

ORDIN privind aprobarea Regulamentului- cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

5.726/6 august 2024

Material prezentat în cadrul ședinței cu directorii/directorii adjuncți din județul Maramureș

04.09.2024

Structură:

10 Titluri (186 Articole):

Titlul I - Dispoziții generale

Titlul II - Organizarea unităților de învățământ

Titlul III - Managementul unităților de învățământ

Titlul IV - Personalul unităților de învățământ

Titlul V - Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

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

Titlul VII - Elevii

Titlul IX - Partenerii educaționali

Titlul X - Dispoziții tranzitorii și finale

5 Anexe - Anexa Nr. 1, Metodologie privind desfășurarea activităților în sistem online sau hibrid în unitățile de învățământ

Anexa Nr. 2, Norme metodologice pentru înmatricularea persoanelor care nu dețin un cod numeric personal

Anexa Nr. 3, Metodologie pentru organizarea grupelor de acomodare

Anexa Nr. 4, Metodologia de înscriere a beneficiarilor primari în clasa a V-a la unitățile de învățământ care nu dețin clase la nivel primar

Anexa Nr. 5, Contract educațional

ART. 186

- (1) În termen de **45 de zile** de la data intrării în vigoare a prezentului regulament, consiliile de administrație ale unităților de învățământ sunt obligate ca, pe baza acestuia și a dispozițiilor legale în vigoare, să aprobe propriile regulamente de organizare și funcționare.
- (2) La elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului de ordine interioară se respectă și prevederile din Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educației.

Structura și conținutul Regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului de ordine interioară sunt reglementate la **art. 2, alin. (2)-(12)**.

Câteva repere:

Organizarea programului școlar - art. 9-12;

Formațiunile de studiu - art. 13-15;

Managementul unităților de învățământ - art. 16-17:

ART. 17

(1) Consultanța și asistența juridică pentru unitățile de învățământ de stat se asigură, la solicitarea scrisă a directorului, de către inspectoratele școlare, prin consilierul juridic.

(2) Directorul unității de învățământ de stat are obligația de a solicita consultanța și asistența juridică de la ISJ/ISMB pentru toate procesele sau alte situații/litigii în care este implicată unitatea de învățământ.

Consiliul de administrație - art. 18-19 - reglementat și de Ordinul nr. 6223/04.09.2023;

ART. 18

(8) Pentru asigurarea transparenței în procesul decizional, tematica de sedință a Consiliului de administrație, precum și deciziile luate vor fi afișate la avizierul instituției și/ sau pe adresa/ pagina web a instituției.

Directorul - art. 20-23

ART. 21

(1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

- e) 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 Ministerul Educației. Îndeplinirea obiectivelor unității de învățământ privind asigurarea calității și echității în educație reprezintă criteriu în evaluarea managerială realizată de inspectorul școlar general al ISJ/ISMB și este verificată periodic de ARACIP;
- f) 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;
- g) coordonează și notifică administratorii patrimoniului în vederea obținerii autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ, conform atribuțiilor care le revin;
- h) reprezintă unitatea de învățământ în cadrul consorțiilor școlare constituite în parteneriat 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;

i) colaborează cu consiliul școlar al elevilor, structurile asociative ale părinților/reprezentanților legali și organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membrii în unitatea de învățământ, pentru identificarea celor mai bune metode privind dezvoltarea sistemului educațional;

(4) Alte atribuții ale directorului sunt:

h) răspunde de implementarea programelor naționale inițiate de Ministerul Educației și a proiectelor europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale și coordonează activitatea echipelor de proiect din unitatea de învățământ;

m) propune consiliului de administrație, spre aprobare, strategiile unității de învățământ pentru implementarea și respectiv, pentru valorizarea activităților din proiectele naționale inițiate de Ministerul Educației și din proiectele europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale, precum și calendarul activităților educative al unității de învățământ;

y) supune, spre aprobare, consiliului de administrație, procedura de acces în unitatea de învățământ al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, precum și procedura de acces a părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ și regulamentul de ordine interioară a unității de învățământ; procedura de acces în unitatea de învățământ se afișează, la loc vizibil, la intrarea în unitatea de învățământ. 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;

z) supune, spre aprobare, consiliului de administrație, procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ precum și metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ, în condițiile stabilite prin regulamentul de ordine interioară a unității de învățământ; procedura și metoda de sesizare a suspiciunilor și cazurilor de violență se afișează, la loc vizibil, la intrarea în unitatea de învățământ;

- dd)** asigură implementarea sarcinilor legate de proiectele cu finanțare nerambursabilă în cadrul
cărora unitatea de învățământ este aplicant/lider/coordonator sau partener, desemnand, prin
decizii interne,
componența echipelor de implementare;
- ee)** sprijină participarea cadrelor didactice la mobilități cu scop de învățare, desfășurate în
cadrul
programelor UE de educație și formare profesională, prin asigurarea suplinirii pe perioada
mobilității,
utilizând resurse financiare din finanțarea complementară;
- ff)** sprijină participarea beneficiarilor primari la mobilități cu scop de învățare, desfășurate în
cadrul programelor UE de educație și formare profesională și asigură recunoașterea
rezultatelor învățării dobândite în timpul stagiului sau perioadei petrecute în străinătate ca
fiind echivalentă cu perioada de prezență la activitățile obișnuite ale unității de învățământ;
întreprinde măsurile necesare pentru a motiva absențele beneficiarilor primari care participă
la astfel de mobilități și pentru a permite recuperarea materiei pierdute, în conformitate cu
legislația în vigoare;
- gg)** coordonează managementul cazurilor de violență asupra beneficiarilor primari și asupra
personalului la nivelul unității de învățământ;
- hh)** analizează nevoile de accesibilizare a mediului școlar și sesizează autoritățile administrației
publice locale privind investițiile necesare asigurării accesului și participării beneficiarilor primari cu
dizabilități la procesul educațional;
- ii)** recrutează, cu acordul consiliului de administrație și cu sprijinul CJRAE/CMBRAE, elevi de la

- jj)** inițiază și coordonează colaborarea personalului unității de învățământ cu școlile speciale, centre școlare de educație incluzivă, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, CJRAE/CMBRAE, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, în vederea asigurării nevoilor beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale integrați;
- kk)** inițiază și coordonează colaborarea personalului unității de învățământ cu organizațiile neguvernamentale, în vederea asigurării nevoilor educaționale specifice beneficiarilor primari cu statut social, economic sau cultural scăzut, remigranți, refugiați, cu cerințe educaționale speciale, cu dizabilități, separați temporar sau definitiv de părinți, din comunități de romi vulnerabile, implicați în migrație sezonieră și alte categorii dezavantajate;
- ll)** poate achiziționa, cu acordul consiliului de administrație, serviciile necesare îndeplinirii obligațiilor legale privind integrarea beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale în învățământul de masă, costurile fiind acoperite din finanțarea de bază.

Directorul adjunct – art. 24-27

Tipul și conținutul documentelor manageriale - art. 28-37

Personalul unităților de învățământ - art. 38-43

Personalul didactic - art. 44-47

Art. 47

(2) În cazul în care un cadru didactic își desfășoară activitatea în mai multe unități de învățământ, acesta va efectua serviciul pe școală într-o singură unitate de învățământ, la alegere, cu acordul conducerii acesteia.

Personalul administrativ - art. 48-49

Evaluarea personalului din unitățile de învățământ - art. 50-51

ART. 51

(1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în baza fișelor de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.

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

(3) Conducerea unității de învățământ va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/administrativ rezultatul evaluării conform fișei specifice.

Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ - art. 52-53

Consiliul Profesoral - art. 54-56

- 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 unității de învățământ, precum și pentru beneficiarii primari, părinți/reprezentanți legali. **Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.**

În **procese-verbale** ale ședințelor consiliului profesoral, **secretarul** acestuia **consemnează**:

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

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. 55

Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- c) gestionează și asigură calitatea actului didactic;
- d) stabilește și monitorizează aplicarea Codului de etică profesională elaborat în conformitate cu Codul-cadru de etică profesională aprobat prin ordin al ministrului educației;
- e) propune consiliului de administrație premiarea și acordarea titlului de „Profesorul anului” personalului didactic de predare cu rezultate deosebite la catedră;
- f) propune consiliului de administrație inițierea procedurii legale pentru încălcări ale eticii profesionale de către cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și personalul de conducere, după caz.

Consiliul clasei – art. 57-59 (cel puțin o întâlnire/modul)

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și coordonatorul pentru proiecte europene – art. 60-63

- desemnare, atribuții, portofoliu.

Profesorul diriginte - art. 64-art. 70 (atribuțiile prevăzute în fișa postului)

Comisii la nivelul UPJ - art. 71-72

Compartimentul secretariat - art. 73-75

Art. 75 (9) În fiecare unitate de învățământ va exista un sistem confidențial funcțional pentru sesizările referitoare la posibile acte de violență.

(10) Pentru a asigura legătura părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu unitatea de învățământ, directorul și consiliul de administrație decid un program flexibil al compartimentului secretariat, astfel încât să asigure activitatea cu părinții/reprezentanții legali al acestuia în intervalul orar 8-9, respectiv 16-18, cel puțin două zile pe săptămână.

Compartimentul financiar-contabil - art. 76-80

Compartimentul administrativ - art. 81-86

Biblioteca școlară sau centrul de documentare și informare - art. 87

Dobândirea și exercitarea calității de elev - art. 88-96

Art. 89, alin. (3) În vederea asigurării accesului la învățământul obligatoriu, unitățile de învățământ preuniversitar au **obligația de a înscrie persoanele care nu dețin un cod numeric personal**, în conformitate cu prevederile art. 105 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare. Normele metodologice pentru înmatricularea persoanelor care nu dețin un cod numeric personal, sunt prevăzute în **Anexa nr. 2** la prezentul regulament.

Art. 95, alin (4) **Directorul** unității de învățământ **are obligația să anunțe serviciile de asistență socială (SPAS/DAS) și să contribuie la stabilirea unor măsuri de prevenire a abandonului școlar**, în cazul beneficiarilor primari care înregistrează absențe la cel puțin 75% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective.

Art. 96 (1) **Elevii retrași** din învățământul preuniversitar **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.

(2) În situația beneficiarilor primari retrași din învățământul preuniversitar, părinții/**reprezentanții legali** au obligația de a depune o declarație pe propria răspundere prin care își asumă că, **în termen de cel mult 60 de zile, prezintă dovada continuării studiilor** și acte doveditoare privind domiciliul/rezidența elevului în vederea asigurării dreptului la educație al copilului. În caz contrar, **directorul** unității de învățământ **va informa Serviciul de Siguranța Școlară** de pe raza căruia își desfășoară activitatea.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1) **elevii gravide și elevii părinți** aflați în perioada de îngrijire a copilului, retrași, **se pot reînmatricula la același an de studiu**, în unitatea de învățământ la care au fost școlarizați, **oricând în timpul anului școlar**.

(4) **Încheierea situației școlare pentru elevii gravide și pentru elevii părinți** aflați în perioada de îngrijire a copilului, reînmatriculați la același an de studiu, corespunzător anului de studiu la care a avut loc retragerea, se face, în cazul în care aceștia au un număr suficient de note, conform prevederilor prezentului regulament. În cazul în care acest fapt nu este posibil, elevii sunt declarați amânați, fiind aplicabile prevederile prezentului regulament, referitoare la situația beneficiarilor primari amânați.

(5) În cadrul rețelei școlare se pot înființa **grupe de acomodare pentru elevii români reîntorși în țară**.

(6) **La cererea părintelui sau a reprezentantului legal** al elevului care nu a fost înscris în sistemul de învățământ din România în ultimii doi ani, **inspectoratul școlar organizează în cadrul unităților de învățământ grupe de acomodare**, în conformitate cu Metodologia pentru organizarea grupelor de acomodare, prevăzută în **Anexa nr. 3** la prezentul regulament.

(7) Grupele de acomodare au ca obiectiv sprijinirea elevului în dobândirea unui nivel corespunzător de limbă română și în recuperarea decalajelor de orice fel, precum și integrarea facilă în sistemul național de învățământ preuniversitar, prin activități extrașcolare.

Educația extrașcolară - art. 97-100

Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare - art. 101-127

ART. 103 (5) Portofoliul educațional este **obligatoriu** începând cu generația de preșcolari care intră în **grupa mijlocie și generația de elevi din clasa pregătitoare, în anul școlar 2024-2025**. Formatul portofoliului educațional, modalitatea de înscriere a datelor și alte detalii sunt cuprinse în metodologia specific aprobată prin ordin al ministrului educației.

(6) Portofoliul educațional poate fi realizat și în format digital.

Art. 104 (2) În învățământul primar, la clasele I-IV, în cel gimnazial, liceal, profesional și în cel postliceal, elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, **cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar**.

(10) 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 beneficiarilor primari capabili de performanțe superioare.

ART. 107 (7) La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului școlar, se acordă câte o notă/un calificativ la purtare, luând în considerare comportamentul elevului.

ART. 108

(1) La sfârșitul anului școlar, **cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a beneficiarilor primari**. În situația în care **cadrul didactic refuză** să încheie situația școlară a beneficiarilor primari și elevii au note suficiente, **consiliul de administrație** al unității de învățământ **va desemna un cadru didactic** care să le încheie situația școlară în locul acestuia.

(2) La sfârșitul **fiecărui interval de cursuri**, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte **consultă consiliul clasei** pentru **acordarea notei la purtare** pentru intervalul respectiv, prin care este evaluat comportamentul elevului, precum și respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

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

ART. 109

(1) La fiecare disciplină de studiu/modul, inclusiv la purtare 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. **Media, respectiv calificativul la purtare rezultat la finalul anului școlar ca medie a notelor acordate pentru fiecare interval de învățare, luând în considerare comportamentul elevului, se diminuează în mod corespunzător cu unul sau mai multe puncte, în cazul beneficiarilor primari care au înregistrat un număr de absențe nemotivate, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament - cadru, precum și cu prevederile Statutului elevului.**

ART. 118

(1) Elevii din învățământul obligatoriu care au acumulat un număr de absențe nemotivate ce au

condus la imposibilitatea finalizării a 2 ani școlari succesivi sunt considerați în situație de **abandon școlar**.

(2) Elevii aflați în situație de abandon școlar în doi ani școlari consecutivi, sunt **radiați din evidențele școlare**.

(3) Elevii considerați în situație de abandon școlar **pot fi reînscriși, la cerere**, la nivelul clasei pe care au abandonat-o.

(4) Elevii care nu frecventează cursurile școlare și care au absentat nemotivat la cel puțin **75% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar** la disciplinele/modulele respective, sunt considerați în situație de risc de abandon școlar.

(5) În cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu aflați în **situație de risc și de abandon școlar, unitatea de învățământ are obligația de a informa instituțiile responsabile** cu privire la neîndeplinirea de către părinții, tutorii, reprezentanții legali ai elevului a obligațiilor legale privind asigurarea frecvenței cu regularitate și conform programului de către acesta a cursurilor școlare.

(6) În învățământul **antepreșcolar și preșcolar (grupa mică)**, în situația neprezentării copilului la începutul anului școlar, după înscrierea acestuia în unitatea de învățământ, precum și în cazul unei absențe prelungite a copilului, **mai mare de 15 zile lucrătoare consecutive**, fără o justificare medicală sau fără a anunța conducerea unității cu privire la motivul absenței, **părintele primește o**

(7) Pentru copiii preșcolari din **grupele mijlocii și mari** care se află în situația prezentată la alin.

(6), **unitatea de învățământ este obligată să prezinte părinților/reprezentanților legali opțiunile** pe care aceștia le au în cazul retragerii copilului: reînscrierea acestuia în anul școlar următor sau, după caz, înscrierea într-un serviciu complementar.

ART. 126

(1) Beneficiarilor primari dintr-o unitate de învățământ de stat, particular sau confesional din România, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, **li se rezervă locul** în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal.

Rezervarea locului nu rămâne valabilă la trecerea de la nivelul de învățământ gimnazial la nivelul de învățământ liceal.

(3) **Elevelor gravide și beneficiarilor primari părinți**, pe perioada de îngrijire a copilului, **li se rezervă locul** în unitatea de învățământ în care sunt școlarizați, la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal al acestora sau la solicitarea scrisă a beneficiarilor primari majori.

Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ – art. 128-136

ART. 128

(3) Se interzice organizarea unor examinări în vederea înscrierii beneficiarilor primari în prima clasă a învățământului primar.

(4) Fac **excepție** de la prevederile alin. (3) **unitățile de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale**, care pot 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.

Transferul beneficiarilor primari - art. 137-150

Managementul de caz și monitorizarea integrată a elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți - art. 151

Drepturile și îndatoririle părinților/reprezentanților legali - art. 152-159

Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali -art. 160-161

Comitetul de părinți - art. 162- 165

Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali/Asociația de părinți - art. 166-169

Contractul educațional - art. 170-173

Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali - art. 174-180

Dispoziții tranzitorii și finale - art. 181-186

ART. 184

(1) Unitățile de învățământ preuniversitar și unitățile de educație extrașcolară **au obligația publicării** pe site-urile proprii și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare, **a autorizației de securitate la incendiu** pentru fiecare clădire de învățământ, precum și a **autorizației sanitare de funcționare**.

(2) **Pentru clădirile care nu dețin autorizație de securitate la incendiu**, entitățile prevăzute la alin.

(1) **au obligația aducerii la cunoștința publicului**, prin intermediul site-urilor proprii și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare, **dacă se impune sau nu obținerea acestui act administrativ** pentru fiecare clădire de învățământ.

(3) **În cazul inexistenței autorizației sanitare de funcționare**, entitățile prevăzute la alin. (1) **au obligația aducerii la cunoștința publicului**, prin intermediul site-urilor proprii și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare, **a acestui fapt**.

Prezentul material nu înlocuiește legislația în vigoare, având caracter orientativ.

Inspectori școlari pentru management instituțional,
Marcu Simona-Ioana
Fornvald Natalia
Pop Vasile-Grațian