



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
LICEUL TEHNOLOGIC ENERGETIC "REGELE FERDINAND I"  
TIMIȘOARA

300310, str. Renașterii Nr. 24/ A,

tel. : +40(0) 0256-225905

fax : +40(0) 0356-100565

e-mail: [liceulenergeticm@gmail.com](mailto:liceulenergeticm@gmail.com) ; [www.liceulenergetic.ro](http://www.liceulenergetic.ro)

Operator de date cu caracter personal nr. 0018294/15.05.2018

Nr. 2965/1/2.10.2025

Aprobat director,  
Prof. Filip Luminița

# REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

LICEUL TEHNOLOGIC ENERGETIC "REGELE  
FERDINAND I" TIMIȘOARA

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de: **20.10.2025**

Dezbătut și avizat în Consiliul Elevilor din data de:

Dezbătut și avizat în Consiliul reprezentativ al părinților din data de:

Aprobat în Consiliul de Administrație din **20.10.2025**

Data intrării în vigoare: **21.10.2025**

## Titlul I DISPOZIȚII GENERALE

### Capitolul I Cadrul de reglementare

**Art. 1. - (1)** Prezentul regulament de organizare și funcționare conține prevederi referitoare la organizarea, funcționarea și eficientizarea serviciilor instructive și educative ale **Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara** și ține cont de nevoi fundamentale, specifice societății contemporane.

**(2)** Prezentul regulament de organizare și funcționare este întocmit în conformitate cu prevederile:

- Constituției României;
- Legea învățământului preuniversitar Nr. 198/05.07.2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. Nr 5726/06.08.2024;
- Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin O.M.E. nr. 6223/04.09.2023
- Statutul Elevului aprobat prin O.M.E nr. 5707/01.08.2024;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- OMENCS nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității.

**(3)** Cunoașterea și respectarea Regulamentului de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, aprobat de Consiliul de Administrație cu consultarea Consiliului profesoral, consiliul reprezentativ al părinților, a consiliului școlar al elevilor și a organizațiilor sindicale, este obligatorie pentru personalul de conducere, pentru personalul didactic de predare (indiferent de durata contractului de muncă), pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, pentru elevii liceului, părinți, tutori legali și pentru toate persoanele juridice sau fizice care intra în contact cu unitatea de învățământ din diferite motive. Dacă în cadrul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara își vor desfășura activitatea delegați sau elevi ai altor unități de învățământ, instituții sau societăți comerciale, aceștia sunt obligați să respecte regulile prevăzute de prezentul Regulament.

**(4)** Necunoașterea prevederilor acestui regulament nu absolvă personalul liceului, elevii și părinții acestora de consecințele încălcării lui.

**Art. 2. - (1)** Prezentul Regulament oferă cadrul organizatoric de exercitare a dreptului la educație indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă etc.

**(2)** Activitatea de instruire și educație din cadrul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara se desfășoară potrivit principiilor din Declarația Universală a Drepturilor Omului, ale Convenției cu privire la Drepturile Copilului, în conformitate cu prevederile Legii Nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a OMENCS Nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar.

**(3)** În Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara elevii sunt respectați și integrați, au drepturi egale de acces la toate nivelurile și formele de învățământ, indiferent de originea etnică sau de limbă maternă, apartenență politică sau religioasă, dizabilitate și /sau cerințe educaționale speciale, statut socio-economic al familiilor sau performanțele școlare, fără restricții care ar putea constitui o discriminare ori o segregare.

**Art. 3. (1)** După aprobare, Regulamentului de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara se înregistrează la secretariatul unității.

**(2)** Pentru aducerea la cunoștința personalului Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, a părinților și a elevilor, ROF a Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara se afișează pe site-ul unității de învățământ.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

**(3)** Profesorii diriginți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților prezentul regulament. Personalul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul ca au fost informați referitor la prevederile ROF a Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

**Art. 4. (1)** Prezentul regulament se aplică în incinta liceului și în spațiile anexe (curte, alei de acces, sala de sport, atelier școală, cantină, cămin), pentru elevi, cadre didactice, părinți (tutori sau reprezentanți legali ai elevilor), personal didactic auxiliar, personal nedidactic.

**(2)** Respectarea prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara este obligatorie pentru personalul didactic, didactic auxiliar, administrativ, elevi și părinți/reprezentanți legali. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

## Capitolul II

### Principii de organizare și finalități ale formelor de învățământ

**Art. 5. - (1)** Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

- a) principiul nediscriminării;
- b) principiul calității;
- c) principiul relevanței;
- d) principiul eficienței;
- e) principiul garantării identității culturale;
- f) principiul asumării, promovării și păstrării identității naționale;
- g) principiul recunoașterii și garantării drepturilor persoanelor aparținând minoritatilor naționale la păstrarea, la dezvoltarea și la exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase;
- h) principiul asigurării echității și egalității de șanse;
- i) principiul transparenței;
- j) principiul libertății de gândire și al independenței față de ideologii, doctrine politice și religioase;
- k) principiul incluziunii;
- l) principiul centrării educației pe beneficiarii primari ai acesteia;
- m) principiul participării și responsabilității părinților/ reprezentanților legali;
- n) principiul fundamentării deciziilor pe dialog social și consultare;
- o) principiul respectării dreptului la opinie al elevului și al personalului din învățământ, în contextul derulării actului educațional;
- p) principiile accesibilității și disponibilității;
- q) principiul respectării dreptului la viață, al asigurării integrității fizice și psihice, respectării demnității și al protejării statutului personalului din învățământ și al beneficiarilor, al recunoașterii relevanței acestuia pentru o educație de calitate;
- r) principiul adaptabilității curriculumului național;
- s) principiul interesului superior al elevului.

**(2)** Educația și formarea profesională a copiilor, a tinerilor și a adulților din școala noastră au ca finalitate principală formarea competențelor, înțelese ca ansamblu multifuncțional și transferabile de cunoștințe, deprinderi/abilități și aptitudini, necesare pentru:

- a) împlinirea și dezvoltarea personală, prin realizarea propriilor obiective în viață;
- b) integrarea socială și participarea cetățenească activă în societate;
- c) educarea în spiritul demnității, toleranței și respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
- d) cultivarea sensibilității față de problematica umană, față de valorile moral-civice și a respectului pentru natură și mediul înconjurător natural, social și cultural.

**(3)** Conducerea Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii,

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 6.** - Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice forma de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a elevilor sau a personalului Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

## Titlul II

# ORGANIZAREA LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC "REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

## Capitolul I

### Rețeaua școlară

**Art. 7. - (1)** Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică (PJ) are următoarele elemente definitorii:

- a) act de înființare - ordin de ministru;
- b) dispune de patrimoniu în administrare (sediul, dotări corespunzătoare, adresă);
- c) cod de identitate fiscală (CIF);
- d) cont în Trezoreria Statului;
- e) sigiliu cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației, și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat;

Sigiliul școlii nu va fi aplicat pe nici un fel de document fără semnătura conducerii școlii (director). Răspund de păstrarea și folosirea sigiliului numai persoanele stabilite prin dispoziție eliberată în acest sens (secretarul). În lipsa directorului are drept de semnătură directorul adjunct, sau un membru al Consiliului de administrație desemnat prin decizie de către directorul școlii, prin precizarea actelor care pot fi semnate în perioada respectivă, cu excepția celor de bancă.

- f) domeniu web.

**(2)** Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara are conducere, personal și buget propriu, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

## Capitolul II

### Organizarea programului școlar

**Art. 8. - (1)** În Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, cursurile se organizează în următoarele forme de învățământ:

- învățământ de zi, liceal, filiera tehnologică, profil tehnic și servicii (clasele IX – XII);
- învățământ seral, liceal, filiera tehnologică, profil tehnic (clasele XII-XIII);
- învățământ profesional dual.

**(2)** În Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, cursurile de zi se desfășoară într-un singur schimb (în fiecare zi, de luni până vineri între orele 8<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>/15<sup>00</sup>, excepție făcând activitatea de instruire practică. Activitatea de instruire practică se desfășoară la agenți economici pentru învățământul profesional dual și în atelierul școlii/agenți economici pentru clasele de învățământ liceal. Cursurile serale se desfășoară începând cu orele 15<sup>00</sup>.

Ora de curs este de 50 de minute, iar pauza este de 10 minute.

**(3)** 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 Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, cu aprobarea ISJ Timiș.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

(4) Elevele gravide și elevii părinți pot beneficia de un program școlar flexibil, în vederea prevenirii și combaterii abandonului școlar. Programul flexibil se stabilește, prin consultare cu părinții/tutorii/reprezentanții legali ai elevilor, de către o comisie care include și consilierul școlar. Programul poate să prevadă atât un plan individualizat de învățare, cât și un orar școlar adaptat nevoilor acestora, precum și alte măsuri stabilite de către comisie.

(5) În Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara se asigură condiții de igienă necesare apărării, păstrării și promovării stării de sănătate, dezvoltării fizice și neuropsihice armonioase și prevenirii apariției unor îmbolnăviri.

**Art. 9. - (1)** Suspendarea cursurilor se poate face, respectând reglementările din R.O.F.U.I.P, aprobat prin OME Nr 5726/06.08.2024.

(2) În situațiile de suspendare a cursurilor, activitatea didactică se poate desfășura în format online sau hibrid.

(3) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

(4) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, desfășurarea activităților în sistem online sau hibrid se realizează în conformitate cu prevederile **Anexei nr. 1** la R.O.F.U.I.P, aprobat prin OME Nr 5726/06.08.2024 Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților în sistem online sau hibrid.

**Art. 10.** Repartiția sălilor de clasă se face la începutul anului școlar, și se poate modifica în funcție de necesități.

**Art. 11.** Programul de desfășurare a activității serviciilor Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara este următorul:

a) secretariat și contabilitate: luni-vineri: 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>.

Accesul elevilor la secretariat este permis conform programului afișat. Carnetele de elev sunt avizate la începutul anului școlar de secretariat prin intermediul profesorilor diriginți.

Program cu publicul: luni - joi între orele 10<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup> și marți între orele 16<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup>;

Eliberarea diplomelor: miercuri în intervalul orar 10<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>

b) biblioteca: marți și joi 8-16;

c) personal laborant: luni, joi- 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>;

d) personalul de întreținere (lăcătuș, șofer etc.): 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>;

e) personalul muncitor care se ocupă de curățenie își desfășoară activitatea după programul stabilit de administrator: 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>

**Art. 12.** În situații speciale, Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara poate modifica sau completa programul de muncă.

**Art. 13. - (1)** Siguranța elevilor și a cadrelor didactice este asigurată 24 de ore din 24, de luni până duminică, prin intermediul unei paze mixte (pe parcursul zilei de angajați ai școlii, iar noaptea și în zile de sărbătoare de către o firmă specializată de pază și protecție cu care școala a încheiat contract.

(2) Este interzisă intrarea în unitate a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor turbulente sau care au intenția vădită de a tulbura ordinea și liniștea. De asemenea, este interzisă intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice, iritante lacrimogene, ușor inflamabile, cu materiale cu caracter obscen sau instigator, cu stupefiante sau băuturi alcoolice.

**Art. 14.** Ziua Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara se instituie în data de **10 mai**, zi care va fi marcată prin activități specifice organizate la nivelul unității de învățământ.

Capitolul III  
Formațiunile de studiu

**Art. 15. - (1)** În Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, formațiunile de studiu cuprind clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărârea consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

**(2)** În situații excepționale, Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara poate solicita ISJ Timiș, în baza unei justificări a consiliului de administrație, suplimentarea sau, după caz, diminuarea cu cel mult 2 elevi sub efectivul minim sau peste efectivul maxim prevăzut de Metodologia privind depășirea efectivelor formațiunilor de elevi din unitate.

**(3)** În vederea asigurării și respectării principiului desegregării școlare și al combaterii oricăror forme de discriminare asumat la nivelul sistemului național de învățământ, la începutul nivelului de învățământ, formațiunile de studiu se constituie prin distribuția aleatorie a elevilor, acolo unde există mai multe clase pe an de studiu, conform procedurii în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educației.

**Art. 16.- (1)** La înscrierea în învățământul liceal, profesional dual, ținând cont de oferta educațională a Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, ordinea studierii limbilor moderne este stabilită de consiliul de administrație. Limbile moderne studiate în Liceul Tehnologic Energetic sunt engleză și franceză.

**(2)** Conducerea Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin pentru elevii care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu ceilalți elevi din clasă, cu încadrarea în bugetul unității de învățământ.

### Titlul III

## MANAGEMENTUL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC "REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

### Capitolul I

#### Dispoziții generale

**Art. 17. - (1)** Managementul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

**(2)** Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara este condus de consiliul de administrație, de director și de director adjunct.

**(3)** În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC), Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Carieră Didactică (CFDCC) și alte comisii constituite la nivelul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, consiliul școlar al elevilor, consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, cu autoritățile administrației publice locale și organizațiile sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, precum și cu reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic, inclusiv dual, respectiv a învățământului tehnologic în sistem dual și/sau în desfășurarea instruirii practice a elevilor.

### Capitolul II

#### Consiliul de administrație

**Art. 18. - (1)** Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara este format din 11 membrii:

- 4 membri reprezentanți ai cadrelor didactice din care directorul este Președintele CA;
- 1 membru reprezentant ai părinților;
- 1 membru reprezentant ai Consiliului local Timișoara;
- 1 membru reprezentant al primarului;
- 4 membri reprezentanți ai agenților economici.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

(2) În funcție de problematica abordată, la ședințele consiliului de administrație pot participa și alte persoane/sunt invitați și alți observatori, conform prevederilor Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

**Art. 19. - (1)** Membrii consiliului de administrație sunt aleși sau, după caz, desemnați după cum urmează:

- a) reprezentanții personalului didactic de predare sunt aleși, prin vot secret, de către consiliul profesoral, dintre propunerile înaintate de membrii acestuia în ordinea descrescătoare a numărului de voturi obținute de candidați, din rândul cadrelor didactice încadrate în unitatea de învățământ, care în ultimi doi ani nu au fost sancționate disciplinar, cu respectarea criteriilor de competență profesională.
- b) reprezentantul consiliului local, este desemnat de acesta. Reprezentanții desemnați ai consiliului local în CA nu pot avea calitatea de cadru didactic în Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara;
- c) primarul sau un reprezentant al acestuia.
- d) reprezentantul părinților este desemnat de către consiliul reprezentativ al părinților, dintre membrii acestuia care, la data desemnării, au copii în Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.
- e) reprezentanții operatorilor economici sunt desemnați de către operatorii economici parteneri, la prima ședință din anul școlar

**Art. 20. - (1)** Directorul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara 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.

(2) Ședințele consiliului de administrație se pot desfășura fizic, on-line sau hibrid. Președintele CA stabilește modalitatea de desfășurare a ședințelor CA: fizic, on-line sau hibrid.

(3) Pentru asigurarea transparenței în procesul decizional, tematica de ședință a CA, precum și deciziile luate vor fi afișate la avizierul profesorilor.

(4) CA este legal întrunit în ședință în prezența a cel puțin jumătate plus unu din totalul membrilor acestuia.

(5) Hotărârile CA se adopta cu votul a cel puțin jumătate plus unu dintre membrii prezenți, cu excepțiile prevăzute de legislația în vigoare.

(6) Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară, cu excepția hotărârii privind stabilirea sancțiunii aplicate personalului didactic de predare, se iau la nivelul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara de către CA, cu votul a cel puțin jumătate plus unu din totalul membrilor consiliului de administrație, cu respectarea prevederilor anexei la metodologia cadru.

(7) În situații excepționale, în care Hotărârile CA nu pot fi luate conform alin. (6), la următoarea ședință cvorumul de ședință necesar adoptării este de jumătate plus unu din membrii CA, iar Hotărârile CA se adopta cu 2/3 din voturile celor prezenți.

(8) Hotărârile privind bugetul și patrimoniul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” se adoptă cu votul a cel puțin jumătate plus unu din totalul membrilor acestuia.

(9) Hotărârile CA care vizează personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, a funcțiilor de conducere, acordarea gradației de merit, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancțiuni și altele asemenea, se iau prin vot secret. În cazul ședințelor desfășurate on-line modalitatea de exercitare a votului secret va fi precizată în procedura dedicată.

(10) Directorul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara emite deciziile conform hotărârilor CA. Lipsa cvorumului de ședință și/sau cvorumului de vot conduce la nulitatea hotărârilor luate în ședința respectivă.

**Art. 21. - (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 Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, ai asociației de părinți.

(2) Președintele consiliului elevilor din liceu participă cu statut de observator la toate ședințele consiliului de administrație.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

**(3)** La începutul fiecărui an școlar, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor, consiliul de administrație în exercițiu hotărăște declanșarea procedurii de constituire a noului consiliu de administrație.

**(4)** La data emiterii de către director a deciziei de constituire a noului consiliu de administrație se dizolvă de drept consiliul de administrație care a funcționat anterior.

**Art. 22. - (1)** Pierderea calității de membru în consiliul de administrație operează de drept în următoarele situații:

- a) înregistrarea a 3 absențe nemotivate la ședințele consiliului de administrație;
- b) înlocuirea, în scris, de către autoritatea care a desemnat persoana respectivă;
- c) ca urmare a renunțării în scris;
- d) ca urmare a condamnării pentru o faptă penală săvârșită cu intenție, până la intervenirea unei situații care înlătură consecințele condamnării;
- e) ca urmare a primirii unei sancțiuni disciplinare pe perioada exercitării calității de membru al consiliului de administrație;
- f) ca urmare a încetării, respectiv a suspendării contractului individual de muncă pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, în cazul cadrelor didactice;
- g) ca urmare a numirii într-o funcție de conducere, de îndrumare și control sau a numirii într-o funcție în Ministerul Educației;
- h) pierderea calității de elevi în unitatea de învățământ a propriilor copii, pentru reprezentanții părinților;
- i) pentru director, director adjunct, după caz, ca urmare a eliberării din funcție.

**(2)** Revocarea membrilor consiliului de administrație se face cu votul a cel puțin jumătate plus unu din membrii consiliului de administrație cu respectarea prevederilor anexei „Numărul minim necesar de membri și voturi, după caz, pentru adoptarea hotărârilor consiliului de administrație“, care face parte integrantă din Metodologia-cadru, 6223/2023, în următoarele situații:

- a) săvârșirea de fapte care dăunează interesului și prestigiului Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara;
- b) neîndeplinirea atribuțiilor ce le revin în cadrul CA conform hotărârii adoptate la constituirea acestuia.

**(3)** Directorul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara emite decizia prin care se constată pierderea, de drept sau prin revocare, a calității de membru în consiliul de administrație. Decizia se comunică persoanei și, după caz, autorității/structurii care a desemnat-o.

**Art. 23. - (1)** - Atribuțiile CA sunt stabilite conform art 15 din O.M.E. Nr. 3223/2023.

**(2)** Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara îndeplinește și orice alte atribuții stabilite prin acte normative, acte administrative cu caracter normativ și contracte colective de muncă aplicabile, inclusiv atribuții specifice, pe o perioadă determinată, în situații speciale cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale.

**Art. 24. - (1)** Secretarul CA este desemnat în CP al Liceului Tehnologic Energetic Regele Ferdinand I, de către director dintre profesorii care nu sunt membri ai CA, cu acordul persoanei desemnate.

**(2)** Secretarul CA nu are drept de vot și are următoarele atribuții:

- a) asigură convocarea, în scris, prin oricare din mijloacele prevăzute de metodologie, a membrilor CA, a observatorilor și a invitaților;
- b) constituie, înregistrează, leagă și numerotează registrul de procese-verbale al CA și registrul de evidență a hotărârilor CA. Pe ultima pagină a registrului, directorul semnează și ștampilează pentru autentificarea numărului paginilor și a registrului. constituie, după caz, arhiva electronică cu procesele-verbale și hotărârile CA;
- c) scrie lizibil și inteligibil procesul-verbal al ședinței în registrul de procese-verbale ale ședințelor;
- d) redactează, pe baza procesului-verbal al ședinței, o hotărâre a CA, care conține enumerarea deciziilor definitive de aprobare/avizare sau respingere prin vot a documentelor/propunerilor/cererilor aflate pe ordinea de zi a ședinței și o prezintă președintelui pentru a fi semnată;
- e) afișează hotărârile adoptate de către CA la avizierul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara și pe website-ul acesteia; în situația în care hotărârile conțin informații cu privire la date cu caracter personal, acestea se anonimizează;

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

- f) transmite în termen de 2 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței, la cerere, membrilor CA și observatorilor, în copie, hotărârea CA, procesul-verbal al ședinței și, după caz, anexele acestuia, cu anonimizarea datelor cu caracter personal;
- g) răspunde, alături de președinte, de arhivarea, pe suport hârtie sau electronic, a documentelor rezultate din activitatea CA și de securitatea acestor arhive;
- h) alte atribuții rezultând din actele normative/administrative cu caracter normativ aplicabile în materie.

**Art. 25. (1)** Documentele consiliului de administrație sunt:

- a) graficul și tematica ședințelor ordinare ale consiliului de administrație, hotărârea privind atribuțiile membrilor în cadrul consiliului de administrație și procedurile consiliului de administrație;
- b) convocatoarele consiliului de administrație/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;
- c) registrul de procese-verbale și, după caz, procesele verbale semnate electronic ale consiliului de administrație;
- d) anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.);
- e) registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație;
- f) hotărârile adoptate, semnate de președinte, înregistrate în registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație.

(2) Registrul de procese-verbale al consiliului de administrație și registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație se înregistrează în unitatea de învățământ pentru a deveni documente oficiale, se leagă și se numerotează de către secretarul consiliului de administrație. Pe ultima pagină a registrului, președintele ștampilează și semnează pentru autentificarea numărului paginilor și a registrului.

(3) Registrele și dosarul cu anexele proceselor-verbale se păstrează în biroul directorului, într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la președintele consiliului de administrație și la secretarul CA. Pentru păstrarea unor documente ale CA se pot crea și arhive electronice pentru a căror securizare răspunde președintele și secretarul consiliului.

**Art. 26. - (1)** Hotărârile CA sunt obligatorii pentru toate persoanele fizice sau juridice implicate în mod direct ori indirect în activitatea Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

(2) Hotărârile adoptate de consiliul de administrație pot fi contestate la instanța de contencios administrativ, cu respectarea procedurii prealabile reglementate prin Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

### Capitolul III Directorul

**Art. 27. - (1)** Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Recrutarea pentru ocuparea funcțiilor de director din Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara se realizează prin concurs național, organizat prin ISJ Timiș, sub coordonarea Ministerului Educației, potrivit metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul Timișoarei. Modelul contractului de management administrativ-financiar este aprobat prin ordin al ministrului educației.

(4) Nu poate ocupa/exercita o funcție de conducere la nivelul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara persoana care a fost condamnată penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat, pentru care nu a intervenit reabilitarea.

(5) Directorul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, numit în urma concursului național, poate fi eliberat din funcție:

- a) la propunerea motivată a ISG al ISJ Timiș, cu avizul consiliului de administrație al ISJ Timiș;

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

- b) la propunerea motivată a 2/3 dintre membrii CA al Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, urmată de un raport de evaluare a activității directorului, realizat de către o comisie constituită la nivelul ISJ Timiș, decizia finală aparținând CA al ISJ Timiș;
- c) la propunerea consiliului profesoral, cu votul secret a 2/3 dintre membri. În această situație, este obligatorie realizarea unui audit de către ISJ Timiș. Rezultatele auditului se analizează în CA al ISJ Timiș. În funcție de hotărârea CA al ISJ Timiș, ISG emite decizia de eliberare din funcție a directorului Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- d) pentru încălcarea cu vinovăție a obligațiilor stabilite prin contractul de management, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinară prevăzută de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- e) de către CA al ISJ Timiș la propunerea motivată a autorității publice locale care anual evaluează respectarea contractului și a planului de management administrativ-financiar; hotărârea finală aparține ISJ Timiș.

**(6)** În funcția de director rămasă vacantă în urma organizării concursului sau în cazul vacantării funcției de director din Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, 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 ISG, cu avizul CA al ISJ Timiș și cu acordul scris al persoanei solicitate.

**(7)** Anterior solicitării avizului CA al ISJ Timiș, ISG consultă consiliul profesoral al Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, de regulă până la încheierea cursurilor anului școlar, în perioada de activitate a cadrelor didactice.

**(8)** În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detașare în interesul învățământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al CA din Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, 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 CA al ISJ Timiș, ISG emite decizie de delegare a atribuțiilor specifice funcției.

**Art. 28. - (1)** În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

- a) este reprezentantul legal al Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara și realizează conducerea executivă a acesteia;
- b) organizează întreaga activitate educațională;
- c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- d) asigură corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local;
- e) propune spre aprobare CA obiectivele Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara 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 Timiș și este verificată periodic de ARACIP;
- f) răspunde de implicarea Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara în programele Uniunii Europene în domeniul educației și formării profesionale, ca instrument de dezvoltare instituțională și de creștere a calității educației furnizate de Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- g) coordonează și notifică administratorul de patrimoniu în vederea obținerii autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, conform atribuțiilor care le revin;
- h) reprezintă Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara 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 Liceul Tehnologic Energetic

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

„Regele Ferdinand I” Timișoara, pentru identificarea celor mai bune metode privind dezvoltarea sistemului educațional;

- j) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;
- k) încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a beneficiarilor primari;
- l) prezintă anual un raport asupra calității educației în Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și a conducerii asociației de părinți, acolo unde există; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a ISJ Timiș și postat pe site-ul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.

**(2)** În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:

- a) propune consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
- b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- c) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- d) răspunde de gestionarea bazei materiale a Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara.

**(3)** În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:

- a) angajează personalul din Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara prin încheierea contractului individual de muncă;
- b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;
- c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;
- d) propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
- e) aplică prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și prevederile altor acte normative, elaborate de minister.

**(4)** Alte atribuții ale directorului sunt:

- a) propune ISJ Timiș, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de CA;
- b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara și o propune spre aprobare CA; prin excepție, în unitățile de învățământ preuniversitar care școlarizează elevi exclusiv în învățământ profesional și tehnic cu o pondere majoritară a învățământului dual, directorul aprobă curriculumul în dezvoltare locală cu obligativitatea consultării, în prealabil, a reprezentanților operatorilor economici implicați în instruirea practică și pregătirea de specialitate a elevilor în calificarea respectivă;;
- c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite ISJ Timiș, și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR);
- d) propune CA, spre aprobare, regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- e) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii CA;
- f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, CA;
- g) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii CA, profesorii diriginți la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, respectiv coordonatorul pentru proiecte educaționale europene;
- 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 Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

- i) 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;
- j) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- k) coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara și îl propune spre aprobare consiliului de administrație;
- l) propune CA, spre aprobare, strategiile Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara 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 Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- m) 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 Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- n) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara și le supune spre aprobare CA;
- o) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- p) controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistențe la ore, astfel ca fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată într-un an școlar, cât și prin evaluarea impactului participării cadrelor didactice la mobilități cu scop de învățare și la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
- q) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- r) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- s) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și ale salariaților de la programul de lucru;
- t) își asumă, alături de consiliul de administrație, rezultatele Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- u) numește și controlează personalul care răspunde de ștampila Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- v) răspunde de arhivarea documentelor Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- w) răspunde de primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea și casarea actelor de studii și a documentelor școlare;
- x) supune, spre aprobare, CA, procedura de acces în Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, precum și procedura de acces a părinților/reprezentanților legali ai elevilor în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara și regulamentul de ordine interioară a Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara; procedura de acces în Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara se afișează, la loc vizibil, la intrarea în Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara. 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 Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- y) supune, spre aprobare, consiliului de administrație, procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara precum și metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, 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;

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

- z)** asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație;
- aa)** propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu - clase sau la nivelul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;
- bb)** coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora;
- cc)** asigură implementarea sarcinilor legate de proiectele cu finanțare nerambursabilă în cadrul cărora Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara este aplicant/lider/coordonator sau partener, desemnând, prin decizii interne, componența echipelor de implementare;
- dd)** sprijină participarea cadrelor didactice la mobilități cu scop de învățare, desfășurate în cadrul programelor UE de educație și formare profesională, prin asigurarea suplirii pe perioada mobilității, utilizând resurse financiare din finanțarea complementară;
- ee)** sprijină participarea elevilor 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 Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara; întreprinde măsurile necesare pentru a motiva absențele elevilor care participă la astfel de mobilități și pentru a permite recuperarea materiei pierdute, în conformitate cu legislația în vigoare;
- ff)** coordonează managementul cazurilor de violență asupra elevilor și asupra personalului la nivelul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- gg)** 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;
- hh)** recrutează, cu acordul consiliului de administrație și cu sprijinul CJRAE Timiș, elevi de la liceele pedagogice, clasele a XI-a și a XII-a, aflați în practică individuală sau comasată și studenți de la facultățile de psihologie acreditate, aflați în practică, în vederea asistării în timpul orelor de curs a elevilor cu cerințe educaționale speciale (CES) și/sau dizabilități;
- ii)** inițiază și coordonează colaborarea personalului Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara cu școlile speciale, centrele școlare de educație incluzivă, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, CJRAE Timiș, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, în vederea asigurării nevoilor elevilor cu cerințe educaționale speciale integrați;
- jj)** inițiază și coordonează colaborarea personalului Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara 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;
- kk)** poate achiziționa, cu acordul consiliului de administrație, serviciile necesare îndeplinirii obligațiilor legale privind integrarea elevilor cu cerințe educaționale speciale în învățământul de masă, costurile fiind acoperite din finanțarea de bază.

(5) Directorul îndeplinește alte atribuții prevăzute 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 unitatea de învățământ și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.

(7) Pentru perioada în care directorul nu își poate exercita atribuțiile (concediu de odihnă, delegații și altele asemenea), acesta are obligația de a delega, prin decizie, atribuțiile către directorul adjunct.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

**Art. 29. - (1)** Drepturile și obligațiile directorului Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, de regulamentul intern și de contractele colective de munca aplicabile.

**(2)** Perioada concediului anual de odihna al directorului se aprobă de către inspectorul școlar general al ISJ Timiș.

**(3)** Rechemarea din concediul de odihnă a directorului din Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara 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 ISG al ISJ Timiș.

**Capitolul IV**  
**Directorul adjunct**

**Art. 30. - (1)** În activitatea sa, directorul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara este ajutat de un director adjunct.

**(2)** Directorul adjunct al Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, numit în urma concursului național, poate fi eliberat din funcție:

- a)** la propunerea motivată a inspectorului școlar general al ISJ/ISMB, cu avizul consiliului de administrație al ISJ Timiș;
- b)** la propunerea motivată a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara urmată de un raport de evaluare a activității directorului adjunct, realizat de către o comisie constituită la nivelul ISJ Timiș, decizia finală aparținând consiliului de administrație al inspectoratului școlar;
- c)** la propunerea consiliului profesoral, cu votul secret a 2/3 dintre membri. În această situație, este obligatorie realizarea unui audit de către ISJ Timiș. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al ISJ Timiș. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al ISJ Timiș, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului adjunct al Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- d)** pentru încălcarea cu vinovăție a obligațiilor stabilite prin contractul de management, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinară prevăzută de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

**(3)** În funcțiile de director adjunct rămase vacante în urma organizării concursului sau în cazul vacanței funcției de director adjunct din Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, 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, cu avizul consiliului de administrație al ISJ Timiș și cu acordul scris al persoanei solicitate.

**(4)** 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 Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, cu acordul acestuia, căruia i se delegă atribuțiile specifice funcției de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice și fără a depăși sfârșitul anului școlar. În această ultimă situație, în baza avizului consiliului de administrație al ISJ Timiș, inspectorul școlar general emite decizie de delegare a atribuțiilor specifice funcției.

**Art. 31. - (1)** Directorul adjunct al Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara își desfășoară activitatea în baza contractului de management încheiat, și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

**(2)** În exercitarea funcției, directorul adjunct are următoarele atribuții specifice postului:

- a)** verifică și avizează întocmirea planificărilor calendaristice anuale ale cadrelor didactice din Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- b)** urmărește, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planurilor-cadru de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

- c) colaborează cu directorul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, cu membrii consiliului de administrație și cu membrii consiliului profesoral la alcătuirea și promovarea ofertei educaționale privind planul de școlarizare pentru anul școlar următor;
  - d) coordonează la nivelul Liceului Tehnologic Energetic ”Regele Ferdinand I” Timișoara proiectele activitatilor extracurriculare
  - e) Coordonează activitatea educativă desfășurată cu elevii din internat a pedagogului școlar și a supraveghetorului de noapte;
  - f) colaborează cu consilierul educativ pentru programarea și organizarea activităților extrașcolare și sportive;
  - g) realizează parteneriate educative cu alți factori implicați, la nivel de comunitate, în activitatea educativă;
  - h) răspunde de elaborarea site-ului școlii și de reactualizarea informațiilor transmise prin acesta tuturor beneficiarilor (elevi, părinți, reprezentanți ai agenților economici, comunitate locală și altor persoane și asociații interesate);
  - i) coordonează activitatea de pregătire a elevilor pentru participarea la olimpiadele și concursurile școlare;
  - j) colaborează cu compartimentul de întreținere al școlii pentru buna desfășurare a activităților de întreținere și curățenie;
  - k) colaborează cu coordonatorul de proiecte și programe pentru implementarea de proiecte și programe educative;
  - l) coordonează, îndrumă și monitorizează implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial din cadrul unității școlare;
  - m) verifică, alături de directorul școlii, efectuarea serviciului pe școală de către personalul didactic;
  - n) răspunde de întocmirea, înregistrarea, avizarea și revizuirea contractelor educaționale ale elevilor;
  - o) coordonează activitatea de asigurare cu manuale școlare și completarea fondului de carte a bibliotecii școlare
  - p) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă prin elaborarea documentațiilor necesare pentru obținerea autorizațiilor de funcționare;
  - q) mediază/negociază/rezolvă stările conflictuale sau accidente de muncă la nivelul unității și informează directorul de modul în care a soluționat fiecare problemă;
  - r) se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, precum: sponsorizări, donații, colectare de materiale și de lansare de proiecte cu finanțare internă sau externă;
- (3) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.

**Art. 32 - (1)** Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara.

**(2)** Rechemarea din concediu a directorului adjunct se poate realiza de către directorul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara sau de către inspectorul școlar general al ISJ Timiș respectarea obligațiilor legale de către angajator.

## Capitolul V

### Tipul și conținutul documentelor manageriale

**Art. 33. (1)** - Pentru optimizarea managementului Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

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

**(2)** În funcție de resursele existente la nivelul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, documentele manageriale menționate la alin. (1), precum și alte documente elaborate de comisiile constituite la nivelul unității de învățământ vor fi stocate în format digital. Validarea acestor documente se poate face și prin semnătură electronică.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

**Art. 34. (1)** - Documentele de diagnoză ale Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara sunt:

- a) rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- b) raportul anual asupra calității educației din Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- c) raportul anual de evaluare internă a calității.

**Art. 35. (1)** - Raportul anual asupra calității educației se întocmește de către director

**(2)** Raportul anual asupra calității educației se analizează, se dezbate și se validează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație, la propunerea directorului, în primele patru săptămâni de la începutul anului școlar.

**(3)** Raportul se prezintă de către director în fața consiliului profesoral, a consiliului școlar al elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali.

**(4)** Raportul anual asupra calității educației este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a ISJ Timiș și postat pe site-ul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare.

**Art. 36. - (1)** — Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se prezintă, spre analiză și validare consiliului profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei.

**(2)** Raportul anual de evaluare internă este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare.

**Art. 37. (1)** - Documentele de prognoză ale Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

- a) planul de acțiune al școlii pentru învățământul profesional și tehnic (PAS);
- b) planul managerial;
- c) programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.

**Art. 38. - (1)** Planul de acțiune al școlii (PAS) corelează oferta educațională și de formare profesională cu nevoile de dezvoltare socio-economică la nivel local, județean și regional, stabilite prin Planul regional de acțiune pentru învățământ (PRAI) și Planul local de acțiune pentru învățământ (PLAI).

**(2)** Planul de acțiune al școlii (PAS), se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație. Planificarea strategică, respectiv planul de acțiune al școlii (PAS), pentru unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care școlarizează în învățământ profesional și tehnic este elaborat, pentru o perioadă de 3-5 ani, de către o echipa coordonată de către director, în colaborare cu partenerii școlii, și se aprobă de către consiliul de administrație.

**Art. 39. - (1)** Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

**(2)** Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și ISJ Timiș la specificul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, precum și a obiectivelor strategice ale planului de acțiune al școlii la perioada anului școlar respectiv.

**(3)** Planul managerial conține toate activitățile din cadrul proiectelor naționale inițiate de Ministerul Educației și din proiectele europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale pe care unitatea de învățământ le derulează în acel an.

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

**(5)** Directorul adjunct întocmește propriul plan managerial conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de acțiune al școlii, care se aprobă de către consiliul de administrație.

**Art. 40. -** 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. 41. -** Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;

- c) schema orară / programul zilnic al Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- d) planul de școlarizare.

## Titlul IV

# PERSONALUL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC "REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

### Capitolul I

#### Dispoziții generale

**Art. 42. - (1)** În Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.

**(2)** Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

**(3)** Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul sau legal.

**Art. 43. - (1)** Drepturile și obligațiile personalului din Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara sunt cele prevăzute de reglementările legale în vigoare.

**(2)** Personalul din Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

**(3)** Personalul din Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

**(4)** Personalului din Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

**(5)** Personalului din Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.

**(6)** Personalului didactic de predare din Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara îi este interzis să desfășoare activități de pregătire suplimentară/meditații contracost cu beneficiarii primari de la clasa/clasele la care este încadrat în anul școlar în curs, conform procedurii pentru completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare, aprobată prin ordin al ministrului educației.

**(7)** Personalul din Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara are obligația de a veghea la siguranța elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrașcolare.

**(8)** Personalul din Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara 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. 44. - (1)** Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara.

**(2)** Prin organigrama Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara 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. 45. –** Personalul didactic din cadrul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I"

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

Timișoara este organizat în arii curriculare:

- Limbă și comunicare;
- Matematică și științe;
- Om și societate;
- Tehnologii.

**Art. 46. – (1)** La nivelul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara funcționează comisii:

- cu caracter permanent;
- cu caracter temporar;
- cu caracter ocazional.

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

**(3)** În cadrul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara funcționează următoarele comisii cu caracter permanent:

- a) Comisia pentru curriculum;
- b) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC);
- c) Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică (CFDCCD);
- d) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- e) Comisia pentru control managerial intern;
- f) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;

**(4)** Comisiile cu caracter temporar și ocazional sunt stabilite în cadrul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, prin prezentul regulament.

**(5)** În cadrul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara funcționează următoarele comisii cu caracter temporar:

- a) Comisia pentru concursuri, olimpiade școlare și proiecte educative;
- b) Comisia pentru programe și proiecte europene;
- c) Comisia pentru întocmirea orarului și a serviciului pe școală;
- d) Comisia de management al burselor;
- e) Comisia diriginților;
- f) Comisia pentru promovarea imaginii școlii;
- g) Comisia radio școală /site școală;

**(6)** Comisiile de la nivelul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 46 alin. (3) lit. b) și f) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor cu statut de membru, reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților.

**(7)** Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin prezentul regulament.

**(8)** Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara își elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor din cadrul unității.

**Art. 47. (1) Comisia pentru curriculum** se constituie la nivelul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, în baza hotărârii consiliului de administrație, fiind formată din membrii catedrelor/comisiilor metodice. Directorul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara emite decizia de constituire a Comisiei pentru curriculum.

**(2)** Activitatea Comisiei pentru curriculum este coordonată de un responsabil, propus prin vot, de către consiliul profesoral, din rândul personalului didactic de predare titular, cu rezultate deosebite obținute în activitatea didactică.

**(3)** Numirea responsabilului comisiei pentru curriculum se face prin decizie a directorului, emisă în baza unei hotărâri a consiliului de administrație, în urma propunerii primite din partea consiliului profesoral.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

(4) În cadrul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara comisiile metodice de la nivelul Comisiei pentru curriculum se constituie din cel puțin 4 cadre didactice care își desfășoară activitatea în unitatea de învățământ, după caz, pe arii curriculare, pe discipline de studiu sau pe discipline înrudite.

(5) În cadrul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara se elaborează o procedură privind funcționarea Comisiei pentru curriculum, care include și modul de constituire și funcționare a ariilor curriculare.

(6) Atribuțiile comisiei pentru curriculum vizează activități legate de procesul de proiectare, implementare, monitorizare și evaluare a implementării curriculumului, la nivelul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara precum:

- a) inițierea și realizarea analizei de nevoi, implicând consultarea beneficiarilor educației, privind oferta curriculară a Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, prin utilizarea metodei de analiză de tip SWOT;
- b) consilierea cadrelor didactice în procesul de elaborare a planificării și proiectării didactice;
- c) monitorizarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, a modului de aplicare a planurilor - cadru și a programelor școlare, inclusiv prin realizarea de asistențe la ore;
- d) analizarea periodică a performanțelor școlare ale elevilor și propunerea, după caz, a unor activități remediale care să fie realizate la clasele de elevi;
- e) coordonarea organizării de activități de pregătire pentru elevi în vederea participării acestora la examene și concursuri școlare;
- f) realizarea la nivelul ariilor curriculare a unor instrumente și resurse educaționale, inclusiv a unor resurse educaționale deschise și a unor instrumente de evaluare și notare;
- g) elaborarea anuală a unui raport privind calitatea ofertei curriculare a Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, prin prelucrarea și interpretarea informațiilor obținute din procesul de monitorizare;
- h) prezentarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, în consiliul profesoral, a raportului de activitate al comisiei și valorificarea concluziilor și recomandărilor raportului în fundamentarea analizei de nevoi pentru proiectarea ofertei curriculare;
- i) susținerea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea planificării școlare și a predării la nivelul de performanță al elevilor și la realizarea planurilor individualizate de învățare;
- j) monitorizarea nevoii de recuperare a achizițiilor și a desfășurării programului „Învățare remedială” la nivelul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- k) constituirea și actualizarea periodică a unei arhive electronice care să cuprindă documente, studii, cercetări, resurse educaționale realizate/avizate de Ministerul Educației, care sprijină aplicarea curriculumului;
- l) constituirea și actualizarea periodică a arhivei electronice privind documentele care privesc curriculumul, atât cele elaborate și aprobate la nivel național, cât și cele elaborate și aprobate la nivelul unității de învățământ (planuri-cadru și programe școlare utilizate).

**Art. 48. (1) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (CFDCC) se constituie la nivelul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, prin decizie a directorului, fiind formată din 5 membri, dintre care unul este responsabilul/coordonatorul comisiei, în baza hotărârii consiliului profesoral.**

(2) Membrii și responsabilii Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică se aleg din rândul personalului didactic de predare titular, prin vot secret, de către consiliul profesoral. Responsabilul nu poate ocupa funcția de director sau director adjunct.

(3) Componenta CFDCC este stabilită anual, prin decizie a conducerii Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara.

(4) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică identifică nevoile de formare continuă ale personalului didactic, programele și proiectele destinate formării continue a personalului didactic și monitorizează evoluția în carieră a cadrelor didactice, participarea personalului didactic la programe și proiecte de formare continuă.

(5) Atribuțiile comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică sunt următoarele:

- a) realizează cartografierea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic la nivelul unității de învățământ și le raportează Caselor Corpului Didactic;

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

- b) identifică și informează personalul didactic privind programele și proiectele destinate formării continue;
- c) elaborează și propune anual consiliului profesoral, spre avizare, planificarea activităților din domeniul formării în cariera didactică, în acord cu nevoile de formare identificate la nivelul unității de învățământ/ local, cu prioritățile stabilite în planul național de formare continuă în cariera didactică și cu profilul profesional al cadrelor didactice;
- d) planifică, organizează și desfășoară ateliere, seminarii, lecții predate colaborativ, interasistențe, studii de caz, schimburi de experiență etc, la nivelul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- e) organizează activități specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar/de licențiere în cariera didactică;
- f) sprijină cadrele didactice în dobândirea recunoașterii rezultatelor învățării nonformale, inclusiv a celor dobândite ca urmare a participării la mobilități cu scop de învățare în proiectele finanțate prin programele UE în domeniul educației;
- g) gestionează sistemul de acumulare a creditelor la nivelul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, evaluând anual stadiul de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor ECTS (obținute inclusiv prin recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile) acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul ultimilor doi ani de activitate didactică, calculați la data de 31 august;
- h) monitorizează impactul formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor, la nivelul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- i) informează și sprijină personalul didactic în ceea ce privește evoluția în carieră;
- j) consiliază personalul didactic în ceea ce privește elaborarea și gestionarea portofoliului profesional;
- k) colaborează cu ISJ Timiș, cu CCD Timiș, cu consiliul de administrație și cu consiliul profesoral al Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- l) în baza unor analize de nevoi, colaborează cu celelalte comisii din Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara pentru a elabora programe de formare adaptate și actualizate;
- m) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

**Art. 49 (1) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității** se constituie la nivelul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, în baza hotărârii consiliului de administrație prin care se aprobă și componența sa nominală. Comisia este formată din:

- un director adjunct sau, după caz, coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- 4 reprezentanți ai cadrelor didactice, desemnați de Consiliul profesoral;
- 1-3 reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali desemnați de consiliul reprezentativ al părinților;
- 1-3 elevi desemnați de Consiliul școlar al elevilor;
- 1 reprezentant al primarului și 1 reprezentant al consiliului local, membri în Consiliul de administrație al unității de învățământ, cu statut de invitați;
- profesorul consilier școlar.

**(2)** Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara elaborează o procedură privind funcționarea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, în funcție de nevoile proprii.

**(3)** Activitatea comisiei se desfășoară prin raportarea și punerea în aplicare a ansamblului prevederilor legale în vigoare care vizează prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării și, respectiv, afirmă promovarea interculturalității, în mediul școlar.

**(4)** Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari care săvârșesc abateri și propune sancțiunile disciplinare aplicate acestora, potrivit prevederilor statutului elevului, prezentului regulament și ale ROFUIP.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

**(5)** Atribuțiile comisiei, conform ROFUIPI:

- a) prevenirea și combaterea violenței;
- b) prevenirea și combaterea faptelor de corupție;
- c) promovarea principiilor școlii incluzive;
- d) oricare alte atribuții care sunt stipulate ca fiind de competența comisiei, incluse în cadrul prevederilor legale în vigoare.

**(6)** La activitățile comisiei poate participa, cu statut de invitat, și un polițist desemnat de către Inspectoratul de Poliție Județeană Timiș.

**Art. 50.** Atribuțiile CEAC conform art. 12 din OUG nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității educației, completata și modificata prin Legea nr. 87 / 2006:

- a) coordonează aplicarea procedurilor și a activităților de autoevaluare (evaluare internă) instituțională și privind calitatea educației, aprobate de conducerea unității de învățământ;
- b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației din Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare și/sau publicare;
- c) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației;
- d) Cooperează cu ARACIP și cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țara și din străinătate, potrivit legii.

**Art. 51.** Atribuțiile Comisiei de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență:

- a) analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție;
- b) întocmește planul de prevenire și protecție;
- c) urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- d) propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;
- e) realizează instructaje de protecția muncii în Consiliul Profesoral și în celelalte compartimente ale școlii, verifică starea echipamentelor de protecție, întocmește fișe de instructaj pentru toți angajații, verifică periodic respectarea condițiilor de securitate și protecție;
- f) asigură crearea/ameliorarea condițiilor de igiena muncii și protecție/prevenție a întâmplărilor sau/și efectelor nedorite care pun în pericol siguranța și securitatea personalului școlii, încadrarea în termen a responsabilităților, implicarea tuturor membrilor comisiei în activitatea repartizată;
- g) urmărește modul în care se aplica și se respecta reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de munca și inspectorii sanitari;
- h) efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute.

**Art. 52.** Atribuții specifice comisiei de control managerial intern:

- a) Răspunde de respectarea regulamentelor interne și a altor regulamente specifice aplicabile;
- b) Contribuie la elaborarea, dezvoltarea și actualizarea procedurilor specifice de lucru
- c) În cazul în care identifică un risc, completează și transmite formularul de alertă risc responsabilului cu riscurile;
- d) În cazul în care identifică o neregulă, completează și transmite formularul de alertă nereguli responsabilului cu neregulile
- e) Aplică politica de siguranță a datelor la nivelul compartimentului;
- f) Asigură arhivarea și păstrarea documentelor
- g) Are obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
- h) Are obligația respectării întocmai a regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, stabilite potrivit legii și procedurilor interne.

**Art. 53.** Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se afla în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara.

**Art. 54.** - La nivelul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara adminisfuncționează, de regulă, următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ.

## Capitolul II Personalul didactic

**Art. 55. (1)** - Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

**(2)** Personalul din Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara beneficiază de asistență medicală gratuită pentru examinările medicale periodice prevăzute de legislația în vigoare, de vaccinare gratuită împotriva bolilor infecto-contagioase, precum și de măsuri active de prevenire a îmbolnăvirilor profesionale.

**Art. 56. - (1)** Cadrele didactice din Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara beneficiază de concediu de odihna, anual, cu plata, în perioada vacanțelor școlare, cu o durată de 62 de zile lucrătoare. În cazuri bine justificate, conducerea Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara poate întrerupe concediul legal, persoanele în cauză urmând a fi remunerate pentru munca depusă.

**(2)** Perioadele de efectuare a concediului de odihna pentru fiecare cadru didactic se planifică în luna septembrie și se stabilesc de consiliul de administrație, prin raportare la interesul superior al elevilor, cu asigurarea personalului didactic necesar pentru desfășurarea examenelor naționale și a concursurilor finanțate de Ministerul Educației.

**(3)** Neefectuarea concediului anual de odihna da dreptul la efectuarea concediului restant în anul calendaristic următor, cu aprobarea consiliului de administrație al Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara.

**Art. 57. - (1)** Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe baza de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea consiliului de administrație al Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara. Personalul didactic aflat în această situație nu poate fi încadrat în activități didactice retribuite în regim de plată cu ora.

**Art. 58. - (1)** Personalul didactic de predare are dreptul la siguranță în exercitarea actului educațional și nu poate fi perturbat în timpul desfășurării activității didactice.

**(2)** Prin excepție, nu se considera perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice intervenția autorităților care coordonează sistemul național de învățământ și/sau publice, în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a elevilor ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, sau în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență.

**(3)** Înregistrarea activității didactice poate fi făcută numai în conformitate cu actele normative emise de Ministerul Educației, cu excepția situațiilor în care înregistrarea activității didactice este dispusă în temeiul unor dispoziții legale. Nu se considera înregistrare a activității didactice stocarea imaginilor audio-video de pe camerele de supraveghere din unitățile de învățământ unde este implementat un sistem de supraveghere audio-video, în condițiile legislației în vigoare.

**(4)** Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai în condițiile prevăzute la alin. anterior.

**Art. 59. - (1)** Personalul didactic are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, legal constituite, în conformitate cu prevederile legii.

**(2)** Personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează onoarea și prestigiul învățământului, demnitatea profesiei și nici prevederile prezentului regulament.

**Art. 60. -(1)** Personalul didactic beneficiază, în limita fondurilor alocate prin buget, din venituri proprii sau sponsorizări, de acoperirea integrală ori parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice organizate în străinătate, cu aprobarea CA al Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara.

**(2)** Personalul didactic titular, care, din proprie inițiativă, solicită să se specializeze ori să continue studiile, are dreptul la concediu fără plată. Durata totală a acestuia nu poate depăși 3 ani

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

Într-un interval de 7 ani. Aprobările în aceste situații sunt de competența Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara prin consiliul de administrație, dacă se face dovada activității respective.

**Art. 61.** - Personalul didactic are următoarele obligații:

- a) exercitarea cunoștințelor și competențelor cu profesionalism, astfel încât procesul de predare-învățare-evaluare să fie de înaltă calitate, prin respectarea principiilor de etică profesională;
- b) respectarea atribuțiilor prevăzute în fișa postului, prin manifestarea unei atitudini proactive de perfecționare permanentă, prin participarea la activitățile de formare continuă;
- c) sprijinirea excelenței și motivarea în învățare, în sensul atingerii potențialului maxim al fiecărui elev, astfel încât acesta să-și descopere abilitățile, talentele și să le fructifice;
- d) respectarea normelor privind echitatea, astfel încât să asigure și să respecte dreptul fiecărui elev de a avea șanse egale de acces și de progres în educație, dar și de finalizare a studiilor;
- e) respectarea diversității pentru a genera elevilor atitudini incluzive și tolerante;
- f) respectarea și promovarea normelor privind integritatea, astfel încât să ofere elevilor un set de repere valorice, axiologice, pe tot parcursul educațional;
- g) stăruință în pregătirea profesională permanentă pentru atingerea potențialului maxim profesional;
- h) să-și acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea obligațiilor profesionale;
- i) promovarea respectului prin educație, pentru însușirea de către elevi a valorilor și a principiilor dintr-o societate democratică;
- j) comunicarea transparentă în evaluare pentru a asigura o încredere ridicată a beneficiarilor actului de predare-învățare-evaluare;
- k) colaborarea și construirea unui parteneriat cu familia în procesul de educație a elevului pentru dezvoltarea fizică, intelectuală și morală, ca principal instrument al realizării unui sistem de educație deschis;
- l) contribuirea la starea de bine a elevilor, astfel încât să faciliteze accesul la consiliere și orientare școlară și vocațională tuturor elevilor;
- m) flexibilitatea în procesul și în parcursul educațional, astfel încât școala să ofere un răspuns corect beneficiarilor și comunităților de învățare;
- n) să transmită cunoștințe și valori, în egală măsură;
- o) să completeze la timp și corect documentele școlare solicitate;
- p) să consemneze, în mod obligatoriu în catalogul electronic "Adservio" prezența elevilor la fiecare ora de curs;
- q) să comunice rezultatele evaluărilor scrise ale elevilor în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data administrării testelor;
- r) să informeze elevii asupra notelor acordate, înaintea consemnării acestora în catalog;
- s) să administreze elevilor cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar la toate disciplinele/modulele, cu excepția celor preponderent practice;
- t) să utilizeze platforma "Adservio" pentru transmiterea suporturilor de curs, a materialelor auxiliare, a temelor pentru elevi.

**ART. 62** - Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității în învățământ, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

**ART. 63** - Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii (la programe de formare continuă, astfel încât să acumuleze, la fiecare interval consecutiv de 5 ani, considerat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, minim 90 de credite profesionale transferabile).

**Art. 64.** - Este interzis cadrelor didactice să desfășoare activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice, cum sunt:

- prestarea de către cadrul didactic a oricărei activități comerciale în incinta școlii sau în zona limitrofă;
- comerțul cu materiale obscene sau pornografice scrise, audio ori vizuale;
- practicarea, în public, a unor activități cu componentă lubrică sau altele care implică exhibarea, în manieră obscenă, a corpului

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

**Art. 65. (1)**- Cadrele didactice trebuie să vină la timp la orele de curs sau la serviciul pe școală. Întârzierile repetate la orele de curs ale cadrelor didactice sunt considerate abateri de la acest regulament și se sancționează conform legislației în vigoare, și se consemnează de director în condica de prezență, reținându-se din salariu

(2) Cadrele didactice sunt obligate să comunice elevilor notele acordate și să le consemneze în carnetul de elev;

(3) Le este interzis cadrelor didactice să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinții/tutorii acestora; astfel de practici, dovedite, se sancționează conform legislației în vigoare;

**Art. 66. (1)** Cadrele didactice trebuie să prezinte conducerii școlii în maximum 4 săptămâni de la începerea anului școlar planificările calendaristice pentru materia pe care o predau și pentru orele de dirigenție.

(2) Cadrele didactice sunt obligate să anunțe în timp util conducerea Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara în cazul absenței de la cursuri din motive medicale, pentru a se lua măsuri de suplینire a orelor.

(3) Cadrele didactice sunt obligate să se îmbrace decent, să aibă o ținută morală demnă, să folosească serviciile instituției numai în scopuri educaționale.

(4) Cadrele didactice trebuie să-și acorde respect reciproc și sprijin colegilor și personalului Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara în îndeplinirea obligațiilor profesionale.

(5) Cadrele didactice nu trebuie să angajeze discuții cu elevii, cu părinții sau cu alte persoane referitoare la competența profesională a altor cadre didactice;

(6) Niciun cadru didactic nu are voie să se substituie dirigintelui clasei și să motiveze absențe, să comunice note, să comenteze situații din catalog; toate aceste situații se vor limita la rubrica disciplinei pe care o predă.

(7) Cadrele didactice sunt obligate să participe la ședințele Consiliului profesoral și ale Consiliului profesoral al clasei.

(8) Fiecare cadru didactic trebuie să dețină un portofoliu personal.

(9) Serviciul pe școală este obligatoriu pentru toate cadrele didactice și reprezintă un indicator important în evaluarea activității; refuzul exercitării serviciului pe școală se consideră abatere disciplinară.

**Art. 67. (1)** - Personalul didactic are obligația să cunoască și să respecte legislația școlară, ROF și ROI ale Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara.

(2) Personalul didactic trebuie să aibă o ținută morală demnă, să aibă relații corespunzătoare cu elevii, părinții și colegii.

(3) Personalul didactic are obligația să își exercite profesia respectând atât principiile și valorile consacrate în prezentul regulament, cât și cadrul legal general, precum și interesul superior al elevului.

(4) Personalul didactic, are dreptul la învoire colegială, cu condiția ca în cererea de învoire să consemneze cadrele didactice care îl suplinesc, și semnătura acestora.

(5) Reprezintă abateri disciplinare ale personalului didactic de predare și se sancționează potrivit legii, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiuni:

- a) faptele de violență fizică și/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor;
- b) orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a elevilor;
- c) manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spațiul școlar;
- d) activitatea de desfășurare a meditațiilor cu elevii de la propria clasă;
- e) încălcarea dispozițiilor legii, a obligațiilor din ROFUIP, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- f) fapte de natură să aducă atingere imaginii, demnității sau drepturilor elevilor și familiilor acestora ori să prejudicieze onoarea și/sau prestigiul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara.

(6) Abaterile disciplinare prevăzute la lit. a) și b) pot fi sancționate numai după solicitarea unui raport de specialitate realizat de specialiști din cadrul DGASPC la solicitarea scrisă a Liceului

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara.

(7) În cazul în care cadrul didactic este cercetat pentru una din faptele prevăzute la lit. a) și b), pe perioada desfășurării cercetării disciplinare, acesta nu va desfășura activități didactice cu elevii, cu păstrarea corespunzătoare a drepturilor salariale.

(8) **Sancțiunile disciplinare** care se pot aplica personalului didactic de predare, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, cu pana la 15%, pe o perioada de 1-6 luni;
- c) suspendarea, pe o perioada de pana la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare;
- d) suspendarea, pe o perioada de pana la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(9) Întârzierile repetate precum și absențele nemotivate se consideră abatere și se sancționează.

(10) Profesorii aflați în această situație vor fi chemați în fața Comisiei de disciplină care, după caz va întocmi raport către Consiliul de administrație și/sau Consiliul profesoral.

(11) Constituie abatere orice neîndeplinire a sarcinilor prevăzute, precum și nerespectarea programului de lucru și se sancționează potrivit legii și prezentului regulament.

(12) Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor săvârșite de personalul didactic de predare din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, se constituie o comisie de cercetare disciplinară formată din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă federația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția cel puțin egala cu a celui care a săvârșit abaterea.

(13) Comisiile de cercetare disciplinara se constituie prin decizie a directorului Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara abilitate în soluționarea sesizării, după aprobarea lor de către consiliul de administrație al Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, pentru personalul unității.

**Art. 68. (1)** - În Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, se organizează pe durata desfășurării cursurilor **serviciul pe școală**. Atribuțiile personalului de serviciu sunt stabilite prin prezentul regulament, în funcție de activitățile specifice care se organizează în Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

(2) Pentru buna desfășurare a procesului instructiv și pentru menținerea ordinii și disciplinei în școală, serviciul pe școală este organizat conform unui grafic afișat la sfârșitul fiecărei săptămâni în cancelarie. Graficul este transmis pe grupul de whatsapp al școlii și postat pe drive-ul comun, astfel încât poate fi consultat la nevoie.

(3) 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.

(4) Planificarea profesorului de serviciu se face în zilele cu cele mai puține ore de curs.

(5) În cazuri excepționale (concediu medical, acțiuni ale ISJ Timiș), în situația în care cadrul didactic nu poate efectua serviciul pe școală, acesta are obligația să informeze directorul/directorul adjunct, în timp util, pentru substituirea în program.

(6) Cadrele didactice sunt obligate să verifice personal planificarea lor ca profesori de serviciu. În cazul imposibilității efectuării serviciului, vor anunța responsabilul de întocmire a graficului de serviciu cu minim 2 zile înainte, pentru a fi posibilă înlocuirea.

(7) Serviciul pe școală se realizează între orele 7<sup>45</sup>-14<sup>30</sup> (doi profesori).

(8) Profesorul de serviciu pe școala execută serviciul și consemnează rezultatele îndeplinirii acestuia în registrul de procese verbale. Profesorul de serviciu are obligația să consemneze evenimentele produse pe parcursul programului de serviciu în registrul de procese-verbale.

(9) La sfârșitul orelor de curs, profesorii de serviciu predau cheile de la sala profesorală paznicului de serviciu.

(10) Serviciul pe școală se desfășoară în clădirile școlii, în atelierul școală, în curtea școlii.

(11) Atribuțiile profesorului de serviciu sunt :

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

- a) Se prezintă la unitatea școlară cu 15 - 30 de minute înainte începerii programului;
- b) La intrarea în serviciu verifică starea fiecărui sector;
- c) Informează administratorul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara în cazul apariției unor defecțiuni sau stricăciuni prin consemnarea lor în registrul de procese verbale;
- d) Anunță directorul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara de eventuala absență neanunțată a unui profesor de la oră și aplică măsura cea mai potrivită pentru siguranța elevilor;
- e) În cazul absențelor motivate se asigură că orele sunt suplinite conform programului afișat în sala profesorală sau suplinește cadrul didactic care absentează motivat;
- f) Supraveghează intrarea în școală a elevilor;
- g) Intră ultimul la ore dacă are ore de efectuat în ziua respectivă și se asigură că nu există clase de elevi fără profesor.
- h) Urmărește respectarea întocmai a ROF a Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.
- i) Supraveghează activitatea în școală prin urmărirea (verificarea) culoarelor, scărilor, claselor, grupurilor sanitare, curtea școlii, împreună cu personalul de paza.
- j) În fiecare pauză este prezent în mijlocul elevilor. În timpul pauzelor urmărește activitatea elevilor în școală pentru a evita distrugerea bunurilor, altercațiile între elevi, fumatul, etc., verifică instalațiile sanitare, electrice, luând măsuri pentru buna lor funcționare, precum și soluționează situații ce pot apărea;
- k) Are grijă ca în curtea școlii să nu se consume băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe interzise etc. conform Statutului Elevului și să nu se producă acte care contravin regulamentului;
- l) Semnalează situațiile problemă;
- m) Atenuază conflictele și rezolvă problemele;
- n) În cazul producerii unor deteriorări/daune sau a unor abateri disciplinare stabilește vina și va anunța diriginții elevilor în cauză, administratorul, conducerea școlii, medicul școlar, în funcție de situația creată, în vederea stabilirii sancțiunilor pentru cei vinovați;
- o) Asigură buna desfășurare a procesului instructiv-educativ și anunță conducerea școlii în situații deosebite;
- p) Urmărește participarea elevilor la orele de curs și la activitatea practică de laborator;
- q) Elevii găsiți pe coridoare sau în curtea școlii, în timpul programului, vor fi chestionați asupra motivelor pentru care se află în afara orelor de curs, vor fi menționați în procesul-verbal, va fi anunțat dirigintele, pentru luarea măsurilor de rigoare și vor fi trimiși imediat la ore dacă prezența lor în acel loc nu se justifică; se vor rezolva pe loc situațiile create în funcție de specificul fiecăreia.

**(12) Alte atribuții ale profesorului de serviciu:**

- supraveghează starea de disciplină a elevilor în timpul pauzelor, colaborând cu membrii serviciului de pază;
- supraveghează să nu se exercite presiuni și amenințări asupra elevilor, atât unii față de ceilalți cât și din partea unor persoane străine școlii;
- aplică metodele de prevenire a apariției fenomenelor de violență în rândurile elevilor, atât comportamentală cât și verbală;
- anunță conducerea școlii și concomitent organele de ordine și de intervenție în cazul producerii unor evenimente deosebite (furturi, incendii, amenințări prin telefon care pot pune în pericol viața elevilor și personalului școlii, etc.);
- Închide calculatorul, xeroxul, aerul condiționat, ferestrele și luminile din cancelarie la sfârșitul programului.

**(13) Neprezentarea la serviciu pe școală și nerespectarea atribuțiilor ce le revin astfel încât acest lucru contribuie la dezordine în școală, se perturbă procesul instructiv-educativ, este pusă în primejdie viața sau sănătatea elevilor sau a personalului școlii, aceștia vor fi sancționați, la propunerea CA al Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, în fișa de evaluare anuală cu unul până la două calificative și vor răspunde de faptele și pagubele comise alături de cei vinovați în fața conducerii școlii și a organelor de cercetare ale statului român.**

**(14) În condica de procese-verbale profesorul de serviciu va consemna:**

- a) Disfuncțiile din programul instructiv-educativ (profesori absenți, abateri disciplinare ale elevilor etc.);
- b) Deteriorările bunurilor materiale și măsurile luate;
- c) Orice alte evenimente produse în timpul serviciului pe școală;
- d) Disfuncțiuni, abateri produse la cantină sau în internatul școlii.

### Capitolul III Personalul administrativ

**Art. 69. - (1)** Personalul administrativ are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de munca aplicabile.

**(2)** Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

**(3)** Angajarea personalului nedidactic în Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de munca.

**(4)** Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul administrativ are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității în domeniul vizat, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

**Art. 70. - (1)** Activitatea personalului administrativ este coordonată de administratorul de patrimoniu.

**(2)** Programul personalului administrativ se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul/directorul adjunct al Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

**(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 Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

**(5)** Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, alta persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, verifică periodic, în limita competențelor, elementele bazei materiale a Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, în vederea asigurării securității elevilor/personalului din unitate.

**(6)** Personalul didactic auxiliar și personalul administrativ beneficiază de concediu de odihnă anual, cu plată, în conformitate cu legislația muncii și contractul colectiv de muncă aplicabil. În cazuri bine justificate, conducerea Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara poate întrerupe concediul legal.

**(7)** Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare salariat, personal didactic auxiliar și administrativ se stabilesc de către consiliul de administrație la cererea angajatului.

**Art. 71. - (1)** Personalul administrativ are următoarele **obligații**:

- a) să respecte programul zilnic stabilit de conducerea Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara împreună cu șeful compartimentului administrativ;
  - b) de a asigura securitatea școlii, conform programului de lucru și atribuțiilor din fișa postului;
  - c) asigură igienizarea și întreținerea școlii la nivelul sectoarelor repartizate de administrator și în conformitate cu fișa postului;
  - d) să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii unității, considerate de interes major pentru instituție;
  - e) să aibă un comportament civilizată față de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, părinți și față de orice persoană care intră în școală;
  - f) este interzis personalului administrativ să utilizeze baza materială a școlii în alte scopuri decât cele legate de interesele instituției;
- (2)** Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului administrativ sunt

cuprinse în fișa postului.

**(3)** Nerespectarea prevederilor actualului regulament, a prevederilor altor legi și regulamente în vigoare cu referire la personalul nedidactic, cât și a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului personalului nedidactic, atrage după sine aplicarea următoarelor **sanctiuni**, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

- a) observație individuală verbală;
- b) avertisment scris;
- c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- d) reducerea salariului de bază cu 5-10%, pe o perioadă de 1-3 luni;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă

**(4)** Cercetarea disciplinara a personalului didactic auxiliar se realizeaza conform prevederilor Legii [nr. 53/2003](#) - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

#### Capitolul IV

### Evaluarea personalului din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara

**Art. 72.** - Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de munca aplicabile.

**Art. 73.** - **(1)** Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în baza fișei 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 Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara va comunica în scris, personalului didactic/didactic auxiliar/administrativ rezultatul evaluării conform fișei specifice, pe baza unei adeverințe.

#### Capitolul V

### Răspunderea disciplinară a personalului din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara

**Art. 74.** - Personalul didactic răspunde disciplinar conform *Legii învățământului preuniversitar* nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.75.** - Personalul administrativ 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 Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara

#### Secțiunea 1

#### Consiliul profesoral

**Art. 76** - **(1)** Consiliul profesoral al Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara este format din totalitatea cadrelor didactice din Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara. 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 cadrelor didactice.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

**(3)** Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesoral din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și au obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declara, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

**(4)** Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice cu norma de baza în Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

**(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 Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, precum și pentru elevi, părinți, reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

**(6)** La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul administrativ din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, reprezentanți desemnați ai părinților/reprezentanților legali, 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 afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membri în Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

**(7)** 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

**(8)** 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.

**(9)** 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 Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică sigiliul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

**(10)** Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informații, 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 Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

**(11)** 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 Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

**Art. 77.** - Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) analizează, dezbate și validează raportul general privind calitatea învățământului din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, care se face public;
- b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;
- 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 inițierea procedurii legale pentru încălcări ale eticii profesionale de către cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și personalul de conducere, după caz;
- f) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de acțiune al școlii al Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara;

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

- g) dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- h) aprobă raportul privind situația școlară anuală prezentată de fiecare profesor diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amănări, diferențe și corigențe;
- i) aprobă sancțiunile disciplinare aplicate elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor statutului elevului, prezentului regulament și ale ROFUIP;
- j) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, conform reglementărilor în vigoare;
- k) propune consiliului de administrație programe de formare și dezvoltare profesională continuă pentru cadrele didactice;
- l) validează notele la purtare mai mici de 7; propune sancțiunile disciplinare ale elevilor, în conformitate cu atribuțiile care i-au fost stabilite prin legislația în vigoare;
- m) avizează proiectul planului de școlarizare;
- n) validează, la începutul anului școlar, fișele de autoevaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- o) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara și regulamentul de ordine interioară;
- p) dezbate, la solicitarea ministerului, a ISJ Timiș 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;
- q) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea procesului educațional din Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- r) propune și alege, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, precum și ale altor comisii constituite la nivelul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, în condițiile legii;
- s) 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;
- t) propune eliberarea din funcție a directorului Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, conform legii.

**Art. 78.** - 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 a 2-a  
**Consiliul clasei**

**Art. 79. - (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 a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

**(2)** Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte.

**(3)** Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată, în fiecare interval de cursuri sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

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

**Art. 80.** - Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează de cel puțin două ori pe an progresul în învățare 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, contribuind la realizarea și adaptarea periodică a planurilor individualizate de învățare ale elevilor;

- c) stabilește notele, respectiv mediile la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7;
- d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții/reprezentanții legali elevilor clasei;
- f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune sancțiunile sau soluționează contestațiile unor sancțiuni, în conformitate cu prevederile Statutului elevului, ale prezentului regulament și ale ROFUIP.

**Art. 81. - (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 consiliilor clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

## Capitolul II

### Responsabilități ale personalului didactic în Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara

#### Secțiunea 1

#### Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și coordonatorul pentru proiecte educaționale europene

**Art. 82.- (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 Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

**(2)** Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, inițiază, organizează și desfășoară activități extracurriculare și extrașcolare la nivelul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, cu diriginții, cu consiliul reprezentativ al părinților, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

**(3)** În Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, unitate de învățământ acreditată Erasmus+, directorul poate numi, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, un coordonator pentru proiecte educaționale europene.

**Art. 83. -** Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara;
- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei;
- c) elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, în conformitate cu PAS, cu direcțiile stabilite de către ISJ Timiș și minister, cu nevoile și interesele elevilor în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților 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 și intereselor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților;
- f) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara;

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

- h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților, și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
- i) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara;
- j) inițiază și susține colaborarea Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara cu unitățile de educație extrașcolară din Timișoara/județul Timiș;
- k) se asigură că rezultatele învățării dobândite de elevi prin participarea la programe și proiecte școlare și extrașcolare sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de învățământ preuniversitar sau partenerii acestora, respectiv sunt incluse în portofoliul educațional al elevilor.

**Art. 84.** - Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

- a) oferta educațională a Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara 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) rapoarte de activitate anuale;
- g) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de ISJ Timiș și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

**Art. 85 (1)** Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene 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 Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara.

**(2)** Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene coordonează activitatea de identificare a surselor de finanțare, informează instituția cu privire la apelurile lansate, participă la scrierea cererilor de finanțare, sprijină implementarea, monitorizează aspecte ale proiectelor implementate la nivelul unității de învățământ.

**(3)** Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind absorbția fondurilor europene prin Programele finanțate extern - Erasmus +, PNRR, PEO, alte finanțări.

**(4)** Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene are următoarele atribuții:

- a) contribuie la realizarea analizei de nevoi instituționale, în corelație cu oportunitățile de finanțare europeană lansate de Comisia Europeană, Ministerul Educației sau alte autorități abilitate – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE), Ministerul Mediului, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) etc.;
- b) identifică oportunități de finanțare, elaborează, propune și monitorizează proiecte cu finanțare europeană;
- c) facilitează, la nivelul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, organizarea concursurilor și competițiilor cu tematică europeană;
- d) facilitează mobilități cu scop de învățare pentru elevi și cadre didactice în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul proiectelor educaționale europene;
- e) diseminează la nivel local, județean, regional, național rezultatele proiectelor educaționale europene derulate în unitatea de învățământ;
- f) propune/elaborează instrumente de monitorizare, evaluare și raportare a proiectelor desfășurate la nivelul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;
- g) participă la activități organizate de ISJ Timiș/ANPCDEFP/alte instituții în domeniul programelor educaționale europene;
- h) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind implementarea proiectelor europene, rezultatele și impactul acestora;
- i) îndeplinește orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

**(6)** Portofoliul coordonatorului pentru proiecte educaționale europene conține:

- a) analiza de nevoi a Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara;

- b) documentația specifică pentru scrierea și implementarea proiectelor care pot fi accesate pentru unitățile de învățământ și coordonatele de accesare a platformelor IT corespunzătoare;
- c) apeluri, ghiduri pentru finanțare relevante pentru tipurile de proiecte care pot fi accesate pentru unitățile de învățământ și alte documente care reglementează accesarea fondurilor europene/implementarea proiectelor, în format letric/electronic, transmise de ISJ Timiș//ME/MIPE/ANPCDEFP/Biroul de Legătură al Parlamentului European/Reprezentanța Comisiei Europene în România, alte instituții/organizații;
- d) schițe de proiect și cereri de finanțare depuse;
- e) modalități și instrumente de monitorizare și evaluare a proiectelor implementate;
- f) rapoarte de activitate anuale.

(7) Portofoliul menționat la alin. (6) poate fi realizat și stocat și în format electronic.

**Art. 86. - (1)** Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, respectiv activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte educaționale europene, se regaseste în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de acțiune al școlii a unității de învățământ.

## Secțiunea a 2-a Profesorul diriginte

**Art. 87 - (1)** Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul liceal și profesional.

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

**Art. 88. - (1)** Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, în baza hotărârii consiliului de administrație.

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

(3) De regula, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care a dobândit definitivarea/licențierea în învățământ, are cel puțin o jumătate din norma didactică în Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara și care predă la clasa respectivă.

**Art. 89. - (1)** Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.

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

- a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;
- b) în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În aceasta situație, dirigințele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștința elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.

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

- a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare“;
- b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației cu alte ministere, instituții și organizații.

(4) Profesorul diriginte desfășoară, în colaborare cu consilierul școlar și partenerii educaționali, comunitatea locală, activități de consiliere vocațională și de orientare școlară și profesională, vizând aspecte referitoare la:

- autocunoașterea, autoevaluarea;

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

- lumea muncii: producție, salariu, șomaj, antreprenoriat;
- aspecte psiho-sociale, juridice ale muncii;
- muncă și comunicare;
- explorarea diversității profesiilor, meseriilor etc. din mediul de viață imediat, cel comunitar, regional;
- exemple de aplicare a cunoștințelor școlare în viața practică;
- luarea deciziilor legate de continuarea studiilor și carieră prin valorificarea informațiilor despre sine, educație și ocupații;
- implicarea părinților/reprezentanților legali în consilierea vocațională a elevilor.

**(5)** Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților/reprezentanților legali, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

**(6)** Profesorul diriginte colaborează cu consilierul școlar, personalul medical pentru consilierea școlară și psihologică a elevilor gravide și a beneficiarilor primari părinți cu privire la drepturile educaționale și la cele privind starea de sănătate.

**(7)** La începutul anului școlar și ori de câte ori se impune, profesorul diriginte informează elevii și părinții/reprezentanții legali privind serviciile de consiliere școlară existente în liceul nostru și metodologia de acordare a bursei școlare, răspunzând de corectitudinea întocmirii dosarelor, și predarea lor comisiei de burse

**Art. 90. -(1)** Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, pe perioada fiecărui interval de cursuri, 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, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

**(2)** Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara.

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

**Art. 91. -** 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 Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;
  - g) acțiuni pentru prevenirea consumului de droguri în rândul elevilor, inclusiv cele în colaborare cu centrele de prevenire, evaluare și consiliere antidrog;
  - h) activități de cunoaștere, intercunoaștere și teambuilding/dezvoltare a coeziunii de grup în vederea formării unei culturi bazate pe respect, încredere și susținere reciprocă la nivelul clasei.
- 2) monitorizează:
  - a) situația la învățătură a elevilor;
  - b) frecvența la ore a elevilor, raportând lunar numărul de absențe la secretariat și în cazul învățământului profesional dual, responsabilului catedrei tehnice -pentru transmitere la agenșii economice parteneri.;
  - c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;
  - d) participarea și comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

- 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,
  - b) cabinetul de consiliere școlară, în activități de consiliere și orientare a elevilor
  - c) directorul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
  - d) părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care participă aceștia;
  - e) asistenții sociali/psihologii din cadrul SPAS/DAS/DGASPC pentru oprirea cazurilor de violență asupra minorilor, abandon școlar și alte situații care constituie o încălcare a drepturilor copiilor;
  - f) compartimentul secretariat, pentru acordarea burselor și întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;
  - g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;
- 4) informează:
- a) elevii și părinții sau reprezentanții legali, despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;
  - b) elevii și părinții sau reprezentanții legali, cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire la documentele care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;
  - c) părinții sau reprezentanții legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
  - d) părinții sau reprezentanții legali, în scris, în cazul în care elevul înregistrează peste 20 absențe nemotivate, sau referitor la sancțiunile disciplinare, neîncheierea situației școlare, situațiile de corigență sau repetenție
  - e) elevii și părinții sau reprezentanții legali cu privire la prevederile procedurii de management a cazurilor de violență.
  - f) îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.
- Art. 92.** - Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:
- a) completează catalogul electronic al clasei cu datele de identificare școlară ale elevilor (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol, data nașterii, adresa, prenumele părinților, adresele de e-mail) precum și cu alte date necesare pentru crearea contului de elev și profesor;
  - b) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale ROFUIP;
  - c) propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, nota respectiv media la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;
  - d) aduce la cunoștința consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către consiliul clasei;
  - e) propune/pune în aplicare sancțiunile elevilor stabilite în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale statutului elevului;
  - f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșitul anului școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
  - g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;
  - h) sprijină elevii majori, părinții/reprezentanții legali ai elevilor minori, prin activități de informare și consiliere în procesul de depunere a documentelor necesare pentru acordarea burselor;
  - i) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;

- j) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei.
- k) la finalizarea învățământului liceal, profesorul consilier școlar și dirigintele emit câte o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, având caracter de orientare școlară pentru fiecare elev în parte. Pentru absolvenții de învățământ liceal se poate realiza și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă.

## Titlul VI

# STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV

## Capitolul I

### Compartimentul secretariat

**Art. 93. - (1)** Compartimentul secretariat cuprinde, după caz, posturile de secretar șef, secretar și informatician.

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

**(3)** Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții sau reprezentanții legali sau alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administrație luni, de luni- vineri (7,30-15,30), iar ziua de marti 8-18

**Art. 94. -** Compartimentul secretariat are următoarele atribuții, conform art. 74 din ROFUIP:

- a) transmiterea informațiilor primite la nivelul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, către grupul de profesori prin mijloace electronice a
- 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) primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea și casarea actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației;
- h) selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare”, aprobat prin ordin al ministrului educației;
- i) păstrarea și aplicarea sigiliului Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în situația existenței deciziei directorului în acest sens;
- j) întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
- k) întocmirea statelor de personal;
- l) întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara;
- m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu compartimentul financiar - contabil;
- n) gestionarea corespondenței Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara înregistrarea tuturor sesizărilor, petițiilor sau memoriilor primite de la elevi, părinți/reprezentanți legali, alte persoane;

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

- o) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- p) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare și funcționare al unității, regulamentul intern, Hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

**Art. 95. - (1)** Secretarul Șef/Secretarul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.

**(2)** Secretarul Șef/Secretarul răspunde de gestionarea actelor de studii și a documentelor școlare în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.

**(3)** Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara pune la dispoziția părinților/reprezentanților legali ai elevilor și a altor persoane interesate o adresă de e-mail la care pot fi transmise solicitări, petiții, cereri, memorii, sesizări etc:liceulenergeticm@gmail.com

**(4)** Conducerea Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara se va asigura că termenul de răspuns prevăzut de lege pentru memorii, petiții, cereri etc., va fi respectat.

**(5)** În Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara **există un sistem confidențial funcțional pentru sesizările referitoare la posibile acte de violență.**

**(6)** Pentru a asigura legătura părinților/reprezentanților legali ai elevilor cu Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, directorul și consiliul de administrație decid un program flexibil al compartimentului secretariat, astfel încât să asigure activitatea cu părinții/reprezentanții legali al acestuia: în fiecare zi în intervalul orar 8-9, respectiv marți în intervalul 16-18.

## Capitolul II

### Compartimentul financiar – contabil

#### Secțiunea 1

#### Organizare și responsabilități

**Art. 96. - (1)** Compartimentul financiar – contabil reprezintă structura organizatorică din cadrul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare al unității și de regulamentul de ordine interioară.

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

**(3)** Compartimentul financiar – contabil este subordonat directorului Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

**Art. 97. -** Compartimentul financiar – contabil are următoarele atribuții:

- a) desfășurarea activității financiar-contabile a Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara;
- b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu Hotărârile consiliului de administrație;
- c) întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- d) informarea periodică a consiliului de administrație cu privire la execuția bugetară;
- e) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
- f) consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara 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;

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

- i) întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar;
- j) îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara 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 Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara;
- m) asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
- n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;
- o) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare și Hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.

Secțiunea a 2-a  
**Management financiar**

**Art. 98. - (1)** Întreaga activitate financiară a Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

**(2)** Activitatea financiară a Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara se desfășoară pe baza bugetului propriu.

**Art. 99. -** 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. 100. - (1)** Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

**(2)** Resursele extrabugetare ale Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii consiliului de administrație.

Capitolul III  
**Compartimentul administrativ**

Secțiunea 1  
**Organizare și responsabilități**

**Art. 101. - (1)** Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul administrativ al Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

**(2)** Compartimentul administrativ este subordonat directorului adjunct Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

**Art. 102. (1) -** Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

- a) gestionarea bazei materiale;
- b) realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, 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 Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara;
- 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 Compartimentul financiar-contabil;
- g) evidența consumului de materiale;
- h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara privind sănătatea și securitatea în munca, situațiile de urgență și P.S.I.;

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

- i) întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor;
- j) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, Hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.

Secțiunea a 2-a  
**Management administrativ**

**Art. 103.** Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

**Art. 104. - (1)** Inventarierea bunurilor Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

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

**Art. 105.** Bunurile aflate în proprietatea Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara sunt administrate de către consiliul de administrație.

**Art. 106. -** Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație.

Capitolul IV  
**Biblioteca școlară**

**Art. 107. - (1)** În Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara se organizează și funcționează în format fizic.

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

**(3)** În situații excepționale, bibliotecarul poate primi și alte atribuții din partea conducerii Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, precizate explicit în fișa postului.

**(4)** În Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara se asigura accesul gratuit al elevilor și al personalului și la Platforma școlară de e-learning.

**(5)** Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara asigură la nevoie suportul digital pentru elevii cu probleme, inclusiv pentru elevele gravide și elevii părinți, în procesul de învățare, în timpul sau în afara programului școlar, în perioadele de suspendare a cursurilor școlare, în perioada de îngrijire a copilului, în perioadele în care, din motive medicale sau de altă natură, se află în imposibilitate de participare fizică la cursuri, pentru participarea la mobilități naționale și internaționale. Dacă există cazuri, lecțiile se postează pe platforma Adservio

Capitolul V  
**Internatul și cantina Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara**

**Art. 108. - (1)** Internatul școlii face parte integrantă din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

**(2)** Programul elevilor din Internatul școlii este în responsabilitatea directorului adjunct, pedagogilor și a supraveghetorului de noapte. Activitatea în internat este coordonată de pedagogul școlii cu sprijinul întregului personal al școlii.

**(3)** Persoanele responsabile cu internatul școlii întocmesc situațiile privind planul de activități zilnice, propun măsuri în vederea îmbunătățirii activităților elevilor din internat, răspund de integritatea fizică a elevilor interni prin respectarea planului de activități, aduc la cunoștința administratorului școlii eventualele avarii la instalația termică sau electrică din cămin, verifică zilnic curățenia din spațiile internatului.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

**Art. 109. (1)** – Înainte de deschiderea căminului se va efectua curățenia și dezinfecția aprofundată a tuturor spațiilor comune și de cazare.

**(2)** Va fi organizată zilnic curățenia și dezinfecția spațiilor colective.

**(3)** Spațiile comune vor fi curățate, dezinfectate și aerisite în mod regulat. Elevilor cazați în cămin li se va recomanda să păstreze curățenia, să dezinfecteze și să aerisească în mod regulat camerele.

**(4)** În situația apariției unui caz suspect sau confirmat cu orice boală contagioasă, se va activa protocolul de izolare și se va anunța cabinetul medical școlar.

**(5)** Elevii pot părăsi internatul școlar în fiecare zi timp de o oră în intervalul 15<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup>, pe baza unui bilet de voie întocmit de pedagogul de servicii. În cazuri bine justificate, cu acordul dirigintelui și a părinților, acest interval poate fi modificat.

**Art. 110. - (1)** Sunt considerați elevi interni, elevii înscriși la Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara ai căror părinți/reprezentanți legali formulează o cerere prin care solicită cazare pentru copilul pe care îl au în întreținere.

**(2)** Elevii interni vor prelua pe bază de proces-verbal toate bunurile puse la dispoziția lor și le vor preda pe bază de proces-verbal la sfârșitul anului școlar.

**(3)** La sfârșitul perioadei de cazare elevii trebuie să prezinte „Nota de lichidare” în care semnează pedagogul și administratorul școlii. Aceștia vor consemna obligațiile materiale pe care elevul le are față de școală. Elevul (părintele/tutorele legal) se achită de obligațiile materiale consemnate în nota de lichidare și după aceea elevul beneficiază de celelalte drepturi prevăzute de lege.

**(4)** În fiecare cameră va fi numit un responsabil de cameră și acesta reprezintă elevii din acea cameră la toate acțiunile reprezentative.

**(5)** În fiecare zi, în fiecare cameră se desemnează câte un elev de serviciu, care va avea următoarele sarcini:

**a)** Pleacă ultimul din cameră dimineața și lasă camera în ordine și curățenie;

**b)** Mătură camera și duce gunoiul la coș ori de câte ori este necesar;

**c)** Stinge becurile înainte de a pleca din cameră;

**d)** Verifică dacă nu au rămas aparate, dispozitive conectate la rețeaua de curent electric;

**e)** Securizează camera;

**f)** Semnalează pedagogului prezența oricărei persoane străine în cameră sau în internat.

**(6)** Elevii interni trebuie să respecte regulile de conviețuire.

**(7)** Elevii trebuie să respecte programul zilnic al internatului și cantinei. Ora de deșteptare este 6<sup>45</sup>, iar ora de stingere este 22<sup>00</sup>.

**(8)** Pentru cazuri speciale pedagogul școlar poate stabili împreună cu elevii un alt program decât cel obișnuit. Acest program va fi aprobat de conducerea școlii înainte de a fi aplicat.

**(9)** Elevii interni trebuie să respecte regulile PSI.

**(10)** Elevilor interni le este interzisă părăsirea internatului fără bilet de voie eliberat de către pedagogul școlii sau dirigintele elevului.

**(11)** Elevii interni nu au voie să gătească în incinta internatului.

**(12)** Elevii interni nu au voie să folosească reșouri sau improvizații electrice.

**(13)** Elevii interni iau obligatoriu masa la cantina școlii pe perioada cursurilor școlare, în baza unui abonament lunar.

**(14)** Elevii interni de la școala profesională aflați în perioada de practică comasată la agenții economici (pe mai multe săptămâni) sunt exceptați de la obligativitatea servirii mesei la cantina școlii (servesc masa la agentul economic). Aceștia vor lua masa la cantina școlii doar în perioada cursurilor școlare.

**(15)** În internat este interzis consumul și/sau deținerea de băuturi alcoolice, fumatul, consumul și/sau deținerea de substanțe stupefiante, paralizante, toxice, inflamabile, droguri etc.

**(16)** În internat este interzisă practicarea jocurilor de noroc.

**(17)** Este interzisă înregistrarea și postarea de imagini din internatul școlii pe rețelele de socializare.

**(18)** Este interzisă aruncarea în jurul internatului sau în spațiile de folosință comună a ambalajelor și a resturilor menajere.

**(19)** Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor internatului vor plăti toate lucrările necesare reparațiilor și înlocuirii bunurilor degradate, făcându-se cercetări pentru identificarea elevului vinovat

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

de pagubele produse. Suplimentar, elevii care au provocat distrugerii de bunuri materiale vor plăti dauna la casieria școlii. Aceștia li se eliberează o chitanță pentru plata efectuată.

**(20)** În cazul săvârșirii abaterilor de la prezentul regulament, elevii interni pot fi sancționați cu:

- a) Mutarea disciplinară în altă cameră;
- b) Interdicția de cazare în internat pentru un interval de timp;
- c) Interdicția de cazare pentru tot intervalul de timp rămas până la finalizarea ciclului de pregătire școlară.

**(21)** Este interzisă intrarea altor persoane în internatul școlii fără acordul pedagogului, administratorului sau conducerii școlii. Persoanele care nu respectă interdicția vor fi deferite poliției și/sau jandarmeriei.

**(22)** Conducerea școlii, diriginții, cadrele didactice, psihologul școlii au obligația de a asigura asistența, coordonarea, îndrumarea și controlul activității elevilor interni, iar pedagogul va înștiința profesorii diriginți cu privire la orarul elevilor de serviciu la cantină, în scopul motivării absențelor.

**(23)** Persoanele cazate în internat, în alte spații decât cele destinate elevilor, vor respecta programul elevilor și nu vor influența în nici un fel activitățile acestora. În cazul în care aceste persoane nu respectă această prevedere, pierd dreptul de a utiliza spațiul din internat, chiar dacă au achitat sumele corespunzătoare cazării pentru un interval de timp mai lung.

**Art. 111. – (1)** Pedagogul are următoarele atribuții :

- a) ajută conducerea școlii și personalul didactic în munca de instruire și educare a elevilor din internat, la formarea unui colectiv unit de elevi;
- b) răspunde de întreaga activitate din internat;
- c) fiecare pedagog este obligat să întocmească un caiet în care notează observațiile sale cu privire la comportarea elevilor și la modul de îndeplinire a sarcinilor;
- d) urmărește participarea elevilor la ore, la instruirea practică și la alte activități din școală;
- e) ajută și îndrumă elevii în pregătirea lecțiilor ;
- f) conduce și răspunde de desfășurarea normală a activității din internat, de ordinea și disciplina elevilor din internat;
- g) ține evidența exactă a elevilor interni, îi învoiește pe elevi în oraș, pe baza unui bilet de voie.
- h) stabilește elevii de serviciu în cămin și cantina, comunicând permanent cu profesorii diriginți.

**(2)** Constituie abatere orice neîndeplinire a sarcinilor precum și nerespectarea programului de lucru și se sancționează conform legii.

**Art. 112. - (1)** Cantina școlară este o unitate aferentă școlii care asigură servirea mesei în principal pentru elevii interni, dar și pentru alte persoane (grupuri) care solicită aprobarea direcțiunii școlii pentru a beneficia de serviciile ei.

**(2)** Activitatea cantinei este coordonată de Consiliul de Administrație și este analizată periodic, de regulă anual.

**(3)** Regia de cantină se stabilește în Consiliul de Administrație, sumele fiind indexate conform normelor în vigoare.

**(4)** La cantină, elevii cazați în cămin au obligația de a se abona lunar pentru servirea mesei. Plata contravalorii mesei se va face anticipat la casieria Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara pentru cel puțin 2 săptămâni pe lună. Elevilor li se decontează contravaloarea meselor plătite, de către Primăria Municipiului Timișoara.

**(5)** La cantină pot servi masa și elevii care nu sunt cazați în internat, cadrele didactice și salariații liceului cu achitarea contravalorii mesei, la casierie, cu cel puțin 24 de ore înainte de a servi masa.

**Art. 113. - Organizarea activității în cantină:**

**(1)** Personalul de la cantină trebuie să fie calificat, curat și sănătos din punct de vedere al igienei alimentare și personale.

**(2)** Asigurarea cantității calorice zilnice, dar mai ales calitatea alimentelor și varietatea mâncărilor cade în sarcina personalului de deservire.

**(3)** Personalul care manipulează alimentele se va supune unui examen medical înainte de angajare, iar ulterior, periodic.

**(4)** Echipamentul sanitar de protecție este obligatoriu pentru tot personalul și trebuie întreținut curat.

(5) Înainte de începerea lucrului și după manipularea unor obiecte murdare este obligatorie spălarea mâinilor cu apă caldă și săpun.

(6) Depozitarea alimentelor se asigură în încăperi compartimentate pe sortimente. În spațiile frigorifice vor fi amplasate termometre.

**Art. 114.** - Prevederi referitoare la elevi:

(1) Toți elevii interni sunt obligați să ia masa la cantina școlii în perioada cursurilor școlare. Elevii interni de la școală profesională nu sunt obligați să ia masa de prânz la cantină în perioada de practică.

(2) Cartelele pentru masă pot fi cumpărate integral pentru o lună sau pentru masa de prânz cu o zi în avans. Cartelele se achită la casieria școlii.

(3) Cartela se va utiliza numai de către persoana titulară.

(4) La intrarea în cantină fiecare elev va intra obligatoriu la toaletă și își va spăla mâinile.

(5) Fiecare elev se așează la rând în ordinea sosirii, în liniște, va lua de la ghișeu tava și va arăta cartela de masă personalului care lucrează la cantină, apoi își va lua farfuria cu mâncarea pe tavă și se va așeza la masă .

(6) Pe durata servirii mesei, elevii trebuie să aibă un comportament civilizat, un vocabular îngrijit și să aibă o ținută decentă.

(7) Pe durata servirii mesei este interzisă deranjarea celorlalți elevi prin ton ridicat, zgomote sau muzică cu volumul dat la maxim.

(8) Este strict interzis să se arunce cu mâncare prin cantină sau să se alerge.

(9) După servirea mesei, tava pe care se află farfuriile și eventual șervețele folosite vor fi duse la ghișeu.

(10) Este interzisă ștergerea mâinilor cu fețele de masă. Fiecare elev va avea grijă să lase masa la fel de curată cum a găsit-o, pentru ca și cei care vin după el să poată mânca într-o ambianță plăcută de curățenie.

(11) Este interzis fumatul și mâncatul semințelor în incinta și în fața cantinei .

(12) Este interzisă distrugerea mobilierului din sala de mese.

**Art. 115.** – (1) Orarul pentru servirea meselor la cantina școlii:

- Mic dejun 7<sup>30</sup> - 7<sup>50</sup>
- Prânz 14<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>
- Cină 18<sup>30</sup> - 19<sup>30</sup>

(2) Înainte și după fiecare masă elevii se vor spăla pe mâini.

(3) Sala de mese va fi aerisită înainte și după masă.

(4) Se va realiza cu strictețe curățenia și dezinfecția sălilor de mese.

## Titlul VII

### Elevii

#### Capitolul I

#### Dobândirea și exercitarea calității de elev

**Art. 116.** - (1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ.

(2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului regulament și a ROFUIP, ca urmare a solicitării scrise a părinților sau reprezentanților legali.

**Art. 117.** - Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal sau învățământul profesional dual, se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educației.

**Art. 118.** - Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă, aprobate prin ordin al ministrului educației.

**Art. 119.** – (1) Orice persoana, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenența politica sau religioasa, care este înscrisă în Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara și participă la activitățile organizate de aceasta, are calitatea de elev al Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

(2) Elevii se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

(3) Conducerea și personalul din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara are obligația să respecte dreptul la imagine a elevilor.

(4) Nici o activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

(5) Conducerea și personalul din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara nu pot face publice date personale ale elevilor, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora – cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare

**Art. 120. - (1)** Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

(2) Calitatea de elev al Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ.

**Art. 121. - (1)** Prezența elevilor la fiecare ora 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 diriginte în ziua prezentării actelor justificative. Motivările se încarcă în secțiunea dedicată din catalogul electronic.

(3) În cazul elevilor minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului sau.

(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverința eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverința/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(a) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

(5) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

(6) Părintele/tutorele legal solicită motivarea absențelor elevului prin completarea formularului tipizat pus la dispoziție de către dirigintele clasei (Anexa 1), formular pe care în înmânează dirigintelui. Dirigintele clasei verifică îndeplinirea condiției prevăzute la art. (5), vizează cererea apoi o ducă spre avizare conducerii școlii. După vizare, dirigintele clasei motivează absențele elevului în catalogul "Adservio" și încarcă învoirea în secțiunea dedicată din catalog.

(7) Prin excepție de la prevederile alin. (5), pentru elevele gravide și elevii părinți absențele pot fi motivate pentru un număr de ore de curs, în limita a 100 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 40% din numărul orelor alocate unei discipline.

(8) 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.

(9) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

(10) În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

**Art. 122 - (1)** La cererea scrisă a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducerilor structurilor naționale sportive, directorul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.

(2) Directorul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara 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.

(3) Directorul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la mobilități cu scop educațional, în conformitate cu prevederile art. 131, alin. (5) din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Directorul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara are obligația să anunțe serviciile de asistență socială (SPAS/DAS) și să contribuie la stabilirea unor măsuri de prevenire a abandonului școlar, în cazul elevilor care înregistrează absențe la cel puțin 75% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective.

**Art. 123.** (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, redobândind astfel calitatea de elev.

(2) În situația elevilor 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) elevele 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 elevele 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 elevilor amânați.

## Capitolul II Drepturile și obligațiile elevilor

**Art. 124.** – (1) Elevii Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de drepturi egale conferite de calitatea de elev.

(2) Elevii au dreptul la șanse egale de acces, de participare la educație și de atingere a potențialului lor de dezvoltare.

(3) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.

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

(5) Elevii au dreptul să învețe în spații adecvate desfășurării activităților didactice și conexe. Spațiile trebuie să respecte normele de igienă, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor, să fie adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare și numărului de beneficiari primari.

**Art. 125.** - Elevii Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

- a) dreptul de a avea acces gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat obligatoriu. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor din învățământul obligatoriu, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor-cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin profilul absolventului de liceu;
- c) dreptul de a studia două limbi de circulație internațională, conform planurilor-cadru, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara. Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, situație familială, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- e) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat;

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

- f) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- g) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și eventualelor contracte dintre părți;
- h) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii din medii dezavantajate socioeconomic sau din grupuri vulnerabile, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- i) dreptul la o evaluare obiectivă;
- j) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- k) dreptul de a beneficia, la finalizarea învățământului liceal obligatoriu, de o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, emisă de profesorul consilier școlar și de profesorul diriginte, având caracter de orientare școlară gratuită pentru fiecare elev. Pentru absolvenții de învățământ liceal se poate emite și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă;
- l) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara asigură, în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare al acestora;
- m) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de exprimare fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de exprimare următoarele manifestări: comportamentul discriminatoriu de orice fel față de personalul din unitatea de învățământ sau față de propriii colegi, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- n) dreptul de a avea un program școlar de maximum 7 ore pe zi,
- o) dreptul de fi informați cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar sau pe intervale de învățare/în sistem modular;
- p) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- q) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, respectând efectivele minime/maxime de elevi/formațiune de studiu, în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar [nr. 198/2023](#), cu modificările și completările ulterioare;
- r) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
- s) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- t) dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- u) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- v) dreptul de a oferi feedback, la finalul anului școlar, cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime sau prin intermediul unor chestionare online anonime securizate, elaborate conform modelului din anexa care face parte integrantă din prezentul statut, în baza unei proceduri stabilite de consiliul de administrație. Rezultatele feedbackului sunt discutate cu

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

profesorul de la clasă la începutul anului școlar următor, în vederea îmbunătățirii activității de la clasă;

- w) dreptul de a fi informați privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
- x) dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- y) dreptul de a avea condiții de acces la studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- z) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;

**Art. 126. - (1)** Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă și unități de învățământ special pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de dizabilitate.

**(3)** Elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de condiții de egalizare de șanse, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învățare, cât și la susținerea evaluării naționale, a examenului național de bacalaureat și a examenelor de certificare a competențelor profesionale/calificării, în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordine ale ministrului educației.

**(5)** Elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de sprijin special, adaptat nevoilor lor, în conformitate cu prevederile art. 69 [alin. \(2\) - \(9\)](#) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 127.** În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la art. 125 lit. j), elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal al elevului poate acționa astfel:

- a) elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui/reprezentantului legal, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicare;
- b) în situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul sau părintele/reprezentantul legal poate solicita, în scris, în termen de 5 zile lucrătoare, conducerii Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice;
- c) pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă;
- d) media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării;
- e) în cazul în care diferența dintre nota inițială acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin un punct, contestația este acceptată;
- f) în cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ;
- g) nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă;
- h) în situația în care în Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara nu există alți profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, conducerea Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara solicită ISJ Timiș desemnarea unor profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

**Art. 128. –** Elevii Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara beneficiază și de următoarele drepturi:

- a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara va emite documentele solicitate, conform legii;
- b) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat;

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

- c) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii [nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- d) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, transmise atât în format fizic, cât și în format electronic în condițiile legii;
- e) dreptul de a beneficia de un "Ghid al elevului", elaborat de consiliul județean al elevilor/Consiliul elevilor din municipiul București, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre consiliul elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și la alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate; inspectoratul școlar sau unitatea de învățământ poate susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele financiare disponibile;
- f) dreptul de a fi repartizați, în clasele de început de ciclu, în mod nediscriminatoriu și eterogen, cu respectarea procedurii de distribuție aleatorie aprobate prin ordin al ministrului educației;
- g) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu.

**Art. 129** - Elevii Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara beneficiază de următoarele drepturi de asociere și de exprimare:

- a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații nonformale, economice, sociale, educaționale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;
- b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără a utiliza jigniri sau a manifesta un comportament discriminatoriu și fără a perturba orele de curs;
- c) dreptul la reuniune, în afara orarului școlar. Activitățile pot fi organizate în Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;
- d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de Statutul elevilor;
- e) dreptul de a fi aleși și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara;
- f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, fără obligația Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara de a publica materialele. Sunt interzise publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

**Art. 130** - Elevii Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- a) dreptul de a beneficia de gratuitate, în condițiile legii, la serviciile publice de transport public local, inclusiv metropolitan și județean, rutier, naval, cu metroul, precum și feroviar la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a, pe tot parcursul anului școlar;
- b) dreptul de a beneficia, pe durata cursurilor școlare, de o sumă forfetară lunară, conform prevederilor legale în vigoare, în cazul în care elevii nu pot fi școlarizați în satul, comuna, orașul sau municipiul de domiciliu și nu beneficiază de existența serviciilor de transport public, serviciu de transport de tip curse școlare și nici de transport cu mijloacele de transport aparținând unităților de învățământ sau consiliilor locale;
- c) dreptul la decontarea cheltuielilor de transport pentru elevii cazați la internat sau în gazdă între localitatea în care studiază și localitatea de domiciliu, conform prevederilor legale în vigoare;
- d) dreptul de a beneficia de burse sociale, tehnologice, de merit, de reziliență și de excelență olimpică I și II, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în funcție de criteriile stabilite conform legii. Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

confidențialității asupra identității, datelor cu caracter personal și informațiilor referitoare la situația de dificultate în care se află;

- e) dreptul mamelor minore reintegrate într-o unitate de învățământ de a beneficia de burse lunare de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;
- f) dreptul elevilor cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, de a beneficia de forme de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;
- g) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
- h) dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare și masă ale internatelor și cantinelor școlare, în condițiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare ale unităților respective;
- i) dreptul la premii, burse și alte stimulente materiale pentru elevii cu performanțe școlare înalte, precum și pentru elevii cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități extrașcolare culturale, științifice și sportive, asigurate de către stat;
- j) dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
- k) dreptul la tarife reduse cu minimum 75% pentru accesul la muzee, concerte, spectacole de teatru, operă, film, la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituții publice, conform legii;
- l) dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, brsieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la lit. k);
- m) elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, cu alte persoane juridice sau fizice ori cu autorități publice locale sau județene, conform legii;
- n) elevii și cursanții străini din învățământul preuniversitar, pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;
- o) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.

**Art. 131 - În vederea stabilirii burselor școlare:**

- a) Bursele pentru elevii din învățământul preuniversitar de stat se asigura din bugetul Ministerului Educației;
- b) criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă sunt stabilite prin *Legea învățământului preuniversitar, Nr. 198/2023*, cu modificările și completările ulterioare și prin *Metodologia cadru de acordare a burselor aprobată prin O.M.E. nr. 5518/2024*;
- c) Elevii pot beneficia și de alte tipuri de burse, pe baza de contract încheiat cu operatori economici ori cu alte persoane juridice sau fizice sau acordate de autoritatea publică locală sau județeană. Acestea pot fi cumulate cu bursele provenite de la bugetul de stat;
- d) Bursa socială se poate cumula cu bursa de excelență olimpică I sau II/bursa de merit/bursa de reziliență si cu bursa tehnologică.
- e) Bursa tehnologică se poate cumula cu bursa de excelență olimpică I sau II/bursa de merit/bursa de reziliență si cu bursa socială.
- f) Bursa de excelență, bursa de merit, bursa de reziliență sau bursa tehnologică sunt acordate și sub condiția ca elevul beneficiar sa fie promovat la toate disciplinele si sa fi obtinut media 10 la purtare sau calificativul „foarte bine“ la purtare la finalul anului școlar anterior.
- g) În situația în care elevii acumulează 10 sau mai multe absențe nemotivate într-o luna, nu primesc bursa de excelență, bursa de reziliență, bursa de merit, bursa socială, respectiv bursa tehnologică, după caz, pentru luna respectivă. În cazul în care atingerea sau depășirea pragului de 10 absențe este în legătură cu motive medicale, elevul sau părintele/reprezentantul legal al acestuia va prezenta actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului, în scopul restabilirii dreptului la bursa. În situația în care, în funcție de momentul efectuării plății bursei, nu a fost posibilă acordarea bursei în urma motivării absențelor din luna respectivă, plata acesteia se poate efectua odată cu plata burselor pentru luna următoare.
- h) Lista elevilor beneficiari se actualizează ori de câte ori este nevoie, se aprobă în consiliul de administrație al Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, se semnează

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

de către director și se transmite la ISJ Timiș. Lista se modifică doar în cazuri bine justificate, cum ar fi transferul elevilor, decesul unui părinte, divorțul părinților, apariția unei situații medicale din cele prevăzute în metodologia-cadru de acordare a bursei, o greșeală materială a personalului unității de învățământ, premii obținute de elevii din ultimul an de studii. Nu se adaugă pe lista beneficiarii ai caror părinți nu au depus în termenul limita dosarele pentru obținerea bursei sociale sau de merit.

**Art. 132 – Recompensele elevilor:**

(1) Elevii Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;
- b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților/reprezentantului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c) burse de merit și de excelență olimpică I și II, după caz, sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici, de sponsori, de parteneri sau de autorități publice locale sau județene/ale municipiului București, conform prevederilor în vigoare;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
- f) premiul de onoare al Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara;

(2) La sfârșitul anului școlar, elevii Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome, iar acordarea premiilor se face la nivelul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a Consiliului Școlar al Elevilor.

(3) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

- a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
- b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru activități extrașcolare, implicare în activități de voluntariat sau de educație nonformală etc., care merită să fie apreciate.

(4) Elevii Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara pot obține premii dacă:

- a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 8.50; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni;
- b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
- d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică.

(5) Pot fi acordate premii și pentru alte cazuri.

**Art. 133.** – Elevii Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara au următoarele îndatoriri/obligații:

- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele aferente profilului absolventului și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a respecta regulamentele și hotărârile unității de învățământ preuniversitar. În acest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- c) de a avea un comportament civilizată, adecvat mediului școlar;
- d) de a se prezenta la școală și la toate activitățile organizate de aceasta într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și de a purta elementele de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și hotărârile unității de învățământ preuniversitar;
- e) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- f) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- g) obligația de a sesiza reprezentanții unității de învățământ și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ;

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

- h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- i) de a păstra curățenia și a respecta liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale a unității de învățământ preuniversitar. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților/reprezentanților legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- m) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta în cazul utilizării mijloacelor de transport în comun, pentru a beneficia de transportul gratuit. Elevii care frecventează unități de învățământ incluse în programul de pilotare a catalogului electronic vor prezenta adeverința emisă de unitatea de învățământ de apartenență care atestă calitatea de elev, pentru anul școlar în curs, conform modelului prevăzut în normele metodologice privind acordarea facilităților de transport pentru elevi;
- n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: beneficiarii primari și personalul unității de învățământ;
- o) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în mijloacele de transport folosite pentru transportul școlar, de a avea un comportament și un limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- p) de a cunoaște și de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
- q) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților/reprezentanților legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

(2) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, cadrul didactic, informează dirigintele clasei, care la rândul său va informa părintele elevului.

**Art. 134. – (1)** Elevii Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara participanți la activitățile de învățare desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului au următoarele obligații:

- a) răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platfomei educaționale informatice;
- b) utilizează aplicația/platfoma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;
- c) nu înregistrează, nu transmit și nu folosesc informații, care conțin date cu caracter personal.

**Art. 135. – (1)** Elevii Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara le este interzis:

- a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b) să introducă și să difuzeze, în Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei antițigănistice, conform Legii [nr. 2/2021](#) privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistismului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigăretele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;

- e) să introducă și/sau să facă uz în spațiul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, în conformitate cu prevederile legale;
- f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în spațiul unităților de învățământ;
- g) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educaționale speciale (CES) sunt autorizați să le folosească;
- h) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al unității de învățământ. Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul unității de învățământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unității de învățământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească;
- i) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- j) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- k) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- l) să părăsească perimetrul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau a situațiilor de urgență, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei. Elevii majori pot părăsi perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu informarea profesorului diriginte/a conducerii unității de învățământ, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei;
- m) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- n) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al educatorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

### Capitolul III Sanționarea elevilor

**Art. 136. - (1)** Elevii din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara care săvârșesc în mediul școlar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut.

**(2)** Pentru a fi sancționați, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spațiul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, în cadrul activităților școlare, sau, în cazul celor extrașcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, sau în cadrul activităților școlare sau extrașcolare desfășurate în mediul online.

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

**(4)** Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

- a) observație individuală;

- b) muștrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
- f) preavizul de exmatriculare;
- g) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;
- h) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;
- i) exmatricularea fără drept de reînscrisere, pentru elevii din învățământul postliceal.

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

(6) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

(7) Violența fizică, verbală sau/și sub orice altă formă, precum și agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(8) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. f) -h) se pot aplica numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.

(9) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (4) lit. e) -h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

**Art. 137.** Pentru toți elevii din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

**Art. 138. - (1)** Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să suporte, în conformitate cu prevederile [art. 1.357-1.374](#) din Legea [nr. 287/2009](#) privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.** În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

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

**Art. 139. - (1)** Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 136 alin. (4) lit. c)-i), se adresează în scris de către elevul major sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului consiliului de administrație al Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ, conform legii.

(3) În situația în care, ca urmare a soluționării contestației care a fost însoțită și de scăderea notei la purtare, sancțiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula și decizia de scădere a notei la purtare.

#### Capitolul IV Consiliul elevilor

**Art. 140. - (1)** În Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara se constituie consiliul școlar al elevilor.

(2) Prin consiliul elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

(3) Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor o dată pe an, la începutul anului școlar. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

(4) Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara sprijină activitatea consiliului școlar al elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestora și a unui spațiu pentru întrunirea biroului executiv și a adunării generale a respectivului consiliu școlar al elevilor. Fondurile aferente desfășurării activităților specifice se asigură din finanțare suplimentară, fără a afecta derularea activităților educaționale.

## Capitolul V Educația extrașcolară

**Art 141 (1)** Educația extrașcolară cuprinde ansamblul activităților educaționale organizate în afara programului școlar, în incinta unităților de învățământ sau în afara acestora, care contribuie la dezvoltarea și exersarea competențelor formate prin intermediul curriculumului național, și care se concentrează pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoțională și socială a beneficiarilor primari, în vederea integrării și participării lor active în societate.

(2) Oferta activităților de educație extrașcolară la nivelul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara este elaborată în urma unei consultări a elevilor și părinților/reprezentanților legali, în raport cu nevoile și perspectivele acestora în vederea participării lor la inițierea și implementarea activităților de educație extrașcolară.

(3) Participarea elevilor la activități educaționale extrașcolare realizate de organizații publice sau private din afara sistemului național de învățământ se realizează în baza unui acord/protocol de parteneriat cu unitățile de învățământ preuniversitar sau cu unitățile de educație extrașcolară.

**ART. 142** Activitatea educativă extrașcolară din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara se desfășoară în afara orelor de curs.

**ART. 143 - (1)** Activitățile educaționale extrașcolare desfășurate în Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, științifice, recreative, turistice, ecologice, sportive, jurnalistice, de robotică, de voluntariat, de educație rutieră, financiară, juridică, antreprenorială, pentru sănătate și alte categorii specifice.

(2) Activitățile educaționale extrașcolare se pot desfășura sub formă de proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli de vară, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Activitatea educațională extrașcolară este proiectată la nivelul fiecărei clase de elevi, de către profesorul diriginte, iar apoi la nivelul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educaționale extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, sunt discutate în consiliul elevilor, și consiliul reprezentativ al părinților

(5) Organizarea excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației.

(6) Activitățile educaționale extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui/reprezentantului legal al beneficiarului primar, exprimat în scris, la începutul anului școlar.

(7) Calendarul activităților educaționale extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

(8) Rezultatele învățării dobândite de elevi prin participarea la activități educaționale extrașcolare se înscriu în portofoliul educațional al elevului și sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de educație extrașcolară, unitățile de învățământ preuniversitar sau partenerii acestora.

**(9)** Cadrele didactice din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara valorifică rezultatele învățării dobândite de elevi în urma participării acestora la activități educaționale extrașcolare și îi motivează pentru implicarea în activități extrașcolare, sprijinind accesul la aceste activități fără impunerea obligativității și fără nicio discriminare.

**(10)** Evaluarea activității educaționale extrașcolare derulate la nivelul Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.

## Capitolul VI Evaluarea elevilor

### Secțiunea 1

#### Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

**Art. 144.** - Scopurile evaluării sunt orientarea și optimizarea procesului de predare-învățare, precum și gestionarea propriilor rezultate ale învățării.

**Art. 145.** - **(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 feed-back real elevilor, părinților și cadrelor didactice și sta la baza planurilor individuale de învățare.

**(3)** Rezultatul evaluării, exprimat prin nota, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

**Art. 146.** Evaluarea rezultatelor la învățatură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

**Art. 147.** - **(1)** Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale elevilor 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 /ISJ Timiș.

**(2)** În învățământul liceal, profesional, elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.

**Art. 148.** - Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactic metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

**Art. 149.** - **(1)** Rezultatele evaluării se exprimă, prin note de la 1 la 10.

**(2)** Rezultatele evaluării se consemnează în catalogul electronic, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar de compartimentul secretariat.

**(3)** Controlul utilizării și al respectării standardelor naționale de evaluare de către cadrele didactice se realizează prin inspecția școlară.

**(4)** Din momentul aprobării standardelor naționale de evaluare, evaluarea elevilor fără respectarea acestora și/sau evaluarea fără respectarea metodologiilor de evaluare, realizată de personalul didactic, constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile art. 210 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificări și completările ulterioare.

**(5)** Pentru filierele tehnologice, evaluarea continuă se realizează în spațiul școlar, prin aplicarea instrumentelor de evaluare, și la angajatori/locurile de practică, prin probe practice. Competențele profesionale pot fi evaluate integral la angajatori/locurile de practică.

**(6)** Evaluarea realizată pe baza standardelor naționale de evaluare, ca niveluri de performanță a competențelor specifice din programele școlare, stă la baza planurilor individuale de învățare realizate de către profesorul de la clasă.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

(7) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, conform prezentului regulament, se acorda nota 1.

**Art. 150. - (1)** Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor și părinților/reprezentanților legali și se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

(2) Numărul de note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ, dar nu mai mic de patru note pe an școlar pentru fiecare disciplină. În cazul disciplinelor de studiu cu mai puțin de o oră/săptămână, numărul minim de note acordate pentru un an școlar este de două.

(3) În cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structura modulului, de regulă, o notă la un număr de 25 de ore. Numărul minim de note acordate elevului la un modul este de două.

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

(5) În cadrul activităților de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului, progresul educațional al elevilor poate fi evaluat de cadrele didactice, prin acordarea de note, în conformitate cu legislația în vigoare, utilizând instrumente specifice de evaluare.

(6) La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului școlar, se acordă câte o notă la purtare, luând în considerare comportamentul elevului.

**Art. 151. - (1)** La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor. În situația în care cadrul didactic refuză să încheie situația școlară a elevilor și elevii au note suficiente, consiliul de administrație al Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara va desemna un cadru didactic care să le încheie situația școlară în locul acestuia.

(2) La sfârșitul fiecărui interval de cursuri, 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, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

**Art. 152. - (1)** La fiecare disciplină de studiu/modul se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului. Media la purtare rezultată 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 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.

(2) Mediile se consemnează în catalogul electronic.

(3) În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează din notele obținute pe parcursul desfășurării modulului, conform prevederilor de la alin. (1). Încheierea mediei unui modul care se termina pe parcursul anului se face în momentul finalizării acestuia.

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

**Art. 152. - (1)** În învățământul liceal și profesional, mediile anuale pe disciplina/modul se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina/modulul. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

**Art. 153. - (1)** Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Elevilor scutiți medical pe parcursul unui întreg an școlar, nu li se acorda note și nu li se încheie media la aceasta disciplină, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

(2) Pentru elevii scutiți medical pe parcursul unui întreg an școlar, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar”, specificând

totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

**(3)** Pentru elevii scutiți medical, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, profesorul diriginte consemnează în catalogul electronic, „scutit medical în anul școlar, începând cu data de:...până la...”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

**(4)** Elevii scutiți de efort fizic la orele de educație fizică și sport, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, li se încheie media la această disciplină, pentru anul școlar respectiv, numai dacă au obținut anterior perioadei de scutire, cel puțin 2 calitative/note. În caz contrar, acestor elevi nu li se încheie media la această disciplină și, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

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

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

**Art. 154.** Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 155.** Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplina de studiu/module cel puțin media anuală **5**, iar la purtare, media anuală **6**.

**Art. 156. (1)** - Sunt declarați amânați, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

- a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective și nu au numărul minim de calitative/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;
- d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
- e) nu au un număr suficient de note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor, sau nu au mediile anuale la disciplinele/modulele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.
- f) perioada examenelor coincide cu perioada de naștere în cazul elevilor gravide sau cu perioada de îngrijire a copilului în cazul beneficiarilor primari părinți, dovedită prin documente medicale.

**(2)** 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 corigență.

**(3)** În situația în care un cadru didactic refuză să participe la examenul pentru încheierea situației școlare sau la examenul de corigență, consiliul de administrație al unității de învățământ, cu avizul inspectorului școlar de specialitate, va desemna un alt cadru didactic care să facă parte din comisia de examinare.

**Art. 157. - (1)** Sunt declarați corigenți elevii care obțin 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)** În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declarați corigenți:

- a) elevii care obțin medii sub 5 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;
- b) elevii care obțin medii sub 5 la cel mult două module care se finalizează la sfârșitul anului școlar, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două module.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

(3) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită prin ordin de ministru.

(4) Pentru elevii corigenți menționați la alin. (2) lit. a) se organizează și o sesiune specială de examene de corigență, în ultima săptămână de cursuri a anului școlar. Media fiecărui modul, obținută în cadrul sesiunii speciale de corigență, este și media anuală a modulului.

**Art. 158.** Sunt declarați repetenți:

- a) elevii care au obținut medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplica și elevilor care nu au promovat examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 119 alin. (4) din ROFUIP;
- b) elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6;
- c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau la sesiunea specială prevăzută la art. 119 alin. (4) din ROFUIP sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență cu excepția elevilor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naștere și a beneficiarilor primari părinți dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită prin documente medicale;
- d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/un modul cu excepția elevilor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naștere și a beneficiarilor primari părinți dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită prin documente medicale.

**Art. 159. - (1)** Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.

(2) Elevii de la nivelul ciclului liceal din clasa a XI-a sau a XII-a, care repetă a doua oară un an școlar nepromovat sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară, pot continua studiile în învățământul cu frecvență redusă.

**Art. 160. - (1)** Elevii care dețin acte de studii și care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, pot dobândi calitatea de elev în Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara după echivalarea studiilor de către ISJ Timiș. Echivalarea se realizează la nivelul ultimei clase absolvite.

(2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicită școlarizarea.

(3) Elevii audienți vor fi înscriși într-un registru de evidență similar registrului matricol. Înscrierea, completarea și arhivarea se realizează în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar referitoare la întocmirea, completarea și arhivarea registrului matricol.

(4) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încetarea calității de audient.

(5) Alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, în baza hotărârii consiliului de administrație adoptate în urma analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul unității de învățământ, din care fac parte și directorul/ directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar.

(6) Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alin. (5) vor ține cont de vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.

(7) În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.

(8) În termen de maximum 15 zile de la primirea atestatului de echivalare emis de ISJ Timiș, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată — note, absențe etc.

(9) Elevii străini care au acte de studii, au depus documentele în vederea echivalării studiilor și care cunosc limba română, sunt școlarizați, conform prevederilor legale în vigoare, după finalizarea procedurii de echivalare. Școlarizarea și înmatricularea acestora se fac în anul de studiu corespunzător documentului de echivalare emis.

(10) Elevii care nu dețin acte de studii și au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară, sunt înscriși ca audienți, cu respectarea prevederilor alin. (3) - (7). Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar. Această procedură se aplică și persoanelor care urmează o altă formă de școlarizare nefinalizată cu diplomă.

(11) În vederea școlarizării și înmatriculării, în cazul în care nu sunt deținute și prezentate documentele școlare care atestă perioadele sau anii de studii din străinătate, părinții/reprezentanții legali ai elevilor/elevii majori depun o cerere scrisă, adresată conducerii unității de învățământ în vederea evaluării/examinării beneficiarilor primari, precizând ultimul an de studiu pentru care se solicită evaluarea/examinarea. Cererea este înaintată de către conducerea unității de învățământ inspectoratului școlar.

**Art. 161 - (1)** Elevilor Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezerva locul în unitatea de învățământ, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

(2) Elevelor gravide și elevilor 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.

**Art. 162. - (1)** Consiliul profesoral din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, în situație de abandon școlar, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7.

(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți sau în situație de abandon școlar se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori de către profesorul diriginte, în cel mult 7 zile de la încheierea cursurilor.

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, 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 a 2-a

#### Examenele organizate la nivelul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara

**Art. 163. - (1)** Examenele organizate de Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara 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 Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

(2) Organizarea în Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara a examenelor de admitere în învățământul profesional, inclusiv învățământ profesional și tehnic dual, precum și a examenelor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației.

**Art. 164. -** Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

**Art. 165.** - La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

**Art. 166. - (1)** Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe - proba scrisă și proba orală.

**(2)** Pentru disciplinele/modulele de studiu la care, datorită profilului sau/și specializării/calificării profesionale, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara împreună cu membrii comisiei pentru curriculum.

**(3)** Proba practică se susține la disciplinele/modulele care au, preponderent, astfel de activități.

**(4)** Directorul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigență are în componența un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

**(5)** La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.

**(6)** Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/modulul de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

**Art. 167. - (1)** Proba scrisă a examenelor are o durată de 90 de minute, 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/modulul respectivă/respectiv. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

**(3)** Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întregă 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 accepta o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.

**Art. 168. - (1)** Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/modulul de examen dacă obține cel puțin media 5,00.

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

**(3)** Media 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. 169. - (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. Perioada se poate prelungi, în mod excepțional, pentru situații obiective, prin decizie a inspectoratului școlar.

**(2)** Pentru elevele gravide și elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, precum și 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. 170. - (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 Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, 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. 134 alin. (2), din ROFUIP, 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 Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

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

**(4)** Președintele comisiei de examen predă secretarului Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 134 alin. (2) din ROFUIP.

**(5)** Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara 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 două 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. 171. -** După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

## Capitolul VII Transferul elevilor

**Art. 172. -** Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile ROFUIP și ale prezentului regulament.

**Art. 173. -** Transferul elevilor se face cu acordul consiliului de administrație al unității de învățământ primitoare și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transfera. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

**Art. 174. - (1)** În învățământul profesional, liceal, precum și în învățământul dual, elevii se pot transfera de la o formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la formatiunea de studiu.

**(2)** În învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual, transferul elevilor de la o formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta se face și prin consultarea operatorilor economici, parteneri ai unității de învățământ la care se solicită transferul.

**Art. 175. -** Disciplinele/Modulele 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 Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara și la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.

**Art. 176. - (1)** 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.

**(2)** Disciplinele/Modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasa/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.

**(3)** În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

**Art. 177.** Elevele gravide și elevii părinți beneficiază cu prioritate de următoarele facilități:

- a) transferul în cadrul unor formațiuni de studiu în care sunt școlarizați și elevi beneficiari ai unui program flexibil, pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar.
- b) prioritate la transfer în cadrul unei unități de învățământ care are în structură nivelul antepreșcolar pentru înscrierea copilului, în cazul transferului între filiere, profiluri, specializări în învățământul liceal, conform prevederilor legale.

**Art. 178.** - 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 transfera 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.

## Capitolul VIII

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

**ART 179 - (1)** În scopul protejării dreptului la educație și combaterea abandonului școlar al elevelor gravide și al beneficiarilor primari părinți pe perioada școlarizării se realizează monitorizarea integrată a acestora.

**(2)** În cadrul managementului de caz, mecanismul de coordonare presupune implicarea specialiștilor care pot contribui la identificarea nevoilor elevelor gravide și ale elevilor părinți, la planificarea, implementarea și monitorizarea integrată a intervenției din perspectiva realizării scopului prevăzut la alin. (1).

**(4)** În cadrul managementului de caz al elevelor gravide și al elevilor părinți vor fi implicați, ca membri în echipă, inclusiv:

- a) un cadru didactic desemnat din cadrul CJRAE pentru supravegherea parcursului educațional, pentru a ține în permanență legătura cu unitatea de învățământ la care aceștia sunt înmatriculați și pentru a propune măsuri educaționale în interesul acestora;
- b) un inspector școlar desemnat de către ISJ Timiș cu rol în monitorizarea progresului și parcursului școlar, din perspectiva asigurării continuării studiilor. De asemenea, inspectorul școlar realizează consilierea administrativă privind drepturile educaționale, precum și întocmirea dosarului cu documentele școlare ale elevului prin colaborarea cu unitatea de învățământ de bază.
- c) mediatorul școlar și mediatorul sanitar, pentru consilierea școlară și cea privind starea de sănătate.

## TITLUL VIII PARTENERII EDUCAȚIONALI

### CAPITOLUL I

#### Drepturile părinților/reprezentanților legali

**Art. 180. - (1)** Părinții/reprezentanții legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

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

**Art. 181. - (1)** Părintele/reprezentantul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil și colaborează cu cadrele didactice în vederea îmbunătățirii situației școlare.

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

**Art. 182. - (1)** Părintele sau reprezentantul legal al elevului are acces în incinta Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara;
- d) participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți;

**Art. 183. - (1)** Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara implicat, profesorul diriginte. Părintele/Reprezentantul legal al elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, 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, ISJ Timiș pentru a media și rezolva starea conflictuală.

### Capitolul II

#### Îndatoririle părinților/reprezentanților legali

**Art. 184. - (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.

**(3)** Conform legislației în vigoare, la înscrierea elevului în Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, părintele/reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de formațiune de studiu pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

**(4)** Părintele/reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

**(5)** Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, cauzate de elev.

**(6)** Părintele sau reprezentantul legal al elevului din ciclul inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

**(7)** Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

**Art. 185.** - Părinții au obligația să anunțe unitatea de învățământ cu privire la absența elevului în cazul în care elevul prezintă simptome specifice infectării cu boli contagioase sau viruși.

**Art. 186.** - Se interzice oricărui persoană agresarea fizică, psihică, verbală etc. a elevilor și a personalului unității de învățământ.

**Art. 187.** - Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai elevilor.

### Capitolul III Adunarea generală a părinților

**Art. 188. - (1)** Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai elevilor de la o formațiunea de studiu.

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

**Art. 189. - (1)** Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.

**(2)** Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabilă întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților sau reprezentanților legali ai elevilor din clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

### Capitolul IV Comitetul de părinți

**Art. 190. - (1)** În Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

**(2)** Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.

**(3)** Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 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 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. 191.** - Comitetul de părinți pe clasă are următoarele atribuții:

- a)** pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților/reprezentanților legali elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților/reprezentanților legali;
- b)** susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul clasei și al Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara;
- 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 clasei și unității de învățământ, prin acțiuni de voluntariat;

- e) sprijina conducerea Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara și profesorul diriginte și se implica 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;
- h) Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților/ reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și, prin acestea, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.
- i) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara în strângerea și/sau gestionarea fondurilor

## Capitolul V

### Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali

**Art. 192. - (1)** La nivelul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara funcționează consiliul reprezentativ al părinților.

**(2)** Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara este compus din președinții comitetelor de părinți.

**(3)** Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali este o structura fără personalitate juridică a carei 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 Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara 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. 193. - (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/reprezentanților legali se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

**(3)** Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali desemnează reprezentanții părinților sau reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.

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

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

**(6)** Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali.

**(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. 194. -** Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali are următoarele atribuții:

- a) sprijină parteneriatele educaționale între Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- b) susține Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- c) promovează imaginea Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara în comunitatea locală;

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

- d) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- e) susține Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- f) susține conducerea Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali, pe teme educaționale;
- g) 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;
- h) susține Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;
- i) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- j) se implica direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, la solicitarea cadrelor didactice;
- k) sprijina conducerea Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara în asigurarea sănătății și securității elevilor;
- l) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine;

**Art. 195. - (1)** Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școala, 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 Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, 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/reprezentanților legali colaborează cu structurile asociative ale părinților/reprezentanților legali la nivel local, județean, regional și național.

## Capitolul VI

### Contractul educațional

**Art. 196. – (1)** Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara încheie cu părinții sau reprezentanții legali/elevii majori, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților conform prevederilor legale în vigoare. Contractul educațional are caracterul juridic al unui contract de adeziune.

**(2)** Modelul contractului educațional este prezentat în anexa 1 la prezentul regulament.

**(3)** Prin hotărâre a consiliului de administrație, la contractul educațional pot fi adăugate și alte clauze, a căror natură nu poate afecta interesul superior al elevului în funcție de specificul fiecărei unități și după consultarea consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, prin act adițional semnat de ambele părți.

**Art. 197. - (1)** Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

**(2)** Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal, altul pentru unitatea de învățământ, și își produce efectele de la data semnării. Unitatea de învățământ arhivează exemplarul contractului educațional pe toată perioada de școlarizare a elevului și pentru încă doi ani din momentul în care elevul părăsește unitatea de învățământ.

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

**Art. 198.** Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare - respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele sau reprezentantul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

## Capitolul VII

### **Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocele între Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara și alți parteneri educaționali**

**Art. 199.** - Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul elevilor.

**Art. 200.** - Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea, poate organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri țintă interesate.

**ART. 201** Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile prezentului regulament, poate iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau pentru accelerarea învățării,

**Art. 202.** - (1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

(2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității elevilor și a personalului în perimetrul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

**Art. 203.** - (1) Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara încheie parteneriate și protocele de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică.

(2) Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților, referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului școlii, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la operatorul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. De asemenea Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara încheie parteneriate și protocele de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică. Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara încheie contracte de parteneriat cu unul sau mai mulți operatori economici sau cu o asociație/un consorțiu de operatori economici și cu unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia se află unitatea școlară. Pentru pregătirea profesională, fiecare elev major, respectiv părintele sau reprezentantul legal al elevului minor din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara încheie un contract de pregătire practică individual cu operatorul economic și unitatea de învățământ. Contractele prevăzute se reglementează prin metodologii specifice aprobate prin ordin al ministrului educației .

**Art. 204.** - (1) Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara încheie protocele de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin planul de acțiune al școlii.

(2) Rezultatul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

(5) Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unității de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

## Titlul X DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

**Art. 205.** - Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

**Art. 206.** - În Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara sunt interzise fumatul, precum și utilizarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun sau a țigaretelor electronice, conform Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara sunt interzise deținerea, consumul sau comercializarea de droguri, băuturi alcoolice, substanțe etnobotanice sau alte substanțe.

(3) În Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara este interzisă organizarea sau participarea/promovarea participării la jocuri de noroc.

(4) Interdicțiile stipulate la alin. (1), (2) și (3) sunt valabile și pe perioada organizării de către cadrele didactice a diferitelor tipuri de activități extrașcolare și extracurriculare la care participă elevii Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.

(5) În Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara comercializarea sau oferirea cu titlu gratuit, inclusiv prin automate comerciale, a băuturilor energizante sunt interzise, conform prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Utilizarea telefoanelor mobile sau a oricăror alte echipamente de comunicații electronice de către elevi se realizează conform prevederilor legale stipulate în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare; utilizarea acestora în timpul orelor de curs se poate face numai la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească.

(7) În Liceul Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara, la fiecare disciplină, cadrul didactic stabilește modalitatea de depozitare a telefoanelor mobile de către elevi.

(8) Nerespectarea prevederilor referitoare la utilizarea telefoanelor/a altor echipamente de comunicații electronice poate duce la preluarea echipamentului de către personalul Liceului Tehnologic Energetic „Regele Ferdinand I” Timișoara în vederea predării, după caz, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau beneficiarilor primari majori conform regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

**ART. 207 (1)** În Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/beneficiarilor primari și a personalului din unitate.

(2) În Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al beneficiarilor primari, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea beneficiarilor primari care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.

## **ANEXE**

- Anexa Nr. 1 – Model cerere învoire;
- Anexa nr. 2 – Model contract educational.

## CUPRINS

TITLUL I - DISPOZIȚII GENERALE .....	1
Cap. I - Cadrul de reglementare .....	1
Cap. II - Principii de organizare și finalități ale formelor de învățământ .....	2
TITLUL II – ORGANIZAREA LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC "REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA .....	3
Cap. I - Rețeaua școlară .....	3
Cap. II - Organizarea programului școlar .....	3
Cap. III - Formațiunile de studiu .....	5
TITLUL III – MANAGEMENTUL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC "REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA .....	5
Cap. I - Dispoziții generale .....	5
Cap. II- Consiliul de administrație .....	5
Cap. III – Directorul .....	8
Cap. IV – Directorul adjunct .....	13
Cap. V - Tipul și conținutul documentelor manageriale .....	15
TITLUL IV - PERSONALUL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC "REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA .....	16
Cap. I - Dispoziții generale .....	16
Cap. II - Personalul didactic .....	21
Cap. III - Personalul administrativ .....	26
Cap. IV - Evaluarea personalului din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara.....	27
Cap. V. - Răspunderea disciplinara a personalului din Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara .....	27
TITLUL V - ORGANISME FUNCTIONALE ȘI RESPONSABILITATI ALE CADRELOR DIDACTICE .....	28
Cap. I. - Organisme functionale la nivelul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara .....	28
Secțiunea 1 – Consiliul profesoral .....	28
Secțiunea 2 – Consiliul clasei .....	30
Cap. II. - Responsabilitati ale personalului didactic în Liceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara .....	30
Secțiunea 1 - Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și coordonatorul pentru proiecte educaționale europene .....	30
Secțiunea 2 – Profesorul diriginte .....	32
TITLUL VI - STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITATILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV .....	35
Cap. I. - Compartimentul secretariat .....	35
Cap. II. - Serviciul financiar - contabil .....	37
Secțiunea 1 - Organizare și responsabilități .....	37
Secțiunea 2 – Management financiar .....	37
Cap. III. - Compartimentul administrativ .....	38
Secțiunea 1 - Organizare și responsabilități .....	38
Secțiunea 2 – Management administrativ .....	38
Cap. IV. - Biblioteca școlară .....	39
Cap. V. - Internatul și cantina Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara .....	39
TITLUL VII – ELEVII .....	42
Cap. I. - Dobândirea și exercitarea calității de elev .....	42
Cap. II. – Drepturile și obligațiile elevilor .....	43
Cap. III. – Sancționarea elevilor .....	51
Cap. IV. – Consiliul elevilor .....	52
Cap. V. - Activitatea extrașcolară .....	53
Cap. VI. - Evaluarea elevilor .....	54

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC ENERGETIC  
"REGELE FERDINAND I" TIMIȘOARA

Secțiunea 1 - Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare .....	54
Secțiunea 2 - Examenele organizate la nivelul Liceului Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara .....	58
Cap. VII. - Transferul elevilor .....	60
Cap. VIII. – Managementul de caz și monitorizarea integrată a elevilor gravide și a elevilor părinți .....	61
TITLUL VIII - PARTENERII EDUCAȚIONALI .....	62
Cap. I - Drepturile părinților/reprezentanților legali .....	62
Cap. II. - Îndatoririle părinților/reprezentanților legali .....	62
Cap. III. - Adunarea generală a părinților .....	63
Cap. IV. - Comitetul de părinți .....	63
Cap. V. - Consiliul reprezentativ al părinților .....	64
Cap. VI. - Contractul educațional .....	65
Cap. VII. - Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocele între uLiceul Tehnologic Energetic "Regele Ferdinand I" Timișoara și alți parteneri educaționali .....	66
TITLUL X - DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE .....	67
Anexe .....	68
Cuprins .....	69