

Școala Profesională Târlîșua
427330 Târlîșua
BISTRITA-NASAUD
nr.154, tel/fax 0263-352112

nr. înregistrare: 1017/1 din 08.10.2020

Avizat în CP: 08.10.2020
avizat în C.A. din data de: 08.10.2020

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al Școlii Profesionale Târlîșua

Motto:

„Nu zidurile fac o școală, ci spiritul ce domnește într-însa.” Ferdinand I



responsabil,
director,
prof. Forai Mihael-Simion

an școlar 2020-2021

CUPRINS

Capitolul I: Cadrul de reglementare.....	3
Capitolul II: Organizarea programului unității de învățământ.....	4
Capitolul III: Formațiunile de studiu.....	4
Capitolul IV: Măsuri pentru siguranța civilă a unității de învățământ.....	4
Capitolul V: Conducerea unității de învățământ.....	6
Capitolul VI: Personalul didactic.....	6
Capitolul VII: Personalul nedidactic.....	7
Capitolul VIII: Consiliul profesoral.....	7
Capitolul IX: Consiliul clasei.....	8
Capitolul X: Catedrele/comisiile metodice.....	8
Capitolul XI: Comisii de lucru.....	9
Capitolul XII: Elevii.....	9
Capitolul XIII: Părinții.....	14
Capitolul XIV: Dispoziții finale.....	15
ANEXE.....	16

Capitolul I: Cadrul de reglementare

Art. 1

Prezentul regulament conține prevederi referitoare la organizarea, funcționarea și eficientizarea serviciilor instructive și educative ale Școlii Profesionale Târlîșua în conformitate cu următoarele:

- Constituția României
- Legea Educației Naționale
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar aprobat prin OMENCȘ nr. 5079/2016 (ROFUIP)
- Statutul elevului, aprobat prin OMECȘ nr. 4742 din 10.08.2016
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității
- OMEC nr.5447/31.08.2020 privind aprobarea regulamentului cadru de organizare și funcționare a unitatilor de invatamant preuniversitar

Art. 2

(a) Școala Profesională Târlîșua este instituție de învățământ liceal , organizată în conformitate cu Constituția României, Legea Educației Naționale, R.O.F.U.I.P., ordine ale M.E.N.C.Ș. și cu alte reglementări legale.

(b) Unitatea oferă cursuri de formare profesională inițială la nivel de școală profesională și liceu.

Art. 3

Prezentul regulament se aplică în incinta școlii și în spațiile anexe (curte, alei de acces), pentru elevi, cadre didactice, părinți (tutore), personal didactic auxiliar, personal nedidactic.

Art. 4

Prezentul Regulament oferă cadrul organizatoric de exercitare a dreptului la educație indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă etc.

Art. 5

Respectarea prezentului Regulament este obligatorie. Nerespectarea Regulamentului constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Art. 6

În cadrul școlii sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau a celor de prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele generale de moralitate, primejduind sănătatea fizică sau psihică a elevilor.

Art. 7

Conducerea unității de învățământ își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul de opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora în conformitate cu normele legislative în vigoare.

Capitolul II: Organizarea programului unității de învățământ

Art. 8

Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

Art. 9

(1) Activitatea școlară se desfășoară în fiecare zi (luni - vineri) între orele 8,00-13,00 ciclul gimnazial profesional și prescolar, iar la ciclul primar în intervalul orar 14,00-17,20

(2) Pentru clasele din școala ora de curs este de 40 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră.

Art. 10

(1) În situații obiective, ca de exemplu: epidemii, calamități naturale etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

(2) Suspendarea cursurilor școlare se poate face la cererea directorului, după consultarea reprezentanților sindicatelor și ai părinților cu aprobarea inspectoratului școlar general.

(3) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar, stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor.

(4) Toate activitățile extracurriculare/extrașcolare, desfășurate cu resurse proprii ale școlii sau în parteneriat cu părinții sau alți factori educaționali se organizează prin încheierea de contracte educaționale de parteneriat și se desfășoară, de regulă, în afara orarului școlii, inclusiv pregătirea elevilor pentru olimpiade și concursuri școlare.

(5) Activitățile extrașcolare se pot desfășura și în timpul programului școlar cu aprobarea Consiliului de administrație.

Capitolul III: Formațiunile de studiu

Art. 11

Școala Profesională Târlîșua cuprinde următoarele cicluri de învățământ: preșcolar, primar, gimnazial și profesional.

Art. 12

În cadrul școlii noastre funcționează clase cu următoarele profiluri:

- Mecanic.

Capitolul IV: Măsuri pentru siguranța civilă a unității de învățământ

Art. 13

(1) Accesul elevilor în liceu se face pe baza a carnetului de elev, cu fotografie, vizat pe anul în curs.

(2) Intrarea și ieșirea elevilor în/din școală se face pe poarta dinspre curtea interioară, iar dimineața până la ora 9,00 se face și pe poarta principală din față.

Art. 14

Elevii pot părăsi școala în timpul desfășurării programului școlar doar pentru motive bine întemeiate și dovedite (adeverință de la cabinetul medical, trimitere de la medic pentru rezolvarea unor probleme de sănătate, învoire scrisă de la părinte/tutore).

Art. 15

(1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are acces în incinta unității de învățământ dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte.

Art. 16

(1) Accesul persoanelor străine este permis în urma verificării identității acestora.

(2) Accesul persoanelor străine, cu excepția părinților/tutorilor elevilor, se face numai după aprobarea conducerii școli.

(3) Accesul autovehiculelor în curtea școli este permis doar în următoarele cazuri:

- Autoturismele personalului salariat al unității;
- Autoturismele autorităților de îndrumare și control;
- Autovehicule care desfășoară servicii pentru școală;

Art. 17

Cadrele didactice de serviciu pe școala au următoarele obligații: se vor prezenta la serviciu cu 30 minute înaintea începerii cursurilor schimbului respectiv și vor pleca după ultima oră de curs, după verificarea cataloagelor; vor consemna în registrul de procese-verbale observațiile asupra stării disciplinare a elevilor din sectorul supravegheat, a bunurilor școlii din sectorul respectiv sau a situațiilor neprevăzute ce au apărut pe parcursul schimbului; asigură securitatea documentelor școlare și a bunurilor școlii; răspund de ordinea, disciplina și securitatea elevilor din incinta școlii; răspund de semnalizarea sonoră a începutului și sfârșitului orelor de curs, conform programului școlii și după ceasul școlii; în lipsa directorilor, iau decizii asupra modificării de program, asupra unor măsuri de extremă urgență, asupra aprobării învoirilor unor elevi de la ore din motive întemeiate, de activare a comisiilor existente cu responsabilități pe domenii (ex. Evacuarea în situații de urgență, alte situații deosebite și neprevăzute).

Art. 18

Obligații ale personalului de îngrijire și ale muncitorilor de întreținere:

- a) Cu cel mult 15 minute înainte de începerea cursurilor vor fi încheiate toate activitățile de măturat, de ștergere a prafului, de igienizare și de aranjare a mobilierului claselor.
- b) Zilnic, personalul de îngrijire menține starea de curățenie a întregii școli. Curățenia în cancelarie, contabilitate, bibliotecă, secretariat, cabinet director, cabinet de consiliere și informatică etc. se face o dată la 2 zile sau ori de câte ori este nevoie.
- c) Spălarea sălilor de clasă se va face zilnic, după un grafic stabilit de directorul unității școlare.
- d) Pe timpul zilei, femeile de serviciu asigură paza unității, iar în situații diverse, paza este asigurată și de muncitorul de întreținere.

e) Muncitorul de întreținere are obligația să verifice permanent starea de funcționare a prizelor, întrerupătoarelor, becurilor, instalațiilor sanitare, iar defectiunile constatate să le repare de urgență sau să solicite achiziționarea de materiale în acest scop.

Art. 19

(1) Secretarul pune la dispoziția cadrelor didactice condica de prezență și răspunde de siguranța acesteia.

(2) Secretarul răspunde de integritatea și securitatea cataloagelor. La sfârșitul orelor de curs secretarul verifică, împreună cu profesorul de serviciu, consemnând într-un proces-verbal, existența tuturor cataloagelor.

(3) În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la secretariat.

(4) În situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul unității de învățământ, cu acordul prealabil al personalului solicitat.

Capitolul V: Conducerea unității de învățământ

Art. 20

(1) Școala Profesională Târlisua, ca unitate cu personalitate juridică, este condusă de Consiliul de Administrație, de Director, conform cu prevederile legale.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea școlii se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul Profesoral, organizațiile sindicale, Consiliul reprezentativ al părinților/Comitetul părinților, Consiliul Școlar al Elevilor, autoritățile administrației publice locale.

Capitolul VI: Personalul didactic

Art. 21

Cadrele didactice au drepturile și obligațiile care decurg din legislația în vigoare, din Legea Educației Naționale nr.1/2011, din regulamente specifice și din prevederile Contractului colectiv de muncă și a Fișei postului.

Art. 22

Cadrele didactice beneficiază de următoarele drepturi:

- concediu de odihnă anual cu plată, cu o durată de 62 de zile lucrătoare;
- concediu fără plată cu durată de un an la 10 ani vechime în învățământ;
- dreptul la inițiativă profesională, constând în:

a) conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;

b) utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale;

c) punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;

- dreptul la securitate;
- dreptul de participare la viața socială;
- la 3 zile de învoiere pe an școlar pentru situații excepționale, pe baza unei cereri adresate directorului instituției, cu condiția de a asigura suplinirea orelor cu personal calificat.

Capitolul VII: Personalul nedidactic

Art. 23

Personalul didactic auxiliar este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului, în conformitate cu organigrama unității.

Art. 24

Compartimentul secretariat îndeplinește sarcinile stabilite de reglementările legale și atribuite prin fișele de post. Cuprinde posturile de secretar și informatician. Atribuțiile și responsabilitățile compartimentului secretariat sunt prevăzute la **art 81-82 în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar** aprobat prin O.M.E.N.C.Ș.nr. 5079/2016.

Art. 25

Compartimentul financiar răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile a școlii, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Din compartimentul financiar face parte administratorul financiar. **Atribuțiile și responsabilitățile compartimentului financiar** sunt cele prevăzute la **art 84-85 Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar** aprobat prin O.M.E.N.C.Ș. nr.5079/2016.

Art. 26

Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și este alcătuit din personalul nedidactic al unității. Funcționarea compartimentului, respectiv atribuțiile și responsabilitățile sunt cele prevăzute la art.89-90 în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.N.C.Ș. nr.5079/2016.

Art. 27

(1) În unitatea școlară funcționează biblioteca școlară. **(ROFUIP, art. 95)**. Bibliotecarul este angajat în condițiile prevăzute de lege și se subordonează directorului unității de învățământ.

(2) Bibliotecarul școlar are următoarele obligații:

- a) Asigură înregistrarea, în mod obligatoriu, în timp optim, a tuturor titlurilor primite pentru fondul de carte cu specificații sau proces-verbal.
- b) Operează în fișele de la bibliotecă numai cititorii reali și cărți împrumutate efectiv. Se interzice categoric împrumutarea de lucrări fără înregistrarea acestora în fișe de bibliotecă.
- c) Să cunoască mișcarea elevilor și să recupereze în timp util manualele școlare de la elevii transferați la alte unități școlare.
- d) Se interzice depozitarea cărților, ziarelor și a revistelor în apropierea surselor de caldură sau de lumină care pot produce incendii.
- e) Respectă fișa postului și poate primi și alte sarcini.

Capitolul VIII: Consiliul profesoral

Art. 28 Școala Profesională Târlîșua:

(a) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice ale școli, inclusiv profesorii suplینitori, detașai sau cu completare de normă, cel puțin 8-9 ore (cu norma de bază la Școala Profesională Târlisua), președintele Consiliului profesoral este directorul școli.

(b) Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea, obligația principală fiind de a participa la ședințele Consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde, la începutul anului școlar, declară că are norma de bază.

(c) Absența nemotivată de la ședințele Consiliului Profesoral se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 29

(a). Consiliul Profesoral se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre cadrele didactice. Ședința Consiliului Profesoral este prezidată de Directorul unității noastre școlare. La ședințele Consiliului Profesoral pot participa, ca invitați, reprezentanți ai părinților, ai consiliului elevilor, asociațiilor de elevi, autorităților locale și partenerilor socio-economici.

(b.) Consiliul Profesoral se convoacă și este întrunit legal în prezența a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor;

(c). Desfășurarea activității Consiliului Profesoral, atribuțiile acestuia și documentele emise de acesta cu valoare de documente școlare sunt cele prevăzute la **art. 57-59 din ROFUIP**.

Capitolul IX: Consiliul clasei

Art. 30

(a) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial și profesional și este format din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al Comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, din reprezentantul elevilor clasei respective.

(b) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru. Consiliul clasei se poate întâlni ori de câte ori situația o impune, la solicitarea dirigintei clasei, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

(c). Funcționarea, atribuțiile și documentele emise în cadrul activităților de lucru ale Consiliului clasei au valoare de documente școlare și sunt cele prevăzute la **art. 60-64 din ROFUIP**.

Art. 31

Consiliul clasei propune:

- notele la purtare pentru toți elevii clasei;
- recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- sancțiunile acordate elevilor conform prevederilor prezentului Regulament;
- măsuri recuperatorii pentru elevii cu un ritm mai lent de învățare precum și activități suplimentare pentru elevii cu performanțe deosebite.

Capitolul X: Catedrele/comisiile metodice

Art. 32

(1) Catedrele/comisiile metodice care funcționează la nivelul școli sunt constituite conform prevederilor **art. 56-57 din ROFUIP** și a altor normative școlare în vigoare.

(2) În cadrul Școlii Profesionale Târlisua funcționează următoarele Catedre/ Comisii metodice:

- Limba și comunicare
- Om și societate
- Matematică și științele naturii, Om și societate

- Tehnologii și sport
- Consiliere și orientare

Art. 33

(a). Responsabilii catedrelor/comisiilor metodice sunt numiți, prin decizie internă, de către Director, în urma alegerii prin vot secret în cadrul primei ședințe a comisiei metodice.

(b) Responsabilul catedrei/comisiei metodice răspunde în fața Directorului și a Inspectorului de specialitate de activitatea profesională a membrilor acesteia.

(c) Responsabilul catedrei/comisiei are obligația de a participa la toate acțiunile inițiate de Director și de a efectua asistențe la ore (în special la profesorii stagiaari, la cei nou veniți sau la cei unde se constată disfuncții în procesul de predare-învățare-evaluare ori în relația profesor-elev).

(d) Ședințele catedrei/comisiei metodice se țin lunar, după o tematică aprobată de Directorul școlii sau atunci când Directorul sau membrii catedrei/comisiei consideră că este necesar.

(e) **Atribuțiile responsabilului Catedrei/Comisiei metodice și ale Catedrelor/Comisiilor metodice** sunt cele prevăzute în **art. 67 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**, precum și altor normative școlare în vigoare

Capitolul XI: Comisii de lucru

Art. 34

(1) La nivelul unității de învățământ se constituie și funcționează comisii de lucru, prevăzute de legislația în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile (vezi Anexa 2)

Art. 35

Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală întocmește, vizează și trimite spre aprobarea directorului orarul profesorilor, al claselor și graficul de serviciu zilnic al cadrelor didactice pe fiecare schimb sau sector, ce trebuie respectat cu strictete.

Capitolul XII: Elevii

Art. 36

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

(b) Conducerea și personalul din unitatea de învățământ au obligația să respecte dreptul la imagine a elevilor.

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

(d) Conducerea și personalul din unitatea de învățământ nu pot face publice date personale ale elevilor, rezultatele școlare, respective lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora – cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

Art. 37

(a) Elevii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin 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.

Pentru aceasta respectarea orarului este o obligație prioritară pentru conducerea școlii, întregul personal didactic, elevi, părinți și alți parteneri educaționali, nerespectarea orarului constituie o abatere gravă care se pedepsește conform legii.

(b) Elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii aflate în oferta educațională a școlii, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici.

Art. 38

(a) Elevii școlii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.

(b) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării scrise, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de 5 zile de la comunicarea notei. Rezolvarea contestației se face conform **art .9 din Statutul elevului**.

Art. 39

Elevii se bucură de toate **drepturile prevăzute în art. 6-12 din Statutul elevului** aprobat prin O. M.E.N.C.Ș. nr. 4742 din 10.08.2016, în măsura în care condițiile specifice școlii poate să le ofere. Astfel, elevii au următoarele drepturi:

(a) să fie evidențiați și să primească burse, premii și recompense pentru rezultatele deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru atitudine civică exemplară, potrivit regulamentelor școlare în vigoare. Fondurile financiare pentru recompensarea elevilor provin din sponsorizări și din suma colectată de Comitetul de Părinți în urma depunerii fișelor de donație a impozitului – cei 2%.

(b) să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care o vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor (pentru elevii minori acest drept se exercită de către părinții/tutorii legali ai copiilor).

c) să participe la activitățile extrașcolare organizate de liceu, precum și la cele care se desfășoară în palatele și cluburile elevilor, bazele sportive, taberele și unitățile conexe inspectoratelor școlare, în cluburile și asociațiile sportive, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora.

(d) să beneficieze de un climat de muncă bazat pe respectul reciproc dintre profesor - elev.

(e) să redacteze și să difuzeze reviste/publicații școlare proprii. În cazul în care aceste reviste/publicații conțin elemente care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea sau drepturile și libertățile cetățenești, conform prezentului Regulament, directorul va suspenda editarea și difuzarea acestora.

(f) să-si aleagă liderul clasei;

(g) să-și desemneze reprezentantul în Consiliul elevilor;

(h) să fie învoiați de profesori în timpul orelor de curs, numai pentru motive întemeiate și numai cu bilet de voie semnat de profesorul de serviciu, de diriginte, eventual de director. Elevul va prezenta biletul de voie semnat de una dintre persoanele enumerate mai sus

dirigintelui imediat după revenirea la școală pentru motivarea absențelor. Dacă învoirea o acordă dirigintele biletul de voie rămâne la diriginte.

(i) să **absenteze motivat la maximum 20 de ore pe semestru** prin cerere scrisă de către părinți/tutori legali, adresată dirigintelui și contrasemnată de director.

(j) să fie invoiți de la cursuri pentru pregătirea olimpiadelor și a concursurilor școlare–concret :

1.1. o zi înainte de etapa pe județ a olimpiadei școlare. Învoirea este acordată de director pe baza unei cereri depuse de profesorul îndrumător pentru elevii participanți;

1.2. două zile înainte de etapa județeană a olimpiadei școlare. Învoirea este acordată de director pe baza unei cereri depuse de profesorul îndrumător pentru elevii participanți;

1.3. de la momentul calificării la etapa națională la momentul desfășurării etapei naționale elevul poate frecventa anumite ore în funcție de interesele sale. Învoirea este acordată de director pe baza unei cereri depuse de profesorul îndrumător pentru elevii participanți;

Pentru perioada în care elevii au absentat, din cauza situațiilor menționate, aceștia au obligația recuperării materiei pierdute la alte discipline, în vederea evaluării și notării.

(k) să participe la excursii de studii și agreement organizate de profesorii școli, de regulă, în afara orarului școlii cu respectarea O.M.E.C. nr.3060/03.02.2014 privind aprobarea Condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar, publicat în M.O. al României nr. 99 din 7 februarie 2014.

(l) să participe la concursuri școlare, sportive, și alte competiții care promovează imaginea școlii.

(m) să primească premii conform legislației în vigoare;

(n) să înainteze sugestii privind îmbunătățirea activității în școală;

(o) să participe la concursuri școlare care să stimuleze competiția, atitudinea civică exemplară, spiritul de echipă;

(p) să utilizeze gratuit baza materială pe care o deține școala;

(q) să contracareze, prin atitudini constructive (fără violență verbală și comportamentală), abaterile disciplinare ale colegilor.

(r) să se transfere în condițiile prevazute la capitolul „Transferuri” din prezentul Regulament.

(s) elevii pot fi evidențiați și pot primi premii și recompense pentru rezultatele deosebite la învățătură și purtare la sfârșitul anului școlar, astfel :

- Pentru încurajarea competiției, premiile I-III se acordă numai elevilor care au obținut primele 3 medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9,00 ;
- Pentru următoarele medii până la 8,50 sau următoarele 3 medii, în funcție de ierarhia mediilor pe clasă, se acordă mențiuni.

(t) Pentru acordarea premiilor și mențiunilor este obligatorie media 10 la purtare.

(u) Pot fi recompensați cu premii și alți elevi, după cum urmează:

- elevii care s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
- elevii care au obținut performanțe la concursuri, festivaluri și alte activități extrașcolare;
- elevii care s-au remarcat printr-o înaltă ținută morală și civică;
- elevii care au avut, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar

- elevii care se evidențiază în activități extracurriculare pot primi alte tipuri de recompense care sunt stabilite de către Consiliul de Administrație.

(x) la începutul anului școlar se poate organiza un „târg de manuale școlare” în care elevii doritori să poată vinde sau cumpăra manualele.

(y) în timpul școlarizării elevii beneficiază de asistență medicală și psihopedagogică gratuită.

(z) elevii au dreptul la bilete cu preț redus pe C.F.R., pentru transportul în comun, precum și la spectacole, muzee și manifestări cultural-sportive, pe baza carnetului de elev, obligatoriu cu poză și cu viza școli pentru fiecare an școlar.

Art. 40

Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, pentru informare în legătură cu situația lor școlară. De asemenea, carnetul de elev trebuie prezentat profesorului de serviciu și la intrarea în școală, dacă este solicitat de către acesta.

Art. 41

Elevii au obligația de a utiliza cu grijă manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună la sfârșitul anului școlar.

Art. 42

Este interzis elevilor:

- a) să distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educational, etc.;
- b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- c) să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ material care, prin conținutul lor, atentează la independent, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
- e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- f) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc;
- g) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- h) să posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- i) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv – educativ. Utilizarea acestora, fără permisiune se sancționează conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare al Școli Profesionale Târlîșua (**Art. 43**).

- j) să înregistreze activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv - educativ;
- k) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor material explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- l) să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;
- m) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
- n) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;
- o) să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a profesorului diriginte;
- p) să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ;
- q) să participe la ore și activități cu costumații inadecvate și extravagante;
- r) să folosească orice tipe de mingi în curtea școlii, în afara orelor de educație fizică;
- s) să intre și să iasă din școală pe ușa din față;
- t) să escaladeze gardurile sau a porțile;
- u) să introducă în sălile de clasă și în laboratoare cornet de înghețată, zăpadă, mingi, biciclete, trotinete, role, skateboard-uri, motoscutere etc.;
- v) să consume semințe în curtea școlii și, mai ales în spațiul școlii;
- w) să alerge pe holuri și în sălile de clasă, să urce pe bănci, catedre și ferestre;
- x) să arunce pe ferestrele claselor sau holurilor obiecte, inclusiv hârtii sau ambalaje de produse alimentare consumate;
- y) să producă zgomote prin trântirea ușilor, prin lovirea în catedre, în bănci sau dulapuri, prin folosirea fluierelor sau a petardelor;
- z) să escaladeze geamurile de la parter sau să se aplece excesiv peste geamurile de la etaj;

Art. 43

Elevii vor fi sancționați în cazul unor abateri disciplinare, cu respectarea **art. 16-28 din Statutul elevului**, după cum urmează :

ABATERE	PRIMA DATĂ	DE MAI MULTE ORI
Întârziere la oră	Consemnare în catalog cu motivare	Consemnare în catalog fără motivare, de la a doua întârziere
Absențe nemotivate	Consemnare în catalog	Scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare 10 absențe nejustificate printr-un document
Implicarea în conflicte verbale violente, bătaie	Discuție cu elevul și părinții acestuia Scăderea notei la purtare cu 1 punct	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte + mustrare scrisă

Fumat	Observație individuală Obligația de a contribui la realizarea activităților de ecologizare, din cadrul școlii, cu un ghiveci cu flori.	Mustrare scrisă cu scăderea unui punct la purtare
Folosirea telefonului (vorbit, sunat, vibrat) Utilizarea de aparate de ascultat muzică (materiale, telefoanele mobile) cu sau fără cască	Observație individuală Discuție cu părintele	De la al 2-lea incident mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu câte un punct.
Înregistrări audio sau video Postarea de materiale și discuții pe medii de comunicare (radio, TV, internet) ce aduc prejudicii de imagine	Observație individuală Scăderea notei la purtare	Mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare sau exmatriculare, în funcție de gravitatea faptei
Comportament inadecvat față de colegi (umiliri, jigniri, hărțuire, amenințări, aruncat pungi cu apă, cu zăpadă sau gheață pe geam etc.)	Scăderea notei la purtare cu 1 punct Observație individuală Discuție cu părintele	De la al 2-lea incident, mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte.
Consumul de semmnițe	Obsevație individuală	Mustrare scrisă, însoțită de scăderea unui punct la purtare.
Consumul de băuturi alcoolice, etnobotanice, energizante, droguri și practicarea jocurilor de noroc	Mustrare scrisă însoțită de scăderea a două puncte la purtare Consiliere școlară Discuție cu părinții	Mustrare scrisă, însoțită de
Distrugerea bunurilor școlii (inclusiv scris pe bănci, pereți, uși)	Discuție cu elevul și părinții acestuia Plata pagubelor	Plata pagubelor Scăderea notei la purtare + mustrare scrisă, în funcție de gravitatea faptelor
Refuz de a se supune instrucțiunilor personalului școlii	Discutarea cu elevul și părinții acestuia	Mustrare scrisă
Deranjarea orei de curs	Observație individuală	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare

Art. 44

Sancțiunile aplicate elevilor pot fi contestate, cu respectarea prevederilor art. 29 din Statutul elevului.

Capitolul XIII: Părinții

Art. 45

(1) Unitatea de învățământ încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educational în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

(2) Modelul contractului educațional este prezentat în Anexa nr. 1, parte integrantă a prezentului Regulament

Art. 46

(1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ.

(2) Eventualele modificări se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

Capitolul XIV: Dispoziții finale

Art. 47

În unitatea de învățământ, fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 48

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

Art. 49

În unitatea de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

Art. 50

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința **consiliului profesoral din 09.10.2019** și avizat de către **C.A. din data de 09.10.2019**, dată cu care intră în vigoare.

Art. 51

Prezentul regulament va fi adus la cunoștința elevilor și a părinților, tutorelui sau reprezentanților legali ai acestora.

Art. 52 Prezentul regulament este înregistrat în registrul de intrări-ieșiri cu **Nr.1107 din 09.10.2019**

Art. 53 La data intrării în vigoare a prezentului regulament, orice dispoziție contrară se abrogă.

Art. 54 Anexele 1-2 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Președinte C.P.,
prof. Forai Mihael-Simion

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul:

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1. Unitatea de învățământ: **Școala Profesională Târlîșua**, cu sediul în jud. B.-N., Beclean, str. Piața Libertății, nr.1, reprezentată prin director, **domnul prof. Forai Mihael- Simion**

2. **Beneficiarii secundari** ai învățământului preuniversitar definiți, conform legii, drept **famiile elevilor**, reprezentată prin domnul/doamna....., părinte/tutore/sușținător legal al elevului, cu domiciliul în.....

3. **Beneficiarii secundari** ai învățământului preuniversitar definiți, conform legii, drept reprezentat prin **elevul**.....

II. Scopul contractului: asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor 16clouse16 ai educației.

III. Drepturile părților: drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

IV. Părțile au cel puțin următoarele **obligații**:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- să asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- să asigure că toți beneficiarii primari și secundari ai educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- că personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, un comportament responsabil, în concordanță cu valorile educaționale, pe care să le transmită beneficiarului direct;
- să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a beneficiarului primar al educației;

g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar al educației, viața intimă, privată și familială a acestuia;

h) să se asigure că personalul din învățământ nu va aplica pedepse corporale și nu va agresa verbal sau fizic beneficiarul primar al educației;

i) ca personalul didactic să evalueze direct beneficiarii primari ai educației, corect și transparent, și să nu condiționeze această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;

j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari ai educației, respectiv a personalului unității de învățământ;

k) să asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

2. Beneficiarul secundar al învățământului preuniversitar are următoarele obligații:

a) asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia, până la finalizarea studiilor;

b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar al educației în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari direcți din colectivitate/unitatea de învățământ;

c) cel puțin o dată pe lună ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;

d) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de beneficiarul primar al educației;

e) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

f) nu agresează fizic, psihic, verbal personalul unității de învățământ.

3. Beneficiarul direct are următoarele obligații:

a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;

c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;

d) de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă în unitatea de învățământ;

e) de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;

f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;

g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);

h) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;

i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, astfel decât este prevăzut în Statutul elevului;

j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;

k) de a nu introduce și/sau face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;

l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;

n) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;

o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a profesorului diriginte.

V. Durata contractului: prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

VI. Alte clauze: vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Încheiat astăzi,, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea școlară
Școala Profesională Târlisua

Beneficiar indirect (părinte),
.....

Director,
prof. Forai Mihael-Simion

Am luat la cunoștință.
Beneficiar direct, elevul,
(în vârstă de cel puțin 14 ani)
.....

Lista comisiilor de lucru care pot funcționa la nivelul unității de învățământ

Comisia/disciplina	Responsabil comisie/președinte	Membrii comisiei
Comisia pentru curriculum	Pop Alexandru Ioan	Forai Mihael Simion Pap Daniela Anamaria Forai Elisabeta Gabriela Negreanu Ana Pop Georgiana Chindriș Simona Bude Anamaria Cristina Man Alexandru
Consiliul de administrație	Forai Mihael Simion	Pap Daniela Anamaria - profesor Negreanu Ștefan - profesor Florea Ana Simona - profesor Clapa Mariana - consilier local Horoba Florin - reprezentant primar Baicu Adrian - agent economic Bogdan Constantin - agent economic Clapa Adriana - reprezentant părinți
Consiliul profesoral	Forai Mihael Simion	Bradea Ioan Bude Anamaria Cristina Chindriș Simona Clapa Ana Maria Dolha Ștefan Florea Ana Simona Forai Elisabeta Gabriela Hales Valentina Monica Man Alexandru Mate Andrei Negreanu Ana Negreanu Ștefan Nistor Ioan Pap Daniela Perhaiță Nastasa Florentina Pop Alexandru Pop Floare Pop Georgiana Roșca Vladimir Rusu Alin Vasile Sigartău Floarea Sigarteu Ioana Sitar-Horoba Ana-Maria

Limbă și comunicare /om și societate	Hales Valentina Monica	Negreanu Ștefan Antonel, Forai Elisabeta Gabriela, Pap Daniela Anamaria, Bukșa Daniel, Pop Daniel Florin
Matematică și științele naturii	Florea Ana Simona	Negreanu Ana, Pop Alexandru Ioan, Vălean Florina
Tehnologii și sport	Mate Andrei	Forai Mihael Simion, Bradea Ioan, Man Alexandru, Dolha Ștefan, Sitar Ana Maria
Comisia metodică a educatoarelor	Pop Georgiana	Colța Ioana Teodora, Sigartău Floare
Comisia metodică a învățătorilor	Chindriș Simona	Clapa Ana Maria, Perhaiță Nastasa Florentina, Rusu Alin Vasile, Bude Anamaria Cristina, Nistor Ioan, Pop Floare, Sigateu Ioana
Consiliere și orientare	Florea Ana Simona	Pop Alexandru, Negreanu Ana, Forai Elisabeta Gabriela, Negreanu Ștefan, Bradea Ioan, Man Alexandru, Mate Andrei, Pap Daniela Anamaria
Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC)	Forai Mihael Simion Pap Daniela Anamaria	Negreanu Ștefan Antonel profesor Perhaiță Nastasa Florentina învățător Sigartău Floare educatoare Horoba Florin reprezentant consiliul local Pop Livia reprezentant părinți Bozga Lavinia reprezentant elevi
Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare	Florea Ana Simona	Pap Daniela Anamaria, Bukșa Daniel Vasile, Rusu Alin Vasile, Chindriș Simona, Pop Floare, Pop Alexandru.
Comisia pentru întocmirea orarului și serviciului pe școală	Forai Mihael Simion	Bradea Ioan Pop Alexandru Negreanu Ana Pap Daniela Anamaria
Comisia pentru control managerial intern	Negreanu Ana	Mate Andrei Pop Georgiana Bradea Ioan Chindriș Simona
Comisia tehnică de prevenire și stingerea incendiilor și gestionarea situațiilor de urgență	Rusu Alin Vasile	Pop Alexandru Ioan Nistor Ioan Man Alexandru Forai Mihael Simion Pop Daniel Florin
Comisia pentru eliminarea violenței a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității	Bradea Ioan	Pap Daniela Anamaria, Chindriș Simona, Rusu Alin Vasile, Bude Anamaria Cristina, Colța Ioana Teodora, Clapa Ana Maria, Perhaiță Nastasa Florentina, Negreanu Ștefan, Florea Ana Simona, Pop Alexandru, Man Alexandru, Mate Andrei, Negreanu Ana, Forai Gabriela, Nistor Ioan, Sigartău Ioana, Pop Floare, Pop Georgiana, Sigartău Floarea
Comisia de monitorizare a acordării „bursei profesionale”	Mate Andrei	Bradea Ioan Man Alexandru

Comisia pentru frecvența și combaterea absenteismului și abandonului școlar	Sitar Anamaria	Rusu Alin Vasile, Pap Daniela Anamaria, Florea Ana Simona, Pop Alexandru, Negreanu Ana, Forai Elisabeta gabriela Negreanu Ștefan, Bradea Ioan, Man Alexandru, Mate Andrei.
Comisia de întocmire/revizuire a Regulamentului de ordine interioară (ROI) și a Regulamentului de organizare și funcționare (ROF)	Forai Mihael Simion	Pop Georgiana educatoare Rusu Alin Vasile învățător Negreanu Ștefan profesor Mate Andrei profesor Bradea Ioan lider sindicat Pop Florin viceprimar Clapa Adriana reprezentant părinți Pop Andreea reprezentantul elevilor
Comisia de mobilitate	Pop Alexandru	Negreanu Ana Rusu Alin Vasile Rus Ana Carmen
Comisia pentru perfecționare și formare continuă	Pop Alexandru	Florea Ana Simona Rusu Alin Vasile Sigartău Floarea
Comisia pentru programe și proiecte educative.	Pap Daniela Anamaria	Forai Mihael Simion Pop Alexandru Ioan Negreanu Ștefan Forai Gabriela Chindriș Simona Bukșa Daniel Vasile
Comisia paritară	Negreanu Ana	Pap Daniela Bradea Ioan Mate Andrei Bukșa Daniel Chindriș Simona
Comisia pentru sănătate și securitate în muncă	Mate Andrei	Bradea Ioan, Man Alexandru, Pap Daniela Anamaria, Chindriș Simona, Rusu Alin Vasile, Bude Anamaria Cristina, Colța Ioana Teodora, Clapa Ana Maria, Negreanu Ștefan, Floarea Ana Simona, Pop Alexandru, Bukșa Daniel Vasile, Negreanu Ana, Forai Gabriela, Sigarteu Ioana, Pop Floare.

Director,
prof. Forai Mihael Simion