Nr. Înreg. 984/05.09.2025

Dezbătut și avizat în C.P. din 05.09.2025
Aprobat in C.A. din 05.09.2025

COMPLEXUL ȘCOLAR CRONOS
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Având în vedere:

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.202/2002 republicată, cu modificările și completările ulterioare privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- H.G. Nr. 1065/2024 privind aprobarea Planului național de combatere a violenței școlare;
- Hotărârea Consiliului Director al Fundației pentru Perfecționarea Managementului Educațional CRONOS 2000 nr. 39/18.04.2011;
- Hotărârea Consiliului Director al Fundației pentru Perfecționarea Managementului Educațional CRONOS 2000 nr. 52/19.08.2024;
- O.M.E.C.T.S. nr. 5344/07.09.2011 privind comasarea prin absorbție a unității de învățământ particular Liceul CRONOS din București de către unitatea de învățământ particular Școala Postliceală CRONOS din București;
- O.M.E. nr. 5726/06.08.2024, publicat in Monitorul Oficial al României, Nr. 795/12.VIII.2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- ORDIN nr. 5154 din 30 august 2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a consiliilor de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar;
- O.M.E. nr. 5707 din 01.08.2024 privind Statutul elevului;
- O.M.E.C.T.S. privind Metodologia anuală de evaluare a personalului didactic, didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 6.143/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E. nr. 3189/10.02.2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activtății personalului didactic și didactic auxiliar;
- O.M.E nr. 5428 din 08.07.2024, publicat în Monitorul Oficial al României, Nr. 683/16.VII.2024, Regulament de organizare și funcționare a Consiliului Național al Elevilor;
- O.M.E. nr. 7.822 din 18 decembrie 2024 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea şi funcţionarea învăţământului obligatoriu la forma de învăţământ cu frecvenţă redusă;
- O.M.E.C. nr. 6193 din 01 septembrie 2025 privind aprobarea programului ”Școala-pilot” pentru Complexul Școlar Cronos.

Se adoptă prezentul Regulament de organizare și funcționare al Complexului Școlar CRONOS care intră în vigoare începând cu data de 08.09.2025.

CUPRINS

TITLUL I 5
DISPOZIȚII GENERALE 5
CAPITOLUL I: Cadrul de reglementare 5
CAPITOLUL II: Principii de organizare și funcționare 6
TITLUL II 6
ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT 6
CAPITOLUL I: Rețeaua școlară 6
CAPITOLUL II: Organizarea programului școlar 6
CAPITOLUL III: Formațiunile de studiu 7
TITLUL III 8
MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT 8
CAPITOLUL I – Dispoziții generale 8
CAPITOLUL II – Consiliul de administrație 8
CAPITOLUL III – Președintele Consiliului de administrație 9
CAPITOLUL IV – Directorul 10
TITLUL IV 10
PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT 10
CAPITOLUL I – Dispoziții generale 10
CAPITOLUL II – Personalul didactic 10
CAPITOLUL III – Personalul nedidactic 12
CAPITOLUL IV – Evaluarea personalului 12
CAPITOLUL V – Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ 12
TITLUL V 13
ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE 13
CAPITOLUL I – Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ 13
SECȚIUNEA 1 – Consiliul profesoral 13
SECȚIUNEA a 2-a – Consiliul clasei 13
SECȚIUNEA a 3-a – Comisii 14
CAPITOLUL II – Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ 14
SECȚIUNEA 1 – Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare 14
SECȚIUNEA a 2-a – Profesorul diriginte 15
TITLUL VI 15
STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC 15
CAPITOLUL I – Compartimentul secretariat 15
CAPITOLUL II – Serviciul financiar-contabil 16

CAPITOLUL III – Compartimentul administrativ 16
SECȚIUNEA 1 – Organizare și responsabilități 16
SECȚIUNEA a 2-a – Management administrativ 16
CAPITOLUL IV – Biblioteca școlară 17
TITLUL VII 17
ELEVII 17
CAPITOLUL I – Dobândirea și exercitarea calității de elev 17
CAPITOLUL II – Activitatea educativă extrașcolară 18
CAPITOLUL III - Evaluarea elevilor 18
SECȚIUNEA 1 – Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare 18
SECȚIUNEA a 2-a – Examene organizate la nivelul unității de învățământ 20
CAPITOLUL IV – Transferul elevilor 21
CAPITOLUL V – Drepturile elevilor 21
CAPITOLUL VI – Îndatoririle elevilor 22
CAPITOLUL VII – Recompensarea elevilor 25
CAPITOLUL VIII – Încălcarea prevederilor regulamentelor unității de învățământ 26
CAPITOLUL IX – Sancțiuni aplicate elevilor 26
CAPITOLUL X – Consiliul școlar al elevilor 30
TITLUL VIII 31
EVALUAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT 31
CAPITOLUL I – Evaluarea internă a calității educației 31
CAPITOLUL II – Evaluarea externă a calității educației 31
TITLUL IX 31
Parteneri educaționali 31
CAPITOLUL I – Drepturile părinților/reprezentanților legali 31
CAPITOLUL II – Îndatoririle părinților 33
CAPITOLUL III – Adunarea generală a părinților 34
CAPITOLUL IV – Comitetul de părinți 35
CAPITOLUL V – Consiliul reprezentativ al părinților 35
TITLUL X 36
Şcoala şi comunitatea. 36
Parteneriate/Protocoale între unitatea de învăţământ şi alţi parteneri educaţionali 36
TITLUL XI 37
Dispoziții finale 37

TITLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL I: Cadrul de reglementare

Art. 1. Complexul Școlar CRONOS, denumit în continuare "unitatea de învățământ", este o instituție de învățământ particular preuniversitar nonprofit, persoană juridică de drept privat și de utilitate publică, parte a sistemului național de învățământ fondată de Fundația pentru Perfecționarea Managementului Educațional CRONOS 2000 – denumită în continuare fondator.

Art. 2. Unitatea de învățământ se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale prezentului regulament, ale regulamentului intern și ale hotărârilor emise de fondator.

Art. 3. Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie pentru toate cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, elevi și părinți/reprezentanți legali.

Art. 4. Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic, membru al consiliului de administrație. Din colectivul de lucru, numit prin hotărâre a consiliului de administrație, fac parte reprezentanți ai fondatorului, ai părinților și ai elevilor.

Art. 5. Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestora, se supun spre dezbatere în consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

Art. 6. Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se aprobă prin hotărâre de către consiliul de administrație după obținerea avizului conform asupra formei finale a acestuia din partea fondatorului.

Art. 7. După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se înregistrează la secretariatul unității și va fi adus la cunoștință personalului unității, părinților/reprezentanților legali și elevilor.

Art. 8. Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

CAPITOLUL II: Principii de organizare și funcționare

Art. 9. Conducerea unității de învățământ își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor.

Art. 10. Unitatea de învățământ se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acesteia fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pune în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a elevilor sau a personalului din unitate.

TITLUL II
ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

CAPITOLUL I: Rețeaua școlară

Art. 11. Unitatea de învățământ face parte din rețeaua școlară națională care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

CAPITOLUL II: Organizarea programului școlar

Art. 12. Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor. Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de evaluări, examene și concursuri naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației. În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.

Art. 13. Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:

a) la nivel individual, la cererea părintelui/reprezentatului legal, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardio-vasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip 1, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditate de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă, cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte

tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație, activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid sau online;

b) la nivelul unor formațiuni de studiu (clase din cadrul unității de învățământ), precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general al municipiului București, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;
c) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din municipiul București - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului educației;
d) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației ca urmare a hotărârii comitetului municipiului București pentru situații de urgență, respectiv Comitetul Național pentru Situații de Urgență (CNSU), după caz.

Art. 14. Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform Art. 13. a), se realizează cu avizul motivat în scris al consiliului de administrație.

Art. 15. Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ.

Art. 16. În unitatea de învățământ cursurile se organizează în formele: cu frecvență program de zi și cu frecvență redusă.

Art. 17. Cursurile claselor de la forma de învățământ zi debutează de regulă la ora 8.00, în conformitate cu orarul clasei. Durata orei de curs este de 50 minute cu pauză de 10 minute. După cea de-a treia oră de curs, se poate stabili o pauză de 15-20 minute.

Art. 18. Cursurile claselor de la forma de învățământ cu frecvență redusă se desfășoară cu prezență fizică o dată la trei săptămâni, de luni până joi la clasele IX-XII (16,00-21,30) și vineri (16,00-20,05), sâmbătă și duminică la clasele a XIII-a (8,00-16,15) în conformitate cu prevederile OME nr. 6193 din 01.09.2025 privind aprobarea programului "Școală-pilot". Pentru fiecare oră de curs în timpul săptămânii sunt alocate 50 de minute. Durata pauzei este de 5 minute, iar după a treia oră de curs, pauza este de 10 minute. Pentru fiecare oră de curs din weekend sunt alocate 45 de minute. Durata pauzei este de 5 minute.

CAPITOLUL III: Formațiunile de studiu

Art. 19. Formațiunile de studiu se constituie la propunerea directorului, prin hotărârea consiliului de administrație, după obținerea avizului conform din partea fondatorului.

TITLUL III
MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 20. În unitățile de învățământ preuniversitar particular și confesional, persoana juridică fondatoare stabilește, prin hotărâre, structura consiliului de administrație, funcțiile de conducere, precum și atribuțiile acestora, cu respectarea prevederilor ROFUIP.

Art. 21. Managementul unității de învățământ este asigurat de consiliul de administrație, de director și director adjunct.

CAPITOLUL II – Consiliul de administrație

Art. 22. Consiliul de administrație asigură conducerea unității de învățământ în conformitate cu strategia generală de dezvoltare a acesteia stabilită de fondator.

Art. 23. Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației cu respectarea prevederilor prezentului regulament și a deciziilor fondatorului.

Art. 24. Consiliul de administrație are în componență 9 membri:

- 5 reprezentanți desemnați de fondator
- 1 reprezentant al cadrelor didactice
- 1 reprezentant al părinților
- 1 reprezentant al consiliului local
- 1 reprezentant al elevilor

Art. 25. Conducerea Consiliului de administrație este asigurată de persoana desemnată de fondator.

Art. 26. Ședințele consiliului de administrație se desfășoară în format fizic, online sau hibrid, în funcție de situația specifică. Decizia privind modalitatea de desfășurare se ia de către președinte.

Art. 27. Pentru ședințele în care urmează să fie dezbătute aspecte care necesită obținerea avizului conducerii fundației, președintele consiliului de administrație va transmite membrilor conducerii fundației invitație de participare.

Art. 28. Obținerea avizului menționat la Art. 27 se poate face direct în cadrul ședinței consiliului de administrație, în condițiile în care membrii conducerii fundației sunt prezenți, sau ulterior acesteia.

Art. 29. Hotărârile prevăzute la Art. 27 produc efecte doar după obținerea avizului conducerii fundației.

Art. 30. Conținutul proceselor verbale ale ședințelor consiliului de administrație și hotărârile aferente sunt aduse la cunoștință conducerii fundației în termen de 5 zile de la adoptare.

Art. 31. (1) La începutul fiecărui an școlar, dar nu mai târziu de la data începerii cursurilor, consiliul de administrație în exercițiu hotărăște declanșarea procedurii de constituire a noului consiliu de administrație.
(2) În vederea constituirii noului consiliu de administrație, președintele în exercițiu solicită fondatorului, consiliului profesoral, consiliului reprezentativ al părinților, consiliului local și consiliului elevilor desemnarea reprezentanților pentru anul școlar viitor.
(3) Propunerile de numire a noilor membri sunt înaintate consiliului director al Fundației pentru Perfecționarea Managementului Educațional CRONOS 2000.
(4) În baza propunerilor primite, președintele consiliului director al Fundației pentru Perfecționarea Managementului Educațional CRONOS 2000 emite decizia de constituire a noului consiliu de administrație.
(5) În condițiile în care termenul prevăzut pentru transmiterea propunerilor de numire a noilor membri nu este respectat, până la primirea comunicărilor aferente, în componența consiliului de administrație sunt incluși reprezentanții din vechiul consiliu de administrație.

CAPITOLUL III – Președintele Consiliului de administrație

Art. 32. Președintele consiliului de administrație este reprezentantul legal al unității, calitate în care:
(1) aprobă bilanțul contabil și situațiile financiare anuale ale unității de învățământ;
(2) reprezintă unitatea de învățământ în relația cu terții;
(3) reprezintă unitatea de învățământ în relația cu instituțiile bancare. În acest scop, președintele consiliului de administrație decide asupra deschiderii/închiderii conturilor bancare și de trezorerie ale unității de învățământ și nominalizează persoanele împuternicite să efectueze operațiuni pe acestea.

Art. 33. În exercitarea funcției de conducere, președintele consiliului de administrație are următoarele atribuții:
(1) coordonează procesul de obținere a autorizaţiilor şi avizelor legale necesare funcţionării unităţii de învăţământ;
(2) asigură aplicarea şi respectarea normelor de sănătate şi de securitate în muncă;

(3) propune consiliului de administraţie, spre aprobare, proiectul de buget şi raportul de execuţie bugetară;
(4) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unităţii de învăţământ;
(5) răspunde de gestionarea bazei materiale a unităţii de învăţământ,
(6) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă și negociază veniturile salariale și extrasalariale ale acestora.

CAPITOLUL IV – Directorul și Directorul adjunct

Art. 34. Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale, prezentul regulament și deciziile fondatorului.

Art. 35. Directorul și directorul adjunct au drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat și colaborează cu personalul cabinetului medical.

Art. 36. Directorul și directorul adjunct îndeplinesc atribuțiile precizate în fișa postului stabilită de consiliul de administrație.

Art. 37. Directorul și directorul adjunct pot delega parte din atribuțiile lor unui membru al consiliului de administrație.

TITLUL IV
PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 38. Personalul unității de învățământ este format din personal de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic.

CAPITOLUL II – Personalul didactic

Art. 39. Cadrele didactice au următoarele drepturi:
a) să fie tratate cu respect de către conducerea unității de învățământ, elevi, părinți/tutori și toate celelalte persoane care se pot afla în incinta școlii;
b) să beneficieze de acces la resursele școlii;
c) să participe la cursuri și programe de formare profesională finanțate din bugetul școlii conform analizei de nevoi realizată la nivelul unității;
d) să fie premiate și remunerate suplimentar, la decizia fondatorului, ca urmare a eforturilor depuse pentru realizarea obiectivelor unității de învățământ;

e) să fie consultate la elaborarea documentelor școlare.

Art. 40. Cadrele didactice au următoarele obligații:

a) să respecte fișa postului și prevederile prezentului regulament și ale regulamentului intern;
b) să respecte deciziile directorului, ale consiliului de administrație și ale fondatorului cât și ale șefilor de comisii din unitatea de învățământ;
c) să manifeste o conduită exemplară în relația cu personalul unității de învățământ, elevii, părinții și orice alte persoane care se pot afla în incinta școlii;
d) să aibă o ținută și un limbaj decent, adecvate mediului școlar, să nu facă gesturi sau remarci nepotrivite, de natură a leza elevii, personalul școlii sau orice alte persoane cu care interacționează în calitatea de reprezentant al școlii;
e) să nu afecteze, prin acțiunile din timpul, dar și din afara programului de lucru, imaginea și prestigiul școlii;
f) să nu divulge informațiile personale ale elevilor și ale părinților acestora obținute în calitatea de angajat al școlii;
g) să lucreze diferențiat cu elevii, ținând cont de aptitudinile și ritmul specific al acestora;
h) să evalueze corect elevii, să-i încurajeze să se exprime liber, să-i îndrume spre a-și îmbunătăți performanțele școlare;
i) să completeze cu atenție documentele școlare, să ia catalogul clasei la fiecare oră și să consemneze în acesta absențele și notele, să completeze condica de prezentă și celelalte documente școlare solicitate;
j) să redacteze în termenele specificate de director fișele de progres școlar pentru fiecare elev;
k) să aibă o atitudine pozitivă, să fie deschiși către inovație și metode de lucru moderne;
l) să promoveze în rândul elevilor spiritul de echipă, spiritul de inițiativă, colaborarea, spiritul civic, empatia și respectul pentru valorile morale;
m) să sesizeze conducerii orice situație de natură a afecta buna desfășurare a procesului educațional;
n) să comunice în timp util conducerii eventualele restricții de orar;
o) în situația absentării de la una sau mai multe ore, să asigure un înlocuitor la clasă prin unul dintre colegii profesori și să anunțe conducerea în acest sens;
p) să efectueze serviciul pe școală în conformitate cu graficul stabilit de director.

Art. 41. Profesorul de serviciu are următoarele responsabilități:

a) se prezintă la școală cu cel puțin 15 minute înainte de începerea cursurilor;
b) supraveghează intrarea elevilor în școală;
c) verifică vestimentația elevilor și anunță conducerea în situații în care aceasta nu este corespunzătoare;

d) verifică spațiile în care au acces elevii în pauze (coridoare, toalete, săli de clasă, curtea școlii, scara de incendiu etc.) și se asigură că sunt respectate prevederile prezentului regulament;
e) se asigură că toți elevii au intrat la clasă după ce s-a sunat de intrare;
f) anunță conducerea în cazul unui incident sau a constatării unei abateri disciplinare.

Art. 42. În cazul în care profesorul de serviciu nu poate să efectueze serviciul pe școală (absentează, derulează alte activități), acesta are obligația de a desemna un înlocuitor.

CAPITOLUL III – Personalul nedidactic

Art. 43. Activitatea personalului nedidactic este coordonată de director sau de o altă persoană nominalizată de acesta.

Art. 44. Școala poate decide externalizarea, în parte sau în totalitate, a activităților specifice personalului nedidactic. În aceste condiții, activitatea furnizorilor externi va fi în continuare coordonată de director, respectiv de persoana nominalizată de acesta.

CAPITOLUL IV – Evaluarea personalului

Art. 45. (1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează la sfârșitul fiecărui an școlar în baza fișelor de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.
(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează în perioada 01-31 ianuarie a fiecărui an pentru anul calendaristic anterior.
(3) Conducerea unității de învățământ va comunica în scris personalului rezultatul evaluării conform fișei specifice.

CAPITOLUL V – Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ

Art. 46. Personalul unității de învățământ răspunde disciplinar conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, Codului muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și regulamentelor proprii ale unității de învățământ.

TITLUL V
ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE

CAPITOLUL I – Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ

SECȚIUNEA 1 – Consiliul profesoral

Art. 47. (1) Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea cadrelor didactice din unitatea de învățământ. Președintele consiliului profesoral este directorul.
(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic.
(3) Personalul didactic are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și are obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază.
(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al cadrelor didactice cu norma de bază în unitate.
(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al cadrelor didactice cu norma de bază în unitate și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, elevi, părinți, reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

Art. 48. Consiliul profesoral își desfășoară activitatea și are atribuții în conformitate cu prevederile Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 49. Absența nemotivată a cadrelor didactice cu norma de bază în unitate de la ședințele Consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară.

SECȚIUNEA a 2-a – Consiliul clasei

Art. 50. Consiliul clasei este compus din totalitatea personalului didactic care predă la clasă, un reprezentant al părinților și un reprezentant al elevilor. Consiliul clasei este condus de profesorul diriginte în calitate de președinte.

Art. 51. Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată în fiecare interval de cursuri, cu ocazia stabilirii notelor la purtare sau ori de câte ori este necesar la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentantului părinților sau al elevilor.

Art. 52. Consiliul clasei își desfășoară activitatea și are atribuții în conformitate cu prevederile Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

SECȚIUNEA a 3-a – Comisii

Art. 53. (1) La nivelul unității de învățământ funcționează comisii:

- cu caracter permanent
- cu caracter temporar
- cu caracter ocazional

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

a) comisia pentru curriculum;
b) comisia de evaluare și asigurare a calității;
c) comisia de securitate şi sănătate în muncă şi pentru situaţii de urgenţă;
d) comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
e) comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

(3) Comisiile prevăzute la alin. (2) își desfășoară activitatea și au atribuții în conformitate cu prevederile legale specifice și cu procedurile de funcționare stabilite la nivelul unității de învățământ.

CAPITOLUL II – Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ

SECȚIUNEA 1 – Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art. 54. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație.

Art. 55. (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu consiliul reprezentativ al părinților, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(2) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare în funcție de specificul unității.

Art. 56. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea și are atribuții în conformitate cu prevederile Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

SECȚIUNEA a 2-a – Profesorul diriginte

Art. 57. Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei.

Art. 58. (1) Profesorii diriginți sunt numiți anual de către directorul unității de învățământ, 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 întregului ciclu.

Art. 59. Activitățile și atribuțiile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în anexa specifică la fișa postului cadrului didactic în conformitate cu prevederile Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 60. Profesorul diriginte este responsabil de informarea constantă și comunicarea cu părinții/reprezentanții legali ai elevilor, în acest sens întreprinzând următoarele activități:
a) administrează grupul de whatsapp al clasei pe care sunt transmise comunicări părinților/reprezentanților legali;
b) asigură transmiterea rapoartelor periodice ale profesorilor privind evoluția elevilor în conformitate cu calendarul stabilit de director;
c) comunică părinților situația la învățătură și notele la purtare;
d) organizează periodic întâlniri individuale sau de grup cu părinții/reprezentanții legali ai elevilor;
e) informează părinții/reprezentanții legali cu privire la eventualele abateri disciplinare ale elevului și le comunică sancțiunile acordate;
f) în situația în care constată un regres al elevului, convoacă părinții/reprezentanții legali în vederea discutării situației și a identificării măsurilor de remediere.

TITLUL VI
STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

CAPITOLUL I – Compartimentul secretariat

Art. 61. 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.

Art. 62. Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

Art. 63. Compartimentul secretariat își desfășoară activitatea și are atribuții în conformitate cu prevederile Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

CAPITOLUL II – Serviciul financiar-contabil

Art. 64. Activitatea financiar-contabilă este externalizată, fiind realizată de S.C. Arvicont Tax Consulting & Audit și subordonată consiliului de administrație, respectiv președintelui acestuia.

Art. 65. Serviciul financiar-contabil își desfășoară activitatea în concordanță cu prevederile legale specifice cu respectarea hotărârilor și deciziilor fondatorului, consiliului de administrație, președintelui acestuia și directorului unității.

CAPITOLUL III – Compartimentul administrativ

SECȚIUNEA 1 – Organizare și responsabilități

Art. 66. Compartimentul administrativ cuprinde personalul nedidactic al unității de învățământ.

Art. 67. Compartimentul administrativ este subordonat directorului unității.

Art. 68. Activitățile administrative externalizate (pază, curățenie etc.) sunt coordonate, de asemenea, de directorul unității.

SECȚIUNEA a 2-a – Management administrativ

Art.69. Bunurile aflate în proprietatea sau în folosința unității de învățământ constituie baza materială a acesteia și sunt administrate de consiliul de administrație prin președintele acestuia.

Art. 70. În scopul bunei gestionări a bazei materiale, consiliul de administrație prin președintele acestuia întreprinde demersurile necesare întreținerii și actualizării acesteia: asigură achiziționarea materialelor și serviciilor necesare funcționării, contractează lucrări de întreținere și reparație, decide scoaterea din uz și eventuala valorificare a activelor vechi sau uzate din punct de vedere fizic sau moral și înlocuirea lor, elaborează și aplică planuri de extindere a bazei materiale.

Art. 71. În scopul suplimentării veniturilor unității de învățământ, consiliul de administrație

prin președintele acestuia poate decide închirierea/subînchirierea bazei materiale a școlii fără a afecta procesul educațional. De asemenea, consiliul de administrație prin președintele acestuia poate decide plasarea disponibilităților financiare ale unității de învățământ în scopul obținerii de venituri financiare sau de natura investițiilor.

CAPITOLUL IV – Biblioteca școlară

Art. 72. Biblioteca unității de învățământ funcționează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației.

Art. 73. În situații excepționale, bibliotecarul poate primi și alte atribuții din partea conducerii unității de învățământ.

TITLUL VII
ELEVII

CAPITOLUL I – Dobândirea și exercitarea calității de elev

Art. 74. (1) Dobândirea calității de elev se obține prin înscrierea în unitatea de învățământ și semnarea contractului de școlarizare pentru anul școlar în curs.
(2) Contractul de școlarizare se reînnoiește anual, exercitarea calității de elev fiind condiționată de semnarea acestuia înainte de începerea cursurilor.
(3) În cazul elevilor transferați din alte unități de învățământ, contractul de școlarizare se semnează la data transferului.
(4) În situația excepțională în care contractul de școlarizare nu este semnat până la începerea cursurilor și elevul se prezintă totuși la școală, conducerea unității de învățământ decide asupra acceptării/neacceptării acestuia în noul an școlar. Prin prezența elevului la școală, se consideră că acesta împreună cu părinții/tutorii legali au luat cunoștință de prevederile noului contract de școlarizare și își asumă toate obligațiile ce decurg din el.
(5) Prevederile alin. (4) se aplică și în cazul elevilor transferați pe parcursul anului școlar.

Art. 75. Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor şi participarea la toate activităţile iniţiate de unitatea de învăţământ.

Art. 76. (1) Evidenţa prezenţei elevilor se face la fiecare oră de curs de către profesor, acesta urmând să noteze în catalog elevii absenți.
(2) Întârzierile la orele de curs vor fi consemnate cu absențe în catalog, după cum urmează:

- la prima oră - după 15 minute de la începerea acesteia.
- la celelalte ore - după 5 minute de la începerea acestora.

(3) Absenţele, datorate îmbolnăvirii elevilor sau altor cauze obiective sau de forţă majoră, se pot motiva.
(4) Motivarea absenţelor se face pe baza următoarelor acte:
a) adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate; adeverință/certificat medical/foaie de externare, scrisoare medicală eliberate de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie. La solicitarea medicului școlii, părintele/reprezentantul legal va comunica acestuia datele de contact ale medicului emitent al documentelor medicale pentru a verifica datele acestora și a solicita informații suplimentare referitoare la situația medicală a elevului;
b) cerere scrisă a părintelui/reprezentantului legal al elevului, pentru cel mult 40 ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din orele alocate unei discipline. Pentru cererile care depăşesc acest număr de ore, dirigintele va consulta Consiliul clasei în vederea aprobării motivării absențelor.

(5) Motivarea absenţelor se face de către diriginte. Actele pe baza cărora se face motivarea se vor prezenta în decurs de 7 zile de la reluarea activității elevului la școală şi vor fi păstrate de diriginte pe tot parcursul anului şcolar.
(6) Nerespectarea termenului de 7 zile pentru prezentarea actelor de motivare a absenţelor atrage după sine considerarea acestora ca fiind nemotivate.

CAPITOLUL II – Activitatea educativă extrașcolară

Art. 77. Activitățile educative extrașcolare se desfășoară conform unui program stabilit la nivelul unității de învățământ.

Art. 78. Absența elevilor de la activitățile educative extrașcolare trebuie motivată de părinții/ tutorii legali ai acestora.

CAPITOLUL III - Evaluarea elevilor

SECȚIUNEA 1 – Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art. 79. (1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.
(2) Instrumentele de evaluare sunt: evaluări orale, teste, lucrări scrise, experimente și activități practice, referate, proiecte, probe practice, alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației/inspectoratele școlare.
(3) Elevii vor avea la fiecare disciplină, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar. Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor și se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

(4) La clasele cu frecvență zi, 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.
(5) La clasele cu frecvență redusă, numărul de note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul anual de ore pe disciplină, dar nu mai puțin de patru note, din care două note obținute din activitatea individuală a elevului în format asincron și minimum două note prin lucrare scrisă cu prezență la școală.
(6) Evaluarea elevilor se realizează în mod obiectiv la fiecare disciplină, pe baza cunoștințelor dovedite de elevi la momentul efectuării acesteia.
(7) Rezultatele evaluării se exprimă prin note de la 1 la 10. Pentru evaluările scrise, în baremul de notare se va acorda 1 punct din oficiu.
(8) Pentru frauda constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ, se acordă nota 1.
(9) Unitatea de învățământ nu își asumă responsabilitatea pentru regresul școlar al elevului din cauza indisciplinei, absentării de la cursuri sau din lipsa de cooperare a părinților care nu se implică în activitatea școlară a acestuia.

ART. 80. (1) La sfârșitul anului școlar cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.
(2) La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului școlar, se acordă câte o notă la purtare, luând în considerare comportamentul elevului.
(3) 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.
(4) La sfârșitul anului școlar, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

ART. 81. (1) Prezența la ora de educație fizică și sport este obligatorie. Elevii au obligația să fie echipați corespunzător activităților desfășurate.
(2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, "scutit medical în anul școlar", specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.
(3) Elevii scutiți medical sau cei aflați în incapacitate temporară de a efectua efort fizic 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.
(4) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în condițiile în care ora de sport este ultima în

orarul clasei, cu permisiunea profesorului de educație fizică și sport, elevii care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. (3) pot lipsi de la oră fără a fi notați cu absență.

Art. 82. Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu din următoarele motive:

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele respective și nu au numărul minim de note prevăzut în prezentul regulament;
b) nu au un număr suficient de note necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au mediile anuale la disciplinele respective consemnate în catalog de către cadrul didactic din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare;
c) alte condiții specifice prevăzute în Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 83. Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

Art. 84. 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.

Art. 85. Sunt declarați repetenți:

a) elevii care au obținut medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ;
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 care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență;
d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină.

Art. 86. Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.

Art. 87. Situația școlară a elevilor se comunică părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori de către profesorul diriginte, în cel mult 7 zile de la încheierea cursurilor.

SECȚIUNEA a 2-a – Examene organizate la nivelul unității de învățământ

Art. 88. Admiterea elevilor în unitatea de învățământ se face de către comisia de admitere stabilită la nivelul acesteia.

Art. 89. (1) Elevii de la clasele cu frecvență zi vor susține un interviu de evaluare în fața unei echipe formate din cadre didactice de limba română și limba engleză.
(2) Rezultatele interviului sunt comunicate comisiei de admitere care ia decizia privind acceptarea sau respingerea elevului în unitatea de învățământ.
(3) Serviciul secretariat comunică rezultatul părinților, care au la dispoziție un termen de 3 zile pentru semnarea contractului.
(4) În cazul în care termenul de la alin. (3) nu este respectat, unitatea de învățământ nu își asumă responsabilitatea rezervării locului, chiar dacă elevul a fost declarat admis.

Art. 90. Admiterea elevilor la clasele cu frecvență redusă se realizează pe baza dosarului de înscriere, care conține actele de studii, copie după documentele personale și adeverință medicală, în limita locurilor disponibile.
Art. 91. În toate situațiile prevăzute la Art. 91 și Art. 92, înmatricularea elevului este condiționată de prezentarea completă a dosarului de înscriere și de promovarea eventualelor examene de diferență.

CAPITOLUL IV – Transferul elevilor

Art. 92. (1) Pe parcursul anului școlar sau în perioada vacanței de vară, unitatea de învățământ poate accepta transferul elevilor din alte unități de învățământ în limita locurilor disponibile și cu parcurgerea etapelor de admitere prevăzute la Art. 91-94.
(2) Transferul elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.
(3) Transferul este condiționat de promovarea examenelor de diferență, dacă este cazul. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către consiliul de administrație al unității de învățământ și la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.

Art. 93. (1) Pe parcursul anului școlar sau în perioada vacanței de vară, părinții/tutorii legali ai elevilor pot solicita transferul în alte unități de învățământ în conformitate cu prevederile Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ale prezentului regulament.
(2) Transferul elevilor conform prevederilor alin. (1) se poate efectua doar după achitarea integrală a obligațiilor financiare scadente la data depunerii cererii de transfer.

CAPITOLUL V – Drepturile elevilor

Art 94. Elevii Complexului Școlar CRONOS beneficiază, în principal, de următoarele drepturi:
Elevii beneficiază de următoarele drepturi:
a) dreptul de a beneficia de o educație de calitate;

b) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), aflate în oferta educațională a unității de învățământ;
c) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii unității de învățământ, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ;
d) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică;
e) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare;
f) dreptul la o evaluare obiectivă;
g) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
h) dreptul de a studia discipline din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii;
i) dreptul de a beneficia, la finalizarea învățământului liceal, de o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior;
j) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ;
k) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de exprimare fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți;
l) dreptul de a avea un program școlar de maximum 7 ore pe zi;
m) dreptul de fi informați cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar sau pe intervale de învățare;
n) dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
o) dreptul de a oferi feedback, la finalul anului școlar, cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime sau prin intermediul unor chestionare anonime;
p) dreptul de a fi informați privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
q) dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
r) elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de sprijin special, adaptat nevoilor lor;
s) dreptul de a fi aleși și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului unității de învățământ.

CAPITOLUL VI – Îndatoririle elevilor

Art. 95. Elevii Complexului Școlar CRONOS au, în principal, următoarele îndatoriri:
(1) 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;
c) de a avea un comportament civilizat, adecvat mediului școlar;
d) să se prezinte la școală conform codului vestimentar stabilit prin prezentul regulament;

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 și lucrări de absolvire originale;

g) obligația de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ;

h) de a păstra curățenia și a respecta liniștea și ordinea în perimetrul școlar;

i) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale a unității de învățământ preuniversitar;

j) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;

k) 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;

l) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: beneficiarii primari și personalul unității de învățământ;

m) 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;

n) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților/reprezentanților legali;

o) să recupereze materia predată și la revenirea la școală să se prezinte cu lecțiile învățate și temele efectuate, în cazul absentării din motive medicale sau de orice altă natură;

p) să manifeste atenție pe parcursul orelor de curs, să respecte instrucțiunile profesorului, să nu aibă alte preocupări și să nu deranjeze lecția;

q) la intrarea în școală, să se asigure că au încălțămintea curată pentru a păstra curățenia în interior;

r) la finalul orelor, să lase banca și sala de clasă în ordine, să arunce la coșurile special amplasate ambalajele, resturile menajere și orice alte deșeuri generate pe parcursul orelor;

s) să respecte locurile stabilite de către diriginte/profesor în sala de clasă;

ș) să nu aducă atingere imaginii și prestigiului școlii;

t) să protejeze mediul înconjurător; în acest sens, elevii vor utiliza rațional apa, hârtia și energia electrică;

ț) elevii trebuie să cunoască și să respecte legile statului, regulamentele școlare, normele de securitate și sănătate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, normele de protecție a mediului și regulile de circulație.

(2) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în școală timp de o oră, după terminarea orelor de curs din ziua respectivă, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu supravegheat video din unitatea de învățământ stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică.

Art. 96. Elevilor le este interzis:

a) să creeze disconfort pentru locuitorii din zona școlii în pauzele dintre ore sau înainte și după finalizarea programului școlar;
b) să fumeze în școală sau în perimetrul acesteia (este interzisă inclusiv utilizarea țigaretei electronice sau a altor dispozitive de acest tip);
c) să dețină, să consume sau să comercializeze, în școală sau în perimetrul acesteia, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate produsele care conțin tutun sau țigarete electronice, să organizeze, să promoveze sau să participe la jocuri de noroc;
d) să se prezinte la școală sub influența băuturilor alcoolice, a drogurilor sau a altor substanțe interzise;
e) să introducă sau să facă uz în școală de orice tip de armă sau alte produse pirotehnice (pocnitori, petarde, muniție, spray-uri lacrimogene, paralizante etc.);
f) conducerea școlii este autorizată în situația în care există suspiciuni, să verifice respectarea prevederilor referitoare la interdicțiile prevăzute la punctele b), c), d), e); în acest sens, se poate solicita elevilor să arate conținutul buzunarelor, al genților și al dulapurilor personale; verificările se vor efectua fără a leza dreptul la intimitate al elevului în cauză;
g) să acceseze, pe parcursul programului școlar, platforme cu conținut inadecvat, pornografic, violent etc.;
h) să distrugă, modifice sau completeze documente școlare;
i) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
j) să folosească sau să staționeze pe scara de incendiu, aceasta fiind destinată exclusiv situațiilor de urgență;
k) să manifeste agresivitate de limbaj sau comportament, să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare față de colegi sau față de personalul unității de învățământ;
l) să provoace, să instige sau să participe la acte de violență în unitatea de învățământ sau în afara ei;
m) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
n) să invite/faciliteze accesul persoanelor străine în perimetrul școlii fără acordul unității;
o) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor în care sunt învoiți;
p) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență.

Art. 97 (1) În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara școlii este interzisă utilizarea telefoanelor mobile, tabletelor, laptopurilor, smartwatch-urilor, căștilor. Prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență.

(2) Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse în cutia pentru telefoane existentă în fiecare sală de clasă.
(3) Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă către părinți/reprezentanți legali.
(4) În situația încălcării repetate a prevederilor alin. (1), profesorul diriginte poate decide restricționarea accesului la dispozitivele menționate pe toată durata programului școlar (ore și pauze) pe o perioadă de 3 zile. În acest sens, elevul va preda dispozitivele la secretariat la sosirea în școală și le va ridica la finalul orelor. În situații urgente, el va putea solicita folosirea telefonului școlii.

Art. 98. (1) Elevii se vor prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă, adecvată mediului educațional.
(2) Fetele vor respecta următorul cod vestimentar:

- pantalon de stofă sau tip jeans într-o singură culoare, fără tăieturi, imprimeuri, paiete sau mesaje inscripționate;
- fustă sau rochie cu lungime decentă;
- cămașă, tricou, pulover, jerseu, hanorac;
- nu sunt conforme următoarele articole vestimentare: pantaloni de trening, colanți, pantaloni scurți sau tip bermude, articole vestimentare transparente, decoltate excesiv, bustiere, maiouri, crop-topuri, inscripții sau semne obscene sau care pot să conțină mesaje discriminatorii sau defăimătoare, purtatul șepcilor sau al căciulilor în interiorul școlii.

(3) Băieții vor respecta următorul cod vestimentar:

- pantalon de stofă sau tip jeans într-o singură culoare, fără tăieturi, imprimeuri, paiete sau mesaje inscripționate; nu sunt admiși pantalonii cu talie excesiv de joasă;
- cămașă, tricou, pulover, jerseu, hanorac;
- nu sunt conforme următoarele articole vestimentare: pantaloni de trening, colanți, pantaloni scurți sau tip bermude, articole vestimentare transparente, decoltate excesiv, maiouri, inscripții sau semne obscene sau care pot să conțină mesaje discriminatorii sau defăimătoare, purtatul șepcilor sau al căciulilor în interiorul școlii.

CAPITOLUL VII – Recompensarea elevilor

Art. 99. Complexul Școlar CRONOS susține performanța elevilor săi. Pentru rezultatele obținute în activitatea școlară, elevii vor fi recompensați cu burse și premii conform regulamentului specific adoptat la nivelul unității de învățământ.

CAPITOLUL VIII – Încălcarea prevederilor regulamentelor unității de învățământ

Art. 100. (1) Școala asigură gestionarea cazurilor în care există încălcări ale regulamentului de ordine interioară, regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și ale oricăror alte regulamente/norme/decizii etc. stabilite la nivelul unității.
(2) Vizionarea de către elevi, părinți/reprezentanți legali a înregistrărilor surprinse de camerele de supraveghere se face doar cu acordul conducerii unității.

Art. 101. Școala informează părinții/tutorii elevilor cu privire la încălcarea prevederilor prezentului regulament și stabilește sancțiunile aplicabile.

Art. 102. În situația în care faptele constatate sunt de o gravitate deosebită sau se constată repetarea acestora, școala poate decide să nu încheie un nou contract de școlarizare pentru anul școlar următor, părinții/reprezentanții legali obligându-se în acest caz să transfere elevul într-o altă unitate de învățământ.

CAPITOLUL IX – Sancțiuni aplicate elevilor

Art. 103. (1) Complexul Școlar Cronos promovează un climat educațional pozitiv în care elevii sunt încurajați să manifeste un comportament bazat pe respect și colaborare, cu respectarea valorilor și principiilor școlii.
(2) În cazul în care elevii nu respectă indicațiile și recomandările cadrelor didactice sau încalcă prevederile prezentului Regulament și ale celorlalte reglementări în vigoare vor fi sancţionaţi în funcţie de gravitatea faptelor după cum urmează:

a) Observaţie individuală;
b) Mustrare scrisă, însoţită de scăderea notei la purtare;
c) Retragerea definitivă sau temporară a bursei;
d) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă în aceeași unitate de învățământ;
e) Suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;
f) Preavizul de exmatriculare;
g) Exmatricularea cu drept de reînscriere în unitatea de învățământ sau în altă unitate de învățământ în anul școlar următor.

(3) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare; sancțiunea este propusă de diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de diriginte.
(4) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului și informarea părinților/ reprezentanților legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea și poate fi însoțită de scăderea notei la purtare; sancțiunea este

propusă de diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de diriginte.
(5) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare, coroborată cu comiterea unor fapte ușoare de violență, în mod repetat; sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare. Abaterea este cercetată de consiliul clasei care propune și sancțiunea, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de diriginte.
(6) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare, coroborată cu comiterea unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare. Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, care propune și sancțiunea; Consiliul profesoral aprobă sancțiunea, iar directorul o aplică. Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.
(7) Sancționarea elevului cu suspendare se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat; suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an. Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, care propune și sancțiunea; Consiliul profesoral aprobă sancțiunea, iar directorul și dirigintele o aplică. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.
(8) Preavizul de exmatriculare se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare. Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, care propune și sancțiunea; Consiliul profesoral aprobă sancțiunea, iar directorul și dirigintele o aplică. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.
(9) Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate se aplică pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală. Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, care propune și sancțiunea; Consiliul profesoral aprobă sancțiunea, iar directorul și dirigintele o aplică. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 104 (1) Sancțiunile menționate la art. 106 alin. (3)-(5) sunt consemnate în catalog, iar procesul verbal aferent este consemnat în registrul de procese verbale al Consiliului clasei.
(2) Sancțiunile menționate la art. 106 alin. (6)-(9) sunt consemnate în catalog și în registrul matricol, iar procesul verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul Consiliului clasei și al Consiliului de administrație.
(3) Documentul referitor la sancțiunea elevului este înmânat părintelui/reprezentantului legal pentru elevii minori, personal, sub semnătură sau trimis prin mijloacele de comunicare menționate la art. 123 în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 105. Următoarele fapte se consideră abateri disciplinare și se sancționează conform tabelului de mai jos:

Nr. crt.	Abateri	Prima dată	În mod repetat (în funcție de gravitate și frecvență)
1.	Deranjarea orei de curs	Observație individuală	Desfășurarea unor activități suplimentare în școală, timp de o oră, după terminarea orelor de curs din ziua respectivă Mustrare scrisă, care poate fi însoțită de scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte
2.	Deținerea, consumul sau comercializarea, în școală sau în perimetrul acesteia, de droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate produsele care conțin tutun sau țigarete electronice, să organizeze, să promoveze sau să participe la jocuri de noroc	Convocarea părinților Mustrare scrisă, care poate fi însoțită de scăderea notei la purtare	Convocarea părinților Mustrare scrisă, cu scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte
3.	Distrugerea bunurilor școlii	Convocarea părinților Mustrare scrisă, care poate fi însoțită de scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte Plata daunelor	Mustrare scrisă, cu scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte Plata daunelor Suspendarea elevului pe o perioadă de maximum 5 zile
4.	Folosirea telefonului mobil, tabletelor, laptopurilor, smartwatch-urilor, căștilor în timpul orelor de curs, refuzul de a le depozita în spațiile indicate	Observație individuală	Desfășurarea unor activități suplimentare în școală, timp de o oră, după terminarea orelor de curs din ziua respectivă Convocarea părinților Restricționarea accesului la dispozitivele folosite pe toată durata programului școlar (ore și pauze) pe o perioadă de 3 zile Mustrare scrisă, care poate fi însoțită de scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte
5.	Fumatul	Observație individuală	Desfășurarea unor activități suplimentare în școală, timp de o oră, după terminarea orelor de curs din ziua respectivă Convocarea părinților Mustrare scrisă, care poate fi însoțită de scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte

6.	Implicarea în acțiuni care afectează renumele liceului	Convocarea părinților Mustrare scrisă, care poate fi însoțită de scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte	Convocarea părinților Mustrare scrisă, cu scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte Preaviz de exmatriculare
7.	Implicarea în conflicte verbale violente, acțiuni de bullying	Convocarea părinților Observație individuală	Desfășurarea unor activități suplimentare în școală, timp de o oră, după terminarea orelor de curs din ziua respectivă Convocarea părinților Mustrare scrisă, cu scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte
8.	Implicarea în conflicte violente, bătaie	Convocarea părinților Mustrare scrisă, care poate fi însoțită de scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte	Mustrare scrisă, cu scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte Suspendarea elevului pe o perioadă de maximum 5 zile Preaviz de exmatriculare Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate
9.	Introducerea în școală a oricărui tip de armă sau alte produse pirotehnice (pocnitori, petarde, muniție, spray-uri lacrimogene, paralizante etc.)	Convocarea părinților Mustrare scrisă, care poate fi însoțită de scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte	Mustrare scrisă, cu scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte Suspendarea elevului pe o perioadă de maximum 5 zile Preaviz de exmatriculare Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate
10.	Nerespectarea codului vestimentar	Observație individuală	Convocarea părinților Mustrare scrisă, care poate fi însoțită de scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte
11.	Refuzul de a se conforma instrucțiunilor personalului școlii	Observație individuală	Convocarea părinților Mustrare scrisă, care poate fi însoțită de scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte

Art. 106. Pentru orice alte abateri nemenționate la art. 108, dirigintele va adopta modalitatea de sancționare, în funcție de gravitatea faptei.

Art. 107. Sancțiunile menționate la art. 106-108 se aplică și în cazul activităților extrașcolare desfășurate de unitatea de învățământ.

Art. 108. Odată cu aplicarea sancțiunilor vor fi prevăzute măsuri de consiliere cu scopul de a remedia comportamentul negativ.

Art. 109. 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 va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

CAPITOLUL X – Consiliul școlar al elevilor

Art. 110. (1) Consiliul școlar al elevilor este structura reprezentativă a elevilor la nivel școlar, substructură a Consiliului Municipal al Elevilor București, respectiv a Consiliului Național al Elevilor.
(2) Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor o dată pe an, la începutul anului școlar prin vot democratic.

Art. 111. Consiliul școlar al elevilor este format din reprezentanții elevilor din fiecare clasă și își desfășoară activitatea în baza prevederilor Statului Elevilor și ale propriului Regulament.

Art. 112. Consiliul elevilor are următoarele atribuţii:

- să reprezinte interesele și să transmită consiliului de administrație punctele de vedere ale elevilor în probleme de interes pentru aceștia;
- să apere drepturile elevilor la nivelul unității și să sesizeze încălcarea lor;
- să se autosesizeze cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea unității de învățământ despre acestea și propunând soluții;
- să desemneze reprezentanți în CA, CEAC, comisia pentru combaterea violenței, comisia pentru activități extracurriculare;
- să sprijine profesorii diriginţi în activitatea de cuprindere la cursuri a tuturor elevilor înscrişi şi de îmbunătăţire a frecvenţei;
- să se implice în evitarea conflictelor dintre elevi şi în soluţionarea lor;
- să asigure o bună relaţionare între profesori – elevi – părinţi;
- să dezbată proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și proiectul regulamentului de ordine interioară;
- să organizeze alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar la termen sau în cazul în care posturile sunt vacante;

- să se implice în organizarea activităţilor cultural – distractive pentru elevi.

Art. 113. (1) Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor este formată din reprezentanții claselor și se întrunește ori de câte ori e nevoie.
(2) Structura Consiliului elevilor este următoarea: președinte, vicepreședinte, secretar, membri (reprezentanții claselor).
(3) Președintele, vicepreședintele și secretarul formează Biroul Executiv.

TITLUL VIII
EVALUAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

CAPITOLUL I – Evaluarea internă a calității educației

Art. 114. (1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru unitatea de învățământ și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.
(2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

Art. 115. (1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul unității de învățământ funcționează comisia de evaluare și asigurare a calității (CEAC).
(2) Conducerea unității de învățământ este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.
(3) Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a Ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea de învățământ.

CAPITOLUL II – Evaluarea externă a calității educației

Art. 116. (1) Evaluarea externă a calității educației în unitatea de învățământ se realizează, în conformitate cu prevederile legale, de către Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.
(2) Unitatea de învățământ se supune procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.

TITLUL IX
Parteneri educaționali

CAPITOLUL I – Drepturile părinților/reprezentanților legali

Art. 117. (1) Părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar sunt principalii parteneri educaționali ai unității de învățământ.
(2) Pentru elevii majori de la clasele cu frecvență redusă, în cuprinsul prezentului regulament, prin termenul "reprezentant legal" se înțelege persoana elevului în cauză. În această situație, drepturile și obligațiile "reprezentantului legal" revin elevului în cauză.

Art. 118. Părinții/reprezentanții legali ai elevilor au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

Art. 119. Părinții/reprezentanții legali ai elevilor au dreptul să fie informați periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil și colaborează cu cadrele didactice în vederea îmbunătățirii situației școlare.

Art. 120. (1) Comunicarea școală - părinți/reprezentanți legali se va realiza cu ritmicitate pentru a sprijini progresul educațional al elevului.
(2) Informarea părinților/reprezentanților legali privind comportamentul și evoluția școlară a elevului se realizează în cadrul unor discuții private cu dirigintele sau cadrele didactice, desfășurate la sediul școlii sau telefonic, prin fișele de progres școlar transmise pe e-mail, respectiv prin situația școlară a elevului comunicată la finalul anului școlar prin e-mail.
(3) Profesorul diriginte administrează grupul de Whatsapp al clasei pe care sunt transmise comunicări de interes general părinților/reprezentanților legali.
(4) Periodic, profesorul diriginte va organiza întâlniri de grup cu părinții în vederea discutării aspectelor de interes general.
(5) Solicitările cu caracter personal formulate de părinți/reprezentanți legali vor fi transmise dirigintelui sau secretariatului școlii prin e-mail la adresa office@scoalacronos.ro sau prin mesaje Whatsapp profesorului diriginte.
(6) Profesorul diriginte va putea transmite comunicări cu caracter personal părinților/reprezentanților legali prin mesaje Whatsapp sau SMS sau prin poştă cu confirmare de primire.
(7) În condițiile în care elevul nu este prezent la școală la începutul programului, secretariatul va anunța părintele printr-un mesaj text, acesta având obligația să revină telefonic și să clarifice situația.
(8) Pentru fiecare clasă cu frecvență redusă, va fi constituit un grup de Whatsapp administrat de secretariatul unității de învățământ unde vor fi postate mesaje de interes general. Elevii de la clasele cu frecvență redusă vor transmite solicitările personale pe adresa de e-mail office@scoalacronos.ro.

Art. 121. Părinții/reprezentanții legali ai elevilor au dreptul să dobândească informații referitoare exclusiv la situația propriului copil.

Art. 122. Părinții/reprezentanții legali ai elevilor au acces în incinta unității de învățământ numai dacă:
a) a fost solicitată/programată o discuție cu profesorul diriginte/un cadru didactic/ conducerea unității de învățământ;
b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
c) depune o cerere/alt document sau efectuează o plată la secretariat;
d) participă la acțiuni organizate de școală.

Art. 123. Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, profesorul/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.

Art. 124. În cazul apariției unor situații conflictuale între elevi, părinții/reprezentanții legali ai elevilor nu au dreptul să se adreseze în mod direct celorlalți elevi din unitatea de învățământ.

CAPITOLUL II – Îndatoririle părinților

Art. 125. Părinții/reprezentanții legali ai elevilor au obligația de a asigura frecvența școlară a elevului și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor.

Art. 126. La înscrierea elevului în unitatea de învățământ, părinții/reprezentanții legali ai elevilor au obligația de a prezenta documentele medicale solicitate și totodată de a informa unitatea în situația în care elevul a fost diagnosticat cu afecțiuni medicale de orice natură.

Art. 127. La înscrierea elevului în unitatea de învățământ, părinții/reprezentanții legali ai elevilor au obligația de a prezenta în mod real atât istoricul școlar al elevului, cât și orice alte informații relevante pentru școală.

Art. 128. Părintele/reprezentatul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului, prin mijloace stabilite de prezentul regulament. Prezența părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul dirigintelui cu nume, dată și semnătură.

Art. 129. (1) Părinții/reprezentanții legali ai elevilor au obligația de a achita conform prevederilor contractului de școlarizare taxele de școlarizare și orice alte cheltuieli aferente activităților extracurriculare derulate de școală. Neplata acestor sume poate atrage rezilierea contractului de școlarizare în curs sau neîncheierea unui nou contract pentru anul școlar următor.
(2) Plata contractului de școlarizare poate fi asumată de către o altă entitate - persoană fizică sau juridică - situație în care acest aspect va fi prevăzut explicit în cuprinsul contractului de școlarizare.
(3) În situația prevăzută la alin. (2), părinții/reprezentanții legali răspund solidar pentru neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la alin (1).

Art. 130. Părinții/reprezentanții legali ai elevilor au obligația de a achita contravaloarea eventualelor prejudicii aduse de elev bazei materiale a școlii sau a bunurilor personalului/celorlalți elevi.

Art. 131. În cazul transferului elevului sau la finalizarea ciclului de învățământ, unitatea de învățământ va elibera documentele școlare (foi matricole, diplome etc.) doar după îndeplinirea obligațiilor prevăzute la Art. 132 și Art. 133.

Art. 132. Părinții/reprezentanții legali ai elevilor își asumă răspunderea civilă pentru acțiunile elevului.

Art. 133. Părinții/reprezentanții legali ai elevilor au obligația de a comunica în scris școlii orice modificare a domiciliului, adresei de corespondență, numerelor de telefon, adreselor de mail etc. În cazul în care acest lucru nu a fost făcut, transmiterea de către școală a comunicărilor la vechile adrese se consideră corect îndeplinită.

Art. 134. În situația retragerii/transferului elevului, părinții/reprezentanții legali ai elevilor au obligația de a solicita în scris acest lucru unității de învățământ.

Art. 135. Părinților/reprezentanților legali ai elevilor le este interzisă agresarea fizică, psihică, verbală a elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 136. Părintele/reprezentantul legal al elevului are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

CAPITOLUL III – Adunarea generală a părinților

Art. 137. Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor unei clase.

Art. 138. În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale clasei și nu situația concretă a unui elev. Situația concretă a unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

Art. 139. Adunarea generală a părinților se convoacă de către diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către o treime din numărul total al membrilor săi, este legal întrunită prin prezența a jumătate plus unu din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

CAPITOLUL IV – Comitetul de părinți

Art. 140. Comitetul de părinți se alege anual cu majoritate simplă de voturi în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.

Art. 141. Comitetul de părinţi are în componenţă:

- 1 preşedinte
- 2 membri

Art. 142. Comitetul de părinți pe clasă are următoarele atribuții:

- pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;
- susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei/clasei și a unității de învățământ;
- susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combaterea violenței, asigurarea siguranței și securității, combaterea discriminării și reducerea absenteismului în mediul școlar;
- susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;
- se implică în asigurarea securității elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare.

Art. 143. Preşedintele comitetului de părinţi pe clasă reprezintă interesele părinţilor sau ale reprezentanţilor legali în relaţiile cu consiliul reprezentativ al părinţilor şi, prin acestea, în relaţie cu conducerea unităţii de învăţământ şi alte foruri, organisme şi organizaţii.

CAPITOLUL V – Consiliul reprezentativ al părinților

Art. 144. (1) Consiliul reprezentativ al părinţilor din unitatea de învăţământ este compus din preşedinţii comitetelor de părinţi pe clase și își desemnează:

- 1 preşedinte
- 2 vicepreşedinţi

(2) Consiliul reprezentativ al părinţilor se întruneşte în şedinţe ori de câte ori este necesar. Convocarea şedinţelor consiliului reprezentativ al părinţilor se face de către preşedintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreşedinţi.

(3) Consiliul reprezentativ al părinţilor desemnează reprezentanţii părinţilor sau reprezentanţilor legali în organismele de conducere şi comisiile unităţii de învăţământ.

(4) Consiliul reprezentativ al părinţilor este întrunit statutar în prezenţa a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a

voturilor celor prezenţi. În situaţia în care nu se întruneşte cvorumul, şedinţa se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezenţa a jumătate plus 1 din totalul membrilor.
(5) Preşedintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinţilor în relaţia cu alte persoane fizice şi juridice.
(6) În situaţii obiective, cum ar fi calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale, şedinţele consiliului reprezentativ al părinţilor se pot desfăşura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă.

Art. 145. Consiliul reprezentativ al părinţilor are următoarele atribuţii:

- propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia elevului din oferta școlii, inclusiv din oferta națională;
- sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;
- se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, pe teme educaționale;
- susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;
- se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;
- sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor.

TITLUL X
Şcoala şi comunitatea.
Parteneriate/Protocoale între unitatea de învăţământ şi alţi parteneri educaţionali

Art. 146. (1) Unitatea de învăţământ poate realiza parteneriate cu asociaţii, fundaţii, instituţii de educaţie şi cultură, organisme economice şi organizaţii guvernamentale şi nonguvernamentale sau alte tipuri de organizaţii, în interesul beneficiarilor direcţi ai educaţiei.
(2) Unitatea de învăţământ încheie protocoale de parteneriat cu organizaţii nonguvernamentale, unităţi medicale, poliţie, jandarmerie, instituţii de cultură, asociaţii

confesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaţionale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituţională/planul de acţiune al unităţii de învăţământ.
(3) Protocolul conţine prevederi cu privire la responsabilităţile părţilor implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
(4) Unitatea de învăţământ poate încheia protocoale de parteneriat şi poate derula activităţi comune cu unităţi de învăţământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalităţii copiilor şi a tinerilor, respectându-se legislaţia în vigoare din statele din care provin instituţiile respective.

TITLUL XI
Dispoziții finale

Art. 147. Regulamentul de organizare și funcționare intră în vigoare de la data aprobării lui în Consiliul de administrație al Complexului Școlar Cronos.

Art. 148. Prezentul Regulament de organizare și funcționare are caracter obligatoriu pentru întreg personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic, precum și pentru toți elevii, părinții sau reprezentanții legali ai acestora.