Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș
C.I.F.: 52448369
Tg-Mureș, 540080
Str. Mihai Viteazul nr. 15, *Tel/fax*: 0365431231
email: licromcatms@yahoo.com

Nr. înregistrare: 716/02.11.2026
Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data: 28.10.2026
Aprobat în Consiliul de Administrație din data: 29.10.2026
Avizat Arhiepiscopia Romano-Catolică Alba Iulia: 3494/09.11.2026

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT LICEUL ROMANO-CATOLIC TÂRGU MUREȘ, TÂRGU MUREȘ
REVIZIA 1. – în vigoare din 10.11.2026

Prezentare generală

Orice persoană care activează în cadrul Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș are datoria morală şi profesională de a cunoaşte, de a respecta şi de a aplica prevederile prezentului *Regulament de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ*, numit în continuare ROFUI.

Scopul prezentului ROFUI este de a compatibiliza Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, OME 5.726/2024, și Statutul elevului OME 5707 din 01.08.2024, cu prevederile specifice, cu valorile morale promovate de Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș.

ROFUI este aplicabil tuturor persoanelor care, în conformitate cu prevederile „Statutul și cariera personalului didactic” Titlul III., cap I. din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, îndeplinesc funcţia de personal didactic/cadru didactic, personal didactic asociat, personal didactic auxiliar, personal nedidactic, precum şi funcţii de conducere, de îndrumare şi control în cadrul unităţilor/ instituţiilor de învăţământ preuniversitare, în inspectoratele şcolare şi în casa corpului didactic.

ROFUI funcţionează atât ca un contract moral între părinţi/tutori legali, elevi, comunitatea locală şi diferitele categorii de personal din sistemul de învăţământ preuniversitar responsabile cu instruirea şi educaţia, cât şi ca un sistem de standarde de conduită colegială capabile să contribuie la coeziunea instituţională şi a grupurilor de persoane implicate în activitatea educaţională, prin formarea şi menţinerea unui climat bazat pe cooperare şi competiţie după reguli corecte.

Legislația în vigoare

Regulament de organizare și funcționare a unității de învățământ Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș este elaborat pe baza prevederilor din **legislația în vigoare**, după cum urmează:

- ROFUIP 2024, aprobat prin OME 5.726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Statutul elevului nr. 5707 din 01.08.2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar nr. 651/28.04.2021, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 1409/29.06.2007 cu privire la reducerea fenomenului de violenţă în unităţile de învăţământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare (modificată și completată prin Legea 191 din 28 iunie în 2022);
- Legea educaţiei fizice şi sportului nr. 69/2000 -ORDIN nr. 3462 din 6 martie 2012 privind aprobarea Metodologiei organizării şi desfăşurării activităţilor de educaţie fizică şi sport în învăţământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.871/2022 privind implementarea catalogului electronic în școli-pilot;
- Protocol cu privire la predarea disciplinei religie (cultul romano-catolic de limba română sau limba minorităților naționale și cultul greco catolic), în învățământ preuniversitar de stat, confesional și particular și cu privire la organizarea învățământului teologic universitar de stat, confesional și particular din cadrul Conferinței Episcopilor din România, Nr. ME

13695/2024, Nr. Conferința Episcopilor din România 228/2024 și Nr. Secretariatul de Stat pentru Culte nr. C-24841/2024.

TITLUL I – Dispoziţii generale

CAPITOLUL I – Cadrul de reglementare

Art. 1. — (1) Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, denumit în continuare ROFUI, reglementează organizarea şi funcţionarea Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
(2) Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș se organizează şi funcţionează în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare, ale prezentului regulament şi ale regulamentului intern.
Art. 2. — (1) Proiectul regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ / proiectul de revizie a regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea consiliului de administraţie, fac parte şi reprezentantul organizaţiei sindicale, al părinţilor şi al elevilor, desemnaţi de către consiliul reprezentativ al părinţilor, respectiv de consiliul şcolar al elevilor.
(2) Proiectul regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ, precum şi modificările ulterioare ale acestuia, se supun, spre dezbatere, în consiliul reprezentativ al părinţilor, în consiliul şcolar al elevilor şi în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot şi personalul didactic auxiliar şi nedidactic.
(3) ROFUI, precum şi modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administraţie.
(4) După aprobare, ROFUI se înregistrează la secretariatul unităţii, respectiv se trimite către avizare la Arhiepiscopia Romano-Catolică Alba Iulia. După obținerea avizului cultului, intră în vigoare regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ / revizia regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.
(5) Pentru aducerea la cunoştinţa personalului unităţii de învăţământ, a părinţilor şi a elevilor, ROFUI se afişează la avizier şi pe site-ul unităţii de învăţământ. Învăţătorii și profesorii diriginţi au obligaţia de a prezenta anual elevilor şi părinţilor regulamentul de organizare şi funcţionare, la începutul anului şcolar. Dacă pe parcursul anului şcolar se aprobă o revizie de ROFUI, se repetă procesul de aducerea la cunoștință după data intrării în vigoare a reviziei. Personalul unităţii de învăţământ, părinţii sau reprezentanții legali şi elevii majori îşi vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informaţi referitor la prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ.
(6) ROFUI poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.
(7) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ constituie abatere şi se sancţionează conform prevederilor legale.
(8) Regulamentul intern al unităţii de învăţământ conţine dispoziţiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi în contractele colective de muncă aplicabile şi se aprobă prin hotărâre a consiliului de administraţie, după consultarea reprezentanţilor organizaţiilor sindicale care au membri în unitatea de învăţământ, afiliate la federaţiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar.

CAPITOLUL II – Principii de organizare şi finalităţile Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș

Art. 3. — (1) Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș se organizează şi funcţionează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.
(2) Conducerea Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș își fundamentează deciziile pe dialog şi consultare, promovând participarea părinţilor la viaţa şcolii, respectând dreptul la opinie al elevului şi asigurând transparenţa deciziilor şi a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare .

Art. 4. – Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș se organizează şi funcţionează independent de orice ingerinţe politice, în incinta acestuia fiind interzise crearea şi funcţionarea oricăror formaţiuni politice, organizarea şi desfăşurarea activităţilor de natură politică şi prozelitism religios, precum şi orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală şi convieţuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.

TITLUL II – Organizarea Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș

CAPITOLUL I – Rețeaua școlară

Art. 5. — Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș este o unitate de învățământ autorizată și face parte din rețeaua școlară națională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

Art. 6. — (1) Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș este o unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică (PJ), are următoarele elemente definitorii:

a) act de înființare — ordin de ministru/orice alt act emis în acest sens și care respectă prevederile legislației în vigoare;

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

c) cod de identitate fiscală (CIF);

d) cont în Trezoreria Statului/bancă;

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

f) domeniu web.

(2) Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

(3) Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș își desfășoară activitatea în mai multe imobile; clasele primare se află în clădirea din Piața Trandafirilor nr. 61, iar clasele gimnaziale și liceale, în clădirea de pe str. Mihai Viteazul nr. 15.

(4) Cadrele didactice, directorul, consilier școlar se vor numi cu avizul cultului, conform Protocolului cu privire la organizarea învățământului teologic catolic (Nr. ME 13695/2024, Nr. Confreința Episcopilor din România 228/2024 și Nr. Secretariatul de Stat pentru Culte nr. C-24841/2024), art. 13.

(5) Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș școlarizează în învățământul primar și gimnazial, cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, copiii/elevii indiferent de domiciliul, pe baza condițiilor generale și specifice la clasa pregătitoare, și pe baza criteriilor specifice privind transferul de elevi la alte clase. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui sau a reprezentantului legal.

Art. 7. — În vederea creșterii calității educației și a optimizării gestionării resurselor, Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș și autoritățile administrației publice locale pot decide înființarea consorțiilor școlare, în conformitate cu legislația în vigoare.

CAPITOLUL II – Organizarea programului școlar

Art. 8. — (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

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

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

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

a) la nivel individual, la cererea părintelui, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice

severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid;
b) la nivelul unor formațiuni de studiu — grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ — la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;
c) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din județ — la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;
d) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației, ca urmare a hotărârii comitetului județean pentru situații de urgență, respectiv Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.
(5) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit. a), se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație.
(6) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ.
(7) În situații excepționale, ministrul educației și cercetării poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.
(8) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a și a elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
(9) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației și Cercetării elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.
Art. 9. — (1) La Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, cursurile se organizează în forma de învățământ cu frecvență, în program de zi.
(2) Învățământul primar funcționează în programul de dimineață.
(3) Cursurile pentru elevii din clasa pregătitoare și din clasele I și a II-a nu vor începe înainte de ora 8:00 și nu se vor termina mai târziu de ora 14:00.
(4) În învățământul primar, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele cinci minute se organizează activități de tip recreativ.
(5) Pentru clasele din învățământul gimnazial și liceal ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; elevii vor avea o pauză 20 de minute în intervalul 10:50-11:10.
(6) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.
Art. 10. — (1) Graficul orar al Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș este realizat de către Comisia pentru elaborarea orarului şcolii, numită prin decizia directorului la începutul anului şcolar. Consiliul de administrație verifică fiecare versiune de grafic, îl aprobă prin hotărâre şi stabileşte persoana care răspunde de arhivarea acestuia.
(2) Orarul va respecta planurile cadru şi planurile de învăţământ pentru fiecare formă de învăţământ şi specializare.
(3) La modificarea orarului, noua versiune se va afişa pe site-ul şcolii, în sala profesorală, la panoul pentru elevi și la poartă cel mai târziu joi în săptămâna anterioară modificării.
Art. 11. — (1) Elevii vor participa la activități religioase permanente care au loc în zilele de sărbătoare, conform calendarului romano-catolic. În aceste zile de sărbătoare religioasă, dacă sunt în zile de școală, cadrele didactice și elevii participă la slujba festivă de la Biserica Romano-Catolică Sf. Ioan Botezătorul, iar cursurile se suspendă pentru perioada programului liturgic.
(2) Sărbători religioase din calendarul romano-catolic sunt:
a) 1 ianuarie (Sf. Maria, Născătoare de Dumnezeu);

b) 6 ianuarie (Epifania Domnului);
c) ziua de Miercurea Cenușii (dată mobilă);
d) Sfintele Paști (dată mobilă);
e) Înălțarea Domnului (dată mobilă);
f) Rusalii (dată mobilă);
g) ziua Corpus Christi (dată mobilă);
h) 24 iunie (Hramul Bisericii Romano-Catolice Sf. Ioan Botezătorul, Tg-Mureș);
i) 15 august (Adormirea Maicii Domnului);
j) 1 noiembrie (Toți Sfinții);
k) 5 noiembrie (Sf. Emeric, patronul spiritual a școlii);
l) 8 decembrie (Neprihănită Zămislire);
m) 25 decembrie (Crăciun).

(3) Înainte de Crăciun şi de Paşti se ţine Zi spirituală.
(4) Elevii își încep activitatea în clasă, în fiecare zi, cu rugăciunea *Tatăl nostru* și iau parte săptămânal, în Biserica Parohiei Romano-Catolice Nr. I „Sf. Ioan Botezătorul", la Sfânta liturghie, în cadrul orei de spiritualitate.
(5) Zilele liceului se organizează în ziua patronului spiritual al unității de învățământ (5 noiembrie: Sf. Emeric) și în data de 5 aprilie.
(6) Pentru elevii de religie romano-catolică este obligatorie participarea la programul liturgic de duminică; elevilor de altă confesiune li se recomandă să participe conform propriei confesiuni; participarea poate fi consemnată și luată în evidență de către dirigintele clasei.
(7) Elevii înscriși sau transferați la Liceul Teologic Romano-Catolic, indiferent de modalitatea de admitere, au obligația de a frecventa ora de Religie. Părinții/tutorii legali desemnați (sau elevii majori) vor exprima în scris, la momentul înscrierii sau al transferului, opțiunea pentru unul dintre cultele recunoscute oficial de stat oferite/organizate în cadrul liceului, cu precizarea explicită a denumirii cultului ales. Având în vedere specificul și curriculumul de profil al învățământului confesional, nu se admite scutirea, neparticiparea sau retragerea de la disciplina Religie. Cererile prin care se solicită neparticiparea la această disciplină sunt nule de drept și vor fi respinse, frecventarea uneia dintre orele de Religie autorizate fiind o condiție obligatorie pentru menținerea calității de elev al Liceului Teologic Romano-Catolic.

CAPITOLUL III – Formațiunile de studiu

Art. 12. — (1) În Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, formațiunile de studiu cuprind clase și ani de studiu și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.
(2) Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș școlarizează elevi în următoarele forme de învățământ: învățământ primar (clasele 0-IV), învăţământ gimnazial (clasele V-VIII), învăţământ liceal filieră teoretică, profil real, specializarea științe ale naturii intensiv engleză și intensiv germană, învăţământ liceal filieră teoretică, profil uman, specializarea științe sociale intensiv engleză și intensiv germană, învăţământ liceal filieră vocațională, profil teologic, specializarea teologie romano-catolică intensiv engleză.
(3) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administrație al unității de învățământ, Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș poate organiza formațiuni de studiu peste efectivul maxim, în limita prevăzută de excepția legală, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar. În vederea luării deciziei, consiliul de administrație al unității de învățământ are posibilitatea de a consulta și consiliul clasei.
(4) Ministerul stabilește, prin reglementări specifice, disciplinele de învățământ/modulele la care predarea se face individual sau pe grupe de elevi.

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

TITLUL III – Managementul unităților de învățământ

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 13. — (1) Managementul unităților de învățământ cu personalitate juridică este asigurat în conformitate cu prevederile legale.
(2) Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș cu personalitate juridică este condusă de consiliul de administrație și de director.
(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, sucursalele asociațiilor reprezentative ale elevilor, acolo unde este cazul, autoritățile administrației publice locale și autoritatea bisericească competentă.
Art. 14. — (1) Pentru toate litigiile în care este implicată unitatea de învățământ de stat, directorul, în calitate de reprezentant legal, este obligat să asigure dreptul la apărare și reprezentarea unității în fața instanțelor de judecată sau a altor organe de specialitate.
(2) La solicitarea scrisă a directorului, inspectoratele școlare asigură, prin consilierul juridic, consultanță de specialitate pentru unitățile de învățământ de stat. Aceasta constă în analiza documentelor, explicarea legislației și a procedurilor, evaluarea riscurilor și oferirea de soluții punctuale, precum și îndrumare în redactarea cererilor, notificărilor, întâmpinărilor sau a altor documente cu specific juridic.

CAPITOLUL II – Consiliul de administrație

Art. 15. — (1) Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ.
(2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării.
(3) Directorul Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș este președintele consiliului de administrație și conduce ședințele acestuia. În situația în care tematica ședinței vizează și activitatea directorului, ședința este condusă de un alt membru al consiliului de administrație ales prin votul membrilor.
(4) Cadrele didactice care au copii în unitatea de învățământ nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație al unității de învățământ, cu excepția situației în care consiliul reprezentativ al părinților nu poate desemna alți reprezentanți.
(5) Ședințele consiliului de administrație se pot desfășura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.
Art. 16. — (1) La ședințele consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ.
(2) La ședințele consiliului de administrație sunt invitați reprezentanții structurilor asociative ale părinților din unitatea de învățământ, dacă acestea nu au membri în componența organului de conducere al unității de învățământ.
(3) În consiliul de administrație al Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș, din cota rezervată părinților un loc este repartizat, cu drept de vot, unui reprezentant al elevilor, care a împlinit vârsta de 18 ani.

CAPITOLUL III – Directorul

Art. 17. — (1) Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Funcția de director în Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș se ocupă, conform legii, prin detașare în interesul învățământului sau prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, cu avizul cultului romano-catolic. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.
(3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul municipiului Târgu Mureș. Modelul contractului de management administrativ-financiar este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management administrativ-financiar poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.
(4) Directorul încheie contract de management cu inspectorul școlar general. Modelul contractului de management este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.
(5) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.
(6) Directorul are obligația cunoașterii limbii maghiare. Respectarea criteriilor de competență profesională este obligatorie.
Art. 18. — Directorul Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și se comunică Arhiepiscopiei Romano-Catolice Alba Iulia. Doar în caz de retragerea avizului cultului se va va finaliza auditul, și în funcție de hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ.
(2) Directorul unității de învățământ preuniversitar confesional de stat, numit în funcție ca urmare a promovării concursului, poate fi eliberat din funcție pentru încălcarea cu vinovăție a obligațiilor stabilite prin contractul de management, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinară prevăzute de Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
Art. 19. — (1) În funcțiile de director rămase vacante în urma organizării concursului sau în cazul vacantării funcției de director din Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, în baza avizului cultului romano-catolic și pe baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanei solicitate.
(2) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detașare în interesul învățământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al consiliului de administrație din unitatea de învățământ, cu acordul acestuia, căruia i se deleagă atribuțiile specifice funcției de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice și fără a depăși sfârșitul anului școlar. În această ultimă situație, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizie de delegare a atribuțiilor specifice funcției.
Art. 20. — (1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:
a) este reprezentantul legal al unității de învățământ Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș și realizează conducerea executivă a acesteia;
b) organizează întreaga activitate educațională;
c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș;
d) asigură corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local;
e) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ;
f) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;

g) prezintă anual raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața comitetului reprezentativ al părinților și a conducerii asociației de părinți, acolo unde există; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar județean Mureș și postat pe site-ul unității de învățământ, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.
h) propune spre aprobare consiliului de administrație obiectivele unității de învățământ preuniversitar privind asigurarea calității și echității în educație, prin raportare la cadrul general privind politicile educaționale, scopurile, obiectivele și standardele stabilite de MEC.
i) răspunde de implicarea unității de învățământ în programele Uniunii Europene în domeniul educației și formării profesionale, ca instrument de dezvoltare instituțională și de creștere a calității educației furnizate de unitatea de învățământ;
j) coordonează și notifică administratorii patrimoniului în vederea obținerii autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ, conform atribuțiilor care le revin;
k) reprezintă unitatea de învățământ, după caz în cadrul consorțiilor școlare sau în parteneriate cu alte unități de învățământ de stat, particulare și confesionale și autorități ale administrației publice locale în vederea asigurării calității educației și a optimizării gestionării resurselor;
l) colaborează cu CȘE, structurile asociative ale părinților/reprezentanților legali și organizațiilor sindicale, pentru identificarea celor mai bune metode privind dezvoltarea sistemului educațional.
(2) Directorul are calitatea de ordonator de credite și are responsabilitățile prevăzute de legislația în vigoare pentru această calitate. În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:
a) propune consiliului de administrație spre aprobare proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ; în acest sens, are obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate prin buget, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituției publice respective și cu respectarea dispozițiilor legale;
c) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
d) răspunde de gestionarea bazei materiale a unității de învățământ;
e) răspunde de angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, în limita creditelor bugetare aprobate;
f) are responsabilitatea organizării și ținerii la zi a contabilității și prezentării la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare;
g) răspunde de asigurarea cadrului organizatoric în vederea efectuării raportării și declarării sumelor către organele fiscale și teritoriale de muncă, precum și de verificarea periodică a declarării și concordanței dintre evidențele contabile și sumele raportate/declarate.
(3) În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:
a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;
b) actualizează, prin act adițional, contractele individuale de muncă ori de câte ori intervin modificări ale clauzelor contractuale;
c) desemnează, prin decizie scrisă, persoana responsabilă de înregistrarea informațiilor din contractele individuale de muncă ale fiecărui angajat în Registrul general de evidență a salariaților (REGES-online), precum și a informațiilor specifice în aplicația informatică de salarizare EDUSAL;
d) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;
e) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;
f) propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
g) aplică prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și prevederile altor acte normative, elaborate de minister.
(4) Alte atribuții ale directorului sunt:
a) propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;

b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar, și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR);
d) propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;
e) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație;
f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație; g) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, profesorii diriginți la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
h) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;
i) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul unității de învățământ;
j)coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor unității de învățământ și îl propune spre aprobare consiliului de administrație;
k) propune consiliului de administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al unității de învățământ;
l) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învățământ;
m) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare consiliului de administrație;
n) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
o) controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
p) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;
q) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul unității de învățământ;
r) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și ale salariaților de la programul de lucru;
s) își asumă, alături de consiliul de administrație, rezultatele unității de învățământ;
t) numește și controlează personalul care răspunde de ștampila unității de învățământ;
u) răspunde de arhivarea documentelor unității de învățământ;
v) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
w) aprobă procedura de acces în unitatea de învățământ al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, în condițiile stabilite prin prezentul ROFUI. Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ;
x) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație;

y) propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu — grupe/clase sau la nivelul unității de învățământ, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;
z) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unității de învățământ și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.
(5) Directorul îndeplinește și alte atribuții precizate explicit în fișa postului, stabilite de către consiliul de administrație, potrivit legii, și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.
(6) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș.
(7) Pentru perioada în care directorul nu își poate exercita atribuțiile (concediu de odihnă, delegații și altele asemenea), acesta are obligația de a delega, prin decizie, atribuțiile către membrii consiliului de administrație.
(8) Pentru situațiile excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, acesta emite la începutul anului școlar decizia de delegare a atribuțiilor către consiliului de administrație. Decizia va conține și un supleant, cadru didactic titular. Neîndeplinirea acestor obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.
Art. 21. — În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 21, directorul emite decizii și note de serviciu.
Art. 22. — (1) Drepturile și obligațiile directorului unității de învățământ sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar – OME nr. 675 /6.VII.2022, cu modificările și completările ulterioare, de prezentul regulament, de regulamentul intern și de contractele colective de muncă aplicabile.
Art. 23. — Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul școlar general.
Art. 24. — Rechemarea din concediul de odihnă a directorului Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș se face în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența acestuia la locul de muncă, cu respectarea obligațiilor legale de către angajator, și se dispune prin decizie a inspectorului școlar general.

CAPITOLUL V – Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art. 25. — Pentru optimizarea managementului unității de învățământ, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:
a) documente de diagnoză;
b) documente de prognoză;
c) documente de evidență.
Art. 26. — (1) Documentele de diagnoză ale Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș sunt:
a) rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;
b) raportul anual asupra calității educației din unitatea de învățământ;
c) raportul anual de evaluare internă a calității.
(2) Conducerea Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș poate elabora și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.
Art. 27. — (1) Raportul anual asupra calității educației se întocmește de către director.
(2) Raportul anual asupra calității educației se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului, în primele patru săptămâni de la începutul anului școlar.
Art. 28. — Raportul anual asupra calității educației este făcut public pe site-ul unității de învățământ.
Art. 29. — Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei, și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

Art. 30. — (1) Documentele de prognoză ale unității de învățământ realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:
a) planul de dezvoltare instituțională, respectiv planul de acțiune al școlii pentru învățământul profesional și tehnic (PAS);
b) planul managerial;
c) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.
(2) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului unității de învățământ.
(3) Documentele de prognoză se transmit, în format electronic, comitetului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, fiind documente care conțin informații de interes public.
Art. 31. — (1) Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 3—5 ani. Acesta conține:
a) prezentarea unității: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigramă;
b) analiza de nevoi, alcătuită din analiza de tip SWOT și analiza de tip PESTE etc.;
c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale unității;
d) planificarea tuturor activităților unității de învățământ, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.
(2) Planul de dezvoltare instituțională se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație. Planificarea strategică este elaborat, pentru o perioadă de 3—5 ani, de către o echipă coordonată de către director, în colaborare cu partenerii școlii, și se aprobă de către consiliul de administrație.
Art. 32. — (1) Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.
(2) Planul managerial se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.
Art. 33. — Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.
Art. 34. — Documentele manageriale de evidență sunt:
a) statul de funcții;
b) organigrama Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș;
c) schema orară a Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș;
d) planul de școlarizare.

TITLUL IV – Personalul unităților de învățământ

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 35. — În Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.
Art. 36. — (1) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.
(2) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu această unitate de învățământ, prin reprezentantul său legal.
Art. 37. — (1) Drepturile și obligațiile personalului din Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș sunt reglementate de legislația în vigoare.
(2) Personalul din Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

(3) Personalul din Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
(4) Personalului din Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.
(5) Personalului din Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii.
(6) Personalul din Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș are obligația de a veghea la siguranța elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrașcolare.
(7) Personalul din Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.
Art. 38. — (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare al Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș.
(2) Prin organigrama unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.
(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ.
Art. 39. — Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.
Art. 40. — La nivelul Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș funcționează următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, precum și alte compartimente sau servicii, potrivit legislației în vigoare.

CAPITOLUL II – Personalul didactic

Art. 41. — Activitatea cadrelor didactice cuprinde:
a) activitatea de predare la clasă;
b) activitatea de pregătire a lecţiilor;
c) activitatea de perfecţionare metodico-ştiinţifică;
d) activitatea în cadrul catedrei de specialitate din care face parte;
e) activitatea ca membru CEAC sau al altor comisii constituite la nivelul unităţii;
f) activitatea de dirigenţie (după caz);
g) activitatea în cadrul comisiei metodice a diriginţilor (după caz);
h) activităţi extracurriculare desfăşurate cu elevii;
i) activitatea ca profesor de serviciu;
j) activitatea ca profesor suplinitor;
k) activităţi religioase.

Art. 42. — Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte avizul cultului romano-catolic, un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activităţii în învățământ, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.
Art. 43. — Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.
Art. 44. — (1) Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.
(2) Obligaţiile personalului didactic sunt:
a) să apere interesele unităţii şcolare – indiferent de nivel: primar, gimnazial, liceal – în orice împrejurare, în ceea ce spun şi fac;

b) să contribuie la menţinerea atmosferei de respect reciproc, de consideraţie pentru toate disciplinele, pentru toate nivelele de stimă, de colaborare şi sprijin reciproc;
c) să abordeze munca didactică cu responsabilitate, dovedind o bună pregătire profesională şi pedagogică;
d) să fie punctual la fiecare activitate organizată;
e) să utilizeze cu eficienţă maximă întreaga oră şi nu numai în scopul predării, ci şi a educaţiei;
f) să nu prelungească ora în detrimentul pauzei;
g) să fie consecvent în cerinţe;
h) să realizeze o evaluare a cunoştinţelor, abilităţilor şi competenţelor educabililor periodic, ritmic şi printr-o varietate de mijloace, folosite cu obiectivitate şi corectitudine, pentru a oferi copilului posibilitatea de afirmare a tuturor laturilor personalităţii acestuia;
i) să informeze elevii despre modalităţile şi criteriile de evaluare pe care le vor aplica, precum şi asupra rezultatelor evaluării;
j) să participe la programe de formare continuă, în condițiile legii;
k) să aibă o ţinută morală demnă în concordanţă cu valorile educaţionale pe care le transmite elevilor, un vocabular şi o vestimentaţie decentă, un comportament demn şi responsabil;
l) să realizeze orele de predare la clasă, de pregătire practică, pregătire pentru examene, de recuperare;
m) să fie preocupat de achiziţia, pregătirea şi întreţinerea în bune condiţii a materialul didactic, mijloacelor audiovizuale, aparatelor şi instrumentelor de lucru (pentru experienţe, demonstraţii, lucrări practice etc.);
n) să ia măsuri pentru ca, în sălile de specialitate, desfăşurarea orelor, a activităţilor să se desfășoare în condiţii corespunzătoare, civilizate, în ordine şi curăţenie, iar la ieşire să supravegheze cu atenţie evacuarea sălii în ordine, precum şi starea de curăţenie a acesteia;
o) să participe obligatoriu la toate ședințele şi activităţile Consiliului Profesoral, a comisiilor metodice, a comisiilor de lucru;
p) să informeze, în regim de urgenţă, conform procedurii, conducerea unităţii de învăţământ şi/sau organele de poliţie/jandarmerie asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum şi asupra prezenţei nejustificate a unor persoane străine în incinta şcolii sau în imediata apropiere a acesteia. În cazul unor incidente grave sau al unor situaţii care pot conduce la acte grave de violenţă sau la incidente care pot pune în pericol siguranţa elevilor sau a personalului, vor fi informate cu prioritate directorul şcolii şi/sau organele de poliţie/jandarmerie;
q) să participe la activităţile comisiei metodice din care face parte, ale Consiliului Clasei, precum şi la activităţile convocate de director;
r) să îndeplinească sarcinile şi atribuţiile care îi revin în calitate de diriginte;
s) să îndeplinească sarcinile şi atribuţiile care îi revin în calitate de profesor de serviciu;
t) să îndeplinească sarcinile şi atribuţiile care îi revin în calitate de profesor suplinitor;
u) să completeze zilnic condica de prezenţă;
v) să dovedească respect şi consideraţie în relaţiile cu elevii, părinţii/reprezentanţii legali ai acestora, agenţii economici;
w) să prezinte, conform legii, rezultatele analizelor medicale solicitate, efectuate conform Legii nr. 1/2011 şi a cerinţelor în vigoare;

Art. 45. — Cadrele didactice vor respecta și următoarele reguli concrete privind disciplina muncii în unitate:
a) pe perioada pauzelor, elevii nu sunt lăsaţi în săli de specialitate nesupravegheaţi, chiar dacă au ore consecutive;
b) de starea și menținerea dotării și a gradului de confort din sălile de clasă și sălile de specialitate răspunde cadrul didactic în cauză –învăţătorul, dirigintele clasei respective, profesorul de specialitate;
c) la sfârşitul orelor de curs profesorul va asigura oprirea aparatelor din sala de clasă (videoproiectoare, calculatoare);
d) respectă termenele anunţate de şeful de catedră, director sau secretariat;

e) nu vor elimina elevii de la curs; 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. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat obligatoriu în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializat.
Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfășoare activitatea în spațiul menționat doar pentru ora de curs ținută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absență. Elevul aflat de 3 ori în situația prevăzută de prezentul articol, va fi pus în discuția Consiliului clasei pentru a fi sancționat.
Art. 46. — Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinţii, tutorii sau susţinătorii legali, profesorul de specialitate stabileşte o oră de audienţă pe săptămână, sub formă de consiliere individuală, în care se întâlneşte cu aceştia, pentru prezentarea situaţiei şcolare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaţionale sau comportamentale specifice ale acestora; audienţa se solicită prin profesorul diriginte / profesor învățător înainte cu cel puţin 48 de ore.
Art. 47. — (1) În Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș se organizează serviciul pe școală, pe durata desfășurării cursurilor.
(2) Atribuțiile personalului didactic de predare în timpul efectuării serviciului pe școală sunt:
a) supravegherea elevilor pe timpul pauzelor, în vederea intrării şi a ieşirii disciplinate în/din clădirile şcolii;
b) verificarea curăţeniei, a igienei și integrității spaţiilor școlare;
c) semnalarea problemelor spre remediere, după caz, administratorului, dirigintelui, directorului şi consemnarea acestora în caietul profesorului de serviciu;
d) asigurarea siguranței elevilor în pauze, interzicerea organizării jocurilor periculoase;
e) prevenirea și gestionarea situațiilor conflictuale dintre elevi;
f) asistarea portarului instituției în prevenirea părăsirii fără acord, în timpul programului școlar, a incintei unității de învățământ;
g) colaborarea cu directorii în organizarea şi desfăşurarea unor acţiuni speciale, ocazionale;
Art. 48. Cadrelele didactice se asigură, la sfârşitul programului şcolar, de oprirea aparatelor electronice în sala profesorală și în sălile de clasă.

CAPITOLUL III – Personalul nedidactic

Art. 49. — (1) Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.
(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.
(3) Angajarea personalului nedidactic în Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.
Art. 50. — Atribuțiile personalului nedidactic sunt prezentate în fișa postului, aprobată în Consiliu de Administrație.
Art. 51. — (1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu.
(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș și se aprobă de către directorul ai unității de învățământ.
(3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.
(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare unității de învățământ.

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

CAPITOLUL IV – Evaluarea personalului din unitățile de învățământ
Art. 52. — Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile.
Art. 53. — (1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în baza fișelor de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.
(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează în perioada 1—31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior.
(3) Conducerea Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

CAPITOLUL V – Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ
Art. 54. — Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
Art. 55. — Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

TITLUL V – Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice
CAPITOLUL I – Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ
SECȚIUNEA 1 Consiliul profesoral
Art. 56. — (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică dintr-o unitate de învățământ. Președintele consiliului profesoral este directorul.
(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare și instruire practică.
(3) Personalul didactic de conducere, de predare are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș și are obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral dacă are norma de bază în această unitate. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral a celor care au norma de bază în această unitate 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 unitate, și sunt obligatorii pentru personalul Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș, precum și pentru copii, elevi, părinți reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.
(6) Directorul Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș numește, prin decizie, atât componența consiliului profesoral, cât și secretarul acestuia, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.
(7) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din unitatea de învățământ, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.
(8) În procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral, secretarul acestuia consemnează: a) prezența membrilor consiliului profesoral la ședințe;

b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;
c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi „pentru", numărului de voturi „împotrivă" și a numărului de abțineri;
d) intervențiile pe care le au membrii consiliului profesoral și invitații în timpul ședinței respective.
(9) Numele și semnăturile olografe ale participanților la ședințe sunt consemnate la sfârșitul procesului-verbal al fiecărei ședințe; președintele consiliului profesoral semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale.
(10) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ.
(11) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul unității de învățământ.
(12) Ședințele consiliului profesoral se pot desfășura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință, conform unei proceduri stabilite la nivelul unității de învățământ.
Art. 57. — Consiliul profesoral are următoarele atribuții:
a) analizează, dezbate și validează raportul privind calitatea învățământului din unitatea de învățământ, care se face public;
b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;
c) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al unității de învățământ;
d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
e) aprobă raportul privind situația școlară anuală prezentată de fiecare profesor pentru învățământ primar/profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;
f) validează/aprobă, după caz, sancțiunile disciplinare aplicate elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor statutului elevului, ale Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar și ale prezentului regulament.
g) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, conform reglementărilor în vigoare;
h) validează notele la purtare mai mici de 8, precum și calificativele la purtare mai mici de „bine", pentru elevii din învățământul primar;
i) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
j) avizează proiectul planului de școlarizare;
k) validează, la începutul anului școlar, fișele de autoevaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar din unitatea de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
l) propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
m) dezbate și avizează ROFUI;
n) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
o) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea procesului educațional din Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
p) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;

q) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
r) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii.
Art. 58. — 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.

SECȚIUNEA 2 Consiliul clasei
Art. 59. — (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.
(2) Președintele consiliului clasei este profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial și liceal.
(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin de două ori pe an sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și a elevilor.
(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.
Art. 60. — Consiliul clasei are următoarele atribuții:
a) analizează de cel puțin două ori pe an progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
c) stabilește notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 8 sau a calificativelor mai mici de „bine”, pentru învățământul primar;
d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.
Art. 61. — (1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.
(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit pe fiecare nivel de învățământ. 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.

CAPITOLUL II – Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ
SECȚIUNEA 1 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare
Art. 62. — (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este 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 Romano-Catolic Târgu Mureș.
(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de

învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.
(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației și Cercetării privind educația formală și nonformală.
(4) Directorul Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.
(5) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.
Art. 63. — Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:
a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș;
b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei/grupei;
c) elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș, 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 și asociației de părinți, acolo unde există, și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali pe teme educative;
j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul unității de învățământ;
k) facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;
l) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.
Art. 64. — Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:
a) oferta educațională a Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș în domeniul activității educative extrașcolare;
b) planul anual al activității educative extrașcolare;
c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
d) programe educative de prevenție și intervenție;
e) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;
f) măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;
g) rapoarte de activitate anuale;
h) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.
Art. 65. — (1) Inspectoratul școlar stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
(2) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație.

Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a unității de învățământ.

SECȚIUNEA 2 Profesorul diriginte

Art. 66. — (1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial și liceal.
(2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu.
(3) În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin profesorului pentru învățământul primar.

Art. 67. — (1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș, în baza hotărârii consiliului de administrație.
(2) La numirea profesorilor diriginți se are în vedere, în măsura posibilităților, principiul continuității, astfel încât clasa să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.
(3) Poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.

Art. 68. — (1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.
(2) Profesorul diriginte realizează anual planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul unității de învățământ.
(3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;
(4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei. Activitățile se referă la:
a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”;
b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației și Cercetării cu alte ministere, instituții și organizații.
(5) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

Art. 69. — (1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.
(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează pe site-ul unității de învățământ.
(3) Întâlnirea cu părinții sau reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul.

Art. 70. — Profesorul diriginte are următoarele atribuții:
1. organizează și coordonează:
a) activitatea colectivului de elevi;
b) activitatea consiliului clasei;
c) întâlniri la care sunt convocați toți părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;
d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
e) activități educative și de consiliere;

f) activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;
2. monitorizează:
a) situația la învățătură a elevilor;
b) frecvența la ore a elevilor;
c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;
d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;
e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;
3. colaborează cu:
a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;
b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
c) directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
d) asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;
g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;
4. informează:
a) elevii și părinții sau reprezentanții legali despre prezentului regulament;
b) elevii și părinții sau reprezentanții legali cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;
c) părinții sau reprezentanții legali despre situația școlară, comportamentul elevilor, frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
d) părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează un număr de absențe nemotivate care au drept consecință scăderea notei la purtare; informarea se face în scris, prin completarea unui formular tipizat care va fi trimis prin poștă, cu confirmare de primire;
e) părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare, situațiile de corigență sau repetenție; informarea se face în scris, prin completarea unui formular tipizat care va fi trimis prin poștă, cu confirmare de primire;
5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.
Art. 71. — Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:
a) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar;
b) propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;
c) aduce la cunoștința consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;
d) pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de consiliul profesoral în conformitate cu prezentul regulament și statutul elevului;
e) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșitul anului școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
f) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;

g) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
h) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
i) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei.
Art. 72. — Dispozițiile art. 70—71 se aplică în mod corespunzător și personalului didactic din învățământul primar.
Art. 73. — (1) La nivelul Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș funcționează comisii:
1. cu caracter permanent;
2. cu caracter temporar;
3. cu caracter ocazional.
(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:
a) comisia pentru curriculum;
b) comisia de evaluare și asigurare a calității;
c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
d) comisia pentru controlul managerial intern;
e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.
f) comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.
(3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.
(4) Comisiile cu caracter temporar sunt:
a) Grupul de acțiune antibullying;
b) Comisia pentru întocmirea orarului și a serviciului pe școală;
c) Comisia pentru elaborarea/modificarea Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
d) Comisia pentru primirea şi distribuirea manualelor şcolare;
e) Comisia Metodică a diriginților;
f) Comisia pentru întocmirea situațiilor statistice;
g) Comisia pentru verificarea documentelor şcolare, monitorizarea frecvenţei şi notării ritmice a elevilor;
h) Comisia pentru elaborarea, verificarea şi aprobarea procedurilor operaţionale;
i) Comisia pentru implementarea codului de etică;
j) Comisia de disciplină.
(5) Comisiile cu caracter ocazional sunt:
a) Comisia pentru organizarea simulării Evaluare națională;
b) Comisia pentru organizarea simulării Bacalaureat;
c) Comisia pentru înscriere clasa pregătitoare;
d) Comisia pentru Organizarea Evaluării Naționale;
e) Comisia pentru Bacalaureat, probele de competență;
f) Comisia pentru înscriere în clasa a IX-a;
g) Comisia pentru examenul de limbi străine - clasa a IX-a;
h) Comisia pentru examenele de atestat.
Art. 74. — (1) Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 73 alin. (2) lit. b) și e) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților sau ai reprezentanților legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde există.
(2) Atribuțiile comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică sunt următoarele:

a) asigură, la nivelul unității de învățământ, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;
b) realizează diagnoza de formare continuă la nivelul unității de învățământ;
c) asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile legal prevăzut, inclusiv prin recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile, a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică;
d) asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor;
e) organizează activități pentru dezvoltare profesională continuă — acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
f) implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice; g) consiliază cadrele didactice în procesul de predare-învățare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
g) asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
h) realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitatea de învățământ;
i) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare.

TITLUL VI – Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

CAPITOLUL I – Compartimentul secretariat

Art. 75. — (1) Compartimentul secretariat cuprinde posturile de secretar-șef, și informatician.
(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.
(3) Secretariatul își desfășoară activitatea conform următorului program: luni, joi și vineri între orele 7-15, marți și miercuri între orele 9-17.
Art. 76. — Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:
a) transmiterea informațiilor la nivelul unității de învățământ;
b) întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;
c) întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței unității;
d) înscrierea elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea elevilor, în baza hotărârilor consiliului de administrație;
e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;
f) completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții;
g) procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării;
h) selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare”, aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării;
i) păstrarea și aplicarea ștampilei unității pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în situația existenței deciziei directorului în acest sens;

j) întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
k) întocmirea statelor de personal;
l) întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților unității de învățământ;
m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;
n) gestionarea corespondenței unității de învățământ;
o) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;
p) alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul intern, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, sunt menționate în fișa postului.
Art. 77. — (1) Secretarul Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.
(2) Se interzice orice condiționare a eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare.

CAPITOLUL II – Serviciul financiar

SECȚIUNEA 1 Organizare și responsabilități

Art. 78. — (1) Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare; alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituției, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile și de regulamentul intern sunt precizate în fișa postului.
(2) Serviciul financiar cuprinde administratorul financiar și contabilul-șef.
(3) Serviciul financiar este subordonat directorului unității de învățământ.
Art. 79. — Serviciul financiar are următoarele atribuții:
a) desfășurarea activității financiar-contabile a Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș;
b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;
c) întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
d) informarea periodică a consiliului de administrație cu privire la execuția bugetară;
e) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
f) consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul unității de învățământ și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;
g) întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat;
h) valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori consiliul de administrație consideră necesar;
i) întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar;
j) îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale unității de învățământ față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
k) implementarea procedurilor de contabilitate;
l) avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, prin care se angajează fondurile unității;
m) asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;
o) alte atribuții specifice serviciului, rezultând din legislația în vigoare și hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, sunt precizate explicit în fișa postului.

SECȚIUNEA 2 Management financiar

Art. 80. — (1) Întreaga activitate financiară a Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.
(2) Activitatea financiară a unității de învățământ se desfășoară pe baza bugetului propriu.
Art. 81. — Pe baza bugetului aprobat, directorul și consiliul de administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.
Art. 82. — (1) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.
(2) Resursele extrabugetare ale unității pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii consiliului de administrație.

CAPITOLUL III Compartimentul administrativ

SECȚIUNEA 1 Organizare și responsabilități

Art. 83. — (1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș.
(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș.
Art. 84. — Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:
a) gestionarea bazei materiale;
b) realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina unității, și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ;
c) întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a unității de învățământ;
e) recepția bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;
f) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare serviciului financiar;
g) evidența consumului de materiale;
h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea unității de învățământ privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență și P.S.I.;
i) întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor;
j) alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, sunt precizate explicit în fișa postului.

SECȚIUNEA a 2-a Management administrativ

Art. 85. — Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
Art. 86. — (1) Inventarierea bunurilor unității de învățământ se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.
(2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș se supun aprobării consiliului de administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.
Art. 87. — (1) Bunurile aflate în proprietatea Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș sunt administrate de către consiliul de administrație.
Art. 88. — Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea unității de învățământ, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație.

CAPITOLUL IV – Biblioteca școlară sau centrul de documentare și informare

Art. 89. — (1) În Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș se organizează și funcționează biblioteca școlară.

(2) Aceasta se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării.
(3) În situații excepționale, bibliotecarul primește și alte atribuții din partea conducerii unității de învățământ, precizate explicit în fișa postului.
(4) Acest articol intră în vigoare după angajarea unui bibliotecar.

TITLUL VII – Elevii

CAPITOLUL I – Dobândirea și exercitarea calității de elev

Art. 90. — Beneficiarii primari ai educației sunt elevii.
Art. 91. — (1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea în Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș.
(2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului regulament, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării și a Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, ca urmare a solicitării scrise a părinților sau reprezentanților legali.
Art. 92. — (1) Înscrierea în învățământul primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.
(2) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții sau reprezentanții legali pot depune la unitatea de învățământ o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în anul școlar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reînscrierea se poate face și în anul școlar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.
(3) În situația solicitării de retragere, menționate la alin. (2), Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș va consilia părinții sau reprezentanții legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi va informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea nivelului dezvoltării atestă necesitatea reînscrierii în clasa anterioară sau în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.
Art. 93. — Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.
Art. 94. — (1) Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor.
(2) Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, cu condiția să nu aibă media la purtare mai mică de nota 8.
Art. 95. — (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș.
(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș.
Art. 96. — (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.
(2) Motivarea absențelor se face de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
(3) În cazul elevilor minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului lor.
(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale ale elevilor.

(5) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza unei cereri tipizate completate de părintele sau reprezentantul legal al elevului sau de elevul major, adresate profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ; acest formular se poate descărca de pe site-ul școlii.
(6) Profesorul pentru învățământul primar/Profesorul diriginte păstrează la sediul unității de învățământ, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului.
(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage declararea absențelor ca nemotivate.
(8) În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.
(9) Pentru toţi elevii din învăţământul primar, la fiecare 20 de absenţe nemotivate pe an şcolar din totalul orelor de studiu sau la 20% absenţe nemotivate din numărul de ore pe an şcolar la o disciplină de studiu va fi scăzut calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.
(10) Pentru toţi elevii din învăţământul gimnazial şi liceal, la fiecare 14 de absenţe nemotivate pe an şcolar din totalul orelor de studiu sau la 20% absenţe nejustificate din numărul de ore pe an şcolar la o disciplină de studiu va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.
(11) Elevii care au media la purtare mai mică decât 8 în anul şcolar anterior nu își pot continua studiile la Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș.
(1) În cazul elevilor care reprezintă instituția (în conformitate cu prevederile Statutului elevilor), absenţele se motivează pe baza actelor justificative.
(11) În cazul elevilor care întârzie, la prima oră de curs, din motive obiective (trafic, accident etc.), dirigintele poate motiva absența dacă este anunțat în scris (sms, WhatsApp etc.) de către părinte/tutore legal în ziua respectivă.
(12) În cazul elevilor navetiști, care pot dovedi, printr-un document, că programul de circulație a mijloacelor de transport nu le permite acestora să ajungă la timp la prima oră de curs, întârzierea nu se consideră absență. La început de an școlar, elevii vor preda dirigintelui documentele, iar acesta va informa profesorii.
(13) Intrarea la oră după profesor, după prima oră de curs, se consideră întârziere și se notează ca absență.
(14) Doar dirigintele poate motiva absențe.
Art. 97. — (1) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.
(2) La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducerilor structurilor naționale sportive, directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.
(3) La începutul anului şcolar, elevii practicanţi de sporturi de performanţă trebuie să prezinte o adeverinţă de la cluburile/asociaţiile sportive la care sunt legitimaţi şi un acord din partea părinţilor că pot participa la cantonamente şi competiţii în timpul orelor de curs.
(4) Cererile scrise pentru învoire la cantonamente şi la competiţiile sportive se depun de cluburile/asociaţiile sportive cu cel puţin trei zile înainte de data absentării de la orele de curs; o copie a cererii aprobate se va transmite profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte şi va constitui act justificativ pentru motivarea absenţelor.
(5) La cererea scrisă a profesorului îndrumător/responsabilului de catedră, directorul Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș aprobă programul de pregătire al elevilor participanți la diferite concursuri, după cum urmează:
a) pentru olimpiada şcolară, faza judeţeană - 2 zile;
b) pentru alte concursuri, faza judeţeană - 1 zi;

c) pentru olimpiada şcolară, faza naţională - 5 zile;
d) pentru alte concursuri naţionale şi internaţionale - 3 zile;
Cererea scrisă, conţinând locaţia şi intervalul de timp al pregătirii, trebuie depusă de profesorul îndrumător/responsabilul de catedră la Secretariat cu cel puţin trei zile înaintea absentării elevului de la orele de curs; o copie a cererii aprobate de director va fi înmânată dirigintelui elevului.
(6) Niciun profesor nu are dreptul să scoată elevii de la orele de curs fără acordul directorului;
(7) Profesorii nu au voie să facă pregătire pentru concurs în timpul orelor de curs.
Art. 98. — Elevii din Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș retrași se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.

Drepturi
Art. 99. — (1) Elevii Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș au dreptul de asociere și exprimare conform Statutului Elevului, de a se organiza în Consiliul Şcolar al Elevilor –CŞE– format din câte trei elevi reprezentanţi ai fiecărei clase (V-XII), funcţionând în baza Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Consiliului Naţional al Elevilor;
(2) Consiliul şcolar al elevilor îşi desfăşoară activitatea în baza unui plan anual realizat sub îndrumarea coordonatorului pentru proiecte şi programe educative şcolare şi a unui grafic de întruniri (acţiune/dată), documente care se depun în copie la coordonatorul pe proiecte şi programe educative.
(3) Consiliul şcolar al elevilor poate organiza acţiuni de strângere de fonduri pentru copii cu nevoi speciale, pe probleme de mediu şi alte asemenea, doar cu aprobarea, pe baza unei cereri bine motivate, a Consiliului de Administraţie.
Art. 100. (1) Elevii, ca membri ai comunităţii şcolare, beneficiază de toate drepturile şi îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi si cetăţeni.
(2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnităţii şi personalităţii proprii.
(3) Elevii au dreptul la protecţia datelor personale, cu excepţia situaţiilor prevăzute de lege.
(4) Elevii au dreptul să îşi desfăşoare activitatea în spaţii care respectă normele de igienă şcolară, de protecţie a muncii, de protecţie civilă şi de pază contra incendiilor în unitatea
de învăţământ;
Art. 101. Elevii Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș beneficiază de următoarele drepturi:
a) accesul gratuit la educaţie în sistemul de învăţământ de stat.
b) dreptul de a beneficia de o educaţie de calitate în Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învăţământ, parcurgerea integrală a programelor şcolare şi prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice;
c) dreptul de a fi consultaţi şi de a-şi exprima opţiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia şcolii;
d) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic şi din partea altor elevi din cadrul unităţii de învăţământ;
e) dreptul de a beneficia de manuale şcolare gratuite toți elevii din învățământul preuniversitar;
f) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare şi consiliere şcolară, profesională şi psihologică, conexe activităţii de învăţământ, puse la dispoziţie de unitatea de învăţământ, fiindu-le asigurată cel puţin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
g) dreptul la o evaluare obiectivă şi corectă;
h) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia şcolii, în vederea obţinerii de trasee flexibile de învăţare;
i) dreptul de a participa la cursurile opţionale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei Consiliului de Administraţie, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
j) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unităţii de învăţământ, în timpul programului de funcţionare.
k) dreptul de a învăţa într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor şi libertăţilor celorlalţi participanţi. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea,

viaţa particulară a persoanei şi nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor faţă de personalul din unitatea şcolară, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
l) dreptul de a participa, fără nicio discriminare şi doar din proprie iniţiativă, la concursuri şcolare, olimpiade şi alte activităţi extraşcolare;
m) dreptul de a primi premii şi recompense pentru rezultate deosebite la activităţile şcolare şi extraşcolare, în limita resurselor disponibile;
n) dreptul la educaţie diferenţiată, pe baza pluralismului educaţional, în acord cu particularităţile de vârstă şi cu cele individuale. Elevii cu performanţe şcolare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an şcolar;
o) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unităţii de învăţământ.
p) dreptul de a le fi consemnată în catalog absenţă, doar în cazul în care nu sunt prezenţi la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenţei ca mijloc de coerciţie.
q) dreptul de asociere în cercuri şi în asociaţii ştiinţifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează şi funcţionează pe baza unui statut propriu, aprobat de director;
r) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activităţile pot fi organizate în Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, la cererea grupului de iniţiativă, numai cu aprobarea consiliului de administraţie. Exercitarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege şi care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranţei naţionale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea şi moralitatea publică sau drepturile şi libertăţile altora;
s) dreptul de a participa la şedinţele Consiliului Elevilor, în condiţiile prevăzute de prezentul statut;
t) dreptul de a fi ales şi de a alege reprezentanţi, fără nicio limitare sau influenţare din partea personalului didactic sau administrativ;
u) dreptul de a publica reviste, ziare, broşuri şi alte materiale informative, precum şi de a le distribui elevilor din Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, fără obligaţia unităţii de învăţământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea şi distribuirea de materiale care aduc atingere securităţii naţionale, ordinii publice, drepturilor şi libertăţilor cetăţeneşti, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.
v) dreptul de a beneficia de diferite tipuri de burse stabilite de MEC. Criteriile de acordare a acestor burse se stabilesc de către MEC. De asemenea, au posibilitatea de a beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș, în condițiile legii.
Art. 102. Elevii au dreptul să părăsească incinta școlii pe timpul programului școlar, doar cu acordul dirigintelui/directorului/ sau alături de un alt cadru didactic.

Îndatoriri/obligații
Art. 103. — (1) Elevii au următoarele obligaţii/îndatoriri:

a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competenţele şi de a-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şcolare;
b) de a respecta regulamentele şi deciziile Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș;
c) de a avea un comportament civilizat şi de a se prezenta la şcoală într-o ţinută vestimentară decentă şi adecvată;
d) de a sesiza reprezentanţii Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș cu privire la orice situaţie care ar pune în pericol siguranţa elevilor şi a cadrelor didactice;
e) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinaţiei stabilite, toate facilităţile şcolare la care au acces;
f) de a respecta curăţenia, liniştea şi ordinea în perimetrul şcolar; de a face ordine și curățenie în bănci la sfârșitul programului;
g) de a păstra integritatea şi buna funcţionare a bazei materiale puse la dispoziţia lor de către instituţiile de învăţământ preuniversitar;
h) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziţia lor de către instituţia de învăţământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;

i) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi şi de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obţinute în urma evaluărilor, precum şi părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali pentru luare la cunoştinţă în legătură cu situaţia şcolară;
j) de a utiliza manualele şcolare primite gratuit şi de a le restitui în stare bună, la sfârşitul anului şcolar;
k) de a fi echipat corespunzător pentru orele de educaţie fizică;
l) de a manifesta înţelegere, toleranţă şi respect faţă de întreaga comunitate şcolară: elevi şi personalul Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș;
m) de a cunoaşte şi respecta prevederile Statutului Elevului şi ale prezentului regulament, în funcţie de nivelul de înţelegere şi de particularităţile de vârstă şi individuale ale acestora;
n) de a cunoaşte şi de a respecta, în funcţie de nivelul de înţelegere şi de particularităţile de vârstă şi individuale ale acestora, normele de securitate şi sănătate în muncă, normele de prevenire şi de stingere a incendiilor, normele de protecţie civilă, precum şi normele de protecţie a mediului.
o) de a anunţa, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical şi, în funcţie de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecţiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate.
p) de a nu distruge, în cadrul activităților extrașcolare care presupun transport/cazare/masă, bunurile aparținând firmelor prestatoare de servicii;

(2) Pe lângă îndatoririle de la alin.1, elevii au și următoarele obligații:
a) de a purta zilnic uniformă (conform Legii nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările și completările ulterioare, și în urma consultării Consiliului reprezentativ al părinților și a Consiliului reprezentativ al elevilor); se consideră uniformă orice tricou simplu sau cu guler polo, bluză cu mânecă lungă sau scurtă, hanorac, vestă, cămașă, toate de culoare albă sau verde-închis și cu însemnele liceului; pe elementele vestimentare albe, emblema trebuie să fie verde-închis, iar pe cele verzi, emblema trebuie să fie albă.
b) de a purta ținută festivă la evenimentele la care reprezintă școala: întâlniri oficiale, festivități de premiere, etc.; ținuta festivă presupune: pentru băieți – cămașă albă, obligatoriu băgată în pantaloni, pantaloni negri, pantofi negri, cravata școlii; pentru fete – cămașă albă, pantaloni negri/fustă neagră, nu mai scurtă de 5 cm deasupra genunchiului și nu strânsă pe corp, pantofi negri (cu toc nu mai mare de 5 cm), cravata școlii; părul lung trebuie să fie curat și aranjat (dacă nu este ordonat, să fie prins în coadă).
c) de a utiliza salutul bisericesc (catolic, reformat etc. conform confesiunii fiecărui elev), atât în cadrul școlii, cât și la biserică și la activitățile extrașcolare.
d) Purtarea uniformei școlare nu are caracter obligatoriu în zilele stabilite ca „zile libere de uniformă” prin hotărâre a Consiliului de Administrație, la propunerea Consiliului Școlar al Elevilor.
(3) Nerespectarea de către elevi a îndatoririlor şi obligaţiilor prevăzute la Statutul elevului, se sancţionează în conformitate cu art. 16 alin. (4) lit. a—f din acelaşi statut. Abaterile vor fi consemnate de către diriginte/profesor în Registrul abaterilor disciplinare, aflat în custodia Consiliului de disciplină.

Interdicții

Art. 104. — (1) Elevilor le este interzis:
a) să distrugă, modifice sau completeze documentele şcolare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev şi orice alte documente din aceeaşi categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ;
b) să introducă şi să difuzeze, în Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea, unitatea şi integritatea naţională a ţării, care cultivă violenţa, intoleranţa sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
c) să blocheze căile de acces în spaţiile de învăţământ;

d) să deţină sau să consume droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, ţigări (de orice fel, indiferent dacă sunt cu nicotină sau fără), snus, substanţe etnobotanice sau alte substanţe interzise şi să participe la jocuri de noroc; acest lucru este valabil atât în cadrul şcolii, cât şi în timpul oricărei activităţi educaţionale care se desfăşoară în afara unităţii de învăţământ (de ex. excursii, deplasări, în incinta bisericii etc.);
e) să introducă şi/ sau să facă uz în perimetrul unităţii de învăţământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniţie, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a elevilor şi a personalului unităţii de învăţământ.
f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităţilor de învăţământ;
g) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicaţii electronice în timpul orelor de curs, al examenelor, al concursurilor, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unității de învățământ; prin excepţie de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile numai cu acordul cadrului didactic, în situaţia folosirii lor în procesul educativ sau în situaţii de urgenţă; la clasele P-X, telefoanele vor fi predate de elevi către profesorii diriginți/învățători (sau cadrul didactic cu care au prima oră) înainte de prima oră de curs și înapoiate înainte de ultima oră de curs; acestea vor fi depozitate într-un loc special, stabilit de aceștia; la clasele XI-XII, pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ, iar în afara orelor de curs (de ex. pauze), când în sala de clasă nu este prezent niciun cadru didactic, responsabilitatea privind integritatea telefoanelor mobile revine în totalitatea posesorilor;
h) să folosească biciclete, trotinete, role, skateboarduri, waveboarduri etc. în clădirea școlii;
i) să utilizeze în scop personal, fără acordul și supravegherea unui cadru didactic, tabla inteligentă;
j) să lanseze anunţuri false către serviciile de urgenţă;
k) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare şi să manifeste violenţă în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ;
l) să provoace, să instige şi să participe la acte de violenţă în unitatea de învăţământ şi în afara ei;
m) să părăsească perimetrul unităţii de învăţământ în timpul programului şcolar;
n) să aibă ținută indecentă, extravagantă (haine rupte, sumare sau de tip ștrand); sunt interzise următoarele elemente vestimentare: pantaloni scurți, pantaloni trei sferturi, fuste mini, colanți, maiouri, bluze decoltate, îmbrăcăminte cu inscripții vulgare, jignitoare, obscene; este interzis să poarte elemente vestimentare cu inscripții/imagini ce contravin valorilor moral/creștine; este interzis stilul vestimentar care permite să se vadă lenjeria intimă; este interzisă purtarea articolelor vestimentare sau de încălțăminte specifice activităților de plajă, sporturilor nautice sau utilizării casnice (cum ar fi șlapii sau papucii purtați cu sau fără șosete);
o) să aibă un machiaj ostentativ, să aibă o frizură/coafură indecentă (sunt interzise culorile excentrice ale părului – roz, albastru, mov etc.) să poarte piercinguri (băieților le este interzis să poarte cercei), să aibă o manichiură excentrică sau neîngrijită (nu sunt permise unghiile vulgare, de o lungime mai mare de 0,5 cm și de culori stridente), să realizeze tatuaje pe părțile vizibile a corpului.
p) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul şcolar;
q) să folosească reţelele sociale pentru a difuza informaţii şi/ sau fotografii/ filme care aduc prejudicii imaginii publice a elevilor, a familiei acestora sau/ şi a Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș;
r) să invite/faciliteze intrarea în şcoală a persoanelor străine, fără acordul conducerii şcolii şi al diriginţilor;
s) să introducă animale în incinta şcolii;

t) să înregistreze video/audio, să fotografieze actul didactic, cadrele didactice, fără acordul acestora.
u) să utilizeze în școală aparatură electrică (prăjitoare de pâine, fierbătoare de apă etc.), care încalcă normele PSI; elevii pot utiliza aparatură audio-video, în pauze, cu condiția să se respecte confortul fonic (ceea ce va fi decis de diriginte și/sau profesorul de serviciu);
v) Să contracte servicii de livrare în incinta școlii (alimente sau orice alte produse).
w) să folosească guma de mestecat în timpul orelor, să lipească pe mobilier sau să arunce pe podea;
x) să intre în alte săli de clasă, fără aprobarea şi supravegherea unui cadru didactic sau a dlui director;
y) să sustragă intenționat bunuri sau materiale ale altor persoane sau din patrimoniul unității de învățământ.

(2) Nerespectarea interdicțiilor prevăzute la Art. 104 alin. 1 se sancționează conform prevederilor prezentului ROFUI. Abaterile vor fi consemnate de către diriginte/profesor în Registrul abaterilor disciplinare, aflat în custodia Consiliului de disciplină.

Sancțiuni

Art. 105. — (1) Elevii din Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, care săvârşesc fapte prin care se încalcă dispoziţiile legale în vigoare, inclusiv cele prevăzute în prezentul ROFUI, vor fi sancţionaţi în funcţie de gravitatea acestora.
(2) Sancţiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:
a) observaţie individuală;
b) mustrare scrisă;
c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a bursei de care beneficiază elevul;
d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ
e) preavizul de exmatriculare;
f) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;
g) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;
h) alte sancțiuni stabilite în prezentul regulament, în cadrul anexei, în conformitate cu ROFUIP și Statutul elevului.
(3) Toate sancţiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât şi părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali. Sancţiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
(4) Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
(5) **Observaţia individuală** constă în atenţionarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate şi consilierea acestuia, în vederea remedierii comportamentului.
(6) **Mustrarea scrisă** constă în atenţionarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învăţământul primar sau profesorul diriginte, cu menţionarea faptelor care au determinat sancţiunea.
(7) **Retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a bursei** se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.
(8) **Preavizul de exmatriculare** se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violenţă sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.

a. Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor ROFUIP, care propune şi sancţiunea.
b. Sancţiunea este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte şi directorul unităţii de învăţământ.

c. În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.
d. Sancţiunea este consemnată în catalog şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.
e. Sancţiunea este însoţită de scăderea notei la purtare.
f. Documentul referitor la sancţinoarea elevului este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(9) **Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în altă unitate de învăţământ şi în acelaşi an de studiu** se aplică elevilor din învăţământul gimnazial şi liceal care au fost exmatriculaţi pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranţa elevilor sau a personalului din şcoală şi care, în urma evaluării realizate de consilierul şcolar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se reintegra în acelaşi colectiv de elevi sau de cadre didactice.

a. Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor ROFUIP, care propune şi sancţiunea.
b. Sancţiunea, însoţită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte, directorul unităţii de învăţământ şi inspectoratul şcolar.
c. În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.
d. Sancţiunea se consemnează în catalogul clasei şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.
e. Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul unităţii de învăţământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(10) Contestarea sancţiunilor se adresează de către părintele/ tutorele/ susţinătorul legal al elevului Consiliului de Administraţie al Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancţiunii.

(11) În cazuri speciale, semnalate de profesori sau diriginte, Comisia de Disciplină se întruneşte pentru a analiza şi stabili sancţiunile. Sancţiunile se aplică conform Anexei „Sancţiuni”, cu menţiunea că, în conformitate cu gravitatea abaterii, la propunerea Comisiei de Disciplină, Consiliul de Administrație poate să aplice sancțiuni fără respectarea celor stabilite în anexa „Sancțiuni”.

Recompense

Art. 106. — (1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi recompense, după cum urmează:
a) evidențiere în fața colegilor clasei;
b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața Consiliului profesoral;
c) burse acordate elevilor din cadrul învățământului preuniversitar de stat;
d) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ ori de agenți economici sau de sponsori;
e) premii, diplome, medalii;
f) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;

(2) Performanța elevilor la olimpiadele și concursurile pe discipline, la olimpiadele sau concursurile de creație tehnico-științifică și artistică, precum și la olimpiadele și concursurile sportive se

recompensează financiar, în conformitate cu reglementările stabilite de Ministerul Educației și Cercetării;
(3) La sfârșitul anului școlar, beneficiarii primari ai educației pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute;
(4) Acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a profesorului de specialitate, a Consiliului clasei sau a directorului școlii;
(5) Diplomele se pot acorda:
a) pentru rezultate deosebite la învățătură sau pe discipline de studiu, potrivit recomandării Consiliului profesoral al Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate (de exemplu, voluntariat, acțiuni de caritate, activități culturale și sportive etc.);
(6) Elevii din învățământul gimnazial, liceal pot obține premii dacă:
a) au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9,00; pentru celelalte medii de peste 9,00 se acordă mențiuni;
b) s-au distins la una sau la mai multe discipline de studiu;
c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
d) în alte situaţii stabilite de consiliul profesoral.
(7) Pentru premiile speciale de la sfârșitul ciclului liceal se organizează concurs de acordare a acestora pe bază de portofoliu; portofoliul se întocmește pe baza Metodologiei de acordare a premiilor; premiile speciale nu se cumulează; lista și metodologia premiilor speciale se găsesc site-ul unității la secțiunea Concursuri.
(8) Unitatea de învățământ poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea Consiliului reprezentativ al părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale, ONG, comunitatea bisericească, persoane fizice etc.

CAPITOLUL II – Activitatea educativă extrașcolară

Art. 107. — Activitatea educativă extrașcolară din Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.
Art. 108. — (1) Activitatea educativă extrașcolară din Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, se desfășoară în afara orelor de curs.
(2) Activitatea educativă extrașcolară organizată de Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în sedii ale palatelor și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.
Art. 109. — (1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.
(2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.
(3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei clase de elevi, de către profesor pentru învățământul primar/profesor diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.
(5) Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării.
(6) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului/elevului, exprimat în scris, la începutul anului școlar.
(7) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ.
Art. 110. — Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, este parte a evaluării instituționale a unității de învățământ.

CAPITOLUL III – Evaluarea elevilor

SECȚIUNEA 1 Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art. 111. — Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.
Art. 112. — (1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.
(2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.
(3) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.
(4) Cadrele didactice au obligația să respecte ritmicitatea notării și calendarul elaborat de către reprezentanții catedrelor.
Art. 113. — (1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.
(2) La sfârșitul clasei pregătitoare, evaluarea dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației.
Art. 114. — (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:
a) evaluări orale;
b) teste, lucrări scrise;
c) experimente și activități practice;
d) referate;
e) proiecte;
f) probe practice;
g) Alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării/inspectoratul școlar.
(2) În învățământul primar, la clasele I—IV, și în cel secundar, elevii vor avea la fiecare disciplină, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.
(3) În cazul aplicării evaluării sumative, la o clasă în cursul unei zile se pot aplica cel mult 2 evaluări sumative.
(4) Pentru evitarea aplicării mai mult de 2 evaluări sumative la o clasă în cursul unei zile, cadrele didactice sunt obligate să programeze aceste evaluări, utilizând calendarul din catalogul electronic sau alte instrumente de programare.

Art. 115. — Testele de evaluare și subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.
Art. 116. — (1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:
a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului la clasa pregătitoare;
b) calificative la clasele I—IV;
c) note de la 1 la 10 în învățământul secundar.
(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalogul electronic, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar prin compartimentul secretariat.
(3) Pentru frauda constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.
(5) Elevii vor beneficia pe parcursul unui an școlar de cel puțin un plan individualizat de învățare, elaborat în urma evaluărilor susținute și după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoștințelor, pentru întreprinderea unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea elevilor capabili de performanțe superioare.
Art. 117. — (1) Calificativele/Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor și se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.
(2) Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ.
(3) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzut la alin. (2), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.
Art. 118. — (1) La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.
(2) La sfârșitul anului școlar, profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.
(3) La sfârșitul anului școlar, profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.
Art. 119. — (1) La fiecare disciplină de studiu se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.
(4) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele și de la purtare.
Art. 120. — (1) La clasele I—IV se stabilesc calificative anuale la fiecare disciplină de studiu.
(2) Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină se stabilește astfel: se 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.
Art. 121. — (1) În învățământul primar, calificativele anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către profesorul pentru învățământul primar/ profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către profesorii pentru învățământul primar.

(2) În învățământul secundar inferior și secundar superior, mediile anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

Art. 122. — (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical. Scutirile medicale se predau profesorului de specialitate în prima săptămână a anului școlar sau la 7 zile de la revenirea la școală, în cazul scutirilor eliberate în timpul anului școlar.

(2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică 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 de la cabinetul medical al școlii.

(3) Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

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

Art. 123. — Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare, cu respectarea prevederilor art. 11 alin (7)

Art. 124. — (1) Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5/calificativul „Suficient", iar la purtare, media anuală 6/calificativul „Suficient".

(2) Elevii care obțin la purtare media anuală mai mică de 8 nu mai pot continua studiile la Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș. Acești elevi sunt obligați să se transfere, pentru anul școlar următor, la alte școli/licee, cu respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor de organizare și funcționare a unităților în cauză.

Art. 125. — Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu din următoarele motive:

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele respective și nu au numărul minim de calificative/note prevăzut de prezentul regulament;

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

c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației și Cercetării;

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

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

Art. 126. — Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscriși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

Art. 127. — (1) 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 la cel mult două discipline de studiu.

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

Art. 128. — (1) Sunt declarați repetenți:

a) elevii care au obținut calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ;
b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual „Insuficient”/media anuală mai mică de 6;
c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență;
d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină;
(2) La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul anului școlar, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un program de remediere/recuperare școlară, realizat de un profesor pentru învățământul primar împreună cu un specialist de la centrul județean de resurse și asistență educațională.
Art. 129. — (1) Elevii declarați repetenți nu au dreptul de a se reînscriere, în anul școlar următor în clasa pe care o repetă la Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, având obligația de a se transfera la o altă unitate de învățământ.
(2) Prin excepție la alin (1), pentru elevii din învățământul secundar inferior declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii (clasa a IX-a), reînscrierea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată în CA.
(3) Prin excepție la alin (1), CA, în situații bine justificate, poate aproba reînscrierea elevilor repetenți în anul școlar următor în clasa pe care o repetă la Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, cel mult o singură dată.
Art. 130. — (1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.
(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.
(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.
(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.
Art. 131. — (1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.
(2) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.
(3) Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.
(4) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.
(5) În cazul elevilor transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.
Art. 132. — (1) Frecventarea învățământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvență la 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.
(2) Persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 14 ani, precum și persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au finalizat învățământul secundar inferior pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul „A doua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art. 133. — (1) Elevilor Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.
(2) În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învățământ românesc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele din Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.
Art. 134. — (1) Consiliul profesoral din Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș 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, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici 8 /calificative mai puțin de „Bine”.
(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor.
(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorelui sau reprezentantului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.
(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui/reprezentantului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

SECȚIUNEA 2 Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ
Art. 135. — (1) Examenele organizate de Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș sunt:
a) examen de corigență;
b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
(2) Organizarea în Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș a examenelor de admitere în învățământul liceal, precum și a examenelor și evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.
(3) În vederea înscrierii elevilor în prima clasă a învățământului primar, Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș poate organiza testări ale nivelului cunoașterii limbii de predare, în cazul în care numărul candidaților la înscrierea în clasa pregătitoare depășește numărul de locuri, în baza metodologiei de înscriere în învățământul primar aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării. În clasa pregătitoare sunt înscriși copiii care au împlinit vârsta de 6 ani până la data începerii anului școlar. La solicitarea scrisă a părinților, a tutorilor sau a susținătorilor legali, pot fi înscriși în clasa pregătitoare și copiii care împlinesc vârsta de 6 ani până la sfârșitul anului calendaristic, dacă dezvoltarea lor psihosomatică este corespunzătoare.
Art. 136. — Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanței de vară.
Art. 137. — La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.
Art. 138. — (1) Pentru desfășurarea examenelor există două tipuri de probe: scrise și orale.
(2) Directorul unității de învățământ stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigențe are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.
(5) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.
(6) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și

profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

Art. 139. — (1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

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

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

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

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

Art. 140. — (1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen dacă obține cel puțin calificativul „Suficient”/media 5.

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

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

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

Art. 141. — (1) Elevii corigenți sau amânați care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

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

Art. 142. — (1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul unității de învățământ, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 141 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.

(2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul unității de învățământ.

(3) În catalogul de examen se consemnează calificativele/ notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul, precum și media obținută de elev la

examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.
(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 141 alin. (2).
(5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an.
(6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen, cu respectarea legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal, și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.
Art. 143. — După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

CAPITOLUL IV Transferul elevilor

Art. 144. — Copiii şi elevii au dreptul să se transfere de la o formaţiune de studiu la alta, de la o unitate de învăţământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, în conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ la care se face transferul.
Art. 145. — (1) Transferul copiilor şi elevilor se face cu aprobarea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ la care se solicită transferul şi cu avizul consultativ al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ de la care se transferă.
(2) Serviciul Secretariat va furniza, în timpul programului de lucru, informații persoanelor interesate de transfer;
(3) Criteriile specifice de transfer de la altă unitate la Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș sunt:

a) să aibă media 10 la purtare;
b) să nu fie declarați corigenți sau repetenți;
c) să aibă recomandare din partea cultului recunoscut de care aparține;
d) să aibă media ultimului an școlar încheiat cel puțin egală cu media clasei solicitate (cu excepția elevilor din clasa a IX-a), calculată fără media elevilor cu CES. Prin excepție:
    a. elevii care au frate/soră înmatriculat/înmatriculată în Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, și au media ultimului an școlar încheiat cel puțin între ultima medie din clasă și media clasei (calculată fără media elevilor cu CES) la care ar dori să se transfere, pot solicita transferul, care va fi analizat și soluționat în CA;
    b. elevii, înmatriculați în Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, care au media ultimului an școlar încheiat peste ultima medie din clasă (calculată fără media elevilor cu CES) la care ar dori să se transfere, pot solicita transfer în cadrul unității de la o specializare la altă specializare;
e) transferul elevilor de la o alta unitate școlară, la Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, se va face fără depăşirea numărului de 30 de elevi, la nivel liceal, 28 de elevi la nivel gimnazial, respectiv 24 de elevi la ciclul primar (conform prevederilor legale în vigoare se modifică aceste numere); CA poate stabili limitări de efective în funcție de capacitatea sălilor de clasă.
f) în condiţiile existenţei unui număr mai mare de cereri de transfer, se vor stabili, de către CA, criterii specifice în conformitate cu nivelul de învățământ; de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în cadrul Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș, sau la o altă unitate de învățământ, în limita efectivelor maxime de elevi la formațiunea de studiu.

(4) În situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la formațiunea de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, conform legislației în vigoare.

Art. 146. — (1) În învățământul liceal, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea este condiționată de promovarea examenelor de diferență.
(2) Disciplinele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către consiliul de administrație al Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș și la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.
Art. 147. — (1) Elevii din învățământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:
a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale prevăzute la art. 145 alin. (4), în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;
b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a — a XII-a se pot transfera dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media clasei la care se solicită transferul;
c) elevii care au finalizat clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de 3 ani se pot transfera doar în clasa a IX-a a învățământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea la care solicită transferul. Elevii care au finalizat clasa a X-a din învățământul profesional cu durata de 3 ani se pot transfera în clasa a X-a din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență;
Art. 148. — Elevii din învățământul liceal se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:
a) elevii de la învățământul cu frecvență redusă se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență, după susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuală cel puțin 7 la fiecare disciplină de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în prezentul regulament;
b) elevii din învățământul profesional și tehnic dual se pot transfera în învățământul la Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în prezentul regulament.
Art. 149. — (1) La nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională vor susține examene de diferență (după caz) și un test de verificare a competențelor lingvistice.
(2) Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ.
Art. 150. — (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.
(2) Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:
a) de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, în vacanțele școlare; în aceleași perioade se efectuează și transferul la/de la învățământul profesional și tehnic și de la/la învățământul dual la învățământul liceal tehnologic. Transferurile în cursul anului școlar se pot aproba în mod excepțional în cazurile precizate la alin. (4);
b) de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.
(3) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau a specializării, se efectuează în perioada vacanței de vară, conform hotărârii consiliului de administrație al Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș la care se solicită transferul, perioada examenului de diferență se va publica în prima săptămână a vacanței de vară pe pagina web a școlii.
(4) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:
a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;
b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
d) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;

e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
f) în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.
Art. 151. — Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș.
Art. 152. — După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

TITLUL VIII – Evaluarea Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș
CAPITOLUL I – Dispoziții generale
Art. 153. — Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:
a) inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ;
b) evaluarea internă și externă a calității educației.
Art. 154. — (1) Inspecția de evaluare instituțională a Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.
(2) Inspecția de evaluare instituțională se realizează de către inspectoratul școlar și minister, prin inspecția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de minister.
(3) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția școlară, inspectoratele școlare: a) îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare-învățare-evaluare;
b) îndrumă, controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș.
(4) Conducerea Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș și personalul didactic nu pot refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, acestea nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.

CAPITOLUL II – Evaluarea internă a calității educației
Art. 155. — (1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru unitatea de învățământ și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.
(2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.
Art. 156. — (1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș se înființează comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).
(2) Pe baza legislației în vigoare, Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.
(3) Conducerea Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.
Art. 157. — (1) Componența, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.
(2) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.
(3) Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea de învățământ.

CAPITOLUL III Evaluarea externă a calității educației

Art. 158. — (1) O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspecția generală a unităților de învățământ, o reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.
(2) Evaluarea externă a calității educației în unitățile de învățământ se realizează, în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.
(3) Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș se supune procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.
(4) Evaluarea, autorizarea și acreditarea se fac la nivelul structurilor instituționale, conform prevederilor legale.
(5) În bugetul Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș vor fi asigurate, în mod distinct, din finanțarea de bază, sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar pentru această activitate.

TITLUL IX Partenerii educaționali

CAPITOLUL I Drepturile părinților sau reprezentanților legali

Art. 159. — (1) Părinții sau reprezentanții legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș.
(2) Părinții sau reprezentanții legali ai elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.
(3) Părinții sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.
Art. 160. — (1) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.
(2) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.
Art. 161. — (1) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:
a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;
b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
d) participă la întâlnirile programate cu profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte;
e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.
(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților sau reprezentanților legali în unitățile de învățământ.
Art. 162. — Părinții sau reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.
Art. 163. — (1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte. Părintele/Reprezentantul legal al elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.
(2) În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

CAPITOLUL II – Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali

Art. 164. — (1) Potrivit prevederilor legale, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor.
(2) În cazul în care părinții se află în proces de divorț, până la soluționarea litigiului prevalează interesul superior al copilului în ceea ce privește asigurarea accesului la educație al acestuia, iar părintele care exercită autoritatea părintească, respectiv persoana în grija căreia se află minorul are obligația de a-l înscrie la o unitate de învățământ, de regulă, din proximitatea domiciliului.
(3) 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.
(4) 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 unității de învățământ.
(5) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel formațiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate/ unitatea de învățământ.
(6) Părintele sau reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul profesorului pentru învățământ preșcolar/primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.
(7) Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.
(8) Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.
(9) Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul primar, gimnazial și ciclul inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.
(10) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.
Art. 165. — Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a elevilor și a personalului unității de învățământ.
Art. 166. — Respectarea prevederilor prezentului regulament și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai elevilor.

CAPITOLUL III – Adunarea generală a părinților

Art. 167. — (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai elevilor de la formațiunea de studiu.
(2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării elevilor.
(3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de copii/elevi, și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al copilului/elevului respectiv.

Art. 168. — (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.
(2) Adunarea generală a părinților se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților sau reprezentanților legali ai elevilor din grupa/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

CAPITOLUL IV – Comitetul de părinți

Art. 169. — (1) În Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.
(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte care prezidează ședința.
(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.
(4) Comitetul de părinți pe clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.
(5) Comitetul de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților sau reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.
Art. 170. — Comitetul de părinți clasă are următoarele atribuții:
a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților sau reprezentanților legali;
b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul clasei și al unității de învățământ;
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 unității de învățământ prin acțiuni de voluntariat;
e) sprijină conducerea Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș și profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ, conform hotărârii adunării generale;
f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale; g) se implică în asigurarea securității elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare.
Art. 171. — Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.
Art. 172. — (1) În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ și a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.
(2) Sponsorizarea unei clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi/părinți sau reprezentanți legali.
(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

CAPITOLUL V – Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți

Art. 173. — (1) La nivelul Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș funcționează consiliul reprezentativ al părinților.
(2) Consiliul reprezentativ al părinților din Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș este compus din președinții comitetelor de părinți.
(3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe clasă din 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.
(4) La nivelul fiecărei unități de învățământ se poate constitui asociația de părinți, în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.
Art. 174. — (1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.
(2) Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.
(3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților sau reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.
(4) Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.
(5) Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.
(6) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al consiliului reprezentativ al părinților.
(7) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului reprezentativ al părinților se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.
Art. 175. — Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:
a) propune Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;
b) sprijină parteneriatele educaționale între Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
c) susține Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
d) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;
e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
f) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali, pe teme educaționale;
h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
i) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;
j) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;

k) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;
l) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor;
m) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine.
Art. 176. — (1) Consiliul reprezentativ al părinților din Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate care vor fi utilizate pentru:
a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;
b) acordarea de premii și de burse elevilor;
c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.
(2) Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

CAPITOLUL VI – Contractul educațional

Art. 177. — (1) Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș încheie cu părinţii sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educaţional în care sunt înscrise drepturile şi obligaţiile reciproce ale părţilor.
(2) Modelul contractului educaţional este prezentat în anexa care face parte integrantă din prezentul regulament. Acesta este particularizat la nivelul Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș prin decizia consiliului de administraţie, după consultarea Consiliului de părinţi al Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș.
Art. 178. — (1) Contractul educaţional este valabil pe toată perioada de şcolarizare în cadrul Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș.
(2) Eventualele modificări ale unor prevederi din contractul educaţional se pot realiza printr-un act adiţional acceptat de ambele părţi şi care se ataşează contractului educaţional.
Art. 179. — (1) Contractul educaţional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părţilor semnatare — respectiv Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, beneficiarul primar al educaţiei, părintele, tutorele sau susţinătorul legal, scopul pentru care se încheie contractul educaţional, drepturile părţilor, obligaţiile părţilor, durata valabilităţii contractului, alte clauze.
(2) Contractul educaţional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte, tutore sau susţinător legal, altul pentru Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș şi îşi produce efectele de la data semnării.
(3) Consiliul de administraţie monitorizează modul de îndeplinire a obligaţiilor prevăzute în contractul educaţional.
(4) Comitetul de părinţi al clasei urmăreşte modul de îndeplinire a obligaţiilor prevăzute în contractul educaţional de către fiecare părinte, tutore sau susţinător legal şi adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

CAPITOLUL VII – Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș și alți parteneri educaționali

Art. 180. —Autorităţile administraţiei publice locale, precum şi reprezentanţi ai comunităţii locale și bisericești colaborează cu consiliul de administraţie şi cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș.
Art. 181. — Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș poate realiza parteneriate cu asociaţii, fundaţii, instituţii de educaţie şi cultură, organisme economice şi organizaţii guvernamentale şi nonguvernamentale sau alte tipuri de organizaţii, în interesul beneficiarilor direcţi ai educaţiei.

Art. 182. — Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, de sine stătător sau în parteneriat cu autorităţile administraţiei publice locale şi cu alte instituţii şi organisme publice şi private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizaţii nonguvernamentale şi altele asemenea, pot organiza la nivel local centre comunitare de învăţare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaţionale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-ţintă interesate.
Art. 183. — Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, în conformitate cu legislaţia în vigoare şi prevederile Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, pot iniţia, în parteneriat cu autorităţile administraţiei publice locale şi cu organizaţiile de părinţi, în baza hotărârii consiliului de administraţie, activităţi educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competenţelor dobândite sau de accelerare a învăţării, precum şi activităţi de învăţare remedială cu elevii, prin programul „Școala după școală”.
Art. 184. — (1) Parteneriatul cu autorităţile administraţiei publice locale are ca scop derularea unor activităţi/programe educaţionale în vederea atingerii obiectivelor educaţionale stabilite de Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș.
(2) Activităţile derulate în parteneriat nu pot avea conotaţii politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios şi nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.
(3) Autorităţile administraţiei publice locale asigură condiţiile şi fondurile necesare pentru implementarea şi respectarea normelor de sănătate şi securitate în muncă şi pentru asigurarea securităţii elevilor şi a personalului în perimetrul Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș.
Art. 185. — (1) Unităţile de învăţământ încheie parteneriate şi protocoale de colaborare cu operatorii economici, ONG-uri sau diferite instituții, în vederea optimizării procesului instructiv-educativ.
(2) Protocolul conţine prevederi clare cu privire la responsabilităţile părţilor, referitoare la asigurarea securităţii elevilor şi a personalului şcolii, respectarea normelor de sănătate şi securitate în muncă, asigurarea transportului, durata activităţilor, drepturile şi îndatoririle elevilor, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
Art. 186. — (1) Unităţile de învăţământ încheie protocoale de parteneriat cu organizaţii nonguvernamentale, unităţi medicale, poliţie, jandarmerie, instituţii de cultură, asociaţii confesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaţionale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituţională/planul de acţiune al Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș.
(2) Protocolul conţine prevederi cu privire la responsabilităţile părţilor implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
(3) În cazul derulării unor activităţi în afara perimetrului Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș, în protocol se va specifica concret cărei părţi îi revine responsabilitatea asigurării securităţii elevilor.
(4) Bilanţul activităţilor realizate va fi făcut public, prin afişare la sediul Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș, pe site-ul şcolii, prin comunicate de presă şi prin alte mijloace de informare.
(5) Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș poate încheia protocoale de parteneriat şi pot derula activităţi comune cu unităţi de învăţământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalităţii copiilor şi a tinerilor, respectându-se legislaţia în vigoare din statele din care provin instituţiile respective.
(6) Reprezentanţii părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităţilor din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învăţământ.

TITLUL X – Catalogul electronic

Art. 187. — La Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș notele se consemnează exclusiv în catalog electronic.
Art. 188. — Catalogul se tipărește, se semnează, se avizează și se arhivează de directorul unității, la finalul anului școlar, în conformitate cu prevederile art. 27, alin. (5) și (8) din Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 3844/2016, cu modificările și completările ulterioare.
Art. 189. — Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș asigură, prin contractele încheiate cu furnizorii serviciilor de catalog electronic, siguranța datelor cu caracter personal, în conformitate cu reglementările în vigoare.

Art. 190. — Elevilor, aflați în situația de transfer de la Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș, li se va elibera situația școlară consemnată în foaia matricolă.
Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș asigură din bugetul propriu achiziționarea serviciilor de catalog electronic, fiind interzisă solicitarea achitării acestor servicii de către elevi sau reprezentanții legali ai acestora.

TITLUL XI – Accesul în Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș
Art. 191. — (1) Accesul tuturor persoanelor se va face doar pe poarta de acces în unitate.
(2) La solicitare, elevii se vor legitima folosind carnetul de elev. Carnetul de elev trebuie să fie vizat anual.
(3) Elevii au acces în unitate doar dacă poartă însemnele vizuale stabilite la art. 103. alin. (2)
(4) Prezența după terminarea cursurilor, în Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș**,** a elevilor care se pregătesc pentru concursuri, va fi anunțată în prealabil de către profesorul pregătitor.
(5) Ieşirea elevilor din şcoală în timpul programului sau în pauze este strict interzisă. Elevii pot părăsi incinta unităţii în următoarele cazuri:
a) dacă sunt însoțiți de un cadru didactic, de părinte, de tutorele legal sau de o persoană desemnată de părinți/tutore legal, comunicat prealabil dirigintelui sau învățătorului;
b) dacă au fost învoiți de către diriginte sau director, la cererea părintelui/tutorelui/susţinătorului legal;
c) dacă au document eliberat de către cabinetul medical al școlii.
(6) Pentru asigurarea securităţii şi siguranţei elevilor, a personalului şi a bunurilor aflate în dotarea şcolii, cât şi pentru preîntâmpinarea violenţei în unitatea de învăţământ, activitatea în şcoală este monitorizată video permanent, în conformitate cu prevederile legii privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi protecţia vieţii private în sectorul comunicaţiilor electronice
(7) Accesul persoanelor străine în școală este permis numai după consemnarea datelor personale din actul de identitate și a scopului vizitei în Registrul de poartă. Conducerea școlii poate interzice accesul persoanelor care nu și-au anunțat prezența sau dacă siguranța școlii este periclitată.
(8) Este interzis accesul în şcoală al persoanelor aflate sub influenţa băuturilor alcoolice, a substanțelor halucinogene și al persoanelor care manifestă violență în limbaj și comportament.
(9) Este interzis accesul autovehiculelor în curtea școlii. Fac excepție autovehiculele care aparțin salvării, poliției, pompierilor, jandarmeriei, salubrizării; autovehiculele care asigură dotarea sau repararea unor defecțiuni pot avea acces limitat, cu aprobarea direcțiunii, fără a perturba pauzele.
(10) Personalul de pază este obligat să cunoască şi să respecte obligaţiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza şi integritatea şcolii, a bunurilor şi valorilor încredinţate, precum şi pentru asigurarea ordinii şi securităţii persoanelor în incinta unităţii de învăţământ.
(11) Pentru asigurarea siguranței, protecției și integrității elevilor, conducerea unității de învățământ este împuternicită să dispună efectuarea unor controale preventive privind introducerea în școală a obiectelor sau substanțelor interzise. Controalele se realizează în prezența elevilor, de către minimum două persoane desemnate prin decizia conducerii școlii. În cadrul acestor controale, elevilor li se poate solicita să prezinte ghiozdanele, genții și articolele vestimentare exterioare, exclusiv în situațiile în care există suspiciuni temeinice privind deținerea unor obiecte sau substanțe interzise. Verificarea bunurilor personale se poate efectua numai cu respectarea principiului proporționalității și a dreptului la demnitate al elevului; orice verificare amănunțită este permisă doar atunci când există suspiciuni justificate. În cazul identificării unor obiecte periculoase sau substanțe interzise (de exemplu: arme, droguri, alcool ori alte substanțe nepermise), unitatea de învățământ va acționa conform legislației în vigoare și procedurilor interne, notificând de îndată părinții/tutorii legali, poliția și inspectoratul școlar.

TITLUL XI – Dispoziții tranzitorii și finale
Art. 192. — Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 193. —În Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare; în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ. În situații de urgență, utilizarea telefonului mobil este permisă cu acordul cadrului didactic. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.
Art. 194. — (1) În Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.
(2) În Liceul Romano-Catolic Târgu Mureș sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri a elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.
Art. 195. — Festivitatea de încheiere a anului şcolar pentru clasele a XII-a și a VIII-a are loc la data stabilită în Consiliul Profesoral.
Art. 196. — Fiecare cadru didactic va asigura pentru comisia de orar un număr de ore cel puţin egal cu număr ore de încadrare plus 50% din număr ore de încadrare. Profesorii care predau şi la alte şcoli au obligaţia de a preda orarul de la şcoala respectivă la secretariatul Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș la începutul anului şcolar sau la orice modificare al acestuia.
Art. 197. — Modificările în orar se vor comunica elevilor cel târziu până în ziua de joi şi vor fi valabile începând cu ziua de luni.
Art. 198. — Regulamentele specifice existente la nivelul laboratoarelor, al cabinetelor de specialitate, al sălilor și terenurilor de sport, al bibliotecii etc. constituie parte integrantă a prezentului regulament.
Art. 199. — Prevederile acestui regulament se aplică tuturor angajaților instituției, beneficiarilor primari ai educației și reprezentanților acestora, personalului angajat temporar, precum şi personalului care prestează servicii în şcoală, respectiv, tuturor persoanelor care intră în contact cu instituția; nerespectarea ROFUI constituie abatere şi se sancţionează conform prevederilor legale;
Art. 200. — Prezentul regulament intră în vigoare după obținerea avizului conform al Arhiepiscopiei Romano-Catolice Alba Iulia, la data aprobării sale de către Consiliul de administrație al Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș; conducerea Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș va aduce la îndeplinire prevederile prezentului regulament.
Art. 201. — Prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoştinţă elevilor, părinţilor şi personalului Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș în termen de 30 de zile de la aprobarea lui de către Consiliul de administrație al liceului și intră în vigoare la prima zi după avizarea lui de către Arhiepiscopia Romano-Catolică Alba Iulia.

ANEXA 1: SANCȚIUNI[1]

Sancţiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:
a) observaţie individuală;
b) mustrare scrisă;
c) retragerea temporară sau definitivă a bursei;
d) suspendare;
e) preaviz de exmatriculare;
f) exmatriculare.

Pentru absențele nemotivate notele la purtare și sancțiunile vor fi aplicate astfel:
La 10 absențe nemotivate – înștiințare scrisă părinților
Între 14-27 absențe nemotivate – 1 punct
Între 28-41 absențe nemotivate – 2 puncte
Între 42-56 absențe nemotivate – 3 puncte, cu aplicarea art. 94, alineatul (2);

La 20% absențe nejustificate din numărul total de absențe la o disciplină – 1 punct
La 25% absențe nejustificate din numărul total de absențe la o disciplină – 2 puncte
La 30% absențe nejustificate din numărul total de absențe la o disciplină – 3 puncte, cu aplicarea art. 94, alineatul (2);

Nr.	Abatere	Sancțiuni		
		Pentru prima abatere	Pentru a doua abatere	Pentru a treia abatere
1.	Distrugerea integrității și a bunei funcționări a bazei materiale puse la dispoziție de către instituția școlară	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct + plata integrală a prejudiciului	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte + plata integrală a prejudiciului	preaviz de exmatriculare + scăderea notei la purtare cu 3 puncte + plata integrală a prejudiciului
2.	Deteriorarea accidentală a bunurilor din patrimoniul școlii.	observație individuală + plata integrală a prejudiciului	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct + plata integrală a prejudiciului	mustrare scrisă punct + plata integrală a prejudiciului + scăderea notei la purtare cu 1 punct

[1] Sancțiunile de tip suspendare, preaviz sau exmatriculare se aplică exclusiv elevilor din ciclurile gimnazial și liceal. Pentru ciclul primar faptele se sancționează cu mustrare scrisă și diminuarea calificativului.

3.	Inscripționarea pereților/ mobilierului școlar/ altor bunuri din patrimoniul școlii	observație individuală + curățarea suprafeței inscripționate	mustrare scrisă + curățarea suprafeței inscripționate + scăderea notei la purtare cu 1	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte + curățarea suprafeței inscripționate
4.	Nerespectarea curățeniei și a ordinii în perimetrul școlar	observație individuală	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 punct
5.	Neefectuarea ordinii și a curățeniei în propriile bănci la sfârșitul programului	observație individuală	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct *la solicitarea părinților, sancțiunea poate fi schimbată cu o oră de curățenie efectuată în clasă/școală/curte, după programul școlar	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 punct
6.	Lipirea gumelor de mestecat pe mobilier sau aruncarea pe podea (deteriorarea bunurilor școlii prin lipirea gumelor de mestecat)	observație individuală	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 punct
7.	Distrugerea/ falsificarea/ modificarea/ completarea documentelor școlare (carnete, legitimații etc.)	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	scăderea notei la purtare cu 2 puncte
8.	Introducerea și/ sau difuzarea în unitate de materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea, unitatea şi integritatea naţională a ţării, care cultivă violenţa, intoleranţa sau care lezează imaginea publică a unei persoane	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte

9.	Blocarea intenționată a căilor de acces în spațiul de învățământ	mustrare scrisă	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte
10	Deținerea de țigări (de orice fel, indiferent dacă sunt cu nicotină sau fără), snus	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte
11	Consumul de țigări (de orice fel, indiferent dacă sunt cu nicotină sau fără), folosirea snusului	scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 3 puncte	Retragerea definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 4 puncte
12	Deținerea/ consumul de băuturi energizante	observație individuală	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	scăderea notei la purtare cu 2 puncte
13	Deținerea/ consumul de băuturi alcoolice	mustrare scrisă + retragerea temporară + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 3 puncte	retragerea definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 4 puncte
14	Deținerea/ consumul/distribuirea de substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise	preaviz de exmatriculare + scăderea notei la purtare cu 4 puncte	exmatriculare fără drept de reînscriere în această unitate școlară (cu drept de înscriere într-o altă unitate școlară)	
15	Deținerea/ consumul/ distribuirea/ achiziționarea de droguri	exmatriculare fără drept de reînscriere în această unitate școlară (cu drept de înscriere într-o altă unitate școlară)		
16	Participarea la jocuri de noroc/ organizarea de jocuri de noroc	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 3 puncte
17	Introducerea în perimetrul liceului a oricărui tip de arme/arme albe sau produse pirotehnice (petarde, pocnitori, muniție, brichete, sprayuri lacrimogene paralizante etc.), care	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	preaviz de exmatriculare + scăderea notei la purtare cu 3 puncte

	prin acţiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unităţii de învăţământ;			
18	Deținerea și folosirea la acțivități școlare oricărui tip de arme sau produse pirotehnice (petarde, pocnitori, muniţie, sprayuri lacrimogene paralizante etc.), care prin acţiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unităţii de învăţământ;	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 3 puncte	exmatriculare fără drept de reînscriere în această unitate școlară (cu drept de înscriere într-o altă unitate școlară)
19	Difuzarea de materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităţilor de învăţământ;	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 3 puncte
20	Utilizarea telefoanelor mobile sau a oricărui alt echipament de comunicații electronice în timpul orelor de curs, al examenelor, al concursurilor, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unității de învățământ, fără acordul cadrului didactic.	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 3 puncte
21	Refuzul de a preda/așeza telefoanele în locurile stabilite.	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 3 puncte
22	Folosirea bicicletelor, a trotinetelor, rolelor, skateboardurilor, waveboardurilor etc. în clădirea școlii;	observație individuală	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte

23	Utilizarea în scop personal, fără acordul sau supravegherea unui cadru didactic, a tablei inteligente	observație individuală	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte
24	Joaca cu mingea în sala de clasă sau pe coridoarele școlii	observație individuală	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte
25	Aruncarea de obiecte pe geamuri	observație individuală	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte
26	Așezatul pe pervazul ferestrelor	observație individuală	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte
27	Lansarea de anunţuri false către serviciile de urgenţă;	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 3 puncte
28	Manifestarea unor comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare; agresivitate verbală faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ;	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 3 puncte	preaviz de exmatriculare + scăderea notei la purtare cu 4 puncte
29	Agresarea fizică a colegilor și/ sau a angajaților instituției de învățământ	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 3 puncte	preaviz de exmatriculare + scăderea notei la purtare cu 3 puncte	exmatriculare fără drept de reînscriere în această unitate școlară (cu drept de înscriere într-o altă unitate școlară
30	Provocarea, instigarea sau participarea la acte de violenţă în unitatea de învăţământ şi în afara ei	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 3 puncte	preaviz de exmatriculare + scăderea notei la purtare cu 4 puncte
31	Părăsirea perimetrului unităţii de învăţământ în timpul programului şcolar, fără acordul unui cadru didactic sau al directorului.	observație individuală	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte
32	Purtarea unei ținute indecente/ exatravagante - haine rupte, sumare	observație individuală	mustrare scrisă	retragerea temporară sau definitivă a bursei

	sau de tip ștrand, pantaloni scurți, pantaloni trei sferturi, fuste mini, colanți, maiouri, bluze decoltate, îmbrăcăminte cu inscripții vulgare, jignitoare, obscene, elemente vestimentare cu inscripții / imagini ce contravin valorilor morale/ creștine sau abordarea unui stil vestimentar care permite să se vadă lenjeria intimă		+ scăderea notei la purtare cu 2 puncte	+ scăderea notei la purtare cu 2 puncte
33	Purtarea unei machiaj ostentativ, frizură/coafură indecentă, purtare de piercinguri; la băieți purtare de cercei, manichiură excentrică sau neîngrijită; unghii vulgare, de o lungime mai mare de 0,5 cm și de culori stridente	observație individuală	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte
34	Realizarea de tatuaje pe părțile vizibile a corpului	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte ! sancțiunea se aplică o singură data pentru fiecare nou tatuaj		
35	Refuzul de a purta uniforma școlară	observație individuală	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct
36	Utilizarea unui limbaj trivial sau invective în perimetrul şcolar;	observație individuală	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte
37	Difuzarea pe internet/reţele sociale de informaţii şi/ sau fotografii/ filme care aduc prejudicii imaginii publice a elevilor, a familiei acestora sau/ şi a Liceului Romano-Catolic Târgu Mureș;	mustrare scrisă + retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 3 puncte	preaviz de exmatriculare + scăderea notei la purtare cu 4 puncte

38	Invitarea/facilitarea intrării în şcoală a persoanelor străine, fără acordul conducerii şcolii şi al diriginţilor;	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte
39	Introducerea de animale în incinta şcolii (fără acordul conducerii şcolii sau a profesorului diriginte)	observație individuală	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte
40	Înregistrarea video/ audio, fotografierea actului didactic, a cadrelor didactice, fără acordul acestora	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	preaviz de exmatriculare + scăderea notei la purtare cu 3 puncte
41	Distribuirea sub orice forma a unor înregistrări video/audio sau fotografii ale actului didactic, a cadrelor didactice, fără acordul acestora	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 3 puncte	preaviz de exmatriculare + scăderea notei la purtare cu 3 puncte
42	Perturbarea sub orice forma a orelor de curs	observație individuală	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte
43	Copiatul sau recurgerea la orice alt mijloc necinstit de a obține o notă/ un calificativ nemeritat(ă)	se acordă nota 1 la disciplina vizată	se acordă nota 1 la disciplina vizată	se acordă nota 1 la disciplina vizată
44	Utilizarea, fără acordul personalului școlii, a aparatelor electrice (prăjitoare de pâine, fierbătoare de apă etc.), care încalcă normele PSI;	observație individuală	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte
45	Intrarea în alte săli de clasă, fără aprobarea şi supravegherea unui cadru didactic sau a dlui director;	observație individuală	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte
46	Sustragerea intenționată de bunuri sau materiale ale altor persoane sau din patrimoniul unității de învățământ	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 3 puncte	preaviz de exmatriculare + scăderea notei la purtare cu 3 puncte

47	Organizarea de activități/acțiuni fără acordul conducerii școlii sau a profesorului	observație individuală	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte
48	Afişarea oricărui material fără aprobarea profesorul coordonator și a direcţiunii;	observație individuală	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte
49	Implicarea în acțiuni care aduc prejudicii imaginii școlii;	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 3 puncte
50	Sfidarea / ignorarea atenționărilor/ observațiilor făcute de către un angajat al școlii;	observație individuală	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte
51	Neechiparea necorespunzătoare pentru orele de educație fizică	observație individuală	Absență (la fiecare abatere după prima)	Absență (la fiecare abatere după prima)
52	Nerespectarea normelor de securitate și sănătate în muncă, a normelor de prevenire și de stingere a incendiilor, a normelor de protecţie civilă, precum și normele de protecție a mediului;educație fizică	mustrare scrisă + după caz, plata integrală a prejudiciului	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct + după caz, plata integrală a prejudiciului	retragerea temporară sau definitivă a bursei + scăderea notei la purtare cu 2 puncte + după caz, plata integrală a prejudiciului