a unui profesor de serviciu, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare
- (l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- (m) să invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților;
- (n) să stea în geam și să arunce afară obiecte;



- (o) să folosească intrarea și scara principală destinată profesorilor, cu excepția unor situații de urgență;
- q) să stea în cancelaria profesorilor în timpul activităților curente din școală;
- r) să intre în cancelaria profesorilor fără permisiunea unui cadru didactic.
- (s) Colegiul Național "Székely Mikó" interzice preluarea integrală a unor lucrări de la alți autori și prezentarea lor drept creație proprie la orele de curs (examene de atestat profesional în clasele a XII-a) sau activități extracuriculare cum ar fi concursurile de orice fel etc. Această interdicție se referă și la autoplăgiat. În cazul în care nu se respectă principiile etice care se impun, se va proceda la neacordarea dreptului de a participa la concursuri cu lucrarea suspectă sau de a beneficia de alte avantaje asigurate de lucrarea respectivă (de exemplu notă). În funcție de caz se poate recurge la atenționare verbală, mustrare scrisă sau în cazuri extreme la scăderea notei la purtate după discutarea cazului în consiliul clasei sau consiliul profesoral în funcție de gravitatea situației.

## Capitolul IX

### Sancționarea elevilor

**Art. 134. (1)** Elevii din Colegiul Național "Székely Mikó", care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv prezentul regulament, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului regulament.

**(2)** Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul Colegiului Național "Székely Mikó" sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului Colegiului Național "Székely Mikó" sau în afara activităților extrașcolare organizate de Colegiul Național "Székely Mikó", elevii răspund conform legislației în vigoare.

**(3)** Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

**(4)** Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

**(a)** observație individuală;

**(b)** mustrare scrisă;

**(c)** retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, *Bani de liceu*, a bursei profesionale;

**(d)** mutarea disciplinară la o clasă paralelă;

**(5)** Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

**(6)** Sancțiunile prevăzute la punctul 4, lit. d nu se pot aplica în învățământul primar.



#### **Art. 135.**

- (1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.
- (2) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea acestuia, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau de către director.
- (3) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

#### **Art. 136.**

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

#### **Art. 137.**

- (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.
- (2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral.

#### **Art. 138.**

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





### **Art. 139. Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs**

La fiecare 10 absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe o disciplină pe an școlar, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

### **Art. 140. Pagube patrimoniale**

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor Colegiului Național "Székely Mikó" sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.

(2) în cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. în caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

### **Art. 141. Contestarea sancțiunilor**

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 104 se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, Consiliului de Administrație al Colegiului Național "Székely Mikó", în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestarea se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul Colegiului Național "Székely Mikó". Hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

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

## **Capitolul X**

### **Instrucțiuni privind siguranța elevilor**

**Art 142. (1)** Pentru asigurarea siguranței există un plan calendaristic privind profesorii de serviciu. Graficul serviciului pe școală al personalului didactic se întocmește pe fiecare modul și se afișează la începutul modulelor în cancelarie. Data serviciului pe școală și obligațiile ce îi revin profesorilor de serviciu sunt luate la cunoștință sub semnătură de către cei vizați.

(2). Numărul învățătorilor de serviciu este 2, a profesorilor de serviciu 6, în subordinea directorului (directorului adjunct) de serviciu.





**(3) Sarcinile profesorului de serviciu:**

- Se află în liceu între orele 7,15-15,45
- Înaintea începerii cursurilor și după terminarea acestora vor face rondul instituției.
- Coordonează și verifică activitatea elevilor de serviciu
- Urmărește ca profesorii să-și țină orele în conformitate cu orarul
- În registrul cadrelor de serviciu menționează numele cadrului absent și înștiințează direcțiunea
- Directorul dispune suplinirea cadrului didactic absent pe baza graficului de suplinire
- După masă supraveghează activitățile desfășurate în curtea școlii
- În catalogul de serviciu consemnează activitățile zilnice

**(4).** Străinii trebuie să aștepte la locul stabilit pentru acordarea permisului de intrare în instituție și sunt obligați să poartă ecusonul de identitate în timpul șederii în școală.

**(5)** Înaintea intrării în instituție trebuie să fie consemnate în registrul datele personale (nr. B.I, adresa) ale vizitatorului. De asemenea trebuie menționat: la cine și pentru ce se dorește să intre, ora la care intră și iese, și numărul ecusonului de identificare.

**(6)** Angajații instituției au obligația de a semnala imediat prezența nemotivată a străinilor, și de a semnala eventualele activități neobișnuite în incinta școlii.

**(7)** Directorul școlii are obligația de a înștiința organele de Poliție, cu trei zile înainte despre activitățile organizate care ar putea tulbura liniștea și ordinea.

**(8)** Paza școlii este asigurată permanent de către angajați autorizați.

**(9).** La deschidere și închidere trebuiesc controlate de către paznic clădirile instituției.

**(10)** Este strict interzisă intrarea în incinta instituției a persoanelor care au asupra lor obiecte periculoase, sprayuri paralizante, obiecte pirotehnice sau persoane care sunt în stare de ebrietate.

**(11)** În timpul cursurilor, elevii pot părăsi instituția doar cu un permis de ieșire care obligatoriu este completat de către diriginte sau un profesor de serviciu.

**(12)** Este permis accesul, în curtea școlii, numai pentru autovehiculele care aparțin cadrelor didactice, școlii, salvării, poliției, pompierilor, jandarmeriei, salubrității, precum și acelor care asigură dotarea/aprovizionarea, repararea unor defecțiuni.

## Capitolul XI

### Reprezentarea elevilor



**Art. 143.** În vederea reprezentării drepturilor și intereselor elevilor, aceștia se pot asocia în consiliul elevilor. Regulamentul de organizare al Consiliului elevilor din Colegiul Național "Székely Mikó" este parte componentă al prezentului regulament.

## TITLUL VIII

### Evaluarea unităților de învățământ

**Art. 144.** Se vor aplica prevederile specificate în art. 150-156 din ROFUIP aprobat prin OME nr. 4183/04.07.2022 și publicat în Monitorul Oficial al României Partea I nr. 675 din 06.07.2022.

## TITLUL IX

### Partenerii educaționali

#### Capitolul I

#### Drepturile părinților sau reprezentanților legali

**Art. 145. (1)** Părinții sau reprezentanții legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai Colegiului Național "Székely Mikó"

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

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

**Art. 146. (1)** Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

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



**Art. 147.** Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta Colegiului Național "Székely Mikó" dacă:

- (a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct;
- (b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- (c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- (d) participă la întâlnirile programate cu profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte;
- (e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

**Art. 148.** Părinții sau reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

**Art. 149. (1)** Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat. Părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii Colegiului Național "Székely Mikó", 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 Colegiului Național "Székely Mikó", acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

## Capitolul II

### Îndatoririle părinților sau a reprezentanților legali

**Art. 150.** Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali sunt specificate în art. 162 din ROFUIP aprobat prin OME nr. 4183/04.07.2022 și publicat în Monitorul Oficial al României Partea I nr. 675 din 06.07.2022.

**Art. 151.** Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului Colegiului Național "Székely Mikó".



**Art. 152.** Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare al Colegiului Național "Székely Mikó" este obligatorie pentru toți părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor.

### Capitolul III

#### Adunarea generală a părinților

**Art. 153. (1)** Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai elevilor dintr-o clasă.

**(2)** Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a Colegiului Național "Székely Mikó" privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.

**(3)** În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui sau reprezentantului legal al elevului respectiv.

**Art. 154. (1)** Adunarea generală a părinților se convoacă de către profesorul pentru învățământul primar/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 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. 155. (1)** În Colegiul Național "Székely Mikó" 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 pentru învățământul primar/profesorul diriginte care prezidează ședința.

**(3)** Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 30 de 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 pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

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

**Art. 156.** Atribuțiile comitetului de părinți pe clasă sunt specificate în art. 168 din ROFUIP aprobat prin OME nr. 4183/04.07.2022 și publicat în Monitorul Oficial al României Partea I nr. 675 din 06.07.2022.

**Art. 157.** Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

**Art. 158. (1)** Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

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

(3) Este interzisă implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din Colegiul Național "Székely Mikó" în strângerea fondurilor.

## Capitolul V

### Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți

**Art. 159.** La nivelul Colegiului Național "Székely Mikó" funcționează Asociația de părinți în conformitate cu legislația în vigoare, privind asociațiile și fundațiile.

**Art. 160.** Regulamentul de organizare și funcționare a Asociației de părinți este parte componentă al Regulamentului de organizare și funcționare al Colegiului Național "Székely Mikó".



**Art. 161.** Componenta și atribuțiile Asociației de părinți este specificată în art. 171-174 din ROFUIP aprobat prin OME nr. 4183/04.07.2022 și publicat în Monitorul Oficial al României Partea I nr. 675 din 06.07.2022.

## Capitolul VI

### Contractul educațional

**Art. 162.** Colegiul Național "Székely Mikó" 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.

**Art. 163. (1)** Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Colegiului Național "Székely Mikó".

**(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.

**(3)** Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte, tutore sau susținător legal, altul pentru Colegiul Național "Székely Mikó" și își produce efectele de la data semnării.

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

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

## Capitolul VII

### Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

**Art. 164.** Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor Colegiului Național "Székely Mikó"



**Art. 165.** Colegiul Național "Székely Mikó" 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. 166. (1)** Colegiul Național "Székely Mikó", în conformitate cu legislația în vigoare 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”.

**(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 copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul Colegiului Național "Székely Mikó"

**Art. 167. (1)** Colegiul Național "Székely Mikó" poate încheia 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.

**(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 unității de învățământ, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/elevilor.

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

**Art. 168.** Colegiul Național "Székely Mikó" poate încheia protocoale de parteneriat și poate 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.

**Art. 169.** Reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Colegiul Național "Székely Mikó".

## Capitolul VIII

**Regulament specific privind organizarea și funcționarea Colegiului Național "Székely Mikó" cu statut de școală de aplicație**





**Art. 170. (1)** Statutul de școală de aplicație, membră a rețelei naționale a școlilor de aplicație, este dobândit de Colegiul Național "Székely Mikó" pentru o perioadă de minimum 5 ani și este aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării.

**(2)** La expirarea perioadei de minimum 5 ani cu aprobarea inspectoratului școlar și cu avizul Ministerului Educației și Cercetării, statutul de școală de aplicație poate fi prelungit, pentru o perioadă egală cu perioada inițială.

**(3)** Statutul de școală de aplicație parteneră a unei instituții de formare inițială sau continuă a cadrelor didactice este dobândit pentru o perioadă precizată în contractul încheiat cu instituția de învățământ universitar.

**Art. 171. (1)** Selecția personalului didactic implicat în activitățile care rezultă din statutul de școală de aplicație se realizează la Colegiului Național "Székely Mikó" și respectă criteriile specifice precizate în O.M. nr. 5.485/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice și clauzele din contractul încheiat între universitate și Colegiul Național "Székely Mikó".

**(2)** În cadrul Colegiului Național "Székely Mikó" potrivit reglementărilor metodologice specifice domeniului formării inițiale și al formării continue a cadrelor didactice, va fi selectat un număr adecvat de cadre didactice, profesori-mentori, care să asigure derularea activităților practice pedagogice și a altor tipuri de activități din domeniul educațional.

**(3)** Cadrele didactice cu statut de profesor-mentor, profesor coordonator de practică pedagogică trebuie să îndeplinească acele condiții de formare stabilite pentru realizarea sau conducerea practicii pedagogice.

**(4)** Pe întreaga durată a Colegiului Național "Székely Mikó" cu statut de școală de aplicație, cadrele didactice implicate în activități specifice vor fi remunerate potrivit timpului de muncă efectiv lucrat pentru organizarea și desfășurarea practicii pedagogice, în funcție de contractul individual de muncă (structura încadrării)/de anexele la contractul individual de muncă.

**(5)** Normarea cadrelor didactice care realizează și conduc practica pedagogică, va fi realizată potrivit legislației aplicabile domeniului educație și va include activități didactice și de mentorat, tutorat, coaching etc.

**Art. 172.** Elevilor înmatriculați în Colegiul Național "Székely Mikó" le sunt aplicabile prevederile legislației specifice învățământului preuniversitar și nu le sunt afectate/restrânse drepturile prevăzute de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) cu privire la accesul la educație, evaluare, transfer, participare la evaluări și examene naționale etc.



## Capitolul IX

### Prevederi legate de acces și de modul de utilizare a spațiilor și terenurilor de sport

Colegiul Național „Székely Mikó” dispune de 4 terenuri de sport și de 2 săli de sport care pot fi puse la dispoziția comunităților locale, persoanelor fizice sau juridice interesate.

Sălile de sport și terenurile de sport cu gazon artificial pot fi închiriate de către cei interesați pe baza unui contract de închiriere. Costul chiriei este stabilit de către Consiliul de administrație al Colegiului Național „Székely Mikó” la începutul fiecărui an școlar. Rezervarea se face telefonic sau prin e-mail prin secretariatul unității de învățământ.

În terenurile de sport exterioare situate pe strada Gábor Áron este permis acordul gratuit tuturor copiilor precum și tinerilor cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional, după orele de program, respectiv în zilele libere și în timpul vacanțelor școlare între orele 10 – 20.

Terenurile de sport dispun de supraveghere video.

Toaleta aparținând sălii de sport va fi pusă la dispoziția utilizatorilor terenurilor de sport.

Solicitanții au obligația să respecte următoarele prevederi:

Intrarea în unitate este permis pe baza carnetului de elev vizat la zi, prezentat portarului la intrare.

Pentru grupuri de elevi accesul în incinta unității se realizează pe bază de rezervare la unitatea școlară, Prin grup de elevi se înțelege un grup de elevi cu un însoțitor cu vârsta peste 18 ani. Însoțitorul grupului urmează să prezinte carnetele de elevi vizate la zi, însoțit de cartea de identitate a acestuia, care va fi înapoiată la finalul activității sportive. Rezervarea se face pe bază de cerere, înaintat de către conducătorul grupului directorului unității de învățământ. După aprobare, aceasta va fi înmănată portarului școlii.

Terenurile de sport pot fi utilizate numai pentru activități sportive.

În cazul în care terenul de sport cu gazon artificial este închiriat, se permite accesul numai pe terenul de sport din curte.

Se interzice accesul cu autoturisme/ autovehicule.

Se interzice fumatul și practicarea jocurilor de noroc în incinta bazei sportive.

Se interzice accesul persoanelor aflate sub influența alcoolului sau drogurilor și a celor care încearcă sau introduce băuturi alcoolice și droguri în incinta bazei sportive.

Solicitanții trebuie să dețină echipament sportiv adecvat și să își aducă propriile echipamente necesare desfășurării activității sportive.

Solicitanții se obligă să respecte regulile de conduită sportivă, ordinea și liniștea publică, să respecte orarul stabilit, să păstreze curățenia, să folosească un limbaj civilizată și să respecte bunurile școlii.



Ministerul Educației - Inspectoratul Școlar Județean Covasna  
COLEGIUL NAȚIONAL "SZÉKELY MIKÓ" Sf. Gheorghe  
SZÉKELY MIKÓ KOLLÉGIUM Sepsiszentgyörgy



SF.GHEORGHE STR. GRÓF MIKÓ IMRE NR. 1 SEPSISZENTGYÖRGY GRÓF MIKÓ IMRE U. 1 SZ.

Dacă se constată producerea unor pagube materiale, solicitanții sau părinții/ tutorele legali ale elevilor minori vor fi obligați să remedieze daunele sau să achite contravaloarea acestora. Elevilor care produc pagube sau care nu respectă prevederile prezentului regulament, le va fi interzis accesul pe terenurile de sport ale unității de învățământ până la sfârșitul anului școlar în curs.

Unitatea de învățământ nu își asumă răspunderea pentru bunurile elevilor.

Prevederile legate de acces și de modul de utilizare a spațiilor de sport, precum și orarul de acces va fi afișat la exterior într-un loc vizibil, precum și pe pagina de internet al școlii.

## TITLUL X DISPOZIȚII FINALE

**Art. 173.** Prezentul regulament intră în vigoare de la data aprobării în Consiliul de administrație al Colegiului Național "Székely Mikó". După aprobare, acesta trebuie respectat de tot personalul unității de învățământ, de elevi și părinți/reprezentanți legali.



Ministerul Educației - Inspectoratul Școlar Județean Covasna  
COLEGIUL NAȚIONAL "SZÉKELY MIKÓ" Sf. Gheorghe  
SZÉKELY MIKÓ KOLLÉGIUM Sepsiszentgyörgy



SF.GHEORGHE STR. GRÓF MIKÓ IMRE NR. 1 SEPSISZENTGYÖRGY GRÓF MIKÓ IMRE U. 1 SZ.

## **CUPRINS**

### **TITLUL I. Dispoziții generale**

**Capitolul I Cadrul de reglementare**

**Capitolul II Principii de organizare și finalitățile învățământului preuniversitar**

### **TITLUL II. Organizarea unităților de învățământ**

**Capitolul I Rețeaua școlară**

**Capitolul II Organizarea programului școlar**

**Capitolul III Formațiunile de studiu**

### **TITLUL III Managementul unităților de învățământ**

**Capitolul I Dispoziții generale**

**Capitolul II Consiliul de administrație**

**Capitolul III Directorul**

**Capitolul IV Directorul adjunct**

**Capitolul V Tipul și conținutul documentelor manageriale**

### **TITLUL IV Personalul unității de învățământ**

**Capitolul I Dispoziții generale**

**Capitolul II Personalul didactic**

**Capitolul III Personalul nedidactic**

**Capitolul IV Evaluarea personalului din unitățile de învățământ**

**Capitolul V Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ**



Ministerul Educației - Inspectoratul Școlar Județean Covasna  
COLEGIUL NAȚIONAL "SZÉKELY MIKÓ" Sf. Gheorghe  
SZÉKELY MIKÓ KOLLÉGIUM Sepsiszentgyörgy



SF.GHEORGHE STR. GRÓF MIKÓ IMRE NR. 1 SEPSISZENTGYÖRGY GRÓF MIKÓ IMRE U. 1 SZ.

## **TITLUL V Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice**

### **Capitolul I Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ**

#### **Secțiunea 1 Consiliul profesoral**

#### **Secțiunea a 2-a Consiliul clasei**

### **Capitolul II Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ**

#### **Secțiunea 1 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare**

#### **Secțiunea a 2-a Profesorul diriginte**

### **Capitolul III Comisiile din unitățile de învățământ**

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

### **Capitolul I Compartimentul secretariat**

### **Capitolul II Serviciul financiar**

#### **Secțiunea 1 Organizare și responsabilități**

#### **Secțiunea a 2-a Management financiar**

### **Capitolul III Compartimentul administrativ**

#### **Secțiunea 1 Organizare și responsabilități**

#### **Secțiunea a 2-a Management administrativ**

### **Capitolul IV Biblioteca școlară și Centrul de documentare și informare**

## **TITLUL VII Elevii**

### **Capitolul I Dobândirea și exercitarea calității de elevi**

### **Capitolul II Activitatea educativă extrașcolară**

### **Capitolul III Evaluarea copiilor/ elevilor**

#### **Secțiunea 1. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare**

#### **Secțiunea a 2-a Examenele organizate la nivelul unității de învățământ**

### **Capitolul IV Transferul elevilor**



Ministerul Educației - Inspectoratul Școlar Județean Covasna  
COLEGIUL NAȚIONAL "SZÉKELY MIKÓ" Sf. Gheorghe  
SZÉKELY MIKÓ KOLLÉGIUM Sepsiszentgyörgy



SF.GHEORGHE STR. GRÓF MIKÓ IMRE NR. 1 SEPSISZENTGYÖRGY GRÓF MIKÓ IMRE U. 1 SZ.

**Capitolul V Drepturile elevilor**

**Capitolul VI Recompensarea elevilor**

**Capitolul VII Îndatoririle/ Obligațiile elevilor**

**Capitolul VIII Interdicții**

**Capitolul IX Sancționarea elevilor**

**Capitolul X Instrucțiuni privind siguranța elevilor**

**Capitolul XI Reprezentarea elevilor**

**TITLUL VIII Evaluarea unităților de învățământ**

**TITLUL IX Partenerii educaționali**

**Capitolul I Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali**

**Capitolul II Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali**

**Capitolul III Adunarea generală a părinților**

**Capitolul IV Comitetul de părinți**

**Capitolul V Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți**

**Capitolul VI Contractul educațional**

**Capitolul VII Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali**

**Capitolul VIII Regulament specific privind organizarea și funcționarea Colegiului Național "Székely Mikó" cu statut de școală de aplicație**

**Capitolul IX Prevederi legate de acces și de modul de utilizare a spațiilor și terenurilor de sport**

**TITLUL X**

**Dispoziții finale**