



NR.3016/13.12.2017

Aprobat CP din 26.10.2017

Aprobat CRP din 27.11.2017

Aprobat CA din 10.12.2017

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE LICEUL WALDORF

TIMIȘOARA 2017-2018



CUPRINS	2
TITLUL I: Dispoziții generale	3
CAPITOLUL 1: Cadrul de reglementare	3
CAPITOLUL 2: Principii de organizare	3
TITLUL II: Organizarea Liceului Waldorf	4
CAPITOLUL 1: Rețeaua școlară	4
CAPITOLUL 2: Organizarea programului școlar	5
CAPITOLUL 3: Formațiunile de studiu	6
TITLUL III: Conducerea Liceului Waldorf	7
CAPITOLUL 1: Dispoziții generale	7
CAPITOLUL 2: Consiliul de Administrație	7
CAPITOLUL 3: Directorul	8
CAPITOLUL 4: Directorul adjunct	8
TITLUL IV: Personalul Liceului Waldorf	9
CAPITOLUL 1: Dispoziții generale	9
CAPITOLUL 2: Personalul didactic	10
CAPITOLUL 3: Personalul nedidactic	12
CAPITOLUL 4: Evaluarea personalului	13
CAPITOLUL 5: Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ	13
TITLUL V: Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice	13
CAPITOLUL 1: Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ	13
SECȚIUNEA 1: Consiliul profesoral	13
SECȚIUNEA 2: Consiliul clasei	14
SECȚIUNEA 3: Catedrele / comisiile metodice	15
CAPITOLUL 2: Responsabilități ale personalului didactic	17
SECȚIUNEA 1: Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	17
SECȚIUNEA 2: Profesorul diriginte/ învățătorul	17
CAPITOLUL 3: Comisiile Liceului Waldorf	18
CAPITOLUL 4: Tipul și conținutul documentelor manageriale	19
TITLUL VI: Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic	21
CAPITOLUL 1: Secretariat	21
CAPITOLUL 2: Compartimentul financiar	22
CAPITOLUL 3: Compartimentul Administrativ	22
TITLUL VII: Beneficiarii primari ai educației	22
CAPITOLUL 1: Dispoziții generale	22
CAPITOLUL 2: Dobândirea și exercitarea calității de elev în cadrul Liceului Waldorf Timișoara	23
CAPITOLUL 3: Drepturile beneficiarilor primari ai educației	25
CAPITOLUL 4: Obligațiile beneficiarilor primari ai educației	27
CAPITOLUL 5: Recompense și sancțiuni ale beneficiarilor primari ai educației	29
CAPITOLUL 6: Activitatea educativă extrașcolară	31
CAPITOLUL 7: Evaluarea beneficiarilor primari ai educației	32
CAPITOLUL 8: Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ	35
CAPITOLUL 9: Transferul beneficiarilor primari ai educației	37
TITLUL VIII: Evaluarea unităților de învățământ	38
CAPITOLUL 1: Dispoziții generale	38
CAPITOLUL 2: Evaluarea internă a calității educației	39
CAPITOLUL 3: Evaluarea externă a calității educației	39
TITLUL IX: Parteneri educaționali	40
CAPITOLUL 1: Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali	40
CAPITOLUL 2: Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali	42
CAPITOLUL 3: Consiliul reprezentativ al părinților	43
CAPITOLUL 4: Contractul educațional	45
TITLUL X : ANEXE	46



TITLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL 1: Cadrul de reglementare

Art. 1. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Liceului Waldorf denumit în continuare Regulament, reglementează organizarea și funcționarea școlii în cadrul sistemului de învățământ din România, în conformitate cu prevederile legale, și se aplică personalului didactic de conducere, personalului didactic de predare, personalului didactic auxiliar, personalului nedidactic, elevilor și părinților, tutorilor sau susținătorii legali ai acestora.

Art. 2. (1) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Liceului Waldorf are la bază următoarele legi/regulamente:

- a) Legea Educației Naționale - Legea 1/2011;
- b) Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar – OMENCS 5079/2016 (ROFUIP);
- c) Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar alternativ - OMECTS 5571/2011;
- d) Statutul elevului – OMENCS 4742/2016;
- e) Codul Muncii – Legea 53/2003;
- f) Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.
- g) Acordul general de cooperare nr. 11304/1996 dintre Ministerul Învățământului din România, Federația Waldorf din România și Asociația germană Freunde der Erziehungskunst Rudolf Steiners

(2) Respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Liceului Waldorf este obligatorie. Nerespectarea Regulamentului constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

CAPITOLUL 2: Principii de organizare

Art. 3. (1) Liceul Waldorf este organizat și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, cu Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar alternativ - OMECTS 5571/2011 și a Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar alternativ - OMECTS 5571/2011 precum și pe baza principiilor pedagogiei Waldorf, după cum urmează:

1. **PRINCIPIUL FUNDAMENTAL:** abordarea integrală a ființei umane și conform cu specificul vârstei, pentru dezvoltarea armonioasă a personalității copiilor/elevilor, urmărindu-se protejarea copilăriei prin evitarea pretențiilor intelectuale premature și stimularea facultăților imaginative, esențiale pentru dezvoltarea gândirii creatoare.
2. **PRINCIPIUL EDUCAȚIEI PERMANENTE:** educația începe odată cu nașterea ființei umane și devine o dimensiune a existenței sale pe parcursul întregii vieți. Acest principiu se aplică tuturor membrilor comunității Waldorf (cadre didactice / copii / elevi/ părinți / tutori / susținători legali).
3. **PRINCIPIUL ORGANIZĂRII RITMICE** a activității educaționale: întreaga pedagogie Waldorf este fundamentată pe principiul ritmicității conform antropologiei lui Rudolf Steiner, ritmul având un rol important în educarea voinței.
4. **PRINCIPIUL CREĂRII UNUI AMBIENT EDUCAȚIONAL ADECVAT**
OBIECTIVELOR: o unitate de învățământ/grupă/clasă/structură Waldorf presupune o



anumită atmosferă și un ambient arhitectonic adecvat, cu o anumită cromatică, decorațiune și dotare a interioarelor, cu spații potrivite activităților, așa cum au fost ele specificate de către Rudolf Steiner în conferințele sale.

5. PRINCIPIUL ASIGURĂRII UNUI ECHILIBRU între teorie și practică: planurile de învățământ prevăd o pondere echilibrată a disciplinelor cognitive, artistice și practice.
6. PRINCIPIUL PREDĂRII CA ARTĂ A EDUCAȚIEI: predarea este considerată o artă și e profesată ca atare în conformitate cu antropologia lui Rudolf Steiner.
7. PRINCIPIUL FLEXIBILIZĂRII ȘI INTEGRĂRII NOȚIUNILOR: pedagogia Waldorf promovează o orientare integralist-funcționalistă, străduindu-se să transmită noțiuni vii cu un grad de abstractizare potrivit vârstei, realizând astfel un permanent proces de formare a personalității de sine stătătoare, aptă de a se integra în societate.
8. PRINCIPIUL COMUNITĂȚII ȘCOLARE: în cadrul unităților de învățământ Waldorf se creează comunitatea școlară formată din părinți, elevi și cadre didactice și care se bazează pe o strânsă colaborare, respect și încredere reciprocă. La crearea ei și menținerea bazelor care o guvernează lucrează permanent toți membrii acesteia.
9. PRINCIPIUL ȘCOLII UNITARE: unitatea de învățământ alternativ Waldorf este o instituție unitară, reunind toate nivelurile educaționale (preșcolar, primar, secundar), în care se asigură accesul egal și universal la educație.

(2) Conducerea Liceului Waldorf 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, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. Liceul Waldorf este organizat și funcționează independent de orice ingerință politică sau religioasă. În incinta școlii este interzisă crearea și funcționarea formațiunilor politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică sau prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului din unitate.

Art. 5. (1) În Liceul Waldorf munca pedagogică se face pe baza principiilor rezultate din antropologia lui Rudolf Steiner.

(2) Liceul Waldorf face parte din grupul școlilor a căror activitate pedagogică se desfășoară sub egida Federației Waldorf din România, în colaborare cu Asociația Freunde der Erziehungskunst Rudolf Steiners din Germania și Comisia Națională pentru Alternative Educaționale – CNAE – din cadrul Ministerului Educației Naționale, și beneficiază de îndrumarea acestora.

TITLUL II: ORGANIZAREA LICEULUI WALDORF

CAPITOLUL 1: Rețeaua școlară

Art. 6. (1) Liceul Waldorf face parte din rețeaua școlară națională funcționând sub autoritatea Inspectoratului Școlar Județean Timiș, al Primăriei Municipiului Timișoara și al Ministerului Educației Naționale.

(2) Activitatea școlii este organizată și se desfășoară pe baza prevederilor Constituției, Legii Învățământului, Hotărârilor de Guvern, actelor normative elaborate de Ministerul Educației Naționale, Inspectoratului Școlar Județean Timiș și a documentelor adoptate de Federația Waldorf din România.



Art. 7. (1) Liceul Waldorf are personalitate juridică și este acreditată în conformitate cu specificul liceului și cu prevederile legislației în vigoare.

(2) Liceul Waldorf are următoarele elemente definitorii: act de înființare, dispune de patrimoniu propriu, are cod de identitate fiscală, cont în Trezoreria Statului, ștampilă.

(3) Liceul Waldorf are conducere proprie, personal angajat și buget propriu.

Art. 8. (1) Liceul Waldorf cuprinde: grupe de gradiniță, clase de ciclu primar, gimnazial și liceal și are sediul în Timișoara, str. Uranus, nr. 14.

(2) Activitatea școlii este susținută de organizația non guvernamentală Fundația Rudolf Steiner.

(3) Liceul Waldorf nu are circumscripție școlară, iar elevii se pot înscrie conform specificului și metodologiei în vigoare.

(4) Liceul Waldorf este organizat conform organigramei din anexa 1.

CAPITOLUL 2: Organizarea programului școlar

Art. 9. (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin ordin al Ministrului Educației Naționale. Aceste date vor fi comunicate elevilor și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora.

(3) În situații obiective, cum ar fi: epidemii, intemperii, calamități naturale etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

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

a. La nivelul Liceului Waldorf, la cererea directorului, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale și ai părinților, cu aprobarea inspectorului școlar general;

b. La nivelul grupurilor de unități de învățământ din județ, la cererea inspectorului școlar general, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale, cu aprobarea ministerului;

c. La nivel regional sau național, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale, prin ordin al Ministrului Educației Naționale.

(5) 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 școlii și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor.

Art. 10. (1) Organizarea învățământului pe principii ritmice ține cont de ritmul orei, al zilei, al lunii și al anului.

(2) În învățământul primar, gimnazial și liceal ritmul orei este reliefat de împărțirea în curs principal și în ore de curs. după cum urmează:

- Programul școlar începe la ora 8, de regulă, cu un curs principal care durează 110 minute (două ore fără pauză), în care se studiază o materie principală; materiile principale sunt stabilite prin OMEN nr. 4825/28.10.2014 (clasele P-IV), O.M.E.C. 5290/28.12.2001 (clasele I-VIII) și O.M.E.C. 5393/19.12.2000 (clasele IX-XII) și sunt predate în epoci de 2-5 săptămâni, în funcție de numărul de ore alocat disciplinei;

- lecția de la cursul principal este urmată de o pauză de 20 min;

- după cursul principal ziua continuă cu alte materii programate periodic și urmează unui model ritmic; aceste ore au durata de 50 de minute;

(3) Ritmul lunii se referă la existența epocilor, care reprezintă module de 2-5 săptămâni în care zilnic, în cadrul cursului principal sunt studiate disciplinele cu caracter cognitiv.



(4) Ritmul anului se referă la evenimente specifice anotimpurilor sau perioadelor din an, care se regăsesc în activități specifice (serbări, bazine etc.) și care poartă amprenta culturii naționale, europene sau generale. Ele se regăsesc în Liceul Waldorf la toate nivelurile de învățământ.

(5) Orarul cursurilor principale și a orelor de exerciții se aprobă la începutul anului școlar de către Consiliul de Administrație și poate fi modificat doar cu aprobarea directorului școlii sau cu o nouă decizie a Consiliului de Administrație.

(6) În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, prin hotărârea Consiliului de Administrație al unității de învățământ, cu aprobarea Inspectoratului Școlar.

Art. 11. (1) Cursul de bază este format din trei părți:

- partea ritmică;
- partea cognitivă (predare-învățare-evaluare);
- partea narativă.

(2) Cele trei componente ale cursului de bază diferă ca durată și conținut în funcție de particularitățile vârstei.

(3) Cursul principal (110 minute) este echivalat cu 12 ore pe săptămână la ciclul primar (45 de minute) clasa pregătitoare astfel: 10 ore curs de bază, o oră muzică și o oră joc și mișcare.

(4) Cursul principal (110 minute) este echivalat cu 12 ore pe săptămână la ciclul primar, clasele I-IV (45 minute ora) astfel: 11 ore curs de bază și o oră de muzică

(5) Cursul principal (110 minute) este echivalat cu 11 ore pe săptămână la ciclul gimnazial (50 minute ora).

(6) Cursul principal (110 minute) este echivalat cu 11 ore pe săptămână la liceu (50 minute ora).

Art. 12. (1) În învățământul preșcolar, procesele educaționale sunt sprijinite de organizarea ritmică a zilei prin alternarea activităților îndrumate cu cele libere.

(2) Liceul Waldorf organizează cursurile pentru învățământul preșcolar între orele 7 – 18, după următorul program:

- Între orele 7 și 8 sosirea copiilor
- Între orele 8-12:30 activitate la grupă (joc liber și curs de specialitate integrat, jocuri de mișcare ritmice, muzicale, lingvistice, joc și explorare liberă în natură, poveste/basm);
- Între 12:30-13:00 servirea mesei;
- Între 13-16.30 somnul de după-amiază;
- Între 16:30-17.30 activități diverse (joc liber înăuntru și afară)
- Între 17.30-18.00 plecarea copiilor.

(3) Cursul de specialitate integrat în timpul jocului liber din prima parte a zilei urmează o ritmicitate săptămânală, și include următoarele tipuri de activități: pictură, euritmie, modelaj în ceară de albine, meșteșug, gospodărie.

CAPITOLUL 3: Formațiunile de studiu

Art. 13. (1) În Liceul Waldorf formațiunile de studiu cuprind grupe de grădiniță, clase primare, clase gimnaziale și clase liceale constituite, la propunerea directorului, prin hotărârea Consiliului de Administrație, conform prevederilor legale.

(2) Conform specificului pedagogiei Waldorf, grupele de grădiniță sunt grupe mixte de vârstă și se constituie din copii având vârste între 3 și 5 ani, echilibrate din punctual de vedere al vârstei și al sexului.

(3) Efectivele formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar se constituie conform prevederilor legale.



TITLUL III: CONDUCEREA LICEULUI WALDORF

CAPITOLUL 1: Dispoziții generale

Art. 14. (1) Conducerea Liceului Waldorf se realizează pe principiul conducerii colegiale. Acest principiu presupune următoarea structură:

- În plan educativ forul decizional este Consiliul Profesoral
- În plan administrativ forul decizional este Consiliul de Administrație.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul Profesoral, Consiliul intern, reprezentantul organizației sindicale ("Spiru Haret"), Consiliul reprezentativ al părinților, Fundația Rudolf Steiner, Consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului și/sau în desfășurarea instruirii practice a elevilor.

(3) Organele de conducere ale Liceului Waldorf se consultă, după caz, și cu următoarele organisme interesate: Federația Waldorf din România, asociația germană "Freunde der Erziehungskunst Rudolf Steiners", asociația germană IAO, alte organisme și organizații naționale și internaționale.

Art. 15. Consiliul Profesoral este alcătuit din toate cadrele didactice care predau în grădiniță și școală și acesta ia toate deciziile privitoare la activitatea pedagogică.

CAPITOLUL 2: Consiliul de Administrație

Art. 16. (1) Consiliul de Administrație este organ de conducere al unității de învățământ.

(2) Consiliul de Administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.

(3) Consiliul de Administrație al Liceului Waldorf este alcătuit din 9 membri: directorul și 3 cadre didactice, 2 reprezentanți ai Consiliului Local, 1 reprezentant al primarului, 1 reprezentant al părinților, 1 reprezentant al elevilor (care a împlinit 18 ani).

(4) Directorul unității de învățământ de stat este președintele Consiliului de Administrație.

Art. 17. (1) La ședințele Consiliului de Administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ.

(2) Reprezentantul elevilor din liceu participă la toate ședințele Consiliului de Administrație, având statut permanent, cu drept de vot, conform procedurii de alegere a elevului reprezentant în Consiliul de Administrație al unităților de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.

Art. 18. (1) Consiliul de Administrație poate invita cadre didactice sau nedidactice sau alte persoane competente pentru consultanță pe diferite domenii.

(2) Consiliul de Administrație poate consulta Consiliul Profesoral în vederea luării unor decizii.

(3) La ședințele Consiliului de Administrație este invitat, fără drept de vot, reprezentantul sindicatului Spiru Haret.

(4) Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt în conformitate cu legislația în vigoare, cu prevederile Metodologiei de organizare și de funcționare a consiliului de administrație, cu



prevederile prezentului regulament și îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin ordine și metodologii ale ministrului educației naționale.

CAPITOLUL 3: Directorul

Art. 19. Funcția de director se ocupă prin concurs public, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și cu Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director.

- a. Directorul Liceului Waldorf Timișoara, încheie contract de management cu inspectorul școlar general, conform modelului cadru stabilit prin OMEN.
- b. Pe perioada exercitării mandatului, directorul și directorul adjunct al Liceului Waldorf, nu pot deține, conform legii, funcțiile de președinte sau vicepreședinte al unui partid politic, la nivel local, județean sau național.
- c. Eliberarea din funcție a directorului Liceului Waldorf Timișoara se poate face prin hotărârea a 2/3 din membri Consiliului de Administrație sau 2/3 din membri ai Consiliului Profesorat. Destituirea este urmată, în mod obligatoriu de realizarea unui audit de către Inspectoratul Școlar Județean TIMIS.

Art. 20. Drepturile și obligațiile directorului Liceului Waldorf Timișoara, sunt cele prevăzute de legislația în vigoare și de prezentul regulament.

Art. 21. Atribuțiile directorului Liceului Waldorf Timișoara, sunt în conformitate cu prevederile legale și cu cele prevăzute în prezentul regulament, fișa postului, contractul de management educațional și financiar.

Art. 22. În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite directorul emite decizii și note de serviciu.

Art. 23. Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul școlar general.

Directorul adjunct

Art. 24. (1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în subordinea directorului.

(2) Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile delegate de director pe perioade determinate, pe cele stabilite prin fișa postului și preia toate prerogativele directorului în lipsa acestuia.

(3) Directorul adjunct este președintele Comisiei de Control Managerial Intern;

Art. 25. (1) Funcția de director adjunct se ocupă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și cu Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director și director adjunct.

(2) Directorul adjunct îndeplinește atribuții prevăzute de ROFUIP – OMENCS 5079/2016, prezentul ROF/2016, fișa postului și alte reglementări ale MEN și ISJ TIMIS și prezentul regulament.

(3) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.



TITLUL IV: PERSONALUL LICEULUI WALDORF

CAPITOLUL 1: Dispoziții generale

Art. 26. (1) În Liceul Waldorf, personalul este format din personal didactic, care poate fi didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția personalului didactic și a celui nedidactic din Liceul Waldorf se face prin concurs / examen, conform normelor specifice.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în Liceul Waldorf se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

Art. 27. (1) Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului sunt cele reglementate de legislația în vigoare.

(2) Personalul din învățământul preuniversitar alternativ Waldorf trebuie să îndeplinească condițiile de studii și cele de formare în pedagogia Waldorf cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

Art. 28. Personalul din Liceul Waldorf trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

Art. 29. Personalului din Liceul Waldorf îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

Art. 30. Personalului din Liceul Waldorf îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agrezeze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.

Art. 31. Personalul din Liceul Waldorf are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta unității de învățământ, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare / extrașcolare.

Art. 32. Personalul din Liceul Waldorf are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială / educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului / elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art. 33. (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare al Liceului Waldorf. Prin organigrama unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, catedrele, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 34. Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către Consiliul de Administrație și se înregistrează ca document oficial la secretariatul școlii.

Art. 35. (1) Personalul didactic de predare este organizat în catedre / comisii metodice și în colective / comisii (grupe) de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului regulament. (Anexa 2)



Art. 36. (1) Personalul didactic auxiliar este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.

(2) La nivelul Liceului Waldorf, funcționează următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar-contabil, administrativ. În școală funcționează un cabinet medical și unul psihologic.

CAPITOLUL 2: Personalul didactic

Art. 37. Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 38. Pentru încadrarea și menținerea într-o funcție didactică de conducere, de predare și instruire practică sau într-o funcție didactică auxiliară, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, elaborat de Ministerul Educației Naționale și Ministerul Sănătății.

Art. 39. (1) Încadrarea personalului didactic în Liceul Waldorf este condiționată de obținerea avizului de încadrare în alternativa Waldorf.

(2) Avizul de încadrare în alternativa Waldorf se emite de către Federația Waldorf din România conform următoarei proceduri:

1. Avizul se acordă în urma recomandării consiliului de administrație al unității Waldorf sau a consiliului profesoral al structurii/inițiativei Waldorf sau, în lipsa acestora, la cererea persoanei interesate.
2. La prima încadrare în învățământul preșcolar Waldorf, este necesară și recomandarea Asociației Educatoarelor Waldorf din România.
3. La prima încadrare în inițiativa/structura/unitatea Waldorf, cadrul didactic va prezenta un curriculum vitae, o scrisoare de intenție și documentele care atestă specializarea în alternativa educațională Waldorf.
4. Pentru cadrele didactice care au vechime în inițiativa/structura/unitatea Waldorf, se ia în discuție acordarea avizului doar pentru acordarea continuității de funcționare, iar recomandarea de avizare se face în urma acestei discuții.
5. Cadrul didactic ia la cunoștință ce responsabilități, drepturi și obligații îi revin în inițiativa/structura/unitatea Waldorf, ținându-se cont de specificul pedagogiei Waldorf: lecturi recomandate, principii de organizare și funcționare, ghidul cadrului didactic Waldorf, fișa postului, Convenția de parteneriat, Regulamentul intern de organizare și funcționare, obligativitatea de a participa la cursuri de formare continuă în alternativă.
6. Are loc un interviu cu consiliul profesoral/consiliul de administrație/ o comisie constituită în acest scop, după caz. Rezultatul se comunică în timp util candidatului.
7. Dacă interviul are ca rezultat admiterea cadrului didactic, inițiativa/structura/unitatea Waldorf înaintează solicitarea de eliberare a avizului către FWR, în care va menționa și cel mai recent stagiu de specializare în alternativa educațională Waldorf a cadrului didactic respectiv.
8. Pe baza acestei proceduri urmează eliberarea avizului de încadrare în alternativa educațională Waldorf de către Federația Waldorf din România..

(3) Avizul de încadrare în alternativa Waldorf poate fi retras în baza procedurii interne stabilite la nivelul Federației Waldorf din România.

Art. 40. (1) Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii precum și la cele specifice alternativei pedagogiei Waldorf, conform recomandărilor Consiliului intern.



(2) Personalul didactic din Liceul Waldorf are obligația participării la cursuri de formare specifice alternativei Waldorf cel puțin o dată la trei ani.

Art. 41. Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

Art. 42. Cadrele didactice au următoarele atribuții prevăzute de fișa postului:

- a) Elaborarea documentelor de proiectare conform reglementărilor în vigoare;
- b) Organizarea și dirijarea activităților de predare –învățare în conformitate cu principiile pedagogiei Waldorf;
- c) Elaborarea propunerilor și conținuturilor curriculumului la decizia școlii (CDS);
- d) Eficientizarea relației profesor/familie;
- e) Organizarea, coordonarea sau/și implementarea activităților extracurriculare;
- f) Implicarea în acțiuni de promovarea a imaginii școlii prin activități de parteneriat cu diferite instituții publice și de cultură;
- g) Elaborarea și administrarea instrumentelor de evaluare specifice pedagogiei Waldorf;
- h) Aprecierea rezultatelor și a evoluției individuale a elevilor din perspectiva obiectivelor propuse și a antropologiei lui Rudolf Steiner;
- i) Notarea, interpretarea și comunicarea rezultatelor evaluării și notarea lor la finalul anului școlar în cataloage precum și în sistem Waldorf prin scrierea caracterizărilor și certificatelor de final de an;
- j) Organizarea, coordonarea și monitorizarea colectivelor de elevi;
- k) Elaborarea de norme specifice clasei la care predă sau/și este diriginte;
- l) Gestionarea situațiilor conflictuale în relațiile profesori-elevi, elevi-elevi, profesor-familie
- m) Tratarea diferențiată a elevilor , în funcție de nevoile lor specifice și a evoluției individuale;
- n) Participarea la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului / institutorului / profesorului pentru învățământul primar / profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- o) Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiilor și grupelor de lucru din care face parte;
- p) Implicarea în/și derularea proiectelor și parteneriatelor;
- q) Realizarea la termen a îndatoririlor administrative: consemnările în condică, completarea catalogului, înscriere în registru matricol, înmânarea caracterizărilor și certificatelor Waldorf la finalul anului școlar, predarea cataloagelor și alte documente școlare;
- r) Respectarea codului etic-profesional atașat fișei postului;
- s) Ajută la întocmirea dosarului catedrei sub îndrumarea șefului de catedră.
- t) Ajută la desfășurarea activității și întocmirea dosarelor comisiilor din care face parte.

Art. 43. (1) În Liceul Waldorf se organizează permanent suplinirea cadrelor didactice aflate în imposibilitate de a intra la clasă din motive obiective.

(2) Orarul suplinirilor este întocmit de comisia de orar și se aprobă odată cu aprobarea orarului.

(3) Programul de supliniri nu intră în norma didactică, profesorul care este programat la suplinire trebuie să fie prezent în școală și să suplinească în caz de nevoie.

Art. 44. (1) În Liceul Waldorf se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice, în zilele în care acestea au mai puține ore de curs.

(2) Numărul și atribuțiile profesorilor de serviciu sunt stabilite în funcție de dimensiunea perimetrului școlar, de numărul elevilor și de activitățile specifice care se organizează în școală.



(3) Programul serviciului pe școală se aprobă la începutul anului în Consiliul de Administrație și poate fi modificat doar în caz de forță majoră cu aprobarea directorului sau cu decizia Consiliului de Administrație.

Art. 45. În funcție de sectorul în care își desfășoară serviciul, principalele atribuții ale profesorului de serviciu sunt:

- a. Răspunde de întreaga activitate din zona în care își desfășoară serviciul.
- b. Asigură intrarea și ieșirea corespunzătoare a elevilor din clase și din școală.
- c. Supraveghează comportamentul elevilor pe parcursul pauzelor și acționează cu fermitate, dar fără agresiune în cazul în care situația o cere.
- d. Verifică grupurile sanitare din spațiul în care își desfășoară serviciul pentru a preîntâmpina situații care contravin comportamentelor în limite normale și a regulamentului școlii.
- e. Urmărește întreținerea bazei tehnico-materiale a școlii și propune măsurile necesare în cazul deteriorării acesteia.
- f. Semnalează prompt faptele care deranjează procesul de învățământ, pun în pericol securitatea elevilor și a cadrelor didactice sau pot declanșa incendii.
- g. Urmărește să sune la timp de intrare și de ieșire, potrivit programului stabilit.

Art. 46. Fiecare cadru didactic are datoria de a-și întocmi portofoliu didactic. Conținutul acestui portofoliu este detaliat în anexa 3 și are următoarea structură:

- a. Date personale;
- b. Date cu privire la postul ocupat- fișa postului;
- c. Curriculum vitae;
- d. Evaluare;
- e. Formare continuă;
- f. Managementul clasei pentru învățători/diriginți – anexa 4.

CAPITOLUL 3: Personalul nedidactic

Art. 47. (1) Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice în Liceul Waldorf sunt coordonate de director. Consiliul de Administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului nedidactic se face de către director, cu aprobarea Consiliului de Administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

Art. 48. (1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată de către director.

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor școlii și se aprobă de către director.

(3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare unității de învățământ.

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



CAPITOLUL 4: Evaluarea personalului

Art. 49. (1) Evaluarea personalului didactic se face conform legislației în vigoare în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar.

(2) În conformitate cu prevederile legale, inspectoratele școlare realizează auditarea periodică a resursei umane din învățământul preuniversitar, în baza metodologiilor specifice.

Art. 50. Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale și ale regulamentului intern, în baza fișei de evaluare.

CAPITOLUL 5: Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ

Art. 51. Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și a regulamentului de ordine interioară a unității.

Art. 52. Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a regulamentului de ordine interioară a unității.

TITLUL V: ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE

CAPITOLUL 1: Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ

SECȚIUNEA 1: Consiliul profesoral

Art. 53. (1) Consiliul Profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere și de predare din Liceul Waldorf.

(2) Directorul numește, prin decizie, secretarul Consiliului Profesoral, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Profesoral.

(3) Ședințele Consiliului Profesoral au loc, de regulă, săptămânal.

Art. 54. (1) Cadrele didactice cu normă întreagă/postul în Liceul Waldorf au obligația de a participa la toate Consiliile Profesorale. Cadru didactic care nu are baza în Liceul Waldorf trebuie să participe la Consiliile Profesorale proporțional cu numărul de ore de predare. Absența nemotivată de la ședințele Consiliului Profesoral din unitatea de învățământ se consideră abatere disciplinară și se sancționează prin diminuarea punctajului fișei de evaluare și poate duce la diminuarea calificativului.

(2) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului Profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor cu norma de bază în unitate.

(3) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor Consiliului Profesoral cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru copii, elevi, părinți/tutori/reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.



Art. 55. În cadrul Consiliului Profesorat toți membrii au drepturi egale. Cadrele didactice trebuie să participe activ la ședințe, să-și asume responsabilitățile – îndeplinirea tuturor funcțiilor instituției prin distribuirea eficientă a personalului și a sarcinilor concretizate în fișa postului este obligatorie.

Art. 56. În cadrul Consiliului Profesorat, cadrele didactice își pot exprima în mod deschis părerea, pot face propuneri de îmbunătățire a activității.

Art. 57. (1) La ședințele Consiliului Profesorat, directorul invită, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai părinților, ai Consiliului școlar al elevilor, ai autorităților locale, ai Fundației Rudolf Steiner și ai partenerilor sociali.

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului Profesorat toți membrii și invitații, în funcție de situație, au obligația să semneze procesul-verbal încheiat cu această ocazie. Nesemnarea proceselor-verbale ale Consiliului Profesorat se consideră abatere disciplinară.

Art. 58. Registrul de procese-verbale al Consiliului Profesorat este însoțit, în mod obligatoriu, de dosarul care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.).

Art. 59. Un număr de 3 absențe nemotivate de la Consiliul Profesorat duce la scăderea calificativului anual la BINE – B.

Art. 60. Atribuțiile Consiliului Profesorat sunt în conformitate cu prevederile legale, art.58 din ROFUIP-OMENCS 5079/2016 precum și alte atribuții stabilite prin ordine și metodologii ale ministrului educației naționale.

Art. 61. (1) Structura Consiliului profesoral este următoarea:

1. Parte ritmică/ artistică: exerciții, jocuri de facilitare a colaborării.
2. Studiu: studierea unei scrieri pedagogice, alese de comun acord.
3. Parte pedagogică, anunțuri, informații de interes general, legate de munca pedagogică.
4. Parte administrativă..

(2) În partea administrativă, tot a doua săptămână, cadrele didactice se vor întâlni în comisii metodice, excepție făcând necesitatea întrunirii pentru luarea unor hotărâri de urgență, la cerința directorului (sau a 2/3 din membri consiliului profesoral sau a consiliilor claselor).

(3) Ședințele consiliului profesoral se desfășoară după reguli democratice, în mod civilizată, având ca principiu toleranța în comunicare.

SECȚIUNEA 2: Consiliul clasei

Art. 62. (1) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial și liceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă și, în funcție de temele dezbătute, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, și a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei..

(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul / institutorul / profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial/liceal.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru sau ori de câte ori situația o impune, la solicitarea învățătorului / institutorului / profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

Art. 63. Consiliul clasei își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase, având următoarele obiective:



- a. armonizarea activităților didactice cu nevoile educaționale ale elevilor în funcție de nivelul de vârstă și nevoile lor de dezvoltare în conformitate cu antropologia lui Rudolf Steiner -;
- b. observarea clasei în ansamblu și observarea individuală din perspectiva antropologiei lui Rudolf Steiner și evaluarea corectă a progresului școlar și comportamental al elevilor;
- c. coordonarea intervențiilor multiple ale echipei pedagogice, în vederea optimizării rezultatelor elevilor, în sensul atingerii obiectivelor educaționale, stabilite pentru colectivul clasei;
- d. stabilirea și punerea în aplicare a modalităților și metodelor de îndrumare și de sprijinire a elevilor în funcție de nivelul de vârstă și de nevoile de dezvoltare armonioasă și sănătoasă în funcție de principiile pedagogiei Waldorf;
- e. organizarea de activități suplimentare pentru elevii care necesită sprijin sau care sunt capabili de performanțe școlare înalte.

Art. 64 Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a. analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev din perspectiva antropologiei lui Rudolf Steiner;
- b. stabilește măsuri de asistență educațională, atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- c. stabilește notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de comportamentul acestora în unitatea de învățământ preuniversitar și în afara acesteia, și propune consiliului profesoral validarea mediilor mai mici decât 7,00 și respectiv a calificativelor „suficient” și „insuficient”, pentru învățământul primar;
- d. recomandă acceptarea transferurilor elevilor veniți din altă unitate școlară în urma desfășurării perioadei de probă;
- e. participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului / institutorului / profesorului pentru învățământul primar / profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- f. propune învățătorului / institutorului / profesorului pentru învățământul primar / profesorului diriginte, din proprie inițiativă sau la solicitarea directorului ori a consiliului profesoral, după caz, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 65. (1) Hotărârile consiliului clasei se adoptă cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora.

(2) Hotărârile adoptate în ședințele consiliului clasei se înregistrează în registrul de procese-verbale ale consiliului clasei. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit în mod obligatoriu, de dosarul care conține anexele proceselor-verbale.

(3) Mediile la purtare mai mici decât 7,00 hotărâte în consiliul clasei sunt propuse spre avizare de către profesorul diriginte consiliului profesoral.

Art. 66. Documentele consiliului clasei sunt:

- a. convocatoarele la ședințele consiliului clasei;
- b. registrul de procese-verbale al consiliului clasei, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

SECȚIUNEA 3: Catedrele / comisiile metodice

Art. 67. (1) În cadrul unei unități de învățământ, catedrele / comisiile metodice se constituie din minimum trei membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.

(2) În învățământul primar, catedrele / comisiile metodice se constituie pe nivel de învățământ.

(3) Activitatea catedrei / comisiei metodice este coordonată de șeful catedrei, respectiv responsabilul comisiei metodice, ales prin vot secret de către membrii catedrei / comisiei.

(4) În Liceul Waldorf sunt constituite următoarele comisii metodice:



- a. Comisia metodică educatoare;
- b. Comisia metodică învățătoare;
- c. Comisia metodică limbă și comunicare;
- d. Comisia metodică matematică și științe;
- e. Comisia metodică arte și tehnologii;
- f. Comisia metodică om și societate.

(5) Ședințele catedrei / comisiei metodice se țin bilunar sau de câte ori directorul ori membrii catedrei / comisiei metodice consideră că este necesar. Ședințele se desfășoară după o tematică elaborată la nivelul catedrei, sub îndrumarea șefului de catedră/responsabilului comisiei metodice, și aprobată de directorul unității de învățământ.

Art. 68. Atribuțiile catedrelor / comisiilor metodice sunt următoarele:

- a. stabilește modalitățile concrete de implementare a curriculumului național specific alternativei educaționale Waldorf, adecvate specificului unității de învățământ și nevoilor educaționale ale elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale;
- b. elaborează oferta de curriculum la decizia școlii și o propune spre dezbateră consiliului profesoral;
- c. elaborează programe de activități semestriale și anuale, menite să conducă la atingerea obiectivelor educaționale asumate și la progresul școlar al elevilor, cu respectarea specificului alternativei educaționale Waldorf;
- d. consiliază cadrele didactice debutante, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;
- e. elaborează instrumente de evaluare;
- f. analizează periodic performanțele școlare ale elevilor;
- g. monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor la disciplinele respective;
- h. planifică și organizează instruirea practică a elevilor;
- i. organizează, activități de pregătire specială a elevilor cu ritm lent de învățare, ori pentru examene;
- j. organizează activități de formare continuă și de cercetare - acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc., la recomandarea și în colaborare cu Consiliul intern;
- k. implementează standardele de calitate specifice;
- l. realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice.

Art. 69. Atribuțiile șefului de catedră / responsabilului comisiei metodice sunt următoarele:

- a. organizează și coordonează întreaga activitate a catedrei / comisiei metodice (întocmește planul managerial al catedrei, coordonează realizarea instrumentelor de lucru la nivelul catedrei, elaborează rapoarte și analize, propune planuri de obținere
- b. performanțelor și planuri remediale, după consultarea cu membrii catedrei / comisiei metodice, precum și alte documente stabilite prin regulamentul intern, întocmește și completează dosarul catedrei);
- c. stabilește atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al catedrei / comisiei metodice; atribuția de șef de catedră / responsabilul comisiei metodice este stipulată în fișa postului didactic;
- d. evaluează, pe baza unor criterii de performanță stabilite la nivelul unității de învățământ, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, activitatea fiecărui membru al catedrei / comisiei metodice;



- e. propune participarea membrilor catedrei / comisiei metodice la cursuri de formare, în baza recomandărilor Consiliului intern;
- f. răspunde în fața directorului, a consiliului de administrație și a inspectorului școlar de specialitate de activitatea profesională a membrilor catedrei / comisiei;
- g. participă la acțiunile școlare și extrașcolare inițiate în unitatea de învățământ, cu acceptul conducerii acesteia;
- h. efectuează asistențe la ore, conform planului managerial al catedrei, la recomandarea Consiliului intern sau la solicitarea directorului;
- i. elaborează, semestrial și lunar, la cererea directorului, informări asupra activității catedrei / comisiei metodice, pe care o prezintă în consiliul profesoral;
- j. îndeplinește orice alte atribuții stabilite de consiliul de administrație;
- k. urmărește realizarea curriculumului școlar la disciplina respective;
- l. avizează proiectarea anuală și semestrială a materiei;
- m. motivează cadrele didactice pentru perfecționarea procesului de învățare-predare, pentru predarea în echipă și pentru activitatea cu grupe de elevi, în conformitate cu specificul pedagogiei Waldorf;
- n. reprezintă interesele școlii în interiorul catedrei.

Art. 70. Portofoliul comisiei metodice este detaliat în anexa 5 și are în principal următoarea structură:

- a. Componenta organizatorică;
- b. Componenta managerială;
- c. Componenta operațională;
- d. Componenta curriculară și extracurriculară;
- e. Componenta de formare continuă.

CAPITOLUL 2: Responsabilități ale personalului didactic

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

Art. 71. (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este, de regulă, un cadru didactic titular, ales de consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de Administrație.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea pe baza prevederilor legale ale programelor și ale ghidului metodologic „Consiliere și orientare”, ale Strategiei Ministerului Educației Naționale privind educația formală și nonformală.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activitățile extrașcolare și extracurriculare la nivelul Liceul Waldorf în colaborare cu șefii de catedră și cei ai comisiei de învățământ primar, cu comitetul de părinți pe școală și cu reprezentanți ai consiliului școlar al elevilor pe școală.

Art. 72. – Atribuțiile și competențele consilierului educativ, sunt cele stabilite de legislația în vigoare- art.69/ ROFUIP - OMEN 5079/2016, LEGEA 1/2011.

Art. 73. – (1) În funcție de dispozițiile ISJ TIMIȘ este prevăzută o zi metodică, aceeași pentru toate unitățile de învățământ preuniversitar dintr-un județ, în care coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare vor desfășura diferite activități de formare, activități metodice, activități educative școlare și extrașcolare.



(2) Activitatea desfășurată de Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație și care este parte a planului de dezvoltare a școlii.

SECȚIUNEA 2: Profesorul diriginte/ învățătorul

Art. 74. (1) Profesorii diriginți sunt numiți de către directorul Liceului Waldorf, dintre cadrele didactice care predau la clasa respectivă, în urma consultării membrilor consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, având în vedere principiul continuității. Continuitatea poate fi întreruptă în situația părăsirii unității de învățământ preuniversitar de către cadrul didactic sau în cazuri grave de incompatibilitate, semnalată în relațiile cu beneficiarii.

(2) Funcția de diriginte devine obligatorie pentru personalul didactic investit de către director cu această responsabilitate.

Art. 75. – (1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute într-o anexă la fișa postului cadrului didactic investit cu această responsabilitate.

(2) Planificarea activităților dirigintelui se realizează, semestrial și anual, de către acesta, conform proiectului de dezvoltare instituțională și se avizează de către directorul adjunct al Liceul Waldorf.

(3) Pentru activitățile educative, profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru învățământul gimnazial, liceal se află în subordinea directorului, a directorului adjunct sau a consilierului educativ care răspunde de activitatea educativă școlară și extrașcolară din Liceul Waldorf.

(4) Profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru învățământul gimnazial, liceal își proiectează și își desfășoară activitatea potrivit sarcinilor prevăzute de planul anual al Liceului Waldorf în acord cu particularitățile educaționale ale clasei respective.

(5) Profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru învățământul gimnazial, liceal desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează. Activitățile sunt cuprinse în art.74 (4)/ROFUIP - OMEN 5079/2016.

(6) Dirigințele desfășoară activități educative extrașcolare, activități pe care le stabilește după consultarea elevilor și părinților, sau, după caz, a Consiliului profesoral, a Consiliului clasei, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul respectiv de elevi.

(7) Pentru a se asigura o comunicare constantă, promptă și eficientă cu părinții, dirigințele realizează activități de suport educațional și consiliere pentru părinți.

(8) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează, sunt desfășurate de dirigințe, în funcție de prevederile planurilor-cadru, astfel:

1. în cadrul orei de orientare și consiliere, dacă aceasta este prevăzută în planul-cadru;

2. în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, dirigințele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar pentru desfășurarea activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională, într-un spațiu prestabilit și destinat acestei activități, cu aprobarea conducerii unității de învățământ preuniversitar. Intervalul orar este anunțat elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență a cadrelor didactice.

(9) Profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru învățământul gimnazial, liceal din cadrul Liceului Waldorf are atribuțiile, competențele și sarcinile care sunt prevăzute de art.76/ROFUIP – OMENCS 5079/2016, prezentul ROF/2017, fișa postului.

CAPITOLUL 3: Comisiile Liceului Waldorf



Art.76. (1) La nivelul Liceul Waldorf se înființează și funcționează comisiile de lucru cu caracter permanent și temporar sau ocazional, prevăzute de legislația în vigoare:

Comisii cu caracter permanent:

- Comisia pentru curriculum;
- Comisia de evaluare și asigurare a calității –CEAC;
- Comisia pentru controlul managerial intern – SCIM;
- Comisia pentru perfecționare și formare continuă;
- Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- Comisia pentru programe și proiecte educative.

Comisii constituite cu caracter ocazional sau temporar:

- Comisia pentru realizarea orarului și serviciului pe școală;
- Comisia pentru burse ;
- Comisia pentru selecția de oferte;
- Comisia pentru elevii cu ces;
- Comisia pentru recepție lucrări și material;
- Comisia pentru inventarierea anuală a patrimoniului;
- Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și abandonului școlar.
- Comisia paritară;
- Comisia pentru programul "Laptele și cornul".

(2) În funcție de problematica școlii și în condițiile legii Consiliul de Administrație al Liceul Waldorf, poate înființa și alte comisii de lucru.

(3) Componenta comisiilor de lucru este stabilită prin legislația în vigoare - cel puțin 3 membri - iar atribuțiile și competențele fiecărei comisii vor fi aprobate de către Consiliul de Administrație al școlii pe baza propriilor regulamente de funcționare.

(4) În termen de 30 de zile de la adoptarea prezentului regulament, fiecare comisie își va întocmi propriul regulament intern de funcționare, care va fi aprobat în cadrul Consiliul de Administrație al școlii.

(5) În conformitate cu specificul pedagogiei Waldorf, la nivelul Liceului Waldorf este constituit Consiliul intern, ca structură de consultare și orientare cu privire la direcțiile de dezvoltare pedagogice specifice precum și cu privire la îndrumarea și însoțirea personalului didactic în aplicarea pedagogiei Waldorf și în dezvoltarea profesională și personală din punct de vedere antroposofic. Consiliul intern este compus din cadre didactice cu studii și experiență în pedagogia Waldorf precum și membri ai comunității școlare, care arată preocupare și implicare în viața școlii și în pedagogia Waldorf. Toți membri Consiliului intern trebuie să cunoască, să își asume bazele antropologice și antroposofice ale pedagogiei Waldorf și să arate interes față de menținerea și dezvoltarea școlii în spiritul pedagogiei Waldorf. Consiliul intern își poate elabora un Regulament propriu de organizare și funcționare.

CAPITOLUL 4: Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art. 77. (1) Documentele de diagnoză ale Liceului Waldorf sunt:

- a) rapoarte semestriale asupra activității desfășurate;
- b) raportul anual asupra activității desfășurate;
- c) rapoarte ale comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ preuniversitar;
- d) raportul de autoevaluare internă a calității;

(2) Fiecare dintre aceste rapoarte este însoțit de un plan remedial.



Art. 78. – Raportul anual asupra activității desfășurate se întocmește de către echipa managerială, în general ca analiză de tip SWOT sau alte tipuri de analize. Raportul este prezentat, de către director, spre validare atât consiliului de administrație, cât și consiliului profesoral. Validarea are loc la începutul anului școlar următor. Raportul este public și va fi postat pe site-ul unității de învățământ preuniversitar.

Art. 79. – Raportul de autoevaluare internă a calității se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității și este prezentat spre validare atât consiliului de administrație, cât și consiliului profesoral.

Art. 80. (1) Documentele de prognoză ale Liceului Waldorf se realizează pe baza documentului de diagnoză al perioadei anterioare.

(2) Documentele de prognoză sunt:

a) Proiectul de dezvoltare instituțională-PDI

b) Programul/Planul managerial (1 an);

c) Planul/Programul operațional (1 semestru);

d) Programul de control managerial (an școlar);

e) Alte documente pot fi elaborate de către director în scopul optimizării managementului unității de învățământ.

Art. 81. Proiectul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung al unităților din învățământul preșcolar, primar, gimnazial, liceal – filiera teoretică și se elaborează ținând cont de cei 5 indicatori cheie pentru învățământ ai Uniunii Europene (abandonul timpuriu, persoanele cuprinse în educația terțiară, educația copiilor de vârstă mică, competențe în materie de citire, matematică și științe, învățare pe tot parcursul vieții) de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 5 ani. Acesta conține:

(1) prezentarea unității de învățământ preuniversitar: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale, relația cu comunitatea locală și schema organizatorică;

(2) analiza de nevoi alcătuită din analiza mediului intern (SWOT) și analiza mediului extern (PEST);

(3) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale unității de învățământ preuniversitar;

(4) planul de dezvoltare conține planificarea tuturor activităților unității de învățământ preuniversitar, structurat astfel: funcția managerială, obiective, termen, stadiu de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluarea anuală;

(5) planul operațional al etapei curente.

(6) Proiectul de dezvoltare instituțională se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de consiliul de administrație.

(7) Planul operațional al școlii, document elaborat anual, este parte a proiectului de dezvoltare care corelează oferta în educație și formare profesională cu nevoile de dezvoltare socio-economică la nivelul ariei de acțiune.

Art. 82. (a) Programul/Planul managerial constituie documentul de prognoză pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de 1 an. Acesta conține adaptarea, la contextul dezvoltării Liceul Waldorf a direcțiilor de acțiune ale ministerului și ISJ TIMIS și ale proiectului de dezvoltare instituțională. Programul managerial se avizează de către consiliul de administrație și se prezintă consiliului profesoral.

(b) Planul/Programul operațional constituie documentul de prognoză pe termen scurt, se elaborează de către director, pentru o perioadă de 1 semestru și conține operaționalizarea obiectivelor programului managerial și ale planului de îmbunătățire corespunzător etapei.



(c) Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial este realizat anual de către director și conține atribuții concrete de control: cine controlează, ce controlează, când controlează, cum se finalizează controlul și termenul de raportare către consiliul de administrație. Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial este prezentat consiliului profesoral. Activitatea de control intern este organizată și funcționează în cadrul comisiei de control managerial intern, subordonată directorului unității de învățământ preuniversitar.

Art. 83. Alte documente pot fi elaborate de către director în scopul optimizării managementului Liceul Waldorf, pot fi:

1. Decizia- este un instrument de exercitare cu caracter obligatoriu, normativ a managementului care are urmări imediate asupra activității personalului din subordine.
2. Procedura - este documentul prin care se stabilesc etapele ce trebuie parcurse, succesiv și obligatoriu de către personalul unității de învățământ preuniversitar, cu privire la o anumită activitate.
3. Nota de serviciu este documentul emis de către director și înregistrat în secretariatul unității de învățământ preuniversitar, pentru îndeplinirea unei sarcini, în afara celor prevăzute în fișa postului și a anexelor acesteia.

Art. 84. Documentele manageriale de evidență sunt:

1. statul de funcții;
2. organigrama unității de învățământ preuniversitar;
3. cartea de onoare a unității de învățământ preuniversitar;
4. regulamentul de ordine interioară;
5. schema orară pe nivel de studiu;
6. criteriile de evaluare a activității personalului didactic în vederea acordării calificativelor anuale pe baza fișelor de evaluare;
7. planul de școlarizare aprobat;
8. dosar cu instrumente interne de lucru ale directorului pentru îndrumare și control/programe operative săptămânale;
9. dosar privind siguranța în muncă;
10. dosar privind protecția civilă;
11. programe de cooperare și parteneriat locale, naționale și internaționale.

Art. 85. – Documentele Consiliului de Administrație (exercitarea rolului decizional al consiliului de administrație) sunt:

- (1) tematica și graficul ședințelor consiliului de administrație;
- (2) convocatoare ale consiliului de administrație;
- (3) registrul de procese verbale al consiliului de administrație;
- (4) documente privind evaluarea personalului;
- (5) dosar privind răspunderea disciplinară și materială a personalului cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 86. Documentele Consiliului Profesoral sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- b) convocatoare ale consiliului profesoral;
- c) registrul de procese verbale al consiliului profesoral.

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



CAPITOLUL 1: Secretariat

Art. 87. (1) Compartimentul secretariat cuprinde postul de secretar.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului unității de învățământ, și îndeplinește sarcinile și atribuțiile, atribuite prin ROFUIP – OMENCS 5079/2016, prezentul ROF/2017, fișa postului cât și alte reglementări ale MEN și ISJ TIMIȘ.

(3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții, tutorii sau susținătorii legali sau alte persoane interesate din afara unității, potrivit unui program de lucru aprobat de director, în baza hotărârii Consiliului de Administrație.

(4) Acest compartiment funcționează de LUNI-VINERI ORELE 8-16

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

(6) 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.

(7) Se interzice condiționarea eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare, de obținerea de beneficii materiale.

CAPITOLUL 2: Compartimentul financiar

Art. 88. (1) Compartimentul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul unității de învățământ în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, ținerea evidenței contabile, întocmirea / transmiterea situațiilor financiare asupra fondurilor și patrimoniului unității, precum și celelalte activități prevăzute de legislația în vigoare cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor.

(2) Din compartimentul financiar face parte administratorul financiar asimilat funcției prevăzute de legislația în vigoare cu denumirea generică de „contabil”.

(3) Compartimentul financiar este subordonat directorului unității de învățământ

Art. 89. Compartimentul financiar are următoarele atribuții și responsabilități principale stabilite prin ROFUIP – OMENCS 5079/2016, fișa postului, legislație contabilă specifică cât și alte reglementări ale MEN și ISJ TIMIȘ și exercită orice alte atribuții și responsabilități, prevăzute de legislația în vigoare sau stabilite de către ordonatorii de credite, respectiv de către consiliul de administrație.

CAPITOLUL 3: Compartimentul Administrativ

Art. 90. (1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și este alcătuit din personalul nedidactic al unității de învățământ.

(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului unității de învățământ.

(3) Administratorul de patrimoniu are atribuțiile stabilite prin ROFUIP – OMENCS 5079/2016, art. 90, fișa postului cât și alte reglementări ale MEN și ISJ TIMIȘ și are program de lucru LUNI-VINERI între orele 8-16.

TITLUL VII: BENEFICIARII PRIMARI AI EDUCAȚIEI

CAPITOLUL 1: DISPOZIȚII GENERALE



Art. 91. (a) Conform prevederilor legale, beneficiarii primari ai învățământului din cadrul Liceului Waldorf Timișoara sunt preșcolarii și elevii.

(b) Potrivit Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, „orice cetățean român sau cetățean din țările Uniunii Europene, din statele aparținând Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană” se poate înscrie la Liceul Waldorf Timișoara și poate frecventa, în limba română, cursurile școlii, indiferent de limba sa maternă și de limba în care a studiat anterior.

(c) De aceleași drepturi beneficiază și persoanele care solicită sau au dobândit o formă de protecție în România, respectiv minorii străini și minorii apatrizi, a căror ședere pe teritoriul României este oficial recunoscută, conform legii.

Art. 92. Preșcolarii și elevii, alături de ceilalți actori ai sistemului de învățământ, fac parte din comunitatea școlară.

Art. 93. În conformitate cu Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar alternativ, „Oferta educațională a alternativelor educaționale respectă cerințele de tratare diferențiată a copiilor și tinerilor.”, aceasta concretizându-se în cazul alternativei educaționale Waldorf și implicit a Liceului Waldorf Timișoara, prin tratarea diferențiată a copiilor și tinerilor în funcție de vârstă și evoluția sa individuală.

Art. 94. Învățământul preuniversitar este centrat pe elev. Toate deciziile majore din cadrul Liceului Waldorf Timișoara sunt luate prin consultarea reprezentanților elevilor.

CAPITOLUL 2: DOBÂNDIREA ȘI EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV ÎN CADRUL LICEULUI WALDORF TIMIȘOARA

Art. 95. (1) Dobândirea calității de preșcolar sau elev al Liceului Waldorf Timișoara se face prin înscrierea copilului la grădiniță, școală primară, școală gimnazială sau liceu conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației și cu respectarea elementelor specifice pedagogie Waldorf.

(2) Pentru înscrierea copilului la Liceul Waldorf Timișoara, părintele, tutorele sau susținătorul legal al acestuia face o solicitare scrisă, prin care, pe lângă cererea de înscriere, acesta își asumă în mod conștient dezvoltarea și educarea propriului copil în spiritul și în conformitate cu specificul pedagogiei Waldorf. Cererea de înscriere se depune și se înregistrează la secretariatul liceului.

(3) Înscrierea se aprobă de către conducerea liceului, cu respectarea prezentului Regulament și a altor reglementări specifice.

Art. 96. (1) Înainte de înscrierea în grădinița Liceului Waldorf, părinții sunt informați asupra principiilor pedagogice, care stă la baza acestui liceu. Aceste principii sunt descrise în Anexa 6

(2) Grupele de grădiniță sunt grupe mixte de vârstă, constituite din copii de vârste cuprinse între 3 și 5 ani, pe cât posibil echilibrat din punctul de vedere al vârstelor.

(3) Numărul de fete și de băieți într-o grupă se dorește a fi cât mai aproape de egalitate, cu respectarea condițiilor legale și a prezentului regulament.

(4) Pentru realizarea în cele mai bune condiții a actului educațional, la cererea educatoarelor și cu susținerea părinților se poate angaja o educatoare/îngrijitoare suplimentară, prin intermediul Fundației Rudolf Steiner. Acest fapt se stabilește de comun acord între conducerea școlii și a Fundației Rudolf Steiner.

Art. 97. (1) Înainte de înscrierea în Liceul Waldorf părinții participă la întâlniri de informare organizate de către liceu, în care sunt prezentate principiile pedagogiei Waldorf precum și elementele specifice ale pedagogiei (predarea în epoci, serbările lunare, evaluarea calitativ-



descriptivă, școala fără manuale, utilizându-se culegeri, literatură de specialitate, selectate de cadrele didactice). Acestea se găsesc detaliate la Anexa 7.

(2) Pentru constatarea maturității școlare a copiilor și consilierea părinților în conformitate cu specificul pedagogiei Waldorf, liceul poate organiza, anterior înscrierii, întâlniri cu familiile care și-au exprimat intenția de înscriere în clasa pregătitoare.

(3) Liceul Waldorf Timișoara nu deține circumscripție școlară.

(4) Elevii din clasele primare, gimnaziale și liceale promovăți vor fi înscriși de drept în anul școlar următor de studiu.

Art. 98. Înscrierea în clasa pregătitoare se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale. Liceul Waldorf Timișoara stabilește, anual, criteriile specifice de admitere în grădiniță și în clasa pregătitoare. Ele pot include criterii privind maturitatea școlară, existența fraților înscriși în școală, etc. Criteriile specifice se stabilesc anual de către Consiliul de Administrație al școlii și cu respectarea legislației în vigoare și a prezentului regulament.

Art. 99. (1) Calitatea de beneficiar primar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul școlar.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Liceul Waldorf Timișoara.

Art. 100. (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

(2) În cazul situațiilor de forță majoră (îmbolnăviri, imposibilitate de deplasare ș.a.) părintele are obligația de a anunța telefonic sau prin SMS dirigintele/învățătorul/ educatorul cel târziu până la ora 8 atât pentru școlari cât și pentru preșcolari.

(3) Motivarea absențelor se face de către învățătorul / institutorul / profesorul pentru învățământul primar / profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(4) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal învățătorului / institutorului / profesorului pentru învățământul primar / profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

(5) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat, cererea scrisă a părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului, adresată învățătorului / institutorului / profesorului pentru învățământul primar / profesorului diriginte al clasei.

(6) Numărul absențelor care pot fi motivate, fără documente medicale, doar pe baza cererilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, nu poate depăși 20 de ore pe semestru, iar cererile respective trebuie avizate de către directorul liceului. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau al medicului de familie, care are în evidență fișele medicale / carnetele de sănătate ale elevilor.

(7) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către învățătorul / institutorul / profesorul pentru învățământul primar / profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

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

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

(10) În cazul în care un elev de la ciclul primar sau grădiniță nu se simte bine, plecarea din școală se permite doar după ce dascălul a anunțat părintele și acesta a fost preluat de către părinte sau a consimțit plecarea elevului, după caz; în caz contrar elevul rămâne în școală, sub supravegherea



asistentei medicale sau a învățătorului/profesorului de serviciu, după caz, până la acțiunea întreprinsă de părinte.

(11) Pentru combaterea absenteismului, în cazul în care un elev absentează nemotivat, învățătorul/dirigintele are obligația de a anunța în aceeași zi părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/elevului.

(12) Pentru orice alte situații de absenteism motivat, părintele se adresează în scris conducerii liceului.

Art. 101. (1) La cererea scrisă a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a conducerilor cluburilor / asociațiilor sportive sau a conducerilor structurilor naționale sportive, directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional.

(2) Directorul aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare naționale, internaționale, la concursurile profesionale și artistice, la nivel local, regional și național, precum și alte activități extracurriculare organizate de asociații sau alte organisme, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători / însoțitori.

Art. 102. (1) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare elevul acumulează absențe urmare a unor probleme de sănătate sau se observă, din cauza înscrierii anticipate din punct de vedere al vârstei, manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții, tutorii sau susținătorii legali pot depune la Liceul Waldorf o solicitare de retragere a copilului.

Art. 103. Elevii retrași, se pot reînmatricula, la cerere, numai la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ/ formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

CAPITOLUL 3: DREPTURILE ELEVILOR

Art. 104. (1) Elevii se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

(2) Elevii au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor. Pentru elevii minori, acest drept se exercită de către părinți, tutorii sau susținători legali.

(3) Este dreptul elevului să crească și să învețe într-un mediu sigur și sănătos. Timpul său pentru școlarizare este astfel format de Liceul Waldorf Timișoara, încât să corespundă vârstei și gradului său de dezvoltare, să ofere timp de odihnă, recreere, mișcare și posibilitate de sport. Este dreptul elevului să primească o educație potrivită capacităților și îndemănarilor sale, să-și continue studiile după propriile capacități.

Art. 105. În conformitate cu Statutul Elevului:

- (a) "Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.
- (b) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.
- (c) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- (d) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;"

Art. 106. Conducerea și personalul Liceului Waldorf Timișoara nu pot face publice date personale ale preșcolărilor și elevilor, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise / părți ale unor lucrări scrise



ale acestora - cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare. Prin specificul pedagogiei Waldorf pot fi expuse lucrările artistice și practice, precum și caietele de epocă.

Art. 107. În conformitate cu reglementările din Statutul Elevului, elevii beneficiază de următoarele drepturi educaționale, care se aplică și Liceului Waldorf Timișoara:

1. accesul gratuit la educație;
2. dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
3. dreptul de a beneficia de o educație de calitate în Liceul Waldorf Timișoara, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru specifice alternativei, parcurgerea integrală a programelor școlare specifice alternativei și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice specifice pedagogiei Waldorf, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite. Pentru aceasta respectarea orarului este o obligație prioritară pentru conducerea liceului, întregul personal didactic, elevi, părinți și alți parteneri educaționali. Nerespectarea orarului constituie o abatere gravă, care se pedepsește conform regulamentelor și legilor în vigoare;
4. dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a Liceului Waldorf Timișoara, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul liceului și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;
5. dreptul de a studia o limbă de circulație internațională, în regim bilingv, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare și cu specificul școlii;
6. dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul liceului. Liceul Waldorf Timișoara se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
7. dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de Liceul Waldorf Timișoara, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
8. dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;
9. dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
10. dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
11. dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
12. dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare.
13. dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe / clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
14. dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a liceului, sala de sport și curte, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Liceul Waldorf Timișoara va asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare.



15. dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din liceu, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
16. dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi;
17. dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
18. dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
19. dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
20. dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea liceului, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de liceu sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; Elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
21. dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
22. dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
23. dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
24. dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar.
25. dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
26. dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice.
27. dreptul de a întrerupe / relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
28. dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
29. dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul liceului.
30. dreptul de a le fi consemnată în catalog absență, doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

Art. 108. Elevii Liceului Waldorf se bucură de toate drepturile prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMENCȘ 5079/2016 și Statutul elevului, în măsura în care ele corespund specificului alternativei educaționale și condițiile specifice școlii pot să le asigure.

CAPITOLUL 4: Obligațiile beneficiarilor primari ai educației



Art. 109. (1) Beneficiarii primari ai educației trebuie să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă în unitatea de învățământ.

(2) Elevul trebuie să-și îndeplinească obligațiile de studiu prin muncă continuă și comportament disciplinat, corespunzător capacităților sale.

(3) Elevii au datoria să ocrotească integritatea corporală și sănătatea propriului corp și al colegilor.

(4) În Liceul Waldorf toții elevii au obligația să îngrijească obiectele încredințate lui sau folosite pe parcursul studiilor, să ocrotească echipamentele și baza materială a școlii (mobiliul clasei, mobilierul și dotările din holuri, băi, sala de sport, din alte spații comune, cărți, obiecte de specialitate etc.). În cazul deteriorării unor bunuri, acestea vor fi înlocuite pe cheltuiala celui care a comis fapta sau, dacă nu se poate stabili vinovatul, pe cheltuiala colectivului clasei care a utilizat respectivul obiect;

(5) Elevii sunt obligați să anunțe de urgență, pe primul angajat al școlii pe care îl găsesc, referitor la:

- a) existența unei situații deosebite (violență, conflict, agresiune etc.).
- b) prezența în clădiri sau în curtea unității școlare a unor persoane suspecte sau aflate în situația de a produce evenimente nedorite;
- c) existența unor pachete, bagaje sau alte obiecte suspecte sau lăsate fără supraveghere.

Art. 110. (1) Beneficiarii primari ai educației, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, vor fi stimulați să cunoască și încurajați să respecte:

- a) prezentul Regulament și ROFUIP ;
- b) regulile de circulație;
- c) normele de securitate și a sănătății în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- d) normele de protecție civilă;
- e) normele de protecție a mediului.

Art. 111. Este interzis elevilor Liceul Waldorf:

1. să modifice sau să distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.;
2. să deterioreze bunurile din patrimoniul unității (materiale didactice și mijloace de învățământ, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
3. să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
4. să organizeze și să participe la acțiuni de protest, dacă aceasta afectează desfășurarea activității de învățământ sau participarea la programul școlar;
5. să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
6. 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;
7. să efectueze orice tip de comerț, cu excepția celor din cadrul acțiunilor organizate în acord cu liceul și Fundația Rudolf Steiner (bazare, târguri, simpozioane, etc.)
8. 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;
9. să posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;



10. să folosească telefoanele mobile în clădirile și curtea liceului, în timpul orelor de curs, al examenelor, al concursurilor și al pauzelor. Prin excepție de la această prevedere, în situații de urgență este permisă utilizarea telefoanelor mobile în incinta liceului, cu acordul unui cadru didactic;
11. introducerea în școală și folosirea oricărei aparaturi electronice (radio-casetofoane, calculatoare etc.) fără acordul conducerii școlii și fără supravegherea unui cadru didactic.;
12. să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
13. să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;
14. să vină la școală cu piercing-uri, tunsori extravagante sau accesorii (bijuterii, lanțuri etc.) stridente sau ținute indecente, inadecvate sau provocatoare (articole de îmbrăcăminte cu mesaje obscene, discriminatorii, provocatoare, care dezgolesc umerii, au anchior prea adânc, fuste prea scurte, vestimentație mulată, tocuri, etc.);
15. să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul școlii sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
16. să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;
17. să deranjeze în mod repetat orele de curs prin comportament neadecvat inclusiv prin întârzieri repetate.
18. să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a învățătorului / institutorului / profesorului pentru învățământul primar / profesorului diriginte;
19. să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ.

CAPITOLUL 5: Recompense și sancțiuni ale beneficiarilor primari ai educației

Art. 112. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

1. comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;
2. burse de merit, de studiu, și de performanță pentru elevii de la cursurile gimnaziale

Art. 113. (1) Elevii din Liceul Waldorf care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

(2) Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:

- a) observația individuală;
- b) avertisment în fața comisiei de disciplină
- c) muștrare scrisă;
- d) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale;
- e) eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile;

(3) Cu excepția observației individuale, toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, elevilor și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

(4) În funcție de gravitatea abaterii, elevii pot fi sancționați prin efectuarea de muncă în folosul comunității școlare, la decizia cadrului didactic care a sesizat abaterea sau a învățătorului / profesorului-diriginte, sub îndrumarea profesorului de serviciu sau a personalului nedidactic. În funcție de vârsta și capacitățile elevului, acestea pot consta în activități de curățenie a spațiilor interioare și exterioare, de îngrijire a spațiilor curții etc.



(5) Este interzis cadrelor didactice să elimine elevii de la orele de curs dacă nu a existat în prealabil o sancțiune în acest sens.

Art. 114. (1) Observația constă în atenționarea elevului, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate și consilierea acestuia astfel încât să dovedească, ulterior, un comportament corespunzător. Elevului i se va atrage totodată atenția că, în situația în care nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.

(2) Sancțiunea se aplică de către învățător / institutor / profesorul pentru învățământul primar / profesorul diriginte.

Art. 115. (1) Avertismentul în fața comisiei de disciplină constă în atenționarea elevului și sfătuirea acestuia să se poarte în așa fel încât să dea dovadă că a înțeles fapta comisă, atrăgându-i-se totodată atenția că, dacă nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.

(2) Sancțiunea se aplică de către comisia de disciplină în prezența învățătorului/dirigintelui și a părintelui elevului.

Art. 116. (1) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către învățător / institutor / profesorul pentru învățământul primar / profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.

(2) Sancțiunea se stabilește de către consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

(3) Mustrarea scrisă este redactată de învățător / institutor / profesorul pentru învățământul primar / profesorul diriginte, este semnată de acesta și de către director, este înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al școlii; documentul va fi înmănat părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, personal, de către diriginți sub semnătură sau transmis prin poștă, cu confirmare de primire.

(4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului, în învățământul primar.

Art. 117. (1) Retragera temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art. 118. (1) Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile constă în înlocuirea activității obișnuite a elevului, pentru perioada aplicării sancțiunii, cu un alt tip de activitate desfășurată, de regulă, în cadrul unității de învățământ. Activitatea pe care o desfășoară elevul este stabilită de către director, la propunerea consiliului clasei și se realizează în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ. Sancțiunea este însoțită de obligația desfășurării de activități în folosul comunității școlare. Activitățile desfășurate trebuie să fie adecvate vârstei și să nu pună în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a elevului sancționat.

(2) Dacă elevul refuză să participe la aceste activități, absențele sunt considerate nemotivate și se consemnează în catalogul clasei.

(3) Această sancțiune nu se aplică elevilor de la învățământul primar.

(4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art. 119. (1) Elevii care se fac vinovați de sustragerea / deteriorarea / distrugerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați, personal sau prin părinții, tutorii sau susținătorii legali să acopere, în temeiul răspunderii civile delictuale pentru fapta proprie sau al răspunderii pentru fapta minorului,



toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate / sustrate.

(2) În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase / claselor.

(3) Pentru faptele prevăzute la alin. (1), elevii pot fi sancționați, în conformitate cu dispozițiile Art 113 din prezentul regulament.

Art. 120. (1) Contestarea sancțiunilor prevăzute la Art. 113, de către părinte, tutore sau susținător legal, se face în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia. Hotărârea de soluționare a contestației este definitivă și poate fi atacată la instanța de contencios administrativ competentă.

(3) Contestația prevăzută la alin. (2) reprezintă procedura prealabilă reglementată de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL 6: Activitatea educativă extrașcolară

Art. 121. Activitatea educativă extrașcolară din Liceul Waldorf este concepută pentru: .

- Recunoașterea activității educative școlare și extrașcolare ca dimensiune fundamentală a procesului instructiv – educativ;
- Întărirea statutului activității educative școlare și extrașcolare ca spațiu de dezvoltare personală;
- Diversificarea activităților educative școlare și extrașcolare prin dezvoltarea acestora pe tipuri de educație complementară;
- Creșterea eficienței activităților educative școlare și extrașcolare prin prevenirea și reducerea fenomenelor antisociale, de abandon școlar, absenteism și analfabetism;
- Dinamizarea Consiliului Elevilor, prin inițierea și organizarea unor proiecte educative având drept scop implicarea și responsabilizarea unui număr cât mai mare de elevi în viața școlii (cercuri, revista școlii, site-ul școlii);
- Permanentă actualizare a conținutului învățării și accentuarea dimensiunii educative a acestuia;
- Diminuarea numărului de elevi cu note scăzute la purtare din cauza absențelor sau a actelor de indisciplină;
- Îmbunătățirea frecvenței în anul școlar 2017 – 2018;
- Creșterea procentului de promovabilitate la Bacalaureat;
- Optimizarea relației școală – familie;
- Colaborarea cu diferiți parteneri: instituții naționale și regionale de cultură, organele de poliție, jandarmerie, pompieri, agențiile pentru protecția mediului, direcțiile județene pentru tineret și sport, O.N.G.-uri, pentru asigurarea caracterului educativ al activității de loisir;

Art. 122. (1) Activitatea educativă extrașcolară se desfășoară în afara orelor de curs.

(2) Activitatea educativă extrașcolară se poate desfășura fie în incinta școlii, fie în afara acesteia, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art. 123. (1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în școală sunt: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

(2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.



(3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe / clase de preșcolari / elevi, de către educatoare / învățător / profesorul diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare sau de un coordonator al activității.

(4) Pentru organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitate de domiciliu, se respectă prevederile stabilite prin ordin al ministrului educației naționale

(5) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al școlii.

CAPITOLUL 7: Evaluarea beneficiarilor primari ai educației

Art. 124. (1) Evaluarea în Liceul Waldorf se realizează conform legii, la nivel de disciplină, în conformitate cu prevederile din OMEN nr. 4825/28.10.2014 (clasele P-IV), O.M.E.C. 5290/28.12.2001 (clasele I-VIII) și OMEC 5393/19.12.2000 (clasele IX-XII), după cum urmează:

- Pentru învățământul primar: „evaluarea elevilor, specifică alternativei Waldorf nu se bazează pe calificative și note ci are formă descriptivă (caracterizări/aprecieri scrise); evaluarea este continuă, complexă și multicriterială, axată pe individualitatea elevilor.”
- Pentru învățământul gimnazial: „Evaluarea se face la sfârșit de etapă, pentru materiile predate modular și semestrial, pentru materiile cu ritm săptămânal. Mijloacele de evaluare sunt cele formative, folosindu-se și itemii descriptivi din caietul de evaluare al profesorului. Pentru evaluarea complexă a personalității elevului, care să surprindă și aspecte legate de posibile evoluții și sugestii de ameliorare, se redactează anual un Certificat de absolvire sub formă descriptivă, privitor la evoluția generală a elevului pe parcursul anului și la cea specială, pentru fiecare materie studiată. La sfârșitul anului școlar, rezultatele evaluării se cuantifică și se înscriu în registrul matricol.”
- Pentru învățământul liceal: „Evaluarea se face la sfârșit de etapă, pentru materiile predate modulare, și semestrial, pentru materiile cu ritm săptămânal. Mijloacele de evaluare sunt cele formative, folosindu-se și itemii descriptivi din caietul de evaluare al profesorului. Pentru evaluarea complexă a personalității elevului, care să surprindă și aspecte legate de posibile evoluții și sugestii de ameliorare, se redactează anual un Certificat de absolvire sub formă descriptivă, privitor la evoluția generală a elevului pe parcursul anului și la cea specială, pentru fiecare materie studiată. La sfârșitul anului școlar, rezultatele evaluării se cuantifică și se înscriu în registrul matricol.”

Art. 125. La sfârșitul clasei pregătitoare, evaluarea dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

Art. 126. Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

- a) lucrări scrise;
- b) experimente și activități practice;
- c) referate și proiecte;
- d) realizarea caietelor de epocă;
- e) interviuri;
- f) portofolii;



- g) probe practice;
- h) instrumente specifice pedagogiei Waldorf: gradul de implicare a elevului la activitățile de predare-învățare, interesul pentru îndeplinirea sarcinilor primite, întocmirea caietului de epocă, participarea la serbările de epocă

Art. 127. Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor stabilite de programele pedagogiei Waldorf, parte a Curriculumului național.

Art. 128. (1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

- a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la nivelurile preșcolar și clasa pregătitoare;
 - b) calificative la sfârșitul anului școlar în clasele I-IV;
 - c) medii anuale pentru învățământul gimnazial și liceal;
 - d) evaluare descriptivă, sub titlul de certificat de sfârșit de an.
- (2) Certificatul de sfârșit de an se înmânează părintelui, de către învățător/diriginte la încheierea cursurilor anului școlar.

Art. 129. (1) Rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții, tutorii sau susținătorii legali. În acest sens, școala organizează lunar/semestrial întâlniri cu părinții.

(2) La sfârșitul fiecărui semestru, învățătorul / institutorul / profesorul pentru învățământul primar / profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportarea elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

Art. 130. (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative / note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.

Art. 131. (1) Elevii pot să nu frecventeze orele de religie. Situația școlară anuală se încheie fără disciplina religie.

Art. 132. Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu / modul cel puțin media anuală 5,00 / calificativul „Suficient”, iar la purtare, media anuală 6,00 / calificativul „Suficient”.

Art. 133. Sunt declarați amânați, semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu / module din următoarele motive:

- a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele / modulele respective;
- b) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;
- c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației Naționale;
- d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;

Art. 134. (1) Elevii declarați amânați pe semestrul I își vor încheia situația școlară în primele 4 săptămâni de la revenirea la școală conform legislației în vigoare.

(2) Încheierea situației școlare a elevilor amânați, care nu și-au încheiat situația școlară, se face într-o perioadă stabilită de conducerea unității de învățământ, înaintea sesiunii de corigențe. Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline / module de studiu în sesiunea de examene



de încheiere a situației școlare a elevilor amânați, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

Art. 135. (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificative „Insuficient” / medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două discipline de studiu.

(2) În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declarați corigenți:

- a) elevii care obțin medii sub 5,00 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;
- b) elevii care obțin medii sub 5,00 la cel mult două module care se finalizează la sfârșitul anului școlar, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheierea situației școlare, la cel mult două module.

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

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

Art. 136. (1) Sunt declarați repetenți:

a) elevii care au obținut calificativul „Insuficient/medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat, la mai mult de două module, la examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 130 alin. (4);

b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual „Insuficient” sau media anuală mai mică de 6,00;

c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau la sesiunea specială prevăzută la art. 130 alin. (4) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele 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/un modul;

e) elevii exmatriculați, cu drept de reînscrisere; acestora li se înscrie în documentele școlare „Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ”, respectiv „fără drept de înscriere în nicio unitate de învățământ pentru o perioadă de 3 ani”.

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul clasei pregătitoare, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, la finalul clasei pregătitoare, vor rămâne în colectivele în care au învățat și vor intra, pe parcursul anului școlar următor într-un program de remediere / recuperare școlară, realizat de învățător / institutor / profesorul pentru învățământul primar, împreună cu un specialist de la Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională .

(3) La sfârșitul clasei întâi elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, la încheierea clasei întâi, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, vor rămâne în colectivele în care au învățat și vor intra într-un program de remediere / recuperare școlară, pe parcursul anului școlar următor realizat de învățător / institutor / profesorul pentru învățământul primar, împreună cu un specialist de la Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională .



Art. 137. Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la Liceul Waldorf, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la altă unitate de învățământ.

Art. 138. (1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ / un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se acordă de către director, în cazuri justificate, o singură dată.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

(4) Comisia de reexaminare se numește de către director și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea.

Art. 139. (1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați pentru întregul an școlar, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

(2) Pentru elevii amânați pentru un semestru, examinarea în vederea încheierii situației, se face numai din materia aceluia semestru.

(3) În situația transferării elevului după semestrul I de la o clasă paralelă din școala Waldorf, elevul trebuie să susțină examen de diferență pentru modulele (epocile) care sunt prevăzute în trunchiul comun și nu au fost studiate de către elev dar s-au studiat în clasa la care se transferă. Documentele doveditoare sunt: lucrare scrisă și catalog al examenului de diferență. Aceste documente se păstrează la secretariatul școlii.

(4) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii (opționale).

(5) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă. În situația transferului elevului la începutul semestrului al II-lea sau în cursul acestuia, mediile semestriale obținute la disciplinele opționale ale clasei, la sfârșitul semestrului al II-lea, devin medii anuale pentru disciplina respectivă.

(6) În cazul transferului pe parcursul anului școlar, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului își asumă în scris responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului, la disciplinele opționale.

(7) În cazul transferului de la o școală la care elevul a studiat alte limbi străine decât cele studiate la Liceul Waldorf, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului își asumă responsabilitatea recuperării noțiunilor de limbă într-un termen stabilit de comun acord cu dascălul de la clasă, dar nu mai lung de doi ani.

(8) Este de evitat transferul elevilor la Liceul Waldorf care au avut media scăzută la purtare în școala de proveniență.

Art. 140. (1) Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară pot dobândi calitatea de elev în Liceul Waldorf numai după parcurgerea procedurii de transfer (Anexa 8) și echivalarea, de către ISJ a studiilor anterioare înscrierii.

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

Art. 141. (1) Consiliile profesoriale validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședință de încheiere a cursurilor anuale, iar secretarul consiliului o consemnează în procesul-verbal, menționându-se numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, precum și numele elevilor cu note scăzute la purtare.



(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților, tutorilor sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori, de către învățător / institutor / profesorul pentru învățământul primar / profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui an școlar.

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, învățătorul / profesorul pentru învățământul primar / profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorei sau susținătorului legal, programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

CAPITOLUL 8: Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ

Art. 153. (1) Examenele organizate de Liceul Waldorf sunt:

- a) examen de corigență pentru elevii declarați corigenți la încheierea cursurilor anuale și pentru elevii declarați corigenți după susținerea examenelor din sesiunea pentru elevii amânați;
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

(2) Organizarea, examenelor de admitere în învățământul liceal, precum și a examenelor și evaluărilor naționale, se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

Art. 154. Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

Art. 155. La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

Art. 156. (1) Pentru desfășurarea examenelor există 3 tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe - proba scrisă și proba orală.

(2) Pentru disciplinele / modulele de studiu la care, datorită profilului sau/și specializării / calificării profesionale, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul unității de învățământ împreună cu membrii catedrei de specialitate.

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

(4) Directorul unității de învățământ stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Sesiunea de corigențe are un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

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

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

Art. 157. (1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru celelalte nivele, din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii, de către elev, a foii cu subiecte. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.



- (2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic-elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina / modulul respectivă / respectiv. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.
- (3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de aceasta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.
- (4) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei 2 examinatori. Între notele finale acordate de cei 2 examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.
- (5) La clasele la care evaluarea cunoștințelor se face prin calificative se procedează astfel: după corectarea lucrărilor scrise și după susținerea examenului oral fiecare examinator acordă calificativul său global; calificativul final al elevului la examenul de corigență se stabilește de comun acord între cei 2 examinatori.

Art. 158. (1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina / modulul de examen, dacă obține cel puțin calificativul „Suficient” / media 5,00.

(2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină / modul la care susțin examenul de corigență, cel puțin calificativul „Suficient” / media 5,00.

Art. 159. (1) Elevii corigenți sau amânați, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

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

Art. 160. (1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadre didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul școlii în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la Art. 217 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.

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

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

(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului școlii toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală / practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

(5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an.



(6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

Art. 161. După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, învățătorul/ profesorul dirigintele consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

CAPITOLUL 9: Transferul beneficiarilor primari ai educației

Art. 162. (1) Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile ROFUIP și a prezentului Regulament.

(2) Operațiunea de transfer la și de la Liceul Waldorf se face cu aprobarea Consiliului de Administrație.

Art. 163. Transferul elevilor la Liceul Waldorf se face conform procedurii de la anexa 8.

Art. 164. (1) Transferurile se efectuează, de regulă, în perioada inter-semestrială sau a vacanței de vară. Prin excepție, transferurile de la nivelul preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

(2) Transferul elevilor în timpul semestrelor se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în situația schimbării domiciliului părinților dintr-o altă localitate.

Art. 165. (1) Pentru copiii / tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special / special integrat spre învățământul de masă și invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului și de către consilierul psihopedagog școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de expertiză din cadrul Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE) cu acordul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

Art. 166. După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare, situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

TITLUL VIII: EVALUAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

CAPITOLUL 1: Dispoziții generale

Art. 167. Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

- a. inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ;



b. evaluarea internă și externă a calității educației.

Art. 168. (1) Inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor diferitelor categorii de unități de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.

(2) Inspecția de evaluare instituțională se realizează de către inspectoratele școlare și Ministerul Educației Naționale, prin inspecția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de Ministerul Educației Naționale

(3) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția școlară, inspectoratele școlare:

- a. îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare-învățare;
- b. controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului unităților de învățământ.

(4) Conducerea unităților de învățământ și personalul didactic nu pot refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care din cauze obiective probate cu acte doveditoare aceștia nu-ți pot desfășura activitățile profesionale curente.

CAPITOLUL 2: Evaluarea internă a calității educației

Art. 169. (1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru unitatea de învățământ și este centrată preponderent pe rezultatele procesului învățării.

(2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

Art. 170. (1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul Liceului Waldorf funcționează Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC).

(2) Pe baza legislației în vigoare, CEAC din Liceul Waldorf elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

(3) Conducerea unității de învățământ este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

Art. 171. (1) Componenta, atribuțiile și responsabilitățile Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale și sunt stipulate în regulamentul și documentele CEAC.

(2) Activitatea membrilor Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

(3) Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a Ministerului Educației Naționale se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea școlară.

CAPITOLUL 3: Evaluarea externă a calității educației

Art. 172. (1) O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspecția generală a unităților școlare, o reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

(2) Evaluarea externă a calității educației în unitățile de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP).

(3) Unitățile de învățământ se supun procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.



- (4) Evaluarea și acreditarea se fac la nivelul structurilor instituționale, conform prevederilor legale.
- (5) În cazul evaluării externe realizată de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, în bugetul școlii vor fi asigurate, în mod distinct, din finanțarea de bază, sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar pentru această activitate.

TITLUL VII : PARTENERII EDUCAȚIONALI

CAPITOLUL 1 : DREPTURILE PĂRINȚILOR, TUTORILOR SAU SUSȚINĂTORILOR LEGALI

Art. 173. (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor sunt partenerii educaționali principali ai Liceului Waldorf Timișoara.

(2) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor, alături de cadrele didactice și conducerea liceului recunosc ca țel comun educarea copilului în baza pedagogiei alternative Waldorf, respectând diferitele etape de dezvoltare ale copilului și necesitățile și posibilitățile sale spirituale, sufletești și fizice, astfel încât să devină un om cu încredere în sine și activ social.

(3) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor Liceului Waldorf Timișoara au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ alternativ Waldorf, și care privesc educația copiilor lor.

(4) În cadrul ședințelor cu părinții de la ciclul primar, gimnazial și liceal, părinții / tutorii / susținătorii legali au dreptul de a fi informați în legătură cu specificul etapei de vârstă din punct de vedere al pedagogiei Waldorf și în legătură cu conținuturile epocilor predate sau care urmează a fi predate elevilor.

(4) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ alternativ Waldorf prin informări în cadrul ședințelor cu părinții, prin seminarii, conferințe, ateliere sau programe de genul "școala părinților", pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca partener în relația copil-dascăl-elev.

Art. 174. (a) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului Liceului Waldorf Timișoara are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil/elev.

(b) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului Liceului Waldorf Timișoara are dreptul să dobândească informații numai referitor la situația propriului copil.

(c) Cadrele didactice de la ciclul primar, gimnazial și liceal stabilesc săptămânal câte o oră, în cadrul căreia părinții/tutorii/susținătorii legali au posibilitatea, în baza unei programări anterioare, să afle informații referitoare la evoluția individuală a copilului/elevului. Zilele și orele stabilite pentru fiecare cadru didactic sunt afișate la avizierul școlii și transmise părinților/tutorilor/susținătorilor legali, la începutul anului școlar.

(d) La ciclul gimnazial și liceal, cu scopul informării asupra situației școlare individuale, se organizează suplimentar două întâlniri generale ale cadrelor didactice cu părinții/tutorii/susținătorii legali, câte una pe semestru.

Art. 175. (a) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta clădirilor și curții Liceului Waldorf Timișoara dacă:

- 1) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu conducerea liceului;
- 2) a fost solicitat pentru o urgență cu privire la propriul copil;
- 3) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice sau are aprobarea conducerii de a asista la una dintre orele de la grupă/clasă;
- 4) depune o cerere/alt document la secretariatul liceului;

- 5) participă la întâlnirile programate cu educatorul/învățătorul/dirigintele clasei sau alt cadru didactic al copilului său;
 - 6) face o donație sau are de făcut o plată la casieria Fundației Rudolf Steiner;
 - 7) este angajat sau reprezentant al Fundației Rudolf Steiner și își desfășoară activitatea în incinta liceului;
 - 8) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu unul dintre angajații Fundației Rudolf Steiner;
 - 9) participă la acțiuni organizate de sau în colaborare cu Fundația Rudolf Steiner.
- (b) Consiliul de Administrație, stabilește procedura de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în clădirile Liceului Waldorf Timișoara, pentru alte situații decât cele prevăzute la lit. (a).
- (c) La intrarea în incinta Liceului Waldorf Timișoara, părinții/tutorii/susținătorii legali vor fi legitimați și vor fi trecuți în registrul de la poartă, menționându-se în același timp scopul intrării.

Art. 176. (1) Cu excepția cazurilor prevăzute la art. 165, părinților/tutorilor/susținătorilor legali le este interzis accesul în curtea și în incinta Liceului Waldorf Timișoara pe întreaga perioadă de desfășurare a cursurilor/orelor.

(2) Excepție de la această regulă o constituie cazul părinților/tutorilor/susținătorilor legali ai copiilor preșcolari, care au obligația de a-și însoți, respectiv prelua copiii de la intrarea în grupă/clasă.

(3) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în clădirea liceului, iar la terminarea orelor de curs să îl preia tot de la intrarea în clădirea liceului.

(4) Părinții/tutorii/susținătorii legali ai elevilor de la clasa pregătitoare au dreptul de a-și prelua copiii de la intrarea în clasă, dacă preluarea copilului se desfășoară pe parcursul pauzei de 10 minute. Părinții/tutorii/susținătorii legali ai elevilor de la clasa pregătitoare sunt obligați să părăsească incinta liceului, de îndată ce se sună de începerea următoarei orei.

(5) Pentru siguranța copiilor/elevilor, părinții/tutorii/susținătorii legali se obligă să respecte orele de aducere/preluare a copiilor/elevilor conform orarului grădiniței/școlii, înțelegând că liceul nu are posibilitatea de a oferi supravegherea copiilor/elevilor și nu își poate asuma răspunderea pentru aceștia în afara acestui orar.

(6) Elevii cu frați în școală, care termină programul mai devreme, pot participa la orele fratelui/sorei până când acesta/aceasta își termină programul, atâta vreme cât respectă liniștea și regulile clasei.

(7) Părinții/tutorii/susținătorii legali ai copiilor/elevilor se obligă să anunțe eventuala întârziere de aducere/preluare a copilului la secretariatul liceului (la nr. de telefon 0256-482 448), indicând numele și clasa copilului, sau în pauze la educatorul / învățătorul / dirigintele elevului, dacă acesta răspunde la telefon.

Art. 177. (a) Părinții, tutorii sau susținători legali au dreptul de a deveni membri ai fundației părinților - Fundația Rudolf Steiner - Timișoara, având personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

(b) Fundația Rudolf Steiner - Timișoara se organizează și funcționează în conformitate cu propriul statut, având ca scop general sprijinirea pe plan material și uman a pedagogiei Waldorf și în particular a Liceului Waldorf Timișoara.

(c) Fundația Rudolf Steiner - Timișoara colaborează pentru îndeplinirea scopurilor sale cu conducerea și angajații Liceul Waldorf Timișoara în baza Protocolului de colaborare nr. 246, încheiat la data de 18 august 2017.

(d) Fundația Rudolf Steiner – Timișoara colaborează pentru îndeplinirea scopurilor sale cu Consiliul de reprezentare al părinților Liceului Waldorf Timișoara în întâlniri comune bilunare, în baza Regulamentului de organizare și funcționare al CRP și FRS.

(e) Părinții au dreptul de a face donații sau sponsorizări către Fundația Rudolf Steiner, cu scopul de a susține activitățile liceului.

Art. 178. (a) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul liceului implicat în conflict, cu educatorul / învățătorul / dirigintele. Părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/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, tutorele sau susținătorul legal are dreptul de a se adresa conducerii liceului, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării conflictului.

(b) În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul liceului, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, Inspectoratului școlar al județului Timiș pentru a media și rezolva starea conflictuală.

(c) Rezolvarea situațiilor conflictuale între copii/elevi se rezolvă la nivelul liceului, de către educator / învățător / diriginte / profesorul de serviciu. Părintele / tutorele / susținătorul legal are dreptul de a fi informat asupra situației și a măsurilor luate pentru rezolvarea conflictului.

(d) În funcție de tipul și gravitatea conflictului, pentru rezolvarea lui și stabilirea măsurilor celor mai potrivite în conformitate cu principiile pedagogice și reglementările în vigoare, situația copiilor/elevilor implicați în conflict poate fi analizată la nivelul Consiliului clasei, al Consiliului profesoral sau a Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței din cadrul Liceului Waldorf Timișoara. Părinții/tutorii/susținătorii legali ai copiilor/elevilor implicați în conflict au dreptul de a participa la întâlnirile acestor structuri, atunci când este invitat copilul și să fie informați asupra concluziilor și măsurilor decise de acestea.

CAPITOLUL 2: ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR, TUTORILOR SAU SUSȚINĂTORILOR LEGALI

Art. 179. (1) Comunitatea școlară a Liceului Waldorf Timișoara trăiește în mod esențial din orientarea generală a liceului și din faptul că părinții cunosc și susțin conceptele pedagogice de bază ale pedagogiei Waldorf. Din acest motiv, fiecare părinte / tutore / susținător legal se obligă să participe activ în comunitatea școlară și să contribuie permanent la pregătirea și desfășurarea evenimentelor liceului.

(2) Părinții/tutorii/susținătorii legali se obligă de asemenea să promoveze și să susțină munca pedagogică a liceului printr-o continuă colaborare cu cadrele didactice, bazată pe încredere reciprocă.

Art. 180. (a) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului și de a lua măsuri pentru școlarizarea lui, până la finalizarea studiilor. Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea

elevului, pe perioada învățământului obligatoriu, suportă sancțiunile prevăzute la art. 173 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

(b) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului / elevului în Liceul Waldorf Timișoara părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate.

(c) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu educatorul grupei / învățătorul / dirigintele clasei pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul educatorului / învățătorului / dirigintelui, cu nume, dată și semnătură.

(d) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul liceului sau al Fundației Rudolf Steiner, cauzate de copilul său.

(e) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are obligația anunțării educatorului / învățătorului / dirigintelui cazurilor de boală ale copilului/elevului. În cazul acumulării unui număr mai mare de 10 absențe nemotivate, dirigintele/învățătorul va lua legătura telefonică cu părintele. Dacă situația nu se remediază, conducerea școlii poate lua decizia anunțării instituției abilitate din cadrul primăriei cu protecția copilului.

Art. 181. (1) Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală, discriminarea directă sau indirectă pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, opinie politică, origine socială, handicap, situație familială, situație materială, apartenență sau activitate sindicală a membrilor comunității Liceului Waldorf Timișoara, fie ei cadre didactice, copii, părinți sau angajați ai Fundației Rudolf Steiner.

(2) Se interzice oricăror persoane utilizarea telefonului mobil sau a altor dispozitive de comunicare în curtea și incinta liceului. Excepție fac spațiile de lucru ale cadrelor didactice și ale departamentului administrativ al liceului și Fundației Rudolf Steiner.

(3) Spațiile din curtea și clădirea Liceului Waldorf Timișoara sunt considerate spații publice și conform legislației în vigoare, spații în care fumatul este interzis pentru orice persoană.

Art. 182. Părinții/tutorii/susținătorii legali se obligă să respecte demnitatea umană

Art. 183. (1) Respectarea prevederilor prezentului Regulament și a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMENCȘ 5079/2016 este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.

(2) În cazul nerespectării prevederilor prezentului regulament și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar în vigoare, părinții / tutorii / susținătorii legali răspund în conformitate cu legislația în vigoare.

CAPITOLUL 3: CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR

Art. 184.(a) La nivelul unității de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

(b) Consiliul reprezentativ al părinților este compus din președinții comitetelor de părinți ai claselor de elevi.

Art. 185. (a) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(b) Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor Consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

(c) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile școlii (Comisia de evaluare și asigurare a calității în învățământ - CEAC, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, Comisia pentru programe și proiecte educative).

(d) Consiliul reprezentativ al părinților decide prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.

(e) Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.

(f) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate consiliului reprezentativ al părinților.

(g) Consiliul reprezentativ al părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul regulament intern (Anexa 9); regulamentul este avizat de consiliul reprezentativ al părinților/tutorilor legali, prin majoritatea voturilor membrilor prezenți.

Art. 186. Atribuțiile Consiliului reprezentativ al părinților sunt cele prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMENCS 5079/2016:

1. propune unităților de învățământ preuniversitar discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;
2. identifică surse de finanțare extrabugetară și propune consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, la nivelul căreia se constituie, modul de folosire a acestora;
3. sprijină parteneriatele educaționale dintre unitățile de învățământ preuniversitar și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
4. susține unitățile de învățământ preuniversitar în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
5. promovează imaginea unității de învățământ preuniversitar în comunitatea locală;
6. se preocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltare a multiculturalității și a dialogului cultural;
7. susține unitatea de învățământ preuniversitar în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
8. susține conducerea unității de învățământ preuniversitar în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, pe teme educaționale;
9. colaborează cu Comisia de protecție a copilului, cu organele de autoritate tutelată sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
10. sprijină conducerea unității de învățământ preuniversitar în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
11. susține unitatea de învățământ preuniversitar în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;

12. propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
13. se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ preuniversitar, la solicitarea cadrelor didactice.
14. sprijină conducerea unității de învățământ preuniversitar în asigurarea sănătății și securității elevilor;

Art. 187. (a) Consiliul reprezentativ al părinților/Fundația Rudolf Steiner poate atrage resurse financiare extrabugetare, care vor fi gestionate de către liceu sau de către Fundația Rudolf Steiner, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

- 1) modernizarea și întreținerea patrimoniului Liceului Waldorf Timișoara sau cel al Fundației Rudolf Steiner, care este destinat liceului, a bazei materiale și sportive;
- 2) acordarea de premii și de burse elevilor;
- 3) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- 4) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- 5) alte activități care privesc bunul mers al Liceului Waldorf Timișoara sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

(b) Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

(c) Personalul didactic nu operează cu aceste fonduri.

Art. 188. Fundația Rudolf Steiner colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național, direct sau prin intermediul Federației Waldorf din România.

CAPITOLUL 4: CONTRACTUL EDUCAȚIONAL

Art. 189. (1) Liceul Waldorf Timișoara încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii preșcolariilor/elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

(2) Contractul educațional este particularizat la nivelul Liceului Waldorf Timișoara prin decizia consiliului de administrație, după consultarea Consiliului de părinți.

(3) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Liceului Waldorf Timișoara.

(4) Eventualele modificări ale unor prevederi din contractul educațional se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

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

(6) Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte, tutore sau susținător legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

Director,
Prof. Lia Istiș



Director adjunct,
Prof. Alexandrina Bradea