

Nr...../.....

Regulament de Organizare și Funcționare

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare cuprinde norme specifice privind organizarea și funcționarea Liceului Româno-Finlandez ERI, Sibiu, în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar 198/2023 și actele normative subsecvente, Regulament – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M. nr. 5726/06.08.2024, Statutul elevului O.M. 5707/01.08.2024.

Art.2 Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare (denumit în continuare ROF) reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari și secundari ai educației, precum și ale personalului din liceu, conține norme privind desfășurarea activităților instructiv-educative cu caracter școlar și extrașcolar, a activităților de natură administrativă, financiar-contabilă și de secretariat. ROF stabilește drepturile și obligațiile personalului și ale elevilor din cadrul Liceului, măsurile care se impun în vederea organizării muncii și asigurării disciplinei în relațiile de serviciu, precum și, după caz, sancțiunile aplicate în conformitate cu legile în vigoare.

Art.3 ROF se aplică în incinta liceului și în spațiile anexă (curtea, aleile de acces), respectarea lui este obligatorie pentru toți salariații, indiferent de forma și durata contractului de muncă sau de funcția pe care o ocupă, pentru toți elevii liceului și părinții/reprezentanții legali ai acestora.

Art.4 ROF oferă cadrul organizatoric, potrivit legislației în vigoare, de exercitare a dreptului la educație, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă.

Art.5 Prevederile ROF vor fi prelucrate la începutul fiecărui an școlar de către învățători/diriginți elevilor și părinților acestora, care vor semna pentru luare la cunoștință.

CAPITOLUL II. ORGANIZAREA LICEULUI

Art.6 Liceul Româno-Finlandez ERI, Sibiu se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestuia fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului din liceu.

Art.7 Conducerea Liceului 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 învățământului preuniversitar 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art.8 Liceul Româno-Finlandez ERI respectă planul-cadru și programele școlare adoptate de Ministerul Educației Naționale, conform OMEN 3410/16.03.2009, OMEN 3418/2013 și OMEN 3393/28.02.2017 urmând modelul finlandez, bazat pe identificarea și încurajarea aptitudinilor individuale.

Art.9 Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor. Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor și a vacanțelor, precum și structura și durata programului școlar zilnic se stabilesc de către Consiliul de Administrație al Liceului, cu informarea Inspectoratului Școlar Județean Sibiu. Structura și perioadele de desfășurare a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin ordin al Ministrului Educației.

Art.10 În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile. Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:

a) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul

unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar.

- b) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației 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

Art.11 Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al liceului. În situații excepționale, ministrul educației poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.

Art.12 Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a preșcolarilor și a elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.13 În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, echipa liceului elaborează și aprobă, în ședința Consiliului de Administrație metodologia de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului. Aceasta va respecta reglementările conținute de Ordinele Ministrului Educației Naționale valabile pentru perioada respectivă.

Art.14 În vederea participării la activitățile educative părinții și liceul încheie un contract educațional. Acesta prevede oferta școlară, condițiile de desfășurare a procesului educațional, taxele percepute de liceu, drepturile și obligațiile principale ale părților.

Art.15 Formațiunile de studiu la nivelul primar și gimnazial cuprind clase de maxim 18 elevi. Formațiunile de studiu la nivelul liceal, cuprind clase de maxim 18 elevi și în situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare, cu aprobarea consiliului de administrație al liceului, o clasă poate avea elevi peste efectivul maxim, fără a depăși însă 20 elevi/clasă.

Art.16 Programul școlar

- (1) Pentru ciclul primar, programul școlar se desfășoară în intervalul orar 08 – 14.00, poate cuprinde 4-5 ore de curs și o oră de club, cu tematică aleasă de către profesorul de la clasă. Durata orei de curs este de 45 de minute, iar a recreațiilor de 15 minute, cu pauza de masă de 30 minute.
- (1) Pentru nivelul gimnazial programul școlar se desfășoară în intervalul orar 08 – 16.00, poate cuprinde 5-7 ore de curs/zi. Durata orei de curs este de 50 de minute, iar a recreațiilor de 10 minute, cu pauza de masă de 30 minute.
- (2) Pentru nivelul liceal, programul școlar se desfășoară în intervalul orar 08 – 16.00, poate cuprinde 4-5 cursuri/zi. Durata orei de curs este de 75 de minute, iar a recreațiilor de 15 minute, cu pauza de masă de 30 minute.

Art.17 În situații speciale, incluzând epidemiile, intemperii, calamitățile, alte situații excepționale, și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și durata pauzelor pot fi modificate, la propunerea fundamentată a directorului, prin hotărârea Consiliului de Administrație. În cazul suspendării cursurilor, indiferent de motiv, se vor lua măsuri pentru parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul anului școlar.

Art.18 Pentru siguranța elevilor și a personalului liceului, la intrarea în liceu este instalat un sistem de control acces, intrarea și ieșirea elevilor fiind permisă conform orarului.

Art.19 Respectarea programului este obligatorie pentru toate părțile implicate.

- (1) Accesul elevilor la cursuri este permis de la ora 7.30 până la ora 8.45.
- (2) Părăsirea școlii de către elevi înaintea finalizării programului conform orarului (inclusiv cursuri opționale) este interzisă. Excepție fac cazurile motivate medical sau de către părinți și anunțate în prealabil profesorului diriginte sau învățătorului.
- (3) Accesul persoanelor din afara liceului este restricționat, fiind necesară anunțarea telefonică la secretariatul liceului a programărilor sau a situațiilor urgente.

Art.20 Sosirea la liceu după începerea programului este considerată întârziere. Accesul în clasă se va putea

face după începerea orei de curs cu notarea absenței elevului pentru acea oră.

(1) Pentru toți elevii din învățământul primar, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nemotivate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu va fi scăzut calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.

(2) Pentru toți elevii din învățământul gimnazial și liceal, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct. După 3 (trei) absențe nemotivate, părinții în cauză/tutorele legal au obligația de a participa la o întâlnire cu învățătorul/dirigintele și psihologul și, după caz, cu participarea elevului, pentru a stabili împreună modalități de recuperare a materiei.

Art.21 În cazul în care copilul nu este preluat până la maxim 15 minute peste încheierea ultimei activități/activități de club la care este înscris, cadrul didactic/ profesorul îl va îndruma și acesta va intra în programul de supraveghere până la sosirea părintelui/persoanei împuternicite. Acest lucru va genera un cost/oră, decis de conducerea liceului și comunicat către părinți prin intermediul platformei Kinderpedia, indiferent de timpul petrecut în programul de supraveghere, sumă care va fi facturată la finalul lunii.

Art.22 Liceul poate organiza programul After-school (orele 14-18), la solicitarea părinților, ca serviciu suplimentar programului școlar, oferit în condițiile înscrierii unui număr minim de copii/grupă.

Art.23 În perioada vacanțelor școlare, liceul poate organiza, separat sau în parteneriat, activități educative pentru copii de tipul școlii de vară, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

Art.24 Orarul este întocmit de învățător/Comisie de întocmire a orarului pentru ciclul gimnazial/liceal și supus validării Consiliului de Administrație.

CAPITOLUL III. MANAGEMENTUL LICEULUI

Art.25 Managementul liceului este asigurat de Consiliul de administrație, Managerul general, Directorii educaționali și Directorul administrativ.

Art.26 Consiliul de administrație este organul de conducere a liceului. Componenta și conducerea acestuia este decisă de Fundația Didactica.

Art.27 Consiliul de administrație al liceului se organizează în baza propriului regulament și funcționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

Art.28 Ședințele Consiliului de administrație se pot desfășura în format fizic, online sau hibrid, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art.29 Managerul general asigură managementul general al școlilor ERI fondate de Fundația Didactica și îndeplinește atribuții precizate explicit în CIM și fișa postului, stabilite de către consiliul de administrație, potrivit legii, și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.

Art.30 Directorul educațional pentru învățământul preșcolar și primar și directorul educațional pentru învățământul gimnazial și liceal sunt numiți de Managerul general și au, în principal, următoarele drepturi și atribuții, conform CIM și fișei postului:

- a. asigură conducerea executivă a liceului împreună cu directorul administrativ, cu drepturi și puteri egale cu acesta;
- b. este direct responsabil în ceea ce privește activitatea cu caracter educațional și asigură și gestionează relația cu autoritățile Statului cu competențe în reglementarea și supravegherea procesului educativ și de învățământ, precum inspectoratele școlare, Ministerul Educației, ARACIP etc.;
- c. este președintele consiliului profesoral, în fața cărora prezintă rapoarte anuale;
- d. pune în aplicare, împreună cu directorul administrativ, deciziile Consiliului de administrație;
- e. În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite, directorul educațional emite decizii și note de serviciu.

Art.31 Directorul administrativ este numit de Managerul general și are, în principal, următoarele drepturi și atribuții, conform CIM și fișei postului:

- a. asigură conducerea executivă a liceului împreună cu directorul educațional, cu drepturi și puteri egale cu acesta;
- b. este direct responsabil de activitatea operațional-administrativă din liceu;
- c. este coordonatorul departamentelor financiar-contabil și administrativ;
- d. pune în aplicare, împreună cu directorul educațional, deciziile Consiliului de administrație;
- e. În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite, directorul administrativ emite decizii și note de serviciu.

Art.32 Pentru optimizarea managementului liceului, conducerea acestuia elaborează documente manageriale, astfel:

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

(1) Documentele de diagnoză ale liceului sunt:

- a. rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din liceu;
- b. raportul anual asupra calității educației din liceu;
- c. raportul anual de evaluare internă a calității.

Raportul anual de activitate se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului educațional, în primele patru săptămâni de la începutul anului școlar.

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

(2) Documentele de prognoză ale liceului realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

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

Directorul educațional poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului liceului.

(3) Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama liceului;
- c) schema orară a Liceului/programul zilnic al liceului;
- d) planul de școlarizare.

Art.33 Eliberarea din funcție a directorului

- a) Directorul educațional al unității de învățământ particular și confesional poate fi eliberat din funcție, la propunerea consiliului de administrație, cu votul a 2/3 din membrii săi, prin decizia persoanei juridice fondatoare.
- b) În funcțiile de director rămase vacante în urma organizării concursului sau în cazul vacantării funcției de director, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de o persoană numită prin decizia Consiliului de administrație al Liceului Româno-Finlandez ERI.

CAPITOLUL IV. PERSONALUL LICEULUI

Art.33 Personalul liceului este format din personal de conducere, personal didactic de predare și de instruire practică, personal didactic auxiliar și personal nedidactic.

Art.34 Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din liceu se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal, pe baza unei proceduri proprii de recrutare/selecție aprobată

de Consiliul de administrație.

Art.35 Legea Învățământului Preuniversitar Nr. 198/2023 și Regulamentul de organizare și funcționare a școlilor preuniversitar aprobat prin O.M. nr. 5726/06.08.2024 reglementează funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic de predare și ale personalului didactic auxiliar, completate de prevederi și cerințe specifice, la nivelul liceului.

Art.36 Cadrele didactice trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apte din punct de vedere medical. Programul anual de pregătire profesională se realizează de către directorul educațional, pe baza analizei de nevoi personale a cadrelor didactice, și este obligatoriu pentru cadrele didactice vizate.

Art.37 Liceul pune accent pe suveranitatea cadrului didactic la clasă și pe capacitatea profesională a acestuia de a alege și aplica cele mai potrivite metode de lucru pentru a atinge obiectivele de învățare în cazul fiecărui elev. În abordarea zilnică a programei școlare, profesorul este liber să își stabilească obiectivele și metodele de lucru cu respectarea viziunii liceului și a metodologiei finlandeze.

Art.38 Profesorii asigură contexte de învățare potrivite vârstei și nivelului elevilor, proiectând activitatea ținând cont de particularitățile, ritmul și stilul de învățare al fiecărui elev în parte.

Art.39 Profesorii sunt obligați să asimileze și să aplice metodologia și filosofia liceului: non-discriminare, non-competiție, non-agresivitate, punctualitate, stil de viață sănătos, conduită etică și morală ireproșabilă, trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

Art.40 Profesorul răspunde de întreaga activitate și de securitatea elevilor pe parcursul desfășurării programului școlar și al activităților extracurriculare/extrașcolare.

Art.41 Personalului angajat al liceului îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.

Art.42 Profesorilor le este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia. De asemenea, vor menține confidențialitatea informațiilor cu care intră în contact.

Art.43 Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legal ai acestora. Personalul liceului nu va solicita și nu va primi niciun fel de cadou din partea părinților sau a altor persoane din afara liceului. Astfel de practici pot fi sancționate chiar și cu desfacerea contractului de muncă.

Art.44 Personalul liceului nu va colecta sume de bani din partea elevilor sau a părinților lor, orice plăți către liceu vor fi făcute prin intermediul conturilor bancare, în baza facturilor emise. Pentru proiecte care au ca scop strângere de fonduri, profesorii vor colabora cu părinții, care sunt în măsură să gestioneze donațiile.

Art.45 Personalul didactic asigură serviciul pe liceu, conform unui program prestabilit având următoarele atribuții:

- a. Supraveghează intrarea și ieșirea elevilor din clădirea liceului;
- b. Supraveghează elevii pe întreaga perioadă a pauzelor;
- c. Răspund de securitatea elevilor în pauze, interzic organizarea jocurilor periculoase, cățărutul pe gard sau în copaci, facilitează evitarea altercațiilor, a actelor de violență fizică și verbală între elevi, plecarea elevilor din curte;
- d. Asigură semnalizarea pentru pauză și intrarea în clasă la timp, previn prin prezența pe holuri și în curte săvârșirea de acte de indisciplină sau producerea de accidente;
- e. Consemnează în registrul de serviciu pe liceu evenimentele deosebite cu care s-au confruntat;
- f. În cazul imposibilității efectuării serviciului, are obligația să informeze directorul educațional pentru substituirea în program.

Art.46 Cadrele didactice oferă părinților, în mod regulat, evaluări atât în ceea ce privesc rezultatele obținute la

disciplinele de studiu, cât mai ales în ceea ce privește evoluția sub aspect comportamental, relațional, al deprinderilor însușite. Evaluarea oferită are caracter confidențial, nefiind permisă discutarea situației niciunui alt elev decât a propriului copil.

Art.47 Evaluări prin testare vor fi efectuate conform graficului de către învățători/profesori. Profesorii nu vor anunța elevii cu privire la data și ora aplicării evaluării, rezultatele acestora fiind consemnate în documentele școlare conform legii, pentru ciclul primar. Profesorii vor anunța elevii cu privire la data și ora aplicării evaluării sumative, rezultatele acestora fiind consemnate în documentele școlare conform legii, pentru ciclul gimnazial/liceal.

Art.48 Personalul liceului va fi evaluat, conform procedurii de evaluare aprobată de Consiliul de administrație.

Art.49 Personalul liceului răspunde disciplinar conform Legii învățământului preuniversitar 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu dispozițiile Regulamentului intern, în concordanță cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.50 Liceul Româno-Finlandez ERI susține prezența activă și continuă a psihologului ca specialist consilier atât al elevilor, cât și al cadrelor didactice și al familiei. Psihologul va fi prezent de la primul contact cu familia (interviu) până la momentul finalizării ciclului de școlarizare spre a observa și ghida evoluția fiecărui copil în parte.

CAPITOLUL VI. STRUCTURĂ ȘI ORGANISME FUNCȚIONALE

Art.51 Organisme funcționale la nivelul Liceului

- (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică din liceu. Președintele consiliului profesoral este directorul educațional.
- (2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului educațional sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare și instruire practică.
- (3) Personalul didactic de predare va participa la toate ședințele consiliilor profesorale, chiar dacă are funcția de bază într-o altă unitate de învățământ. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.
- (4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare și instruire practică, cu norma de bază în unitatea de învățământ.
- (5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în liceu, și sunt obligatorii pentru personalul liceului, precum și pentru copii, elevi, părinți reprezentanți legali, după aprobarea acestora de Consiliul de administrație. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.
- (6) Directorul educațional numește, prin decizie, atât componenta consiliului profesoral, cât și secretarul acestuia, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.
- (7) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din unitatea de învățământ, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali.
- (8) Consiliul profesoral are atribuțiile precizate în Regulamentul cadru de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar.
- (9) Documentele consiliului profesoral sunt:
 - a. tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
 - b. convocatoarele consiliului profesoral/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;

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

- (10) 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.
- (11) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează.
- (12) 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 secretar și la director.
- (13) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință, conform unei proceduri stabilite la nivelul liceului.

Art.52 Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial și liceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

- (1) Președintele consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial/liceal.
- (2) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată, în fiecare interval de cursuri sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților/reprezentanților legali și ai beneficiarilor primari.

Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a. analizează de cel puțin o dată, în fiecare interval de cursuri, progresul școlar și comportamentul elevilor;
- b. stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- c. stabilește notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7 sau a calificativelor mai mici de "bine", pentru învățământul primar;
- d. participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- e. analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

(3) 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.

(4) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Documentele conținând procesele-verbale de la fiecare clasă se constituie în registrul anual de procese-verbale ale consiliilor clasei. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

(5) Pentru Consiliile clasei întrunite pentru stabilirea calificativelor/ notelor la purtare la final de modul, procesul verbal se realizează electronic și se anexează registrului de procese-verbale existente la nivelul clasei.

Art.53 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

- (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor

criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al liceului.

- (2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul Liceului, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde aceasta există, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.
- (3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind educația formală și nonformală.
- (4) Directorul liceului stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.
- (5) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:
 - a. coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din liceu;
 - b. avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei;
 - c. elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale liceului, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților, asociației de părinți, acolo unde există, și a elevilor, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;
 - d. elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;
 - e. identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există;
 - f. prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
 - g. diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ;
 - h. facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților, asociației de părinți și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
 - i. elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali pe teme educative;
 - j. propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul liceului;
 - k. facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional.
- (6) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:
 - a. oferta educațională a liceului în domeniul activității educative extrașcolare;
 - b. planul anual al activității educative extrașcolare;
 - c. programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
 - d. programe educative de prevenție și intervenție;
 - e. modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;
 - f. măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;
 - g. rapoarte de activitate anuale;
 - h. documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.
- (7) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a liceului.

Art.54 Activitatea clasei/grupeii din învățământul gimnazial/liceal este coordonată de un diriginte.

- (1) În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui sunt asimilate responsabilităților învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar.
- (2) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul educațional.
- (3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte în orele din aria curriculară de consiliere și orientare și în afara acesteia, prin activități extrașcolare și programe la nivelul liceului.

- (4) 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.
- (5) Profesorul diriginte menține constantă comunicarea cu părinții/reprezentanții legali, utilizând platforma de comunicare a liceului.
- (6) Profesorul diriginte stabilește, în accord cu părinții/reprezentanții legali și elevii, întâlniri individuale periodice, dintre care două sunt obligatorii/an școlar, în care discută despre evoluția elevului, progresul și atitudinea în învățare, măsura în care obiectivele educaționale sunt atinse, aspecte comportamentale și relaționarea elevului cu ceilalți.
- (7) Profesorul diriginte are atribuțiile menționate prin Regulamentul cadru de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar, care pot fi completate prin decizie a directorului educațional.

Art.55 La nivelul liceului funcționează comisii:

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

(1) 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 prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- e. Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

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

(3) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite și constituite în funcție de nevoile liceului, la propunerea directorului.

(4) Comisiile de la nivelul liceului își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul Liceului, în conformitate cu reglementările prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a liceului.

(5) În cadrul comisiilor prevăzute la art. 55 alin. (1) lit. b. și e. sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților sau ai reprezentanților legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților.

(6) În cadrul Liceului Româno-Finlandez ERI a fost desemnat un Responsabil cu Protecția Datelor (DPO), conform prevederilor Regulamentului General privind Protecția Datelor (Regulamentul (UE) 2016/679). Acesta are rolul de a sprijini Liceul în respectarea cerințelor legale privind protecția datelor cu caracter personal. Responsabilul cu Protecția Datelor îndeplinește atribuții precum monitorizarea conformității Liceului cu reglementările privind protecția datelor, informarea și consilierea conducerii și personalului cu privire la obligațiile lor, cooperarea cu Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP) și gestionarea solicitărilor și reclamațiilor persoanelor vizate. Responsabilul cu Protecția Datelor poate fi contactat pentru orice întrebări legate de protecția datelor la adresa de e-mail dpo@erischool.ro.

Art.56 În cadrul liceului funcționează mai multe departamente ca suport pentru serviciile educaționale oferite prin programul de studiu și cadre didactice angajate: secretariat, financiar, resurse umane, administrativ, bibliotecă. Acestea sunt subordonate directorului educațional sau după caz directorului administrativ.

Art.57 Secretariatul liceului are ca principale activități: transmiterea informațiilor la nivelul liceului, comunicare, gestionarea documentelor școlare și a actelor de studii, întocmirea, actualizarea și comunicarea situațiilor în

relație cu autoritățile, gestionarea corespondenței, înscrierea elevilor și alcătuirea dosarelor, asigurarea mișcării elevilor, gestionarea platformei SIIR, comunicarea procedurilor către departamente și personalul școli.

Art.58 Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul Liceului 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 sau individuale de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare al liceului și de regulamentul intern.

Art.59 Activitatea financiară a liceului se desfășoară în baza bugetului propriu. Acesta este format din resurse proprii colectate din taxe școlare, subvenții de la bugetul de stat pentru nivelurile acreditate și finanțări asigurate de persoana juridică fondatoare, din surse proprii și donații și sponsorizări.

Art.60 Proiectul anual de buget al liceului și execuția bugetară este aprobat de Consiliul de administrație al liceului.

Art.61 Departamentul de resurse umane gestionează toate categoriile de personal din liceu: personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

Art.62 În liceu este organizată o bibliotecă. Aceasta funcționează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a regulamentului propriu de organizare și funcționare.

Art.63 În liceu este asigurată asistența medicală pentru elevi și personalul din liceu, în cabinet medical, dotat și utilat în conformitate cu legislația în vigoare și cu nevoile liceului. De asemenea, se asigură și suport socio-emoțional prin activitatea unor psihologi și/sau consilieri școlari.

Art.64 Obligațiile liceului

Liceul se obligă și obligă personalul angajat:

- (1) Să asigure procesul de învățământ și serviciile opționale pe care le-a aprobat în baza cererii de înscriere
- (2) și a contractului educațional încheiat.
- (3) Să pună la dispoziția copiilor toate facilitățile necesare procesului de învățare.
- (4) Să ofere condiții de siguranță și confort copiilor pe timpul aflării acestora în incinta instituției.
- (5) Să urmărească și să țină evidența prezenței elevului la activitățile de învățământ.
- (6) Să asigure mesele conform tipului de program ales, răspunderea pentru calitatea și siguranța alimentară a acestora revenind firmei autorizate în acest sens.
- (7) Să asigure un spațiu care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor, condiții de siguranță și confort copiilor pe timpul aflării acestora în incinta liceului.
- (8) Să nu pretindă alte taxe, cadouri sau servicii pe durata derulării contractului, cu excepția celor convenite prin contract sau în completarea acestuia, la decizia comună a părinților și a liceului.
- (9) Să ofere părinților în mod regulat, prin intermediul personalului autorizat, respectiv cadrele didactice, și prin mijloace moderne de comunicare, informații cu privire la activitatea copilului în clasă și evoluția acestuia.
- (10) Să încurajeze organizarea de activități propuse de părinți sau copii, când acestea sunt în acord cu filosofia liceului și a Fundației Didactica.
- (11) Să ia în considerare opinia părinților ca urmare a centralizării și prelucrării formularelor de feedback în scopul îmbunătățirii activității liceului.
- (12) să prelucreze datele cu caracter personal în strictă conformitate cu prevederile Regulamentului General privind Protecția Datelor și a legislației naționale în domeniu și să asigure respectarea și confidențialitatea acestor date cu caracter personal

Art.65 Conducerea liceului este autorizată în orice moment să controleze respectarea prevederilor referitoare la interdicții (controalele se vor realiza de cel puțin 2 persoane numite de către conducerea liceului și, dacă este posibil, se vor realiza în prezența elevului în cauză).

Art.66 La nivelul liceului este organizat un sistem de management al cazurilor de violență asupra elevilor sau personalului liceului precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar. Sesizarea oricăror astfel de cazuri poate fi făcută în mod direct, către Comisia responsabilă din liceu sau prin transmiterea de mesaje anonime, utilizând cutia de sesizări, aflată în liceu.

CAPITOLUL VI. ELEVII

Art.67 Orice persoană, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, care este înscrisă într-una din clasele Liceului Româno-Finlandez ERI și participă la activitățile organizate de aceasta, are calitatea de elev.

Art.68 Calitatea de elev se dobândește în urma solicitării scrise adresate de părinți sau tutori legali către liceu, a parcurgerii procedurii înscriere sau de admitere și în funcție de achitarea taxelor stabilite prin contractul de școlarizare. Înscrierea se efectuează conform metodologiei și a procedurii proprii și este aprobată de Consiliul de administrație.

Art.69 Procedura de admitere prin transfer presupune organizarea unei întâlniri cu familia, la care vor fi prezenți ambii părinți și copilul. În vederea evaluării unei integrări optime, copilul poate participa la programul școlar al clasei la nivelul căreia dorește înscrierea, între **1-3 zile**. Admiterea și semnarea contractului va ține cont de raportul la finalul procesului.

Art.70 Elevii promovați vor fi înscriși în anul următor de studiu, în condițiile înaintării și aprobării unei cereri de reînscris, semnării unui nou contract de școlarizare sau a unui act adițional la contractul existent și achitării taxelor convenite prin acesta.

Art.71 Frecvența

- (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul liceului;
- (2) Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către învățător/profesor, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență;
- (3) Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor contagioase din familie sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, vor fi motivate în condițiile prezentării actelor doveditoare;
- (4) Motivarea absențelor se efectuează pe baza următoarelor acte:
 - a. adeverință eliberată de medicul de specialitate sau de medicul de familie;
 - b. adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital;
 - c. cererea scrisă a părintelui/tutorei legale al elevului, adresată directorului liceului și aprobată de acesta, în urma consultării cu învățătorul clasei (max. 40 ore de curs).
- (5) Motivarea absențelor se face de către învățător/diriginte, în cel mult 3 zile de la data prezentării actelor justificative.
- (6) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor pe motive medicale vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către învățător pe tot parcursul anului școlar. Nerespectarea termenului prevăzut atrage declararea absențelor ca nemotivate.
- (7) Personalul, elevii și părinții/tutorii vor fi informați despre diversele reglementări în privința lipsei de la ore, absențelor și întârzierilor.
- (8) Liceul va înregistra toate absențele în fiecare zi. După această înregistrare liceul va lua legătura direct cu părinții/tutorii.

Art.72 Activități extrașcolare

- (1) Liceul desfășoară activități educative extrașcolare ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate

de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

- (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) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al liceului, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților, precum și cu resursele de care dispune liceul.
- (4) Orice activitate extrașcolară se desfășoară în baza acordului de principiu al părintelui/reprezentantului legal, oferit la începutul anului școlar, iar în cazul excursiilor sau taberelor vor fi respectate reglementările specificate prin ordinul ministrului.
- (5) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al liceului.

Art.73 Evaluarea rezultatelor școlare

- (1) Evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare. Evaluările se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.
- (2) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.
- (3) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.
- (4) La finalul clasei pregătitoare evaluarea se realizează prin întocmirea unui raport privind nivelul de dezvoltare fizică, socio-emoțională, cognitivă, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului.
- (5) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline.
 - 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 directorul educațional.
- (6) Elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă, test.
- (7) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:
 - a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la clasa pregătitoare;
 - b) calitative la clasele I-IV;
 - c) note de la 1 la 10 pentru nivelul gimnazial și liceal.
- (8) Rezultatele evaluării se consemnează în catalogul electronic, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar prin compartimentul secretariat.
- (9) Elevii nivelului primar 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.

- (10) 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.
- (11) La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.
- (12) La sfârșitul anului școlar, învățătorul/institutorul/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 liceu.
- (13) La fiecare disciplină de studiu/modul 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.
- (14) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.
- (15) La clasele I-IV se stabilesc calificative anuale la fiecare disciplină de studiu. Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină se stabilește astfel: se aleg 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.
- (17) La orele de educație fizică și sport elevii au obligația de a se prezenta în echipament sportiv, respectiv: tricou, pantalon, bluză și încălțăminte pentru sport.
- (18) 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.
- (19) 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.
- (20) Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.
- (21) 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.
- (22) Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (23) Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5/calificativul "Suficient", iar la purtare, media anuală 6/calificativul "Suficient".
- (24) Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:
- a. au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective și nu au numărul minim de calificative/note prevăzut de prezentul regulament;
 - b. au fost scutiți de frecvență de către directorul liceului în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;

- c. au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației;
 - d. au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
 - e. nu au un număr suficient de calitative/note necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calitativele/mediile anuale la disciplinele/modulele respective consemnate în catalog de către cadrul didactic din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.
- (25) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificativul "Insuficient"/medii anuale sub 5 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare.
- (26) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de directorul educațional.
- (27) Sunt declarați repetenți:
- a. elevii care au obținut calificativul "Insuficient"/medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat examenele de corigență organizate în conformitate cu art. 73 alin. (25);
 - b. elevii care au obținut la purtare calificativul anual "Insuficient"/nota anuală mai mică de 6;
 - c. elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență prevăzută la art. 73 alin. (25) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență;
 - d. elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/un modul.
- (28) La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi lăsați repetenți.
- (29) Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.
- (30) Elevii menționați la alin. (29) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicită școlarizarea.
- (31) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.
- (32) Indiferent de cetățenie sau statut, alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul educațional al Liceului, în baza hotărârii consiliului de administrație luate în baza analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul Liceului, din care fac parte și directorul/directorul adjunct și un psiholog/ consilier școlar.
- (33) Consiliul profesoral 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. Situația acestora din urmă va fi comunicată părinților în termen de maxim 10 zile de la încheierea cursurilor și se vor parcurge etapele precizate de lege pentru evaluarea acestora.
- (34) Elevilor care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se poate rezerva locul în Liceul Româno-Finlandez ERI la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal, în condițiile contractuale specifice.

Art.74 Drepturile elevilor

- (1) Elevii se bucură de toate drepturile constituționale.
- (2) Elevii au 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. Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă; Elevul sau, după caz, reprezentantul său legal, are dreptul de a solicita explicații privind modalitatea de evaluare și rezultatele acesteia. Doar evaluările scrise pot fi contestate în maxim cinci zile de la acordarea notei.

- (3) Nicio activitate organizată în liceu nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor; aceștia au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii, precum și la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor cerute de lege.
- (4) Elevii au dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul liceului. Niciun elev nu poate fi supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu.
- (5) Elevii au 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, acesta are dreptul de a beneficia de școlarizare în limba maternă, în condițiile legii; dreptul de a studia două limbi de circulație internațională, conform planurilor-cadru.
- (6) Elevii au dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia liceului, aflate în oferta educațională a liceului, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul liceului și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici.
- (7) Elevii au dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar.
- (8) Elevii au dreptul de a beneficia de manuale gratuite din partea Ministerului Educației Naționale, de a beneficia de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică în liceu.
- (9) Elevii au dreptul la libertatea de expresie, fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea și viața privată a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie: comportament jignitor față de personalul din liceu, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate.
- (10) **Elevii pot beneficia de burse sau de alte forme de sprijin material și financiar acordate de stat în condițiile legii și aprobate de Consiliul de administrație al liceului.**
- (11) În cadrul liceului, elevii nu vor fi evidențiați și nu vor primi premii și recompense pentru rezultate obținute la activitățile școlare și extrașcolare.
- (12) Elevii au dreptul la recreație după fiecare oră de curs.
- (13) Elevilor le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în cercuri și în asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul liceului.
- (14) Libertatea elevilor de a redacta și difuza reviste/ publicații școlare proprii, este garantată. În cazul în care aceste reviste/ publicații conțin elemente care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești sau prevederile prezentului regulament și ale regulamentului intern al liceului, directorul va suspenda editarea și difuzarea acestora.
- (15) Elevii au dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, fie în mod direct, fie prin intermediul unor fișe anonime.
- (16) Elevii cu cerințe educaționale speciale (CES) au dreptul de a participa la cursurile oferite de Liceul Româno-Finlandez ERI în condițiile în care liceul, cu susținerea părinților, poate asigura resursele necesare. La întâlnirea în vederea admiterii sau pe parcursul școlarizării, vor fi evaluate nevoile educaționale și de dezvoltare ale acestora și măsura în care liceul, prin personalul specializat, poate oferi suport educațional pentru a răspunde acestor nevoi.
- (17) Fiecare elev are dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ, de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut.
- (18) Elevii au dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii.
- (19) Elevii au dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii.
- (20) Elevii au dreptul la informare, acces, rectificare, ștergere, opoziție, portabilitate, restricționarea

prelucrării datelor cu caracter personal și de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrare automatizată, în condițiile și limitele Regulamentului General privind Protecția Datelor.

Art.75 2 .Îndatoririle elevilor. Elevii au următoarele obligații:

- (1) de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu și de dobândi competențele și a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- (2) de a respecta regulamentele și deciziile liceului;
- (3) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenențele informațiilor prezentate în lucrările elaborate; de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- (4) de a sesiza reprezentanții liceului cu privire la orice situație care ar putea pune în pericol siguranța și sănătatea elevilor și a personalului din liceu;
- (5) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- (6) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor;
- (7) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către liceu, în urma constatării culpei individuale;
- (8) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul liceului;
- (9) de a veni la liceu într-o ținută decentă: bluză/tricou pentru fete și băieți cu lungimea necesară pentru a acoperi buricul; fustă, rochie și pantaloni scurți cu lungimi nu mai scurte de o palmă deasupra genunchilor, nu se acceptă blugii ruși sau orice altă piesă de vestimentație ce lasă la vedere pielea, machiajul este acceptat doar dacă este natural, iar manichiura de lungimi normale și culori naturale, să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile liceului. Încălcarea acestei prevederi nu poate fi bază a refuzului accesului la liceu/cursuri, dar școala face solicitare către părinți pentru remedierea situației.
- (10) de a păstra o igienă personală adecvată vieții în colectivitate;
- (11) de a respecta munca personalului administrativ (îngrijitoare, muncitori) și a întreține baza materială a a. liceului;
- (12) de a menține curățenia, ordinea și liniștea în perimetrul școlar;
- (13) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună la sfârșitul anului școlar;
- (14) de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și particularitățile de vârstă și individuale, normele de securitate și sănătate, de prevenire și stingere a incendiilor, de protecție civilă și de protecția mediului;
- (15) 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 și a personalului din liceu.
- (16) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în școală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu supravegheat video din unitatea de învățământ stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializat.

Art.76 Interdicții. Elevilor le este interzis:

- (1) să distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc.
- (2) să părăsească liceul în timpul desfășurării programului școlar fără acordul învățătorului/dirigintei sau al directorului, acord care se poate da doar dacă părinții au solicitat personal învoirea elevului.
- (3) să deterioreze orice bunuri din patrimoniul liceului.
- (4) să aducă și să difuzeze, în liceu, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța.
- (5) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ.

- (6) să dețină și să consume, în perimetrul liceului, droguri, băuturi alcoolice și țigări (inclusiv dispozitive electronice), substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc.
- (7) să introducă în perimetrul liceului orice tipuri de arme sau alte obiecte ori instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori, spray-uri paralizante, băte, cuțite etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului liceului; Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din liceu, în conformitate cu prevederile legale.
- (8) să posede și/sau difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic.
- (9) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al unității de învățământ. Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse, sub semnătură, într-un spațiu sigur, special amenajat în incinta liceului, la care are acces profesorul diriginte sau directorul unității de învățământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unității de învățământ.
- (10) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul liceului.
- (11) să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare.
- (12) 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 liceului.
- (13) să provoace, să instige sau să participe la acte de violență în liceu și în afara ei.
- (14) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- (15) să filmeze și să înregistreze orice aspect din liceu, să difuzeze pe Internet, mesaje în formă scrisă sau vizuală, fără acord.
- (16) să consume alte produse și alimente decât cele oferite de către liceu, pe perioada programului școlar;
- (17) să consume produsele din pachetul de hrană în alt loc decât sala de mese sau alt spațiu desemnat special de personalul liceului, după caz.
- (18) să aducă obiecte din afara liceului, cu excepția situațiilor în care acestea sunt solicitate sau permise de profesor în acord cu obiective ale activității educaționale planificate.
- (19) să invite/să faciliteze intrarea în liceu a persoanelor străine, fără acordul conducerii liceului sau al diriginților.

Art.77 Sancțiuni

- (1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, ale prezentului Regulament sau alte regulamente, ce le sunt aduse la cunoștință prin decizia Directorului, vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptelor lor.
- (2) Elevii vor putea fi sancționați numai pentru faptele săvârșite în perimetrul liceului în cadrul activităților școlare sau extrașcolare, în cazul acelor activități extrașcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului unității de învățământ, sau în cadrul activităților școlare sau extrașcolare desfășurate în mediul online.
- (3) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:
 - a. observație individuală, care se decide de către diriginte/învățător;
 - b. mustrare scrisă, care se decide de către Consiliul clasei reunit conform prevederilor prezentului Regulament, la propunerea unui cadru didactic sau didactic auxiliar;
 - c. retragerea temporară sau completă a unei burse sau a unor beneficii oferite de Fundația Didactica, care se decide de către Consiliul profesoral, la propunerea Consiliului clasei;
 - d. mutarea disciplinară la o clasa paralela (dacă există în cadrul Liceului) se aplică începând cu ciclul gimnazial,

- la ciclul primar sancțiunea disciplinară gravă se concretizează prin scaderea calificativului la purtare;
- e. suspendarea prezenței la cursuri pe o perioadă de maximum 5 zile consecutive. Se aplică de la nivelul gimnazial;
- f. preaviz de exmatriculare - în situații foarte grave, când prezenta elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă;
- g. exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ. Nu se aplică pentru învățământul primar.
- h. exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor, în alta unitate de învățământ. Nu se aplica pentru învățământul primar.
- i. rezilierea contractului de școlarizare, care se decide de către Consiliul Director al Fundației Didactica la propunerea Consiliului de Administrație al Liceului.

(4) Etape premergătoare aplicării sancțiunilor:

- bilet de reflecție, completat de elev împreună cu părinții
- discuție a învățătorului/dirigentului cu părinții și stabilirea de comun acord a unui plan de remediere care conține comportamente reparatorii asumate explicit de către elev și de familie, respectiv termene pentru a demonstra înțelegerea situației și intenția de a nu mai repeta acțiunile care încalcă regulamentul.

(5) Procedura de aplicare a sancțiunilor:

a) Observația individuală constă în:

- atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate.
- Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.
- În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei în termen de 15 zile
- Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.
- Aceasta trebuie însoțită de consilierea elevului, care să urmărească remedierea comportamentului.

b) Mustrea scrisă constă în:

- atenționarea elevului și informarea părinților/reprezentanților legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate în formă continuată, aceasta este făcută de către profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.
- Sancțiunea este propusă consiliului clasei spre validare, se consemnează în documentele la nivelul clasei și vor face parte dintr-un raport care va fi prezentat de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consiliului profesoral în maxim 15 zile de la aplicarea acesteia.
- Mustrea scrisă este întocmită de profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte semnată de acesta și de către director, înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al liceului; documentul va fi înmănat părinților/tutorilor legali, personal, sub semnătură sau transmis prin poștă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.
- Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.

c) **Retragerea temporară sau completă** a unei burse sau unor beneficii (reduceri) se referă la eventualele burse sau oferte speciale din partea Fundației Didactica la semnarea contractului de școlarizare.

d) **Mutarea disciplinară** la o clasă paralelă în aceeași unitate de învățământ:

- se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament

acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare.

- Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.
- Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de directorul unității de învățământ.
- În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ în termen de 15 de zile.
- Sancțiunea este consemnată în documentele la nivelul clasei și vor face parte dintr-un raport care va fi prezentat de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consiliului profesoral în maxim 15 de zile de la aplicarea acesteia.
- Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.
- Documentul referitor la mustrarea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

e) Sancționarea elevului cu suspendarea prezenței la cursuri pe o perioadă de maximum 5 zile consecutive:

- se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat, la nivelul unității de învățământ.
- Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.
- Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.
- Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.
- În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ în 15 de zile.
- Sancțiunea este consemnată în documentele la nivelul clasei, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.
- Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

f) Preavizul de exmatriculare:

- se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.
- Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.
- Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.
- În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ în termen de 30 de zile.

- Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.
- Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.
- Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

g) Exmatricularea cu drept de reînscrisie în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu:

- se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.
- Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.
- Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.
- În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ în termen de 15 zile.
- Sancțiunea se consemnează în documentele la nivelul clasei, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.
- Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.
- Elevii reînscrisi au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

h) Exmatricularea cu drept de reînscrisie în anul școlar următor în altă unitate de învățământ și în același an de studiu:

- se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se reintegra în același colectiv de elevi sau de cadre didactice.
- Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.
- Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte, directorul unității de învățământ și inspectoratul școlar.
- În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ în termen de 15 zile.
- Sancțiunea se consemnează în documentele la nivelul clasei iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.
- Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile

lucrătoare.

- Elevii reînscrisi au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.
- Elevii exmatriculați din unitățile de învățământ din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională pentru motive imputabile se pot transfera în anul școlar următor, într-o altă unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor prezentului statut, ale regulamentului de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar și ale regulamentelor specifice.

i) Următoarele situații duc la suspendarea prin Notificare a efectelor contractului educațional și ulterior rezilierea acestuia cu efectuarea transferului elevului la altă unitate de învățământ în prima vacanță:

- Neîndeplinirea obligațiilor de plată la termenele stabilite, cu depășirea unui termen de 30 de zile după datele scadente și refuzul de a încheia un Angajament de plată notarial pentru sumele restante.
- Încălcarea în repetate rânduri sau încălcarea gravă a Regulamentului de Organizare și Funcționare de către beneficiarul direct sau indirect, cu condiția aplicării tuturor măsurilor dispuse de Regulament și a acțiunilor de consiliere și cooperare inițiate de liceu.

(5) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea, pierderea sau sustragerea bunurilor Liceului sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1.357 - 1.374 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate. Elevii pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea bunurilor.

(6) În cazul distrugerii sau deteriorării sau pierderii manualelor școlare primite gratuit sau a cărților de la bibliotecă, elevii în cauză înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual sau carte deteriorate. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor/cărților respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

(6) Ordinea în care sunt enumerate sancțiunile de mai sus nu impune aplicarea lor succesivă; gravitatea faptei va determina nivelul sancțiunii.

(7) Pentru aceeași faptă comisă nu se pot aplica două sancțiuni concomitent. Repetarea faptei reprezintă factor agravant și se va aplica o sancțiune de rang superior. Repetarea de trei ori a aceluiași fapte se sancționează, de drept, cu rezilierea contractului de școlarizare și exmatricularea conform prevederilor legale în vigoare, cu drept de reînscrisie în învățământul obligatoriu în altă unitate de învățământ, în anul școlar următor.

(8) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

(9) Activitățile remediale se desfășoară în timpul orarului școlar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului „Învățare remedială”.

(10) În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul unității de învățământ, profesorul diriginte informează, în scris, părinții/reprezentanții legali în acest sens.

(11) În situația în care elevii și/sau părinții/reprezentanții legali refuză în mod repetat participarea la ședințele de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică și/sau alte măsuri de sprijin, directorul educațional sesizează situația reprezentanților serviciilor publice de asistență socială/direcțiilor de asistență socială/direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul educațional are obligația să solicite serviciilor publice de asistență socială raportul de vizită la domiciliu și/sau rezultatele anchetei sociale.

(12) Se aplică sancțiunea scăderii notei/diminuarea calificativului la purtare cu câte un punct pentru fiecare 20 de absențe nemotivate, din totalul orelor de studiu, sau 20% absențe nejustificate la o disciplină.

(13) Elevii care au nota la purtare mai mică decât 9 în anul școlar anterior nu vor putea fi admiși la școlile cu profil militar, confesional și pedagogic.

(14) În cazul unor abateri grave, care pun în pericol sau lezează integritatea fizică a altor elevi sau a personalului didactic, afectează în mod ireparabil activitatea pedagogică, Directorul General poate decide suspendarea

prezenței la cursuri cu efect imediat până la reunirea Consiliului de Administrație care trebuie convocat în maximum 24 de ore de la aplicarea sancțiunii pentru confirmarea sau anularea acesteia.

(15) Denigrarea Liceului Româno-Finlandez ERI, a celorlalți elevi sau reprezentanți legali ai acestora sau atitudinea ostilă sau violentă față de angajații și elevii liceului sunt considerate inacceptabile și duc la rezilierea imediată, în orice moment al anului, a contractului de școlarizare, prin comunicarea unei notificări către reprezentanții legali ai elevului la adresa reprezentanților legali înscrisă în contract, liceul având în continuare dreptul de a-și recupera eventualele creanțe scadente pe cale amiabilă sau prin intermediul instanțelor de judecată. În situația în care faptele aduc prejudicii substanțiale imaginii sau reputației Liceului, Consiliul Director al Fundației Didactica poate decide acționarea în justiție a vinovaților.

(16) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor:

- se adresează în scris de către elevul major sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului consiliului de administrație al Liceului, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.
- Contestația se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul Liceului. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ, conform legii.
- În situația în care, ca urmare a soluționării contestației care a fost însoțită și de scăderea notei la purtare, sancțiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula și decizia de scădere a notei la purtare.

Art.78 Reprezentarea elevilor

- (1) La nivelul liceului se constituie Consiliul reprezentativ al elevilor, ca structură consultativă care reprezintă interesele elevilor din liceu.
- (2) Consiliul elevilor este format din reprezentanți ai elevilor, din fiecare clasă, aleși prin vot secret de către colegii lor, la începutul anului școlar.
- (3) Consiliul elevilor funcționează pe baza unui regulament propriu, adaptat la specificul și nevoile liceului, elaborat pe baza Regulamentului-cadru aprobat de Consiliul Național al Elevilor, membrii consiliului având responsabilitățile specificate.

CAPITOLUL VII. PĂRINȚII

Art.79 Părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar sunt parteneri educaționali principali ai Liceului.

Art.80 Părinții sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

Art.81 Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil și colaborează cu cadrele didactice în vederea îmbunătățirii situației școlare.

Art.81 Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Art.82 Părinții sunt implicați în activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a liceului, în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării elevilor.

Art.83 Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta liceului în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- a. a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul liceului;
- b. desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c. depune o cerere/alt document la secretariatul liceului;
- d. participă la întâlnirile programate cu profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte;
- e. participă la acțiuni organizate de comitetul de părinți.
- f. în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității.

Art.84 Consiliul de administrație aprobă procedura de acces al părinților sau reprezentanților legali în liceu.

Art.85 Părinții sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susținuți de liceu, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie - liceu.

Art.86 În cazul în care părinții sesizează orice situație/problemă, în activitatea elevului, pe perioada programului școlar, indiferent de natura sau cauzele acesteia, acesta se va adresa în primul rând cadrului didactic de la clasă. În cazul în care cadrul didactic consideră necesar, psihologul va fi implicat în încercarea de soluționare a problemei. Părintele/Reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților.

Art.87 În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea situației/ problemei, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii Liceului, printr-o cerere scrisă, în vederea soluționării.

Art.88 Orice neînțelegere sau discuție referitoare la vreo situație conflictuală dintre elevi, gestionată de învățător/diriginte, care necesită prezența părinților, se face doar în condițiile în care cel puțin un părinte al fiecărui elev implicat este de față. Este interzis comportamentul "justițiar" al oricărui părinte.

Art.89 Părinții acceptă și aprobă, prin prezentul Regulament, participarea elevilor la activități în afara liceului, fără a fi nevoie de acordul expres pentru fiecare activitate în parte; excepție fac activitățile de lungă durată, care presupun lipsa copilului de la domiciliu pe durata nopții.

Art.90 Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art.91 La nivelul liceului, părinții sunt organizați în comitete la nivel de clasă, consiliul reprezentativ al părinților și adunarea generală a părinților. Părinții pot fi consultați cu privire la aspecte organizatorice ale liceului și vor răspunde prin reprezentanții Comitetului de Părinți. Perioada de consultare/dezbatere, nu poate depăși 15 zile calendaristice. Rezultatele consultării au rol informativ și vor fi transmise către conducerea liceului.

Art.92 Consiliul reprezentativ al părinților este alcătuit din președinții comitetelor de părinți la nivel de clasă și funcționează în baza unui regulament de organizare și funcționare propriu.

Art.93 Consiliul reprezentativ al părinților este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe grupă/clasă din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile Liceului prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

- (1) În cadrul Liceului, la nivelul fiecărei grupe/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 învățător/profesorul diriginte care prezidează ședința.
- (3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.
- (4) Comitetul de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinților sau reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art.94 Comitetul de părinți pe grupă/clasă are următoarele atribuții:

- a. pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților sau reprezentanților legali;
- b. susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei/clasei și al Liceului;
- c. susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;
- d. poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei/clasei și Liceului prin acțiuni de voluntariat;

- e. sprijină conducerea Liceului și profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/clasei și liceului, conform hotărârii adunării generale;
- f. susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;
- g. se implică la nevoie în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare.

Art.95 Obligațiile părinților

- (1) Să predea la începutul anului școlar toate documentele solicitate de către Liceu, în conformitate cu prevederile legale, necesare înscrierii copilului în unitatea de învățământ.
- (2) Să asigure frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și să ia măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor. Părintele sau reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.
- (3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al liceului.
- (4) La înscrierea copilului/elevului la liceu sau la revenirea în colectivitate, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de formațiune de studiu pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate/liceu.
- (5) trimite beneficiarul primar în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);
- (6) Să răspundă material pentru distrugerile bunurilor unității de învățământ, cauzate de beneficiarul primar, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de același tip și aceeași valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;
- (7) Să își însușească filosofia, misiunea, obiectivele și metodologia Liceului Româno-Finlandez ERI, pentru care a aderat la semnarea contractului și să încurajeze activ copilul la cooperare în spiritul acestora.
- (8) Să asigure punctualitate la sosirea și preluarea copilului. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să-l însoțească până la intrarea în liceu, iar la terminarea orelor de curs să-l preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană, al cărui nume va fi comunicat în scris secretariatului liceului; în momentul preluării copilului, persoana împuternicită are obligația de a prezenta un act de identitate la cererea reprezentatului liceului.
- (9) Să se intereseze activ de situația/evoluția copilului cel puțin o dată pe lună și prin confirmarea la termen a recepției informațiilor furnizate de cadrele didactice prin intermediul platformei online și prin completarea informațiilor solicitate de cadrele didactice.
- (10) Să îl susțină pe elev în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.
- (11) Să participe nemijlocit la activitățile didactice organizate de liceu care presupun implicarea familiei, la minim jumătate dintre acestea pe parcursul unui an școlar.
- (12) Să plătească taxa la termen, școlarizarea elevului în Liceul Româno-Finlandez ERI depinzând de plata acestei taxe. În cazul întârzierilor la plată se aplică procedura internă, care poate duce până la rezilierea contractului de școlarizare și solicitarea transferului elevului.
- (13) Să nu aplice pedepse de orice fel, în special fizice, copiilor în legătură cu orice aspect legat de activitățile acestora în cadrul Liceului Româno-Finlandez ERI.
- (14) Să asigure copiilor educația și pregătirea elementară privind normele de conviețuire socială în cadrul liceului, pentru evitarea oricăror forme de violență și agresivitate a copiilor unii față de ceilalți, în cazul producerii unui accident sau incident între copii în timpul programului de liceu, părinții asumându-și răspunderea legală și materială pentru daunele produse.

- (15) Să păstreze confidențialitatea informațiilor comunicate de liceu cu privire la elev, inclusiv a descriptorilor de performanță, cu excepția cazurilor în care personalul liceului permite sau solicită în mod expres și nemijlocit discutarea acestor rezultate cu copilul.
- (16) Să nu suplimenteze meniul copiilor pe durata prezenței lor la liceu; cu excepția cazurilor de diete pe motive medicale demonstrate, se interzice consumul produselor alimentare în liceu, altele decât cele incluse în meniul liceului. Pachetul nutrițional oferit este parte a programului școlar obligatoriu, în situații speciale, justificate de recomandări medicale, va fi solicitată producerea unui meniu special sau, în situații grave, consumul de preparate de acasă.
- (17) Să răspundă prompt la orice convocare din partea învățătorului/profesorului/dirigintei, fie la întâlniri individuale sau adunări generale ale părinților în care sunt discutate probleme sau situații la nivelul colectivului de elevi. Este interzisă discutarea în plen a situației concrete a unui anumit elev.

CAPITOLUL VIII Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali/Asociația de părinți

Art.96 La nivelul Liceul Româno-Finlandez ERI funcționează consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali.

Art.97 Consiliul Reprezentativ al Părinților din Liceul Româno-Finlandez ERI, se constituie și funcționează în conformitate cu dispozițiile Capitolul V din REGULAMENT-CADRU din 6 august 2024 de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 795 bis din 12 august 2024, cu modificările și completările ulterioare, denumit în continuare ROFUIP, în conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al Liceului Româno-Finlandez ERI și în conformitate cu REGULAMENT de organizare și funcționare al Consiliului Reprezentativ al Părinților din Liceul Româno-Finlandez ERI

Art.97 Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți, desemnați de consiliul clasei.

Art.98 Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe grupă/clasă din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

Art.99

(1) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali își desemnează 1 președinte și 1 vicepreședinte pentru ciclul primar, 1 președinte și 1 vicepreședinte pentru ciclul gimnazial și liceal, ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 4, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali își desemnează reprezentantul în Consiliul de administrație al Liceului

(3) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se întrunește în ședințe on-line sau fizic ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se face de către unul dintre președinții acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

(4) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali desemnează reprezentanții părinților/reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ și în comisia de evaluare a serviciilor de alimentare a elevilor, oferite de firma de catering cu care are contract Liceul Româno-Finlandez ERI.

(5) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor. Întrunirile pot avea loc în format fizic sau on-line.

(6) Președinții reprezintă consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali în relația cu alte persoane fizice și juridice.

(7) Președinții prezintă, anual, raportul de activitate al consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali.

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

Art. 100

Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali are următoarele atribuții:

- a) propune Liceului Româno-Finlandez ERI discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia elevului din oferta școlii, inclusiv din oferta națională;
- b) sprijină parteneriatele educaționale între Liceul Româno-Finlandez ERI și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- c) susține Liceul Româno-Finlandez ERI în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d) promovează imaginea Liceul Româno-Finlandez ERI în comunitatea locală;
- e) se ocupă de conservarea, promovarea și dezvoltarea multiculturalității, incluziunii și a dialogului cultural;
- f) susține Liceul Româno-Finlandez ERI în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali, pe teme educaționale;
- i) se implică direct în implementarea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceul Româno-Finlandez ERI, la solicitarea cadrelor didactice;
- j) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității beneficiarilor primari;
- k) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții copiilor/beneficiarilor primari.

Art. 101

(1) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali din unitatea de învățământ poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către unitatea de învățământ, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;
- b) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate prin hotărâre de către consiliul reprezentativ a părinților/reprezentanților legali pe care îi reprezintă.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali colaborează cu structurile asociative ale părinților/reprezentanților legali la nivel local, județean, regional și național.

CAPITOLUL IX. RELAȚII CU ALTE INSTITUȚII ȘI CU COMUNITATEA LOCALĂ

Art.102 Liceul întreține relații de colaborare cu autoritățile locale, județene, poliția, biserici, companii și alte instituții guvernamentale și neguvernamentale, pe care le implică activ în organizarea și derularea programelor educative.

Art.103 Liceul întreține relații de colaborare și subordonare ierarhică cu Fundația Didactica, Inspectoratul Școlar Județean Sibiu și Ministerul Educației Naționale.

Art.104 Liceul 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.105 Liceul poate încheia contracte de subînchiriere a spațiilor pe care le deține sau poate intra în parteneriate cu persoane juridice care își desfășoară activitatea în domeniul educațional sau domenii conexe, atât pentru cursuri sau evenimente care implică membri ai comunității liceului, cât și unele care vizează grupuri de persoane din afara comunității liceului, atât timp cât formele de activitate desfășurate nu încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială și nu pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari sau a personalului din unitatea de învățământ.

Art.106 Reprezentanții liceului în relațiile cu organizațiile și instituțiile menționate la articolele 96-97 sunt directorul general, directorul educațional, directorul administrativ, învățătorii și profesorii.

Art.107 Orice cetățean, instituție sau organizație are dreptul de a se adresa liceului cu cereri de colaborare, reclamații sau sesizări. Cererile, reclamațiile și sesizările se înregistrează în registrul de intrări/ieșiri. Sesizările și reclamațiile se îndosariază într-un dosar special. Reclamațiile și sesizările anonime nu se iau în considerație, cu excepția celor adresate Comisiei anti-violență de la nivelul liceului. Solicitanții vor primi răspuns în termen de 15 zile.

Art.108 Liceul Româno-Finlandez ERI poate adera la structuri reprezentative, la nivel național sau internațional, cu acordul Consiliului de administrație.

CAPITOLUL X. DISPOZIȚII FINALE

Art.109 Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art.110 Prezentul regulament intră în vigoare de la data aprobării lui în Consiliul de administrație și este adus la cunoștința tuturor învățătorilor, personalului administrativ, elevi, părinți etc.

Art.111 Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru tot personalul didactic sau nedidactic al liceului și pentru elevi și părinții sau tutorii legal ai acestora.

Art.112 Modificările prezentului regulament se fac cu aprobarea Consiliului de Administrație și intră în vigoare în termen de 15 zile calendaristice de la aprobare, interval în care este adus la cunoștința celor interesați.

Art.113 Necunoașterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament ca și a tuturor documentelor care reglementează procesul de învățământ, nu absolvă de răspundere și nu pot fi invocate drept scuză.

Art.114 Nerespectarea prezentului Regulament de organizare și funcționare se sancționează conform Codului Muncii, ROFUIP2127 și a altor acte normative în vigoare sau prevăzute de Legea Educației Naționale 198/2023.

Art.115 În Liceul Româno-Finlandez ERI este interzis fumatul, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art.116 Prezentul Regulament va fi prelucrat beneficiarilor la începutul fiecărui an școlar, iar elevii și părinții vor semna pentru luare la cunoștință.