

Ana Höniges

Mircea Căruntu



LEGISLAȚIA MANAGEMENTULUI EDUCAȚIONAL

**Teste pentru pregătirea examenului de director și director
adjunct în învățământul preuniversitar**

**Editura Școala Vremii
Arad 2017
ISBN 978-973-1793-70-2**

Editor Attila Dudas

Descrierea CIP a Bibliotecii Naționale a României

**LEGISLAȚIA MANAGEMENTULUI
EDUCAȚIONAL/ Ana Höniges, Mircea Căruntu**

**-Arad, Casa Corpului Didactic "Alexandru Gavra" Arad
Editura Școala Vremii, 2017**

ISBN 978-973-1793-70-2

CUPRINS CONFORM BIBLIOGRAFIEI-CADRU PENTRU CONCURS DIRECTORI

sesiunea iunie - august 2017

Capitol.	Actul normativ în vigoare în perioada organizării concursului	Conținutul	Pag
I.	Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare	Titlul I: Dispoziții generale	6
		Titlul II: Învățământ preuniversitar	8
		Titlul IV: Statutul personalului didactic	20
		Capitolul I: Statutul personalului didactic din învățământul preuniversitar	
		Titlul V: Învățarea pe tot parcursul vieții	30
		Titlul VI: Răspunderea juridică	
		Titlul VII: Dispoziții tranzitorii și finale	
II.	Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Titlul II - Contractul individual de muncă	37
		Cap. I-V (exclusiv secțiunea a 5-a a cap. V)	
		Cap. VI - Contractul individual de muncă pe durată determinată	
		Cap. VIII - Contractul individual de muncă cu timp parțial	
		Titlul III - Timpul de muncă și timpul de odihnă	
III.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare	Titlul XI - Răspunderea juridică	45
IV.	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar		51

V	Statutul elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4.742/2016	67
VI	Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar	85
VII	Regulamentul de inspecție școlară a unităților de învățământ	93

***) Referința bibliografică utilă în pregătirea probei prevăzute la art. 15 alin. (1) lit. c) din metodologie.**

I. Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare

Titlul I: Dispoziții generale

1. Principiile care guvernează învățământul preuniversitar și superior, precum și învățarea pe tot parcursul vieții din România sunt:

- a) principiul eficienței - în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale maxime, prin gestionarea resurselor existente;
- b) principiul descentralizării - în baza căruia toate deciziile se iau de către actorii implicați direct în proces;
- c) principiul răspunderii publice - în baza căruia unitățile și instituțiile de învățământ răspund public de dotarea lor;
- d) principiul asumării, promovării și păstrării identității europene și a valorilor culturale ale poporului român;

2. Principiul transparenței este concretizat în:

- a) asigurarea vizibilității parțiale a deciziei și a rezultatelor, prin comunicarea periodică și adecvată a acestora;
- b) asigurarea vizibilității totale a rezultatelor, prin comunicarea periodică și adecvată a acestora;
- c) asigurarea vizibilității totale a deciziei și a rezultatelor, prin comunicarea periodică și adecvată a acestora;
- d) asigurarea vizibilității totale a deciziei, prin comunicarea periodică și adecvată a acestora;

3. Educația și formarea profesională a copiilor, a tinerilor și a adulților au ca finalitate principală formarea competențelor, înțelese ca:

- a) ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și atitudini
- b) ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, priceperi/deprinderi și aptitudini
- c) ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, priceperi/deprinderi, abilități și atitudini
- d) ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și aptitudini

4. Educația și formarea profesională a copiilor, a tinerilor și a adulților au ca finalitate principală formarea competențelor, necesare pentru:

- a) ocuparea unui loc de muncă și participarea la funcționarea și dezvoltarea unei economii regionale;
- b) formarea unei concepții de viață, bazate pe valorile etnice și științifice, pe cultura națională și universală și pe stimularea dialogului social;
- c) educarea în spiritul individualității, toleranței și respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
- d) cultivarea sensibilității față de problematica individuală, față de valorile moral-civice și a respectului pentru natură și mediul înconjurător natural, social și cultural.

5. Statul asigură finanțarea de bază pentru toți preșcolarii și pentru toți elevii din:

- a) învățământul general obligatoriu de stat acreditat, învățământul profesional și liceal acreditat, învățământul postliceal de stat
- b) învățământul general obligatoriu de stat, particular și confesional acreditat, învățământul profesional și liceal acreditat, de stat, particular și confesional, învățământul postliceal de stat particular și confesional,
- c) învățământul general obligatoriu de stat, particular și confesional acreditat, învățământul profesional și liceal acreditat, de stat, particular și confesional
- d) învățământul general obligatoriu de stat, particular și confesional acreditat, învățământul profesional și liceal acreditat, de stat, particular și confesional, învățământul postliceal de stat.

6. De suma aferentă costului standard per preșcolar/elev beneficiază:

- a) preșcolarii și elevii din învățământul preuniversitar de stat, precum și preșcolarii și elevii din învățământul general obligatoriu, profesional și liceal, particular și confesional, care studiază în unități de învățământ acreditate și evaluate periodic, conform legislației în vigoare;
- b) preșcolarii și elevii din învățământul general, profesional și liceal, de stat, particular și confesional, care studiază în unități de învățământ acreditate și evaluate periodic, conform legislației în vigoare;

c) preșcolarii și elevii din învățământul preuniversitar de stat, precum și preșcolarii și elevii din învățământul general, profesional și liceal, particular și confesional, care studiază în unități de învățământ acreditate și evaluate periodic, conform legislației în vigoare;

d) preșcolarii și elevii din învățământul preuniversitar de stat și particular precum și preșcolarii și elevii din învățământul general obligatoriu, profesional și liceal, care studiază în unități de învățământ acreditate și evaluate periodic, conform legislației în vigoare;

Titlul II: Învățământ preuniversitar

7. În sistemul național de învățământ, în unitățile de învățământ de stat cu personalitate juridică organizate cu elevi, preșcolari și antepreșcolari, numărul acestora este de minim:

- a) 300;
- b) 100;
- c) 150;
- d) 200.

8. Cine asigură, în condițiile legii, buna desfășurare a învățământului preuniversitar, în localitățile în care acestea își exercită autoritatea?

- a) Inspectoratul Școlar Județean;
- b) consiliul de administrație;
- c) directorul;
- d) autoritățile administrației publice locale.

9. Învățământul secundar superior poate fi:

a) învățământ liceal, care cuprinde clasele de liceu IX - XII/XIII, cu următoarele filiere: teoretică, vocațională și tehnologică;

b) învățământ profesional cu durata de minimum 2 ani;

c) învățământ liceal, care cuprinde clasele de liceu XI - XII/XIII, cu următoarele filiere: teoretică, vocațională și tehnologică;

d) învățământ profesional cu durata de maximum 3 ani.

10. Formele de organizare a învățământului preuniversitar sunt:

- a) învățământ cu frecvență și învățământ cu frecvență redusă;
- b) învățământ profesional, învățământ liceal tehnologic și învățământ postliceal.
- c) învățământul liceal, vocațional și tehnologic, învățământul profesional și învățământul postliceal
- d) învățământ de stat și privat.

11. Învățământul dual, ca parte a învățământului profesional și tehnic, reglementat prin prezenta lege, are următoarele caracteristici:

- a) este organizat la inițiativa operatorilor economici privați, în calitate de potențiali angajatori și parteneri de practică;
- b) asigură oportunități sporite de educație și formare profesională pe baza unui contract de parteneriat și a unor contracte individuale de pregătire teoretică, prin pregătirea practică organizată în răspunderea principală școlii;
- c) operatorii economici asigură pregătirea practică a elevilor, bursă la nivelul celei acordate din fonduri eropene și alte cheltuieli pentru formarea de calitate a elevilor;
- d) facilitează implicarea operatorilor economici în mecanismele decizionale la nivelul unității de învățământ partenere.

12. Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului poate aproba organizarea de programe educaționale de tip "A doua șansă", în vederea promovării învățământului primar pentru:

- a) persoanele care depășesc cu peste 4 ani vârsta corespunzătoare clasei și care, din diferite motive, nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 14 ani;
- b) persoane care depășesc cu peste 4 ani vârsta corespunzătoare clasei și care, din diferite motive, nu au absolvit învățământul secundar inferior, gimnazial;
- c) persoane care depășesc cu 4 ani vârsta corespunzătoare clasei și care, din diferite motive, nu au absolvit învățământul secundar inferior, gimnazial.
- d) persoanele care depășesc cu 3 ani vârsta corespunzătoare clasei și care, din diferite motive, nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 14 ani.

13. Filiera vocațională cuprinde profilurile:

- a) tehnic, servicii, resurse naturale și pedagogic;
- b) militar, teologic, sportiv, artistic și servicii;
- c) militar, teologic, servicii, artistic și pedagogic;
- d) militar, teologic, sportiv, artistic și pedagogic.

14. Învățământul dual se organizează în unități de învățământ de stat, particulare sau profesionale în baza unui contract de parteneriat care se încheie între:

- a) unitatea de învățământ și unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia se află unitatea școlară;
- b) operatori economici sau asociație/consorțiu de operatori economici și unitatea de învățământ;
- c) operatori economici sau asociație/consorțiu de operatori economici, unitatea de învățământ și inspectoratul școlar județean, pe raza căreia se află unitatea școlară;
- d) operatori economici sau asociație/consorțiu de operatori economici, unitatea de învățământ și unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia se află unitatea școlară.

15. În învățământul preuniversitar pentru minoritățile naționale, activitatea de predare și de educare se realizează pe baza programelor și a metodologiilor specifice elaborate de colective de experți cunoscători ai limbii și ai culturii minorității naționale respective și aprobate, potrivit legii, pentru următoarele discipline:

- a) limba și literatura maternă, istoria și tradițiile minorităților naționale respective și educația muzicală;
- b) limba și literatura maternă, istoria și tradițiile minorităților naționale respective;
- c) limba și literatura maternă;
- d) limba și literatura maternă, istoria și tradițiile minorităților naționale respective, educația muzicală și istorie;

16. Copiii și tinerii cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, beneficiază de găzduire gratuită în internate sau centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale, precum și de asistență socială, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, constând în:

- a) asigurarea alocației zilnice de hrană, a rechizitelor școlare, a îmbrăcăminte și a încălțăminte
- b) asigurarea alocației zilnice de hrană, a rechizitelor școlare, a cazarmamentului, a îmbrăcăminte și a încălțăminte
- c) asigurarea alocației zilnice de hrană, a îmbrăcăminte și a încălțăminte
- d) asigurarea rechizitelor școlare, a îmbrăcăminte și a încălțăminte.

17. Propunerea de reorientare a elevilor cu CES se face de către:

- a) părinții copilului/tutorele legal instituit și psihologul școlar;
- b) dirigintele sau părinții copilului/tutorele legal instituit și de către psihologul școlar;
- c) cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții copilului/tutorele legal instituit și de către psihologul școlar;
- d) cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză și de către părinții copilului/tutorele legal instituit sau de către psihologul școlar.

18. Consorțiile școlare sunt parteneriate contractuale între unitățile de învățământ, care asigură:

- a) mobilitatea personalului între unitățile membre ale consorțiului;
- b) mobilitatea personalului între consorții;
- c) utilizarea în comun a resurselor unităților de învățământ din zonă;
- d) lărgirea oportunităților de învățare oferite elevilor din județ și recunoașterea reciprocă a rezultatelor învățării și evaluării acestora.

19. În învățământul gimnazial, clasa cuprinde:

- a) în medie 20 de elevi, dar nu mai puțin de 12 și nu mai mult de 25;
- b) în medie 25 de elevi, dar nu mai puțin de 12 și nu mai mult de 30;
- c) în medie 25 de elevi, dar nu mai puțin de 15 și nu mai mult de 30;
- d) medie 20 de elevi, dar nu mai puțin de 15 și nu mai mult de 25.

20. Curriculumul național din învățământul preuniversitar reprezintă:

- a) ansamblul coerent al planurilor-cadru de învățământ și al programelor școlare;
- b) ansamblul coerent al planurilor-cadru de învățământ, al programelor școlare, al manualelor alternative și al auxiliarelor didactice;

- c) ansamblul coerent al planurilor-cadru de învățământ, al programelor școlare și al manualelor alternative;
- d) ansamblul coerent al programelor școlare.

21. Planurile-cadru de învățământ cuprind:

- a) disciplinele/domeniile de studiu/modulele de pregătire obligatorii, precum și numărul minim și maxim de ore aferente acestora;
- b) disciplinele, domeniile de studiu, respectiv modulele de pregătire obligatorii și opționale, precum și numărul minim și maxim de ore aferente acestora;
- c) finalitățile urmărite și evidențiază conținuturile fundamentale de ordin teoretic, experimental și aplicativ pentru disciplinele, domeniile de studiu, respectiv modulele de pregătire obligatorii și opționale;
- d) disciplinele/domeniile de studiu/modulele de pregătire opționale, precum și numărul minim și maxim de ore aferente acestora.

22. Curriculum în dezvoltare locală (CDL) este:

- a) curriculumul la decizia școlii;
- b) oferta educațională la nivel regional;
- c) elaborat de operatorii economici;
- d) elaborat de autoritățile administrației publice locale.

23. Pentru fiecare disciplină și domeniu de studiu, programa școlară acoperă 75% din orele de predare și evaluare, lăsând la dispoziția cadrului didactic 25% din timpul alocat disciplinei/domeniului de studiu respectiv, pentru:

- e) învățare remedială;
- f) consolidarea cunoștințelor sau pentru stimularea elevilor capabili de performanțe superioare;
- g) învățare remedială, pentru consolidarea cunoștințelor sau pentru stimularea elevilor capabili de performanțe superioare;
- h) stimularea elevilor capabili de performanțe superioare.

24. Curriculumul național pentru educația timpurie este centrat pe:

- a) dezvoltarea cognitivă, emoțională și socială a copiilor, respectiv pe remediarea

precoce a eventualelor deficiențe de dezvoltare.

b) dezvoltarea fizică, cognitivă și socială a copiilor, respectiv pe remedierea precoce a eventualelor deficiențe de dezvoltare.

c) dezvoltarea fizică, cognitivă, economică și socială a copiilor, respectiv pe remedierea precoce a eventualelor deficiențe de dezvoltare.

d) dezvoltarea fizică, cognitivă, emoțională și socială a copiilor, respectiv pe remedierea precoce a eventualelor deficiențe de dezvoltare.

25. Curriculumul național pentru învățământul primar și gimnazial se axează pe competențe-cheie care determină profilul de formare a elevului, dintre care nu fac parte:

a) competențe de comunicare în limba română și în limba maternă, în cazul minorităților naționale;

b) competențe de comunicare în limbi străine;

c) competențe de bază de matematică, științe și economie;

d) competența de a învăța să înveți.

Scopul evaluării este acela de a:

a) orienta și de a optimiza învățarea;

b) realiza standardele naționale de evaluare;

c) acorda calificative, respectiv note de la 1 la 10;

d) respecta standardele naționale de evaluare de către cadrele didactice.

26. Cadrul didactic întocmește, în baza unei metodologii elaborate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, un raport de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare, la finalul:

a) clasei pregătitoare;

b) clasei a II-a;

c) clasei a IV-a;

d) clasei a VI-a.

27. Una din condițiile promovării examenului național de bacalaureat de către absolvenții învățământului secundar superior, liceal este:

- a) au susținut probele scrise E și au obținut cel puțin nota 6 la fiecare dintre acestea;
- b) au susținut probele scrise E și au obținut cel puțin nota 5 la fiecare dintre acestea;
- c) au obținut media aritmetică, calculată cu două zecimale exacte, a notelor obținute la probele scrise E cel puțin egală cu 5;
- d) au obținut media aritmetică, calculată cu două zecimale exacte, a notelor obținute la probele scrise E cel puțin egală cu 7.

28. Beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar sunt:

- a) preșcolarii și elevii;
- b) familiile preșcolarilor și ale elevilor;
- c) comunitatea locală și societatea;
- d) antepreșcolarii, preșcolarii și elevii.

29. Elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat pot beneficia de diferite tipuri de burse:

- a) burse de performanță, burse de studiu și burse de ajutor social;
- b) burse de merit, burse de studiu și burse de ajutor social;
- c) burse de performanță, burse de ajutor etnic, burse de studiu și burse de ajutor social;
- d) burse de performanță, burse de merit, burse de studiu și burse de ajutor social.

30. Antepreșcolarii, preșcolarii și elevii din unitățile școlare de stat și particulare autorizate/acreditate beneficiază gratuit de:

- a) asistență medicală, psihologică și logopedică;
- b) asistență medicală;
- c) asistență medicală și psihologică;
- d) asistență medicală, psihologică, logopedică și socială;

31. Pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituții publice:

- a) elevii beneficiază de tarife reduse cu 25%;
- b) elevii beneficiază de tarife reduse cu 80%
- c) elevii beneficiază de tarife reduse cu 50%
- d) elevii beneficiază de tarife reduse cu 75%.

32. Angajarea pe post a personalului didactic de predare se face:

- a) de către inspectoratul școlar, cu aprobarea consiliului de administrație;
- b) de către directorul unității, cu aprobarea consiliului de administrație.
- c) de către directorul unității de învățământ, pe baza deciziei de repartizare semnate de inspectorul școlar general;
- d) de către inspectoratul școlar.

33. Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului didactic se iau la nivelul unității de învățământ de către consiliul de administrație, cu:

- a) votul a 2/3 din totalul membrilor;
- b) votul a jumătate plus unu din membrii consiliului de administrație;
- c) votul a jumătate plus unu din membrii consiliului de administrație prezenți;
- d) 2/3 din voturilor celor prezenți.

34. Inspectoratele școlare județene aprobă:

- a) înființarea unităților pentru educație timpurie, învățământ primar și gimnazial, la propunerea consiliului local sau a consiliilor județene;
- b) înființarea unităților pentru educație timpurie, învățământ primar, gimnazial și liceal, la propunerea consiliului local sau a consiliilor județene;
- c) înființarea unităților pentru educație timpurie, învățământ primar, gimnazial și liceal, la propunerea directorului;
- d) înființarea unităților pentru educație timpurie, învățământ primar, gimnazial și liceal, la propunerea consiliului județean.

35. În exercitarea atribuțiilor ce le revin, consiliile de administrație și directorii conlucrează cu:

- a) consiliul profesoral, cu comitetul de părinți, cu reprezentanții cultelor, cu autoritățile administrației publice locale și cu inspectoratul școlar.
- b) consiliul profesoral, cu comitetul de părinți, cu autoritățile administrației publice locale și cu Inspectoratul școlar;
- c) consiliul profesoral, cu comitetul de părinți, cu reprezentanții cultelor și cu autoritățile administrației publice locale;

d) consiliul profesoral, cu comitetul de părinți și cu autoritățile administrației publice locale.

36. Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:

- a) elaborează proiectul de buget și avizează execuția bugetară la nivelul unității de învățământ;
- b) aprobă planul de dezvoltare instituțională elaborat de directorul unității de învățământ;
- c) elaborează curriculumul la decizia școlii;
- d) propune poziția școlii în relațiile cu terți.

37. Directorul unităților de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică exercită managementul unității de învățământ și are următoarele atribuții:

- a) este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea operativă a acesteia;
- b) este ordonatorul terțiar de credite al unității de învățământ;
- c) își asumă răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ pe care o conduce;
- d) aprobă regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ propus și discutat în consiliul de administrație;

38. Directorul unității de învățământ de stat are următoarele atribuții:

- a) aprobă proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
- b) răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitatea de învățământ;
- c) îndeplinește toate atribuțiile stabilite de către consiliul de administrație;
- d) prezintă semestrial un raport asupra calității educației în unitatea sau în instituția pe care o conduce.

39. Atribuțiile consiliului profesoral sunt următoarele:

- a) gestionează și asigură calitatea actului didactic;
- b) propune Codul de etică profesională;
- c) aprobă fișele de autoevaluare ale personalului angajat al unității de învățământ, în baza

căroră se stabilește calificativul anual;

- d) stabilește măsuri de optimizare a procesului didactic;

40. Atribuțiile consiliului profesoral sunt următoarele:

- a) propune sancționarea abaterilor disciplinare ale elevilor;
- b) propune consiliului de administrație inițierea procedurii legale în cazul cadrelor didactice cu performanțe slabe sau pentru încălcări ale eticii profesionale;
- c) alege programele de formare și dezvoltare profesională continuă a cadrelor didactice;
- d) propune cadrele didactice membre ale consiliului de administrație;

41. Centrul județean de resurse și asistență educațională organizează, coordonează metodologic, monitorizează și evaluează următoarele activități și servicii educaționale:

- a) servicii de asistență psihopedagogică/psihologică, furnizate prin cabinetele școlare;
- b) servicii de terapii logopedice, furnizate prin cabinetele logopedice școlare;
- c) servicii de evaluare, de orientare școlară și profesională;
- d) servicii de mediere școlară, furnizate de consilierii școlari;

42. Finanțarea de bază asigură desfășurarea în condiții normale a procesului de învățământ la nivel preuniversitar, conform standardelor naționale, fiind:

- a) asigurată din bugetul de stat, din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată, prin bugetele locale;
- b) aprobată semestrial prin hotărâre a Guvernului;
- c) calculată din costul standard per elev/preșcolar;
- d) asigurată din fonduri europene.

43. Alocarea fondurilor pentru finanțarea de bază a unității de învățământ se face pe baza unei formule de finanțare aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului care ia în considerare:

- a) costul standard per elev/preșcolar, numărul de elevi/preșcolari din sistemul de învățământ, precum și factorii de corecție dependenți de densitatea de elevi în zonă, severitatea dezavantajelor, de limba de predare și alți factori.
- b) costul standard per elev/preșcolar, numărul de elevi/preșcolari din județ, precum și factorii de corecție dependenți de densitatea de elevi în zonă, severitatea dezavantajelor, de

limba de predare și alți factori.

c) costul standard per elev/preșcolar, numărul de elevi/preșcolari din unitatea de învățământ.

d) costul standard per elev/preșcolar, numărul de elevi/preșcolari din unitatea de învățământ, precum și factorii de corecție dependenți de densitatea de elevi în zonă, severitatea dezavantajelor, de limba de predare și alți factori.

44. Finanțarea complementară asigură:

a) cheltuieli cu salariile, cheltuieli de capital, cheltuieli sociale și alte cheltuieli asociate procesului de învățământ preuniversitar de stat care suplimentează finanțarea de bază a unităților școlare;

b) cheltuieli cu pregătirea profesională, cheltuieli de capital, cheltuieli sociale și alte cheltuieli asociate procesului de învățământ preuniversitar de stat care fac parte din finanțarea suplimentară a unităților școlare;

c) cheltuieli cu salariile, cheltuieli cu pregătirea profesională, cheltuieli de capital, cheltuieli sociale și alte cheltuieli asociate procesului de învățământ preuniversitar de stat și privat, care nu fac parte din finanțarea de bază a unităților școlare;

d) cheltuieli de capital, cheltuieli sociale și alte cheltuieli asociate procesului de învățământ preuniversitar de stat care nu fac parte din finanțarea de bază a unităților școlare.

45. Finanțarea complementară se asigură pentru următoarele categorii de cheltuieli:

a) investiții, reparații capitale, consolidări, subvenții pentru internate și cantine, cheltuieli pentru evaluarea periodică națională a elevilor, cheltuieli cu bursele elevilor, cheltuieli pentru transportul elevilor;

b) investiții, reparații capitale, consolidări, subvenții pentru internate și cantine, cheltuieli pentru evaluarea periodică națională a elevilor, cheltuieli cu bursele elevilor, cheltuieli pentru transportul elevilor;

c) investiții, reparații capitale, consolidări, subvenții pentru internate și cantine, cheltuieli pentru evaluarea periodică națională a elevilor, cheltuieli cu bursele elevilor, cheltuieli pentru transportul elevilor;

d) investiții, reparații capitale, consolidări, subvenții pentru internate și cantine, cheltuieli pentru evaluarea periodică națională a elevilor, cheltuieli cu bursele elevilor, cheltuieli pentru transportul elevilor.

46. Unitățile de învățământ preuniversitar de stat pot obține venituri proprii, care:

- a) provin din activități specifice, conform legii, din donații, sponsorizări sau din alte surse legal constituite;
- b) diminuează finanțarea de bază, complementară sau suplimentară;
- c) sunt utilizate conform deciziilor consiliului local;
- d) la sfârșitul anului bugetar, sumele necheltuite nu se reportează pentru bugetul anual următor.

47. Terenurile și clădirile unităților de educație timpurie, de învățământ preșcolar, școlilor primare, gimnaziale și liceale, înființate de stat, fac parte din:

- a) domeniul public local și sunt administrate de către consiliile locale;
- b) proprietatea acestora și sunt administrate de către consiliile de administrație, conform legislației în vigoare;
- c) proprietatea statului și sunt administrate de către consiliile de administrație, conform legislației în vigoare;
- d) proprietatea consiliului local și sunt administrate de către consiliile de administrație, conform legislației în vigoare;

TITLUL IV. Statutul personalului didactic

48. Statutul personalului didactic reglementează:

- a) funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile specifice personalului de control;
- b) salarizarea personalului didactic și a personalului de conducere, de îndrumare și de control;
- c) condițiile și modalitățile de ocupare a posturilor didactice auxiliare și modalitățile de eliberare din aceste posturi;
- d) criteriile de normare, de acordare a distincțiilor și de aplicare a sancțiunilor.

49. Activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice sunt:

- a) prestarea de către cadrul didactic a oricărei activități comerciale în incinta unității de învățământ sau regiune;
- b) comerțul cu materiale obscene sau pornografice scrise, audio ori vizuale;
- c) practicarea, în familie, a unor activități cu componență lubrică;
- d) practicarea, în familie, a unor activități care implică exhibarea, în manieră obscenă, a corpului.

50. Pentru a obține altă specializare, cadrele didactice absolvente ale studiilor de licență pot:

- a) să urmeze un modul de minimum 90 de credite transferabile care atestă obținerea de competențe de predare a unei discipline din domeniul fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diploma de licență.
- b) să finalizeze masterul didactic;
- c) să finalizeze masterul aferent domeniului nou de specializare;
- d) să finalizeze un modul nou de minimum 90 de credite transferabile în paralel cu masterul didactic.

51. Absolvenților care au finalizat cu diplomă de licență/absolvire studii universitare de lungă sau scurtă durată până în anul 2005 li se consideră îndeplinită condiția de formare psihopedagogică de nivel I și II, dacă prin foaia matricolă fac dovada parcurgerii

disciplinelor:

a) psihologie școlară, pedagogie, metodică predării specialității, managementul programelor educaționale și practică pedagogică la specialitatea înscrisă pe diploma de licență/absolvire;

b) psihologie școlară, pedagogie, metodică predării specialității, managementul clasei de elevi și practică pedagogică la specialitatea înscrisă pe diploma de licență/absolvire;

c) psihologie școlară, pedagogie, metodică predării specialității și practică pedagogică la specialitatea înscrisă pe diploma de licență/absolvire;

d) psihologie școlară, pedagogie, metodică predării specialității, consiliere și orientare și practică pedagogică la specialitatea înscrisă pe diploma de licență/absolvire.

52. Cadrele didactice care promovează examenul de definitivare dobândesc:

a) titlul de profesor cu drept de practică în învățământul preuniversitar;

b) contract de muncă pe o perioadă determinată;

c) contract de muncă pe o perioadă nedeterminată;

d) statut de profesor debutant.

53. Formarea continuă a cadrelor didactice cuprinde:

a) dezvoltarea profesională și evoluția în carieră;

b) gradul didactic II și gradul didactic I și examene de certificare a diferitelor niveluri de competență;

c) obținerea definitivării în învățământ;

d) obținerea definitivării în învățământ, gradul didactic II și gradul didactic I și examene de certificare a diferitelor niveluri de competență.

54. Gradul didactic II se poate obține de către personalul didactic de predare care:

a) are o vechime la catedră de cel puțin 4 ani de la obținerea definitivării în învățământ;

b) are o vechime la catedră de cel puțin 4 ani de la licență;

c) promovează un colocviu de admitere;

d) are o vechime la catedră de cel puțin 2 ani și a obținut definitivarea în învățământ cu nota 10.

55. Persoana care dobândește titlul de profesor-emerit beneficiază de:

- a) un post didactic consimțit de unitățile de învățământ implicate;
- b) calitatea de mentor pentru formarea continuă a cadrelor didactice;
- c) acordarea unui premiu lunar în bani;
- d) delegare de către minister pentru rezolvarea atribuțiilor acestuia în teritoriu.

56. Dezvoltarea profesională a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și de control și recalificarea profesională au următoarele finalități generale:

- a) dezvoltarea competențelor pentru evoluția în cariera didactică, prin sistemul de pregătire și obținere a gradației de merit;
- b) dobândirea sau dezvoltarea competențelor de conducere, de îndrumare și de control;
- c) dobândirea de noi competențe, prin programe de conversie pentru noi specializări și/sau ocuparea de funcții de conducere;
- d) dobândirea unor competențe de bază prin care se extinde categoria de activități ce pot fi prestate în activitatea curentă de predare în limbi străine.

57. Pentru personalul didactic, de conducere, de îndrumare și de control se poate afirma că:

- a) formarea continuă este un drept și o obligație;
- b) formarea continuă este un drept și nu o obligație;
- c) obținerea prin studiile corespunzătoare a unei noi specializări didactice, diferite de specializarea curentă, nu se consideră formare continuă;
- d) formarea continuă se realizează independent de evoluțiile din domeniul educației și formării profesionale, în funcție de interesele și nevoile școlii;

58. Corpul național de experți în management educațional este:

- a) constituit în urma selecției, prin concurs specific;
- b) constituit din cadre didactice care fac dovada absolvirii unui program acreditat de formare în domeniul managementului educațional, cu minimum 60 de credite transferabile;
- c) constituit din cadre didactice care fac dovada absolvirii unui program acreditat de formare în domeniul didactic, cu minimum 90 de credite transferabile;
- d) constituit din cadre didactice care fac dovada absolvirii unui program acreditat de formare în domeniul managementului educațional, cu minimum 120 de credite transferabile.

59. Personalul didactic auxiliar este format din:

- a) bibliotecar, documentarist, redactor;
- b) informatician, programator;
- c) laborant, mentor;
- d) tehnician, maistru.

60. Prin restrângerea de activitate se înțelege:

- a) situația în care postul/norma didactică nu se încadrează în sistemul de normare privind efectivele de cadre didactice și elevi prevăzute de lege;
- b) situația în care se constată diminuarea numărului de ore sub nivelul unei jumătăți de normă fără posibilitate de completare în aceeași unitate sau într-o unitate de învățământ apropiată;
- c) transferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar;
- d) repartizarea pe posturi/catedre vacante, coordonată de inspectoratul școlar județean.

61. Pretransferul se realizează:

- a) în aceeași localitate, în localitatea în care își are domiciliul cadrul didactic titular în sistemul de învățământ preuniversitar sau pentru apropiere de domiciliu;
- b) ca pretransfer consimțit între unitățile de învățământ private a cadre didactice titulare;
- c) ca etapă de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar în consorțiu;
- d) ca pretransfer consimțit între unitățile de învățământ private a cadre didactice pensionare.

62. Cadrele didactice calificate, care au obținut nota/media de cel puțin 7 la un concurs național unic de titularizare în învățământul preuniversitar în ultimii 6 ani pot beneficia de:

- a) ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate prin transfer;
- b) pretransfer consimțit între unitățile de învățământ;
- c) posibilitatea de a fi repartizate, în ședință publică organizată de inspectoratul școlar, pe perioadă nedeterminată în unitățile de învățământ în care sunt angajate, dacă postul didactic/catedra este vacant(ă) și are viabilitate;

d) posibilitatea de a fi repartizate, în ședință publică organizată de inspectoratul școlar, pe perioadă nedeterminată în unitățile de învățământ în care sunt angajate, dacă postul didactic/catedra este rezervant(ă).

63. În unitățile de învățământ sau în consorțiile școlare poate fi angajat personal didactic:

a) cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau perioadă determinată de cel mult un an școlar, cu posibilitatea prelungirii contractului, respectiv în plata cu ora, în condițiile legii;

b) cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată în plata cu ora, în condițiile legii;

c) cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau perioadă determinată de cel puțin un an școlar, cu posibilitatea prelungirii contractului, respectiv în plata cu ora, în condițiile legii;

d) cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată de cel mult un an școlar, cu posibilitatea prelungirii contractului, respectiv în plata cu ora, în condițiile legii.

64. La nivelul unităților de învățământ se organizează:

a) concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din învățământul preuniversitar de stat cu personal încadrat pe perioadă nedeterminată, cu personal didactic de predare asociat sau pensionat;

b) concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din învățământul preuniversitar de stat cu personal încadrat în regim de plata cu ora, cu personal didactic de predare asociat sau pensionat;

c) concurs pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din învățământul preuniversitar de stat pe baza unor criterii specifice adoptate în consiliul de administrație al unității de învățământ;

d) concurs pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din învățământul profesional preuniversitar de stat pe baza unor criterii specifice adoptate în consiliul de administrație al unității de învățământ.

65. Posturile didactice/catedrele disponibile pentru angajare pe perioadă nedeterminată sau determinată și statutul acestora sunt stabilite de:

a) consiliul profesoral al unității de învățământ;

- b) consiliul de administrație al inspectoratului școlar;
- c) consiliul de administrație al unității de învățământ;
- d) directorul unității de învățământ.

66. Lista de posturi didactice/catedre se face publică prin afișare:

- a) cu cel puțin 20 de zile înainte declanșării procedurilor de selecție și angajare;
- b) cu cel puțin 40 de zile înainte declanșării procedurilor de selecție și angajare;
- c) cu cel puțin 15 de zile înainte declanșării procedurilor de selecție și angajare;
- d) cu cel puțin 30 de zile înainte declanșării procedurilor de selecție și angajare.

67. Posturile didactice/catedrele rămase neocupate prin concurs sau vacantate în timpul anului școlar se ocupă:

- a) pe perioadă nedeterminată, prin detașare, prin plata cu ora, până la sfârșitul anului școlar ori până la revenirea pe post a cadrului didactic care a beneficiat de rezervarea postului/catedrei;
- b) la nivelul inspectoratului școlar;
- c) la nivelul unității de învățământ conform unei proceduri aprobate de consiliul de administrație al unității de învățământ;
- d) la nivelul unității de învățământ conform unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

68. Personalul didactic titular cu contract pe perioadă nedeterminată poate beneficia de:

- a) concediu cu plată pe timp de un an școlar, o dată la 10 ani, cu rezervarea postului pe perioada respectivă;
- b) concediu fără plată pe timp de un an școlar, o dată la 10 ani, cu rezervarea postului pe perioada respectivă;
- c) concediu fără plată pe timp de doi ani școlari, o dată la 10 ani, cu rezervarea postului pe perioada respectivă;
- d) concediu fără plată pe timp de un an școlar, o dată la 20 ani, cu rezervarea postului pe perioada respectivă.

69. În cazul vacantării funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de:

a) un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, cu avizul consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanelor solicitate;

b) un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, cu avizul consiliului de administrație al unității de învățământ și cu acordul scris al persoanelor solicitate;

c) un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, cu avizul consiliului de administrație al inspectoratului școlar;

d) un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, cu avizul consiliului local și cu acordul scris al persoanelor solicitate.

70. Activitatea personalului didactic de predare se realizează:

a) într-un interval de timp zilnic de 4 ore, respectiv 16 de ore pe săptămână, pentru cadrele didactice cu vechime de peste 25 de ani;

b) într-un interval de timp zilnic de 8 ore, respectiv 40 de ore pe săptămână.

c) într-un interval de timp zilnic de 4-5 ore, respectiv 18 de ore pe săptămână.

d) într-un interval de timp zilnic de 4-5 ore, respectiv 20 de ore pe săptămână pentru învățători.

71. Gradația de merit, este acordată prin concurs pentru:

a) 15% din posturile didactice existente la nivelul inspectoratului școlar și reprezintă 25% din salariul de bază;

b) o perioadă de 4 ani;

c) 16% din posturile didactice existente la nivelul inspectoratului școlar și reprezintă 25% din salariul de bază;

d) 15% din posturile didactice existente la nivelul inspectoratului școlar și reprezintă 25% din salariul de bază. Gradația de merit se atribuie pe o perioadă de 5 ani.

72. Diploma de excelență acordată personalul didactic din învățământul preuniversitar este însoțită de un premiu de:

- a) 30% din suma salariilor de bază primite în ultimele 12 luni de activitate;
- b) 20% din suma salariilor de bază primite în ultimele 12 luni de activitate;
- c) 15% din suma salariilor de bază primite în ultimele 12 luni de activitate;
- d) 10% din suma salariilor de bază primite în ultimele 12 luni de activitate.

73. Cadrele didactice beneficiază de concediu anual cu plată, în perioada vacanțelor școlare, având în vedere că:

- a) durata concediului este de 62 de zile lucrătoare;
- b) durata concediului este de 72 de zile lucrătoare;
- c) perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc de consiliul profesoral;
- d) neefectuarea concediului anual nu dă dreptul la efectuarea concediului restant în vacanțele anului școlar următor.

74. Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la:

- a) 5 luni de concediu plătit;
- b) 1 an de concediu plătit;
- c) 6 luni de concediu plătit;
- d) 8 luni de concediu plătit.

75. Dreptul la inițiativă profesională constă în:

- a) conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;
- b) utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale, cu aprobarea consiliului profesoral;
- c) lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare;
- d) propunerea ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ.

76. Dreptul la securitate al personalului didactic se referă la:

- a) cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nicio

autoritate școlară sau publică;

b) nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice intervenția autorităților școlare;

c) cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nicio autoritate școlară sau publică dinafara școlii;

d) înregistrarea prin orice procedee a activităților desfășurate în spațiile școlare este permisă cu acordul personalului de conducere.

77. Personalul didactic titular care din proprie inițiativă solicită să se specializeze/să continue studiile are dreptul la concediu fără plată, cu durata totală ce nu poate depăși:

a) 3 ani într-un interval de 8 ani;

b) 2 ani într-un interval de 7 ani;

c) 3 ani într-un interval de 7 ani;

d) 3 ani într-un interval de 10 ani.

78. Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic, didactic auxiliar, de conducere, în raport cu gravitatea abaterilor, pot fi:

a) diminuarea salariului de bază, cumulată, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 25%, pe o perioadă de 1 - 6 luni;

b) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;

c) diminuarea salariului de bază, cumulată, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 35%, pe o perioadă de 1 - 6 luni;

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 4 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control.

79. Pentru personalul didactic, propunerea de sancționare se face de către:

a) director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație;

b) consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar;

c) consiliul profesoral al unității de învățământ preuniversitar;

d) director sau de cel puțin $\frac{2}{3}$ din numărul total al membrilor consiliului profesoral.

80. Personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control se poate pensiona anticipat, la vârsta standard redusă cu cel mult:

- a) 4 ani;
- b) 5 ani;
- c) 3 ani;
- d) 6 ani.

TITLUL V. Învățarea pe tot parcursul vieții

81. Educația permanentă în contexte formale, nonformale și informale, are scopul formării sau dezvoltării competențelor din perspectivă:

- a) personală;
- b) ocupațională;
- c) civică;
- d) personală, civică, socială ori ocupațională.

82. Învățarea pe tot parcursul vieții cuprinde:

- a) educația timpurie, învățământul preuniversitar, învățământul superior, educația și formarea profesională continuă a adulților;
- b) o învățare organizată și structurată, care se realizează într-un cadru instituționalizat și se fundamentează pe o proiectare didactică explicită;
- c) activități zilnice legate de muncă, mediul familial, timpul liber;
- d) activități în familie, la locul de muncă, în comunitate, în rețele sociale, activități de voluntariat, sportive ori culturale.

83. Statul garantează și susține, inclusiv financiar, accesul la educație și formare profesională continuă pentru:

- a) tinerii și adulții care au finalizat învățământul obligatoriu;
- b) tinerii care au părăsit sistemul de educație înainte de a obține o calificare profesională și nu sunt cuprinși în nicio formă de educație sau formare profesională;
- c) absolvenții de învățământ profesional sau cei care au absolvit studiile învățământului liceal sau ale învățământului superior;
- d) angajații de peste 30 de ani cu nivel scăzut de educație, rezidenți în mediul urban și în mediul rural, cu calificare redusă sau necalificați.

84. Cadrul național al calificărilor este:

- a) un instrument pentru clasificarea calificărilor în conformitate cu un set de criterii care corespund unor niveluri specifice de învățare europeană
- b) instrument ce permite recunoașterea, măsurarea și relaționarea tuturor rezultatelor

învățării dobândite în contexte de învățare formale;

c) instrument ce asigură coerența calificărilor și a titlurilor certificate;

d) instrument ce permite recunoașterea, măsurarea și relaționarea tuturor rezultatelor învățării dobândite în contexte de învățare nonformale.

85. Atribuțiile centrelor comunitare de învățare permanentă la nivel local sunt următoarele:

a) realizează studii și analize privind nevoia de educație și formare profesională la nivel regional;

b) elaborează planuri regionale de intervenție în domeniul educației permanente;

c) oferă servicii de evaluare și certificare a rezultatelor învățării formale și informale;

d) asigură accesul membrilor comunității la mijloace moderne de informare și comunicare.

86. Programele de formare profesională inițială și continuă, precum și sistemele de evaluare a rezultatelor învățării în contexte nonformale și informale vor respecta:

a) asigurarea mobilității de supraveghere pe orizontală și pe verticală;

b) asigurarea mobilității ocupaționale pe orizontală și pe verticală prin utilizarea sistemului de credite transferabile pentru educație și formare profesională;

c) rezultatele învățării și creditele asociate acestora, dobândite ulterior în contexte formale;

d) asigurarea mobilității didactice pe orizontală și pe verticală.

87. Persoanele care doresc să fie evaluate în vederea recunoașterii competențelor profesionale obținute în alte contexte de învățare decât cele formale se adresează:

a) unui centru de evaluare acreditat pentru ocupația sau calificarea respectivă;

b) la Autoritatea Națională pentru Calificări;

c) la Ministerul Culturii și Patrimoniului Național;

d) serviciilor de consiliere și orientare.

88. Consilierea și orientarea în carieră este:

a) gratuită doar pentru elevi și studenți;

b) realizează prin unități și instituții de învățământ, universități, instituții de formare,

servicii de ocupare a forței de muncă și servicii pentru tineret;

- c) realizată la locul de muncă;
- d) necesară pentru a planifica, obține și schimba un anumit loc de muncă.

GRILA

I. Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare

Titlul I: Dispoziții generale

Item	Răspuns corect	Sursa
1	a)	ART. 3
2	c)	ART. 3
3	d)	ART. 4
4	d)	ART. 4
5	d)	ART. 9 (2)
6	a)	ART. 9 (4)

Titlul II: Învățământ preuniversitar

Item	Răspuns corect	Sursa
7	a)	ART. 19 (1)
8	d)	ART. 20 (1)
9	a)	ART. 23 (1)
10	a)	ART. 25 (1)
11	d)	ART. 25 (4)
12	b)	ART. 30 (2)
13	d)	ART. 31 (1)
14	d)	ART. 33 (1)
15	a)	ART. 46 (6)
16	b)	ART. 51 (2)
17	c)	ART. 54 (2)
18	a)	ART. 62 (2)
19	b)	ART. 63 (1)
20	a)	ART. 64 (2)
21	b)	ART. 65 (1)
22	a)	ART. 65 (5)
23	c)	ART. 66 (3)
24	d)	ART. 67 (1)

Item	Răspuns corect	Sursa
25	c)	ART. 68 (1)
26	a)	ART. 71 (a)
27	a)	ART. 74 (1)
28	b)	ART. 78 (1)
29	d)	ART. 79 (1)
30	d)	ART. 82 (1)
31	a)	ART. 83 (1)
32	d)	ART. 84 (4)
33	b)	ART. 91 (2)
34	a)	ART. 93 (1)
35	a)	ART. 85 (1)
36	d)	ART. 96 (1)
37	b)	ART. 96 (7)
38	c)	ART. 96 ²
39	b)	ART. 97 (2)
40	a)	ART. 98 (2)
41	b)	ART. 98 (2)
42	c)	ART. 99 (6)
43	a)	ART. 104*) (2)
44	d)	ART. 104*) (4)
45	d)	ART. 105 (1)
46	d)	ART. 105 (2)
47	a)	ART. 108 (2)
48	a)	ART. 112*) (2)

TITLUL IV. Statutul personalului didactic

Item	Răspuns corect	Sursa
49	d)	ART. 232
50	d)	ART. 234
51	a)	ART. 236 (3)
52	c)	ART. 238
53	a)	ART. 238
54	a)	ART. 241 (1)

Item	Răspuns corect	Sursa
55	a)	ART. 242 (4)
56	b)	ART. 243 (2)
57	b)	ART. 244 (5)
58	a)	ART. 245 (1)
59	a)	ART. 242 (1)
60	a)	ART. 249
61	b)	ART. 252 (4)
62	a)	ART. 251 (6)
63	c)	ART. 253 (1)
64	a)	ART. 254 (1)
65	b)	ART. 254 (3)
66	c)	ART. 254 (5)
67	d)	ART. 254 (7)
68	d)	ART. 254 (19 ¹)
69	b)	ART. 255 (8)
70	a)	ART. 258 (7)
71	b)	ART. 262 (1)
72	c)	ART. 264 (1)
73	b)	ART. 265 (4)
74	a)	ART. 267 (1)
75	c)	ART. 268 (1)
76	a)	ART. 271
77	a)	ART. 272
78	c)	ART. 279
79	b)	ART. 280 (2)
80	a)	ART. 281 (1)
81	b)	ART. 284 (2)

TITLUL V. Învățarea pe tot parcursul vieții

Item	Răspuns corect	Sursa
82	d)	ART. 328 (2)
83	a)	ART. 328 (3)

Item	Răspuns corect	Sursa
84	b)	ART. 333
85	c)	ART. 341 (3)
86	d)	ART. 344 (1)
87	b)	ART. 347 (1)
88	a)	ART. 348 (1)
89	b)	ART. 350 (2)

II. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare

1. Persoana fizică dobândește capacitate de muncă la împlinirea vârstei de:

- a) 16 ani
- b) 18 ani.
- c) 14 ani.
- d) 18 ani.

2. În cazul în care persoana selectată în vederea angajării urmează să își desfășoare activitatea în străinătate, angajatorul are obligația de a-i comunica în timp util, înainte de plecare:

- a) durata perioadei de muncă ce urmează să fie prestată în străinătate; moneda în care vor fi plătite drepturile salariale, precum și modalitățile de plată;
- b) durata perioadei de muncă ce urmează să fie prestată în străinătate, moneda în care vor fi plătite drepturile salariale,
- c) durata perioadei de muncă ce urmează să fie prestată în străinătate, precum și modalitățile de plată;
- d) moneda în care vor fi plătite drepturile salariale, precum și modalitățile de plată;

3. Salariatul are următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă, la repaus zilnic și săptămânal, la concediu de odihnă anual;
- b) dreptul la salarizare pentru munca depusă, la repaus zilnic, la concediu de odihnă anual;
- c) dreptul la salarizare pentru munca depusă, la repaus zilnic și săptămânal;
- d) dreptul la salarizare pentru munca depusă, la repaus săptămânal, la concediu de odihnă anual.

4. Salariatul are următoarele drepturi:

- a) dreptul la egalitate de șanse și de tratament, la demnitate în muncă;
- b) dreptul la egalitate de șanse și de tratament, la securitate și sănătate în muncă;
- c) dreptul la egalitate de șanse și de tratament, la demnitate în muncă, la securitate și sănătate în muncă;
- d) dreptul la egalitate de șanse, la demnitate în muncă, la securitate și sănătate în muncă.

5. Salariatul are următoarele drepturi:

a) dreptul la acces la formarea profesională, dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;

b) dreptul la acces la formarea profesională, la informare și consultare, dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;

c) dreptul la acces la formarea profesională, la informare și consultare, dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă;

d) dreptul la acces la formarea profesională, la informare și consultare, dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea mediului de muncă.

6. Salariatul are următoarele drepturi:

a) dreptul la protecție în caz de concediere, de a participa la acțiuni colective, de a constitui sau de a adera la un sindicat;

b) dreptul la protecție în caz de concediere, la negociere colectivă și individuală, de a constitui sau de a adera la un sindicat;

c) dreptul la protecție în caz de concediere, la negociere colectivă și individuală, de a participa la acțiuni colective, de a constitui sau de a adera la un sindicat;

d) dreptul la protecție în caz de concediere, la negociere colectivă și individuală, de a participa la acțiuni colective.

7. Salariatului îi revin următoarele obligații:

a) obligația de a realiza norma de muncă sau de a respecta disciplina muncii, de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;

b) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului, de a respecta disciplina muncii, de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;

c) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului, de a respecta disciplina muncii, de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil;

d) obligația de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului, de a respecta disciplina muncii, de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă.

8. Salariatului îi revin următoarele obligații:

a) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu, de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate, de a respecta secretul de serviciu;

b) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu, de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;

c) obligația de fidelitate față de angajator, de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate, de a respecta secretul de serviciu;

d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu, de a respecta măsurile de securitate a muncii în unitate, de a respecta secretul de serviciu.

9. Angajatorul are următoarele drepturi:

a) să stabilească organizarea și funcționarea unității, să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii, să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;

b) să stabilească organizarea și funcționarea unității, în condițiile legii, să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;

c) să stabilească organizarea și funcționarea unității, să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii, să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat;

d) să stabilească organizarea și funcționarea unității, să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor.

10. Angajatorul are următoarele drepturi:

a) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu, să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil;

b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu, să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentul intern;

c) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu, să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii și regulamentul intern;

d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern.

11. Angajatorului îi revin următoarele obligații:

a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă, să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;

b) să informeze salariații asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă, să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;

c) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă, să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;

d) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă, să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă.

12. Angajatorului îi revin următoarele obligații:

a) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă, să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității;

b) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă, să comunice periodic salariaților situația administrativă a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității;

c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege și din contractele individuale de muncă, să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității;

d) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă, să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității.

13. Angajatorului îi revin următoarele obligații:

a) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora, să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;

b) să se consulte cu sindicatul în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora, să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;

c) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora, să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;

d) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora, să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa.

14. Angajatorului îi revin următoarele obligații:

a) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului, să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;

b) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege, să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului, să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;

c) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege; să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului ;

d) să înființeze registrul general de evidență a salariaților, să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului, să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

e) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa.

15. Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

a) durata contractului, felul muncii, condițiile de muncă, salariul, timpul de muncă și timpul de odihnă;

b) durata contractului, locul muncii, felul muncii, condițiile de muncă, salariul. timpul de muncă și timpul de odihnă;

c) durata contractului, locul muncii, condițiile de muncă, salariul. timpul de muncă și timpul de odihnă ;

d) durata contractului, locul muncii, felul muncii, salariul. timpul de muncă și timpul de odihnă.

16. Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

a) concediu de maternitate, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, carantină;

b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă, carantină;

c) concediu de maternitate, carantină;

d) concediu de maternitate, concediu pentru incapacitate temporară de muncă.

17. Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

a) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, , dacă legea nu prevede altfel, îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;

b) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel, îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;

c) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;

d) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel, îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat.

18. Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

a) forță majoră, în cazul în care salariatul este arestat preventiv;

b) forță majoră, în condițiile Codului de procedură penală;

c) forță majoră, în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;

d) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală.

19. Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

a) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei; dacă în termen de 5 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei;

b) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele necesare pentru exercitarea profesiei; dacă în termen de 4 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei;

c) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei; dacă în termen de 7 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei;

d) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei; dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei.

20. Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

a) avertismentul scris, retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile, reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%, reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10% desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;

b) avertismentul scris, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile, reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%, reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10% desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;

c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile, reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%, reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10% desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;

d) avertismentul scris, retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile, desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

GRILA

Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Item	Răspuns corect	Sursa
1	a)	ART.13
2	a)	ART.18
3	a)	ART.39
4	c)	ART.39
5	b)	ART.39
6	c)	ART.39
7	b)	ART.39
8	a)	ART.39
9	a)	ART.40
10	b)	ART.40
11	c)	ART.40
12	d)	ART.40
13	a)	ART.40
14	b)	ART.40
15	b)	ART.41
16	a)	ART.50
17	b)	ART.50
18	c)	ART.50
19	d)	ART.50
20	a)	ART.248

III. Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației

1. Beneficiarii direcți ai educației sunt:

- a) preșcolarii, elevii și studenții;
- b) persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație;
- c) preșcolarii, elevii, studenții și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație;
- d) agenții economici, comunitatea.

2. Cadrul național al calificărilor cuprinde:

- a) gradele, diplomele sau certificatele de studiu care atestă nivelurile distincte de calificare;
- b) propuneri de corelare cu cel european corespunzător;
- c) certificatele de studiu care atestă nivelurile distincte de calificare;
- d) propuneri de corelare cu cel internațional corespunzător.

3. Calitatea educației este:

- a) ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu
- b) ansamblul de caracteristici al ale furnizorului unui program de studiu
- c) îndeplinirea așteptărilor beneficiarilor
- d) ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu și ale furnizorului acestuia, prin care sunt îndeplinite așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.

4. Îmbunătățirea calității educației presupune:

- a) evaluare, analiză și acțiune corectivă continuă din partea organizației furnizoare de educație
- b) selectarea și adoptarea celor mai utilizate proceduri
- c) alegerea și aplicarea standardelor de referință europene
- d) controlul calității educației în unitățile de învățământ.

5. Componenta Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în unitățile din învățământul preuniversitar cuprinde:

- a) 2-4 reprezentanți ai corpului profesoral, aleși prin vot secret;
- b) un reprezentant al sindicatului, un reprezentant al părinților;
- c) un reprezentant al elevilor, în cazul învățământului gimnazial, profesional, liceal și postliceal;
- d) un reprezentant al consiliului local, un reprezentant al minorităților naționale, provenind din corpul profesoral.

6. Atribuțiile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt:

- a) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de ARACIP;
- b) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, propuse de ISJ;
- c) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în organizația respectivă, adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;
- d) aprobă propuneri de îmbunătățire a calității educației.

7. Evaluarea externă a calității poate fi efectuată de:

- a) Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP);
- b) agenții de evaluare a calității autohtone propuse de ISJ;
- c) agenții de evaluare a calității internaționale, pe bază de contract cu consiliul local;
- d) comisia pentru evaluarea și asigurarea calității de la unități similare.

8. Între atribuțiile ARACIP sunt:

- a) elaborează, actualizează periodic și propune ministrului educației și cercetării standardele, standardele de referință și indicatorii de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar;
- b) elaborează, actualizează periodic și propune ministrului educației și cercetării standardele, standardele de referință și indicatorii de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar, care se aprobă de ministrului educației;
- c) aprobă metodologia de evaluare instituțională și de acreditare;
- d) elaborează și propune ministrului educației și cercetării metodologia de autoevaluare instituțională, care se aprobă prin hotărâre a Guvernului;

9. Între atribuțiile ARACIP sunt:

- a) propune Ministerului Educației și Cercetării înființarea și acreditarea instituțiilor de învățământ preuniversitar, pentru fiecare nivel de învățământ, program de studii și calificare profesională;
- b) aprobă înființarea și acreditarea instituțiilor de învățământ preuniversitar, pentru fiecare nivel de învățământ, program de studii și calificare profesională;
- c) efectuează, pe baze contractuale, la solicitarea inspectoratului școlar, evaluarea calității educației din învățământul preuniversitar;
- d) aprobă acreditarea organizațiilor care oferă programe de formare profesională.

10. Evaluarea externă organizațiilor furnizoare de educație acreditate se efectuează:

- a) cel puțin o dată la 5 ani;
- b) cel puțin o dată la 3 ani;
- c) cel puțin o dată la 4 ani;
- d) cel puțin o dată la 6 ani.

11. Evaluarea și acreditarea se fac la nivelul:

- a) oricărei persoane juridice, publice sau private, interesate în furnizarea de educație;
- b) structurilor județene pentru fiecare nivel de învățământ, fiecare tip de program de studii și de calificare profesională, după caz;
- c) programelor de studii și calificare profesională;
- d) oricărei persoane juridice publice interesate în furnizarea de educație.

12. Acreditarea presupune parcurgerea a două etape succesive:

- a) autorizarea de funcționare provizorie și acreditarea, care acordă dreptul de a planifica procesul de învățământ și de a organiza, după caz, admiterea la studii;
- b) autorizarea de funcționare provizorie și acreditarea, care acordă și dreptul de a emite diplome, certificate și alte acte de studii recunoscute de Ministerul Educației și Cercetării;
- c) autorizarea de funcționare provizorie și acreditarea, care acordă dreptul de a desfășura procesul de învățământ și de a organiza, după caz, admiterea la studii;
- d) autoevaluarea și acreditarea, care acordă și dreptul de a emite diplome, certificate și alte acte de studii recunoscute de Ministerul Educației și Cercetării.

13. Evaluarea externă în vederea acreditării se declanșează:

- a) la cererea beneficiarilor educației;
- b) la cererea inspectoratului școlar;
- c) la cererea furnizorului de educație;
- d) la cererea consiliului local.

14. Pentru furnizorii de educație de nivel preuniversitar autorizația de funcționare provizorie se acordă:

- a) pe baza propunerii ARACIP, prin ordin al ministrului educației și cercetării;
- b) pe baza avizului favorabil al ARACIP, prin ordin al ministrului educației și cercetării;
- c) pe baza avizului favorabil al ARACIP, prin hotărâre a Guvernului;
- d) pe baza propunerii ARACIP, prin hotărâre a Guvernului.

15. În condițiile în care ARACIP constată că nu sunt îndeplinite standardele de calitate, se realizează:

- a) informarea inspectoratului școlar, care avertizează furnizorul de educație și acordă un termen de un an pentru aducerea activității educaționale la nivelul standardelor naționale în vigoare;
- b) informarea Ministerului Educației și Cercetării, care avertizează furnizorul de educație și acordă un termen de un an pentru aducerea activității educaționale la nivelul standardelor naționale în vigoare;
- c) informarea Ministerului Educației și Cercetării, care avertizează furnizorul de educație și acordă un termen de doi ani pentru aducerea activității educaționale la nivelul standardelor naționale în vigoare;
- d) informarea inspectoratului școlar, care avertizează furnizorul de educație și acordă un termen de un an pentru aducerea activității educaționale la nivelul standardelor naționale în vigoare.

16. După un raport de evaluare nefavorabil, furnizorul de educație trebuie:

- a) să se supună, după un termen de maximum 1 an de la ultimul raport de evaluare nefavorabil, unei noi evaluări externe;
- b) să se supună, după un termen de maximum 2 ani de la ultimul raport de evaluare

nefavorabil, unei noi evaluări externe;

c) să aducă activitățile educaționale la nivelul standardelor naționale în vigoare, în termen de 2 ani;

d) să aducă activitățile educaționale la nivelul standardelor naționale în vigoare, în termen de 1 semestru.

17. Decizia prin care furnizorul de educație încetează definitiv școlarizarea se emite după:

- a) al doilea raport de evaluare externă este nefavorabil;
- b) al treilea raport de evaluare externă este nefavorabil;
- c) al patrulea raport de evaluare externă este nefavorabil;
- d) primul raport de evaluare externă este nefavorabil.

GRILA

Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației

Item	Răspuns corect	Sursa
1	c)	Art. 2, d
2	a)	Art. 2, f
3	d)	Art. 3 (1)
4	a)	Art. 3 (5)
5	b)	Art. 11 (4)
6	c)	Art. 12
7	a)	Art. 14 (1)
8	a)	Art. 24
9	a)	Art. 24
10	a)	Art. 33 (3)
11	a)	Art. 29
12	b)	Art. 29 (4)
13	c)	Art. 29 (5)
14	c)	Art. 30
15	b)	Art. 34 (1)
16	b)	Art. 34 (4)
17	b)	Art. 34 (5)

IV. Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

1. Unitățile de învățământ se organizează și funcționează:

a) independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a copiilor/elevilor și a personalului din unitate;

b) independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, 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 copiilor/elevilor și a personalului din unitate;

c) independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a copiilor/elevilor și a personalului din unitate;

d) independent de orice ingerințe politice, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

2. Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:

a) la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității;

b) la nivelul unității de învățământ - în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu aprobarea inspectorului școlar general;

c) la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu aprobarea inspectorului școlar general;

d) la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, .

3. Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:

a) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ/municipiul București ;

b) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ/municipiul București - la cererea inspectorului școlar general;

c) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ/municipiul București - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;

d) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ/municipiul București - la, cu aprobarea ministerului.

4. Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:

a) la nivel regional sau național, după consultarea reprezentanților federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, prin ordin al ministrului;

b) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului;

c) la nivel regional sau național, după consultarea reprezentanților federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar;

d) la nivel regional, după consultarea reprezentanților federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, prin ordin al ministrului.

5. Unitățile de învățământ în cadrul cărora funcționează clase din învățământul obligatoriu școlarizează:

a) în învățământul primar și gimnazial, cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, elevii care au domiciliul în circumscripția școlară a unității de învățământ respective;

b) în învățământul liceal și gimnazial, cu prioritate, elevii care au domiciliul în circumscripția școlară a unității de învățământ respective;

c) în învățământul gimnazial, cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, elevii care au domiciliul în circumscripția școlară a unității de învățământ respective; înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal;

d) în învățământul primar și gimnazial, cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, elevii care au domiciliul în localitatea a unității de învățământ respective.

6. Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate:

a) consiliul profesoral, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și/sau asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic și/sau în desfășurarea instruirii practice a elevilor;

b) consiliul profesoral, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și/sau asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic și/sau în desfășurarea instruirii practice a elevilor;

c) consiliul de administrație reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și/sau asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale și regionale, precum și cu reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic și/sau în desfășurarea instruirii practice a elevilor;

d) consiliul profesoral, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, consiliul reprezentativ al părinților și/sau asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, precum și cu reprezentanții

operatorilor economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic și/sau în desfășurarea instruirii practice a elevilor.

7. Reprezentantul elevilor din liceu și din învățământul postliceal participă la toate ședințele consiliului de administrație;

a) 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 și cercetării științifice;

b) având statut permanent, conform procedurii de alegere a elevului reprezentant în consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;

c) având statut permanent, cu drept de vot, conform procedurii de alegere a elevului reprezentant în consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar;

d) 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 și cercetării științifice.

8. Funcția de director în unitățile de învățământ de stat se ocupă;

a) prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional, conform metodologiei aprobate de inspectorat;

b) prin concurs public, susținut de către cadre didactice, membre ale corpului național de experți în management educațional, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului;

c) prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului;

d) prin concurs public, susținut de către cadre didactice cu definitivat, membre ale corpului național de experți în management educațional, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului.

9. Directorul unității de învățământ de stat poate fi eliberat din funcție la:

a) propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea consiliului profesoral; ministerul emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ;

b) propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri ; inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ;

c) propunerea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri; inspectorul școlar responsabil cu managementul emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ;

d) propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 1/2 dintre membri; inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ.

10. În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

a) organizează întreaga activitate educațională; răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ; asigură corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și regional; coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ; asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă; prezintă anual raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ; raportul este prezentat în fața consiliului profesoral, în fața comitetului reprezentativ al părinților și/sau conducerii asociației de părinți;

b) organizează întreaga activitate educațională; răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ; asigură corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local; coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ; asigură aplicarea

și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă; încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor; prezintă anual raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ; raportul este prezentat în fața consiliului profesoral, în fața comitetului reprezentativ al părinților și/sau conducerii asociației de părinți;

c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ; asigură corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național; coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ; asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă; încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor; prezintă anual raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ; raportul este prezentat în fața consiliului profesoral, în fața comitetului reprezentativ al părinților și/sau conducerii asociației de părinți;

d) organizează întreaga activitate educațională; răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ; asigură corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local; coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ; asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă; încheie parteneriate cu firmele pentru asigurarea instruirii practice a elevilor; prezintă anual raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ; raportul este prezentat în fața consiliului profesoral, în fața comitetului reprezentativ al părinților și/sau conducerii asociației de părinți.

11. În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:

a) angajează personalul din unitate; întocmește, fișele posturilor; propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului; îndeplinește atribuțiile prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și atribuțiile prevăzute de alte acte normative, elaborate de minister;

b) angajează personalul din unitate; întocmește fișele posturilor; răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului didactic; propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;

îndeplinește atribuțiile prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar;

c) angajează personalul din unitate, întocmește fișele posturilor; răspunde de evaluarea anuală, formarea, motivarea personalului din unitate; organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului; îndeplinește atribuțiile prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și atribuțiile prevăzute de alte acte normative, elaborate de minister;

d) angajează personalul din unitate, întocmește fișele posturilor; răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate; propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului; îndeplinește atribuțiile prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și atribuțiile prevăzute de alte acte normative, elaborate de minister

12. Funcția de director adjunct al unității de învățământ de stat se ocupă:

a) prin concurs public, susținut de către cadre didactice, membre ale corpului național de experți în management educațional, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului;

b) prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului;

c) prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional, conform metodologiei aprobate prin ordin al guvernului;

d) conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional.

13. Pentru optimizarea managementului unității de învățământ, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

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

14. Documentele de diagnoză ale unității de învățământ sunt:

- a) rapoartele de activitate semestriale asupra activității desfășurate; rapoartele comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;
- b) rapoartele de activitate semestriale asupra activității desfășurate; rapoartele comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ; raportul anual de evaluare internă a calității.
- c) rapoartele de activitate semestriale asupra activității desfășurate, raportul de evaluare externă a calității, raportul anual de evaluare internă a calității.
- d) rapoartele de activitate semestriale, rapoartele comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ; raportul anual de evaluare internă a calității.

15. Documentele de prognoză ale unității de învățământ realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

- a) planul de dezvoltare instituțională, respectiv planul de acțiune al școlii pentru învățământul profesional și tehnic (PAS); planul operațional al unității ,programul de dezvoltare a sistemului de control managerial;
- b) planul de dezvoltare instituțională, respectiv planul de acțiune al școlii pentru învățământul profesional și tehnic (PAS); planul operațional al unității; planul managerial (pe an școlar); programul de dezvoltare a sistemului de control managerial ;

c) planul operațional al unității; planul managerial (pe an școlar); programul de dezvoltare a sistemului de control managerial ;

d) planul de dezvoltare instituțională, respectiv planul de acțiune al școlii pentru învățământul profesional și tehnic (PAS); planul managerial (pe an școlar); programul de dezvoltare a sistemului de control managerial, planul de acțiune CEAC .

16. Documentele manageriale de evidență sunt:

a) statul de funcții; organigrama unității de învățământ; schema orară a unității de învățământ; planul de școlarizare; dosarul cu instrumentele interne de lucru ale directorului.

b) organigrama unității de învățământ; schema orară a unității de învățământ; planul de școlarizare; dosarul cu instrumentele interne de lucru ale directorului.

c) statul de funcții schema orară a unității de învățământ; planul de școlarizare; dosarul cu instrumentele interne de lucru ale directorului, dosarul cu activitățile metodice.

d) statul de funcții; organigrama unității de învățământ; planul de școlarizare; dosarul cu instrumentele interne de lucru ale directorului.

17. Consiliul profesoral este format din:

a) totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică dintr-o unitate de învățământ, președintele consiliului profesoral fiind directorul;

b) totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare dintr-o unitate de învățământ; președintele consiliului profesoral este directorul, sau directorul adjunct;

c) totalitatea cadrelor didactice de predare și de instruire practică dintr-o unitate de învățământ, președintele consiliului profesoral fiind directorul;

d) totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică dintr-o unitate de învățământ, președintele consiliului profesoral fiind directorul.

18. Documentele consiliului profesoral sunt:

a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral; convocatoare ale consiliului profesoral; registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale;

b) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral; convocatoare ale consiliului profesoral; registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale;

c) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral; convocatoare ale consiliului profesoral; registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale;

d) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral; convocatoare ale consiliului profesoral; registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

19. Atribuțiile responsabilului de catedră/responsabilului comisiei metodice sunt următoarele:

a) organizează și coordonează întreaga activitate a catedrei/comisiei metodice (întocmește și completează dosarul catedrei/comisiei, coordonează realizarea instrumentelor de lucru la nivelul catedrei/comisiei, elaborează rapoarte și analize, propune planuri de obținere a performanțelor și planuri remediale, după consultarea cu membrii catedrei/comisiei metodice, precum și alte activități stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al unității);

b) coordonează întreaga activitate a catedrei/comisiei metodice (întocmește și completează dosarul catedrei/comisiei, coordonează realizarea instrumentelor de lucru la nivelul catedrei/comisiei, elaborează rapoarte și analize, propune planuri de obținere a performanțelor și planuri remediale, după consultarea cu membrii catedrei/comisiei metodice, precum și alte activități stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al unității);

c) organizează întreaga activitate a catedrei/comisiei metodice (întocmește și completează dosarul catedrei/comisiei, coordonează realizarea instrumentelor de lucru la nivelul catedrei/comisiei, elaborează rapoarte și analize, propune planuri de obținere a performanțelor

și planuri remediale, după consultarea cu membrii catedrei/comisiei metodice, precum și alte activități stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al unității);

d) organizează și coordonează întreaga activitate a catedrei/comisiei metodice (întocmește și completează dosarul catedrei/comisiei, elaborează rapoarte și analize, propune planuri de obținere a performanțelor și planuri remediale, după consultarea cu membrii catedrei/comisiei metodice, precum și alte activități stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al unității).

20. Atribuțiile responsabilului de catedră/responsabilului comisiei metodice sunt următoarele:

a) stabilește atribuțiile fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice; atribuția de responsabil de catedră/responsabilul comisiei metodice este stipulată în fișa postului didactic; 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;

b) stabilește atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice; atribuția de responsabil de catedră/responsabilul comisiei metodice este stipulată în fișa postului didactic; 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;

c) stabilește responsabilitățile fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice; atribuția de responsabil de catedră/responsabilul comisiei metodice este stipulată în fișa postului didactic; 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;

d) stabilește atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice; 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.

21. Atribuțiile responsabilului de catedră/responsabilului comisiei metodice sunt următoarele:

- a) propune participarea membrilor catedrei/comisiei metodice la cursuri de formare; participă la acțiunile școlare inițiate în unitatea de învățământ;
- b) propune participarea membrilor catedrei/comisiei metodice la cursuri de formare; participă la acțiunile școlare și extrașcolare inițiate în unitatea de învățământ;
- c) propune participarea membrilor catedrei/comisiei metodice la cursuri de formare; participă la acțiunile extrașcolare inițiate în unitatea de învățământ;
- d) participă la acțiunile școlare și extrașcolare inițiate în unitatea de învățământ.

22. Atribuțiile responsabilului de catedră/responsabilului comisiei metodice sunt următoarele:

- a) efectuează asistențe la ore, elaborează semestrial informări asupra activității catedrei/comisiei metodice, pe care le prezintă în consiliul profesoral;
- b) efectuează asistențe la ore, conform planului de activitate al catedrei/comisiei metodice sau la solicitarea directorului; elaborează semestrial informări asupra activității catedrei/comisiei metodice, pe care le prezintă în consiliul profesoral;
- c) efectuează asistențe la ore, conform planului de activitate al catedrei/comisiei metodice elaborează semestrial informări asupra activității catedrei/comisiei metodice, pe care le prezintă în consiliul profesoral;
- d) efectuează asistențe la ore, conform planului de activitate al catedrei/comisiei metodice sau la solicitarea directorului; elaborează semestrial informări asupra activității catedrei/comisiei metodice.

23. Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

- a) organizează, monitorizează, colaborează, informează, îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului;

b) organizează și coordonează, monitorizează, colaborează, informează, îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului;

c) organizează și coordonează, monitorizează, informează, îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului;

d) organizează și coordonează, monitorizează, colaborează, informează.

24. Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

a) realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina unității și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ; întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;

b) gestionarea bazei materiale; realizarea reparațiilor și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ; întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;

c) gestionarea bazei materiale întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;

d) gestionarea bazei materiale; realizarea reparațiilor și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ.

25. Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

a) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare Serviciului financiar; evidența consumului de materiale; întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor; orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa;

b) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare Serviciului financiar; evidența

consumului de materiale; întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor; orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare;

c) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune evidența consumului de materiale; întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor; orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa;

d) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare Serviciului financiar; evidența consumului de materiale; întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor; orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

26. Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

a) chestionări orale; experimente și activități practice; referate; proiecte; interviuri; portofolii; probe practice; alte instrumente stabilite de comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice/inspectoratele școlare, elaborate în conformitate cu legislația națională;

b) teste, lucrări scrise; experimente și activități practice; referate; proiecte; interviuri; portofolii; probe practice; alte instrumente stabilite de comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice/inspectoratele școlare, elaborate în conformitate cu legislația națională;

c) chestionări orale; teste, lucrări scrise; experimente și activități practice, interviuri; portofolii; probe practice; alte instrumente stabilite de comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice/inspectoratele școlare, elaborate în conformitate cu legislația națională;

d) chestionări orale; teste, lucrări scrise; experimente și activități practice; referate; proiecte; interviuri; portofolii; probe practice; alte instrumente stabilite de comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice/inspectoratele școlare, elaborate în conformitate cu legislația națională.

GRILA

Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

Item	Răspuns corect	Sursa
1	c)	Art.4
2	c)	Art.9
3	c)	Art.9
4	a)	Art.9
5	a)	Art.8
6	a)	Art.16
7	a)	Art.19
8	c)	Art.20
9	b)	Art.20
10	b)	Art.21
11	d)	Art.21
12	b)	Art.25
13	b)	Art.28
14	b)	Art.29
15	b)	Art.33
16	a)	Art.38
17	a)	Art.57
18	a)	Art.59
19	a)	Art.67
20	b)	Art.67
21	b)	Art.67
22	b)	Art.67
23	b)	Art.76
24	b)	Art.90
25	d)	Art.90
26	d)	Art.115

V. STATUTUL ELEVULUI

1. Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

a) 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;

b) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat; dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor,

c) accesul gratuit la educație; 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;

d) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat, 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.

2. Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

a) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite;

b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite;

c) aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite;

d) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

3. Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

a) dreptul de a fi consultați pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;

b) dreptul de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;

c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;

d) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;

4. Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii; dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare,

b) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii; dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;

c) dreptul de a forma grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale,

recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii; dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;

d) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii; dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs.

5. Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

a) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic, în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație; exercitarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice,

b) dreptul la reuniune, în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație; exercitarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora

c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic, în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație; exercitarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora

d) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic, în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă; exercitarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora.

6. Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

a) dreptul de a participa la ședințele Consiliului Elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut; dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nici o limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;

b) dreptul de a participa la ședințele Consiliului Elevilor; dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nici o limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;

c) dreptul de a participa la ședințele Consiliului Elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut; dreptul de a alege reprezentanți, fără nici o limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;

d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului Elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut; dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți

7. Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

a) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor; este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii;

b) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele; este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale;

c) dreptul de a publica reviste, precum și de a le distribui elevilor, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele; este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii;

d) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele; este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

8. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral; comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorelui sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat; burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare; premii, diplome, medalii; premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar;

b) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral; comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorelui sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat, recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate; premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar;

c) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral; comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorelui sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat; burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare; premii, diplome, medalii; recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate; premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar;

d) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral; burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare; premii, diplome, medalii; recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate; premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar.

9. Elevii au următoarele îndatoriri:

a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare; de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;

b) de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare; de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;

c) de a frecventa toate cursurile, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare; de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;

d) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare; de a respecta regulamentele unității de învățământ preuniversitar.

10. Elevii au următoarele îndatoriri:

a) de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii. de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;

b) de a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar (ținuta vestimentară nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii); de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;

c) de a avea un comportament civilizată (ținuta vestimentară nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii); de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;

d) de a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar (ținuta vestimentară nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii).

11. Elevii au următoarele îndatoriri:

a) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale; de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii; de a sesiza reprezentanții

unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice; de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;

b) de a elabora lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale; de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii; de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice; de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;

c) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire; de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii; de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice; de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;

d) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale; de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii; de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice; de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare

12. Elevii au următoarele îndatoriri:

a) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar; de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar; de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;

b) de a respecta curățenia, în perimetrul școlar; de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar; de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;

c) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar; de a păstra integritatea bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar; de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;

d) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar; de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar; de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar.

13. Elevii au următoarele îndatoriri:

a) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor; de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;

b) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;

c) de a avea asupra lor carnetul de elev; de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;

d) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară; de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar.

14. Elevii au următoarele îndatoriri:

a) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ; de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora; de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizată, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;

b) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ; de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului

și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;, de a avea un comportament și un limbaj civilizată, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;

c) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ; de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora; de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare;

d) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora; de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizată, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație.

15. Elevii au următoarele îndatoriri:

a) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor precum și normele de protecție a mediului. de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate;

b) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului; de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate;

c) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de

prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate;

d) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului. de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali;

16. Elevilor le este interzis:

a) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;

b) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie;

c) să distrugă documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;

d) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;

17. Elevilor le este interzis:

a) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența;

b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

c) să introducă, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

d) să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane.

18. Elevilor le este interzis:

a) să dețină, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;

b) să consume, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;

c) să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;

d) să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;

19. Elevilor le este interzis:

a) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ;

b) să introducă în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ;

c) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea,

spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ;

d) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ (elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale).

20. Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

a) observație individuală;muștrare scrisă;retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, *Bani de liceu*, a bursei profesionale;mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;preavizul de exmatriculare; exmatriculare;

b) observație individuală;retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, *Bani de liceu*, a bursei profesionale;mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;preavizul de exmatriculare; exmatriculare;

c) observație individuală;muștrare scrisă;retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, *Bani de liceu*, a bursei profesionale; mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ; exmatriculare;

d) observație individuală;muștrare scrisă;retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, *Bani de liceu*, a bursei profesionale; preavizul de exmatriculare; exmatriculare.

21. Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscrisoare, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;exmatriculare fără drept de reînscrisoare în aceeași unitate de învățământ;exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisoare, pentru o perioadă de timp;

b) exmatriculare cu drept de reînscrisere, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu; exmatriculare fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ; exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere, pentru o perioadă de timp;

c) exmatriculare cu drept de reînscrisere, în anul școlar următor; exmatriculare fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ; exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere, pentru o perioadă de timp;

d) exmatriculare cu drept de reînscrisere, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu; exmatriculare fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ;

22. Interesele și drepturile elevilor sunt reprezentate și apărate prin:

a) participarea reprezentanților elevilor în organismele, foruri, consilii, comisii și alte organisme și structuri asociative care au impact asupra sistemului educațional;

b) participarea reprezentanților elevilor în organismele, foruri, și alte organisme și structuri asociative care au impact asupra sistemului educațional;

c) participarea reprezentanților elevilor în organismele, foruri, consilii, comisii și alte organisme care au impact asupra sistemului educațional;

d) participarea reprezentanților elevilor în organismele, foruri, consilii, comisii și alte organisme și structuri asociative .

23. Interesele și drepturile elevilor sunt reprezentate și apărate prin:

a) participarea reprezentanților elevilor aleși în organismele administrative și forurile decizionale sau consultative din cadrul unității de învățământ liceal participarea reprezentantului elevilor în Consiliul de Administrație al unității de învățământ, conform legii;

b) participarea reprezentanților elevilor aleși în organismele administrative și forurile decizionale sau consultative din cadrul unității de învățământ liceal și profesional;

c) participarea reprezentanților elevilor aleși în organismele administrative și forurile decizionale sau consultative din cadrul unității de învățământ liceal și profesional; participarea reprezentantului elevilor în Consiliul de Administrație al unității de învățământ, conform legii;

d) participarea reprezentanților elevilor aleși în organismele administrative și forurile decizionale din cadrul unității de învățământ liceal și profesional; participarea reprezentantului elevilor în Consiliul de Administrație al unității de învățământ, conform legii;

24. Interesele și drepturile elevilor sunt reprezentate și apărute prin:

a) depunerea de memorandumuri, petiții, plângeri, solicitări sau altele asemenea, după caz; transmiterea de comunicate de presă;

b) depunerea de memorandumuri, petiții, plângeri, solicitări sau altele asemenea, după caz, luări publice de poziție și alte forme de comunicare publică;

c) depunerea de memorandumuri, petiții, plângeri, solicitări sau altele asemenea, după caz; transmiterea de comunicate de presă, luări publice de poziție și alte forme de comunicare publică;

d) depunerea de memorandumuri, solicitări sau altele asemenea, după caz; transmiterea de comunicate de presă, luări publice de poziție și alte forme de comunicare publică;

25. Elevii reprezentanți au următoarele drepturi:

a) de a avea acces la activitățile desfășurate de către organismele în cadrul cărora este reprezentant și informațiile ce vizează activitatea acestora, în condițiile legii; de a folosi baza materială a unității de învățământ, în conformitate cu îndatoririle ce îi revin din calitatea de reprezentant;

b) de a avea acces la activitățile desfășurate de organismele în cadrul cărora este reprezentant și informațiile ce vizează activitatea angajaților, în condițiile legii; de a folosi baza materială a unității de învățământ;

c) de a avea acces la activitățile desfășurate de organismele în cadrul cărora este reprezentant și informațiile ce vizează activitatea elevilor, în condițiile legii; de a folosi baza

materială a unității de învățământ, în conformitate cu îndatoririle ce îi revin din calitatea de reprezentant;

d) de a avea acces la activitățile desfășurate de organismele în cadrul cărora este reprezentant și informațiile ce vizează activitatea comunității, în condițiile legii; de a folosi baza materială a unității de învățământ;

26. Elevii reprezentanți au următoarele drepturi:

a) de a li se reprograma evaluările periodice, de a li se motiva absențele în baza unor documente justificative, care atestă prezența elevului reprezentant la activitățile derulate prin prisma calității și care sunt semnate de președintele/directorul comisiei/structurii la care elevul reprezentant a participat;

b) de a li se reprograma evaluările periodice, dacă acestea s-au suprapus peste activitățile aferente calității de elev reprezentant; de a li se motiva absențele în baza unor documente justificative, care atestă prezența elevului reprezentant la activitățile derulate prin prisma calității și care sunt semnate de președintele/directorul comisiei/structurii la care elevul reprezentant a participat;

c) de a li se reprograma evaluările periodice, dacă acestea s-au suprapus peste activitățile aferente calității de elev reprezentant; de a li se motiva absențele, care atestă prezența elevului reprezentant la activitățile derulate și care sunt semnate de președintele/directorul comisiei/structurii la care elevul reprezentant a participat;

d) de a li se reprograma evaluările periodice, dacă acestea s-au suprapus peste activitățile aferente calității de elev reprezentant; de a li se motiva absențele în baza unor documente justificative, care atestă prezența elevului reprezentant la activitățile derulate.

27. Elevii reprezentanți au următoarele îndatoriri:

a) de a reprezenta interesele elevilor, fără a fi influențați de factori politici; de a reprezenta interesele elevilor, indiferent de naționalitate, sex, religie, convingeri politice, orientare sexuală și alte criterii discriminatorii;

b) de a reprezenta interesele elevilor, de a reprezenta interesele tuturor elevilor, indiferent de naționalitate, sex, religie, convingeri politice, orientare sexuală și alte criterii discriminatorii;

c) de a reprezenta interesele elevilor, fără a fi influențați de factori politici; de a reprezenta interesele tuturor elevilor, indiferent de naționalitate, sex, religie, convingeri politice, orientare sexuală și alte criterii discriminatorii;

d) de a reprezenta interesele elevilor și părinților, fără a fi influențați de factori politici; de a reprezenta interesele tuturor elevilor, indiferent de naționalitate, sex, religie, convingeri politice, orientare sexuală și alte criterii discriminatorii;

28. Elevii reprezentanți au următoarele îndatoriri:

a) de a informa elevii cu privire la activitățile întreprinse și deciziile luate; de a participa la activitățile care decurg din poziția pe care o dețin, conform prevederilor legale;

b) de a informa elevii cu privire la deciziile luate și de a asigura diseminarea informațiilor în timp util; de a participa la activitățile care decurg din poziția pe care o dețin, conform prevederilor legale;

c) de a informa elevii cu privire la deciziile luate și de a asigura diseminarea informațiilor în timp util; de a participa la activitățile care decurg din poziția pe care o dețin, conform prevederilor legale;

d) de a informa elevii cu privire la activitățile întreprinse și deciziile luate și de a asigura diseminarea informațiilor în timp util; de a participa la activitățile care decurg din poziția pe care o dețin, conform prevederilor legale.

29. Elevii reprezentanți au următoarele îndatoriri:

a) de a răspunde oricărui elev pe care îl reprezintă atunci când îi este semnalată o problemă care ține de atribuțiile ce îi revin din calitatea de elev reprezentat; de a păstra periodic dialogul cu elevii pe care îi reprezintă prin publicarea datelor de contact pe site-ul unității de învățământ sau pe diverse panouri de afișaj din unitatea de învățământ;

b) de a răspunde oricărui elev pe care îl reprezintă atunci când îi este semnalată o problemă care ține de atribuțiile ce îi revin din calitatea de elev reprezentat; de a păstra periodic dialogul cu elevii pe care îi reprezintă prin publicarea datelor de contact pe rețelele de socializare;

c) de a răspunde oricărui elev pe care îl reprezintă atunci când îi este semnalată o problemă școlară; de a păstra dialogul cu elevii pe care îi reprezintă prin publicarea datelor de contact pe site-ul unității de învățământ sau pe diverse panouri de afișaj din unitatea de învățământ;

d) de a răspunde oricărui elev atunci când îi este semnalată o problemă de disciplină; de a păstra periodic dialogul cu elevii pe care îi reprezintă prin publicarea datelor de contact pe site-ul unității de învățământ sau pe diverse panouri de afișaj din unitatea de învățământ.

30. Elevii reprezentanți au următoarele îndatoriri:

a) de a fi informați periodic referitor la subiectele relevante care sunt în dezbatere, precum și alte informații de interes.

b) de a fi informați periodic referitor la subiectele economice care sunt în dezbatere, publicarea deciziilor care privesc elevii, precum și alte informații de interes;

c) de a fi informați periodic referitor la subiectele relevante care sunt în dezbatere, publicarea deciziilor care privesc elevii, precum și alte informații de interes;

d) de a fi informați referitor la subiectele relevante care sunt în dezbatere, publicarea deciziilor care privesc elevii, precum și alte informații de interes.

GRILA
STATUTUL ELEVULUI

Item	Răspuns corect	Sursa
1	d)	Art. 7
2	a)	Art. 7
3	c)	Art. 7
4	b)	Art. 11
5	c)	Art. 11
6	a)	Art. 11
7	d)	Art. 11
8	c)	Art. 13
9	a)	Art. 14
10	b)	Art. 14
11	a)	Art. 14
12	a)	Art. 14
13	d)	Art. 14
14	a)	Art. 14
15	b)	Art. 14
16	a)	Art. 15
17	b)	Art. 15
18	c)	Art. 15
19	d)	Art. 15
20	a)	Art. 16
21	a)	Art. 22
22	a)	Art. 31
23	c)	Art. 31
24	c)	Art. 31
25	a)	Art. 35
26	b)	Art. 35
27	c)	Art. 36
28	d)	Art. 36
29	a)	Art. 36
30	c)	Art. 36

VI. Metodologia-cadru de organizare si functionare a consiliului de administratie din unitatile de invatamant preuniversitar

1. Consiliul de administratie se constituie din 7 membri, dupa cum urmeaza:

a) in cazul unitatilor de invatamant de nivel gimnazial, prescolar si primar cu un singur rand de clase, consiliul de administratie este format din 7 membri, cu urmatoarea componenta: 4 cadre didactice, inclusiv directorul unitatii de invatamant, 1 reprezentanti ai parintilor, primarul sau un reprezentant al primarului, un reprezentant al consiliului local;

b) in cazul unitatilor de invatamant de nivel gimnazial, prescolar si primar cu un singur rand de clase, consiliul de administratie este format din 7 membri, cu urmatoarea componenta: 3 cadre didactice, inclusiv directorul unitatii de invatamant, 2 reprezentanti ai parintilor, primarul sau un reprezentant al primarului, un reprezentant al consiliului local;

c) in cazul unitatilor de invatamant de nivel gimnazial, prescolar si primar cu un singur rand de clase, consiliul de administratie este format din 7 membri, cu urmatoarea componenta: 3 cadre didactice, inclusiv directorul unitatii de invatamant, 2 reprezentanti ai parintilor, primarul sau un reprezentant al primarului, un reprezentant al consiliului local;

d) in cazul unitatilor de invatamant de nivel gimnazial, prescolar si primar cu un singur rand de clase, consiliul de administratie este format din 7 membri, cu urmatoarea componenta: 3 cadre didactice, inclusiv directorul unitatii de invatamant, 2 reprezentanti ai parintilor, primarul sau un reprezentant al primarului, un reprezentant al consiliului local.

2. Consiliul de administratie se constituie din 9 membri, dupa cum urmeaza:

a) 3 sunt cadre didactice (directorul este membru de drept din cota aferenta cadrelor didactice din unitatea de invatamant respectiva), primarul sau un reprezentant al primarului, 3 reprezentanti ai consiliului local si 2 reprezentanti ai parintilor.

b) 4 sunt cadre didactice (directorul este membru de drept din cota aferenta cadrelor didactice din unitatea de invatamant respectiva), primarul sau un reprezentant al primarului, 3 reprezentanti ai consiliului local si 1 reprezentanti ai parintilor;

c) 4 sunt cadre didactice (directorul este membru de drept din cota aferenta cadrelor didactice din unitatea de invatamant respectiva), primarul sau un reprezentant al primarului, 2

reprezentanti ai consiliului local si 2 reprezentanti ai parintilor;

d) 4 sunt cadre didactice, primarul, un reprezentant al primarului, 2 reprezentanti ai consiliului local si 2 reprezentanti ai parintilor.

3. Consiliul de administratie se constituie din 13 membri, dupa cum urmeaza:

a) 6 membri sunt cadre didactice (directorul este membru de drept din cota aferenta cadrelor didactice din unitatea de invatamant respectiva), primarul; 3 reprezentanti ai consiliului local si 3 reprezentanti ai parintilor;

b) 6 membri sunt cadre didactice (directorul este membru de drept din cota aferenta cadrelor didactice din unitatea de invatamant respectiva), primarul sau un reprezentant al primarului; 3 reprezentanti ai consiliului local si 3 reprezentanti ai parintilor;

c) 6 membri sunt cadre didactice (directorul este membru de drept din cota aferenta cadrelor didactice din unitatea de invatamant respectiva), primarul si un reprezentant al primarului; 3 reprezentanti ai consiliului local si 3 reprezentanti ai parintilor;

d) 6 membri sunt cadre didactice (directorul este membru de drept din cota aferenta cadrelor didactice din unitatea de invatamant respectiva), primarul si un reprezentant al primarului; 3 reprezentanti ai consiliului local si 3 reprezentanti ai parintilor.

4. Pierderea calitatii de membru in consiliul de administratie opereaza de drept in urmatoarele situatii:

a) inregistrarea a 3 absente nemotivate in decursul unui an scolar la sedintele consiliului de administratie; inlocuirea, in scris, de catre autoritatea care a desemnat persoana respectiva; ca urmare a renuntarii in scris; ca urmare a condamnarii pentru savarsirea unei infractiuni, dispuse prin hotarare judecatoreasca definitiva; ca urmare a incetarii/suspendarii contractului individual de munca, in cazul cadrelor didactice;

b) inregistrarea a 3 absente nemotivate; inlocuirea, in scris, de catre autoritatea care a desemnat persoana respectiva; ca urmare a renuntarii in scris; ca urmare a condamnarii pentru savarsirea unei infractiuni, dispuse prin hotarare judecatoreasca definitiva; ca urmare a incetarii/suspendarii contractului individual de munca, in cazul cadrelor didactice;

c) inregistrarea a 3 absente nemotivate in decursul unui an scolar la sedintele consiliului de administratie; ca urmare a renuntarii in scris; ca urmare a condamnarii pentru savarsirea unei infractiuni, dispuse prin hotarare judecatoreasca definitiva; ca urmare a incetarii/suspendarii contractului individual de munca, in cazul cadrelor didactice;

d) inregistrarea a 3 absente nemotivate in decursul unui an scolar la sedintele consiliului de administratie; inlocuirea, in scris, de catre autoritatea care a desemnat persoana respectiva; ca urmare a condamnarii pentru savarsirea unei infractiuni, dispuse prin hotarare judecatoreasca definitiva; ca urmare a incetarii/suspendarii contractului individual de munca, in cazul cadrelor didactice.

5. Consiliul de administratie se intruneste:

a) lunar in sedinte ordinare, precum si ori de cate ori este necesar in sedinte extraordinare, la solicitarea presedintelui consiliului de administratie sau doua treimi din numarul membrilor consiliului de administratie; la solicitarea a doua treimi din numarul membrilor consiliului elevilor sau doua treimi din numarul membrilor consiliului reprezentativ al parintilor;

b) lunar in sedinte ordinare, precum si ori de cate ori este necesar in sedinte extraordinare, la solicitarea presedintelui consiliului de administratie sau doua treimi din numarul membrilor consiliului de administratie sau a doua treimi din numarul membrilor consiliului profesoral; la solicitarea a doua treimi din numarul membrilor consiliului elevilor sau doua treimi din numarul membrilor consiliului reprezentativ al parintilor;

c) lunar in sedinte ordinare, la solicitarea presedintelui consiliului de administratie sau doua treimi din numarul membrilor consiliului de administratie sau a doua treimi din numarul membrilor consiliului profesoral; la solicitarea a doua treimi din numarul membrilor consiliului elevilor sau doua treimi din numarul membrilor consiliului reprezentativ al parintilor;

d) lunar in sedinte ordinare, precum si ori de cate ori este necesar in sedinte extraordinare, la solicitarea presedintelui consiliului de administratie sau doua treimi din numarul membrilor consiliului de administratie sau a doua treimi din numarul membrilor consiliului profesoral; la solicitarea a doua treimi din numarul membrilor consiliului elevilor.

6. Membrii consiliului de administratie, observatorii si invitatii sunt convocati astfel:

a) cu cel putin 72 de ore inainte de inceperea sedintei ordinare (cu cel putin 24 de ore inaintea sedintelor extraordinare), comunicandu-li-se ordinea de zi si documentele ce urmeaza a fi discutate, prin unul din urmatoarele mijloace: posta, fax, e-mail sau sub semnatura;

a) prin posta, fax, e-mail sau sub semnatura, cu cel putin 72 de ore inainte de inceperea sedintei ordinare (cu cel putin 48 de ore inaintea sedintelor extraordinare);

a) prin posta, fax, e-mail sau sub semnatura, cu cel putin 72 de ore inainte de inceperea sedintei ordinare (cu cel putin 48 de ore inaintea sedintelor extraordinare), comunicandu-li-se ordinea de zi si documentele ce urmeaza a fi discutate;

a) prin posta, fax, e-mail sau sub semnatura, cu cel putin 48 de ore inainte de inceperea sedintei ordinare (cu cel putin 24 de ore inaintea sedintelor extraordinare), comunicandu-li-se ordinea de zi si documentele ce urmeaza a fi discutate.

7. Presedintele consiliului de administratie are urmatoarele atributii:

a) conduce sedintele consiliului de administratie; intreprinde demersurile necesare pentru inlocuirea membrilor consiliului de administratie; desemneaza ca secretar al consiliului de administratie o persoana din randul personalului didactic, care nu este membru in consiliul de administratie; colaboreaza cu secretarul consiliului de administratie in privinta redactarii documentelor necesare desfasurarii sedintelor, convocarii membrilor/observatorilor/invitatilor si comunicarii hotararilor adoptate; verifica la sfarsitul fiecarei sedinte daca toate persoanele participante au semnat procesul-verbal de sedinta;

b) conduce sedintele consiliului de administratie; semneaza hotararile adoptate si documentele aprobate; intreprinde demersurile necesare pentru inlocuirea membrilor consiliului de administratie; desemneaza ca secretar al consiliului de administratie o persoana din randul personalului didactic din unitatea de invatamant, care nu este membru in consiliul de administratie, cu acordul persoanei desemnate ,convocarii membrilor/observatorilor/invitatilor si comunicarii hotararilor adoptate, in conditiile legii; verifica la sfarsitul fiecarei sedinte daca toate persoanele participante au semnat procesul-verbal de sedinta;

c) semneaza hotararile si documentele aprobate; intreprinde demersurile necesare pentru inlocuirea membrilor consiliului de administratie; desemneaza ca secretar al consiliului de administratie o persoana din randul personalul didactic din unitatea de invatamant, care nu este membru in consiliul de administratie, cu acordul persoanei desemnate; colaboreaza cu secretarul consiliului de administratie in privinta redactarii documentelor necesare desfasurarii sedintelor, convocarii membrilor/observatorilor/invitatilor si comunicarii hotararilor adoptate, in conditiile legii; verifica la sfarsitul fiecărei sedinte daca toate persoanele participante au semnat procesul-verbal de sedinta;

d) conduce sedintele consiliului de administratie; semneaza hotararile adoptate si documentele aprobate de catre consiliul de administratie; intreprinde demersurile necesare pentru inlocuirea membrilor consiliului de administratie; desemneaza ca secretar al consiliului de administratie o persoana din randul personalul didactic din unitatea de invatamant, care nu este membru in consiliul de administratie, cu acordul persoanei desemnate; colaboreaza cu secretarul consiliului de administratie in privinta redactarii documentelor necesare desfasurarii sedintelor, convocarii membrilor/observatorilor/invitatilor si comunicarii hotararilor adoptate, in conditiile legii; verifica la sfarsitul fiecărei sedinte daca toate persoanele participante (membri, observatori, invitati) au semnat procesul-verbal de sedinta.

8. Documentele consiliului de administratie sunt:

a) graficul si ordinea de zi a sedintelor ordinare; convocatoarele, registrul de procese - verbale; dosarul care contine anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informari, tabele, liste, solicitari, memorii, sesizari etc.); registrul de evidenta al hotararilor; dosarul hotararilor adoptate, semnate de presedinte, inregistrate in registrul de evidenta a hotararilor consiliului de administratie;

b) graficul si ordinea de zi a sedintelor ordinare; convocatoarele, registrul de procese – verbale, dosarul care contine anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informari, tabele, liste, solicitari, memorii, sesizari etc.); registrul de evidenta al hotararilor consiliului de administratie;

c) graficul si ordinea de zi a sedintelor ordinare, registrul de procese – verbale, dosarul care contine anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informari, tabele, liste, solicitari,

memorii, sesizari etc.); registrul de evidenta al hotararilor; dosarul hotararilor adoptate, semnate de presedinte, inregistrate in registrul de evidenta a hotararilor consiliului de administratie;

d) graficul si ordinea de zi a sedintelor ordinare, convocatoarele, registrul de procese – verbale, registrul de evidenta al hotararilor; dosarul hotararilor adoptate, semnate de presedinte, inregistrate in registrul de evidenta a hotararilor consiliului de administratie.

9. Secretarul consiliului de administratie nu are drept de vot si are urmatoarele atributii:

a) asigura convocarea, in scris, a membrilor consiliului de administratie, a observatorilor si a invitatilor; scrie lizibil si inteligibil procesul-verbal al sedintei (inclusiv punctele de vedere ale observatorilor si invitatilor), in registrul unic de procese-verbale al consiliului de administratie; transmite reprezentantilor organizatiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate invatamant preuniversitar, care au membri in unitatea de invatamant, in copie, procesul-verbal al sedintei, anexele acestuia, dupa caz, si hotararile adoptate; arhivarea documentelor;

b) asigura convocarea, in scris, a membrilor consiliului de administratie, a observatorilor si a invitatilor; scrie lizibil si inteligibil procesul-verbal al sedintei (inclusiv punctele de vedere ale observatorilor si invitatilor), in registrul unic de procese-verbale al consiliului de administratie; afiseaza hotararile adoptate; transmite reprezentantilor organizatiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate invatamant preuniversitar, care au membri in unitatea de invatamant, in copie, procesul-verbal al sedintei, anexele acestuia, dupa caz, si hotararile adoptate;

c) asigura convocarea, in scris, a membrilor consiliului; scrie lizibil si inteligibil procesul-verbal al sedintei (inclusiv punctele de vedere ale observatorilor si invitatilor), in registrul unic de procese-verbale al consiliului de administratie; afiseaza hotararile adoptate la loc vizibil; transmite reprezentantilor organizatiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate invatamant preuniversitar, care au membri in unitatea de invatamant, in copie, procesul-verbal al sedintei, anexele acestuia, dupa caz, si hotararile adoptate; arhivarea documentelor;

d) asigura convocarea, in scris, a membrilor consiliului de administratie, a observatorilor

si a invitatilor; scrie lizibil si inteligibil procesul-verbal al sedintei (inclusiv punctele de vedere ale observatorilor si invitatilor), in registrul unic de procese-verbale al consiliului de administratie; afiseaza hotararile adoptate la sediul unitatii, la loc vizibil; transmite reprezentantilor organizatiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate invatamant preuniversitar, care au membri in unitatea de invatamant, in copie, procesul-verbal al sedintei, anexele acestuia, dupa caz, si hotararile adoptate; arhivarea documentelor.

10. Revocarea membrilor consiliului de administratie se face cu votul a 2/3 din membrii consiliului de administratie in urmatoarele situatii:

a) savarsirea de fapte care dauneaza interesului invatamantului si prestigiului unitatii de invatamant; neindeplinirea atributiilor stabilite;

b) savarsirea de fapte care dauneaza interesului invatamantului si prestigiului unitatii de invatamant;

c) savarsirea de fapte care dauneaza interesului invatamantului neindeplinirea atributiilor stabilite;

d) savarsirea de fapte care dauneaza prestigiului unitatii de invatamant; neindeplinirea atributiilor stabilite.

GRILA

Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar

Item	Răspuns corect	Sursa
1	c)	Art. 4
2	c)	Art. 4
3	b)	Art. 4
4	a)	Art. 8
5	b)	Art. 11
6	a)	Art. 11
7	d)	Art. 12
8	a)	Art. 13
9	d)	Art. 12
10	a)	Art. 8

VII. Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar

1. Inspecția unităților de învățământ preuniversitar reprezintă :

a) evaluarea de către instituțiile abilitate prin lege a realizării scopurilor și obiectivelor proprii diferitelor categorii de unități de învățământ, așa cum sunt acestea definite prin legislația în vigoare;

b) evaluarea oficială de către instituțiile abilitate prin lege a realizării scopurilor și obiectivelor proprii diferitelor categorii de unități de învățământ, așa cum sunt acestea definite prin legislația în vigoare;

c) evaluarea oficială a realizării scopurilor și obiectivelor proprii diferitelor categorii de unități de învățământ, așa cum sunt acestea definite prin legislația în vigoare;

d) evaluarea oficială de către instituțiile abilitate prin lege a realizării scopurilor diferitelor categorii de unități de învățământ, așa cum sunt acestea definite prin legislația în vigoare.

2. Inspecția tematică poate include:

a) inspecția evaluării activităților de formare și perfecționare, inspecția activităților educative/extracurriculare, inspecția de evaluare a calității managementului unităților de învățământ, inspecția activității profesorului-diriginte, a activității de orientare școlară și profesională, activitatea de analiză și rezolvare a scrisorilor, sesizărilor și reclamațiilor, inspecția în vederea evaluării pregătirii începutului anului școlar, completarea documentelor școlare, realizarea planului de școlarizare;

b) activitatea de control al respectării legislației școlare, inspecția evaluării activităților de formare și perfecționare, inspecția activităților educative/extracurriculare, inspecția de evaluare a calității managementului unităților de învățământ, inspecția activității profesorului-diriginte, a activității de orientare școlară și profesională, activitatea de analiză și rezolvare a scrisorilor, sesizărilor și reclamațiilor;

c) activitatea de control al respectării legislației școlare, inspecția evaluării activităților de formare și perfecționare, inspecția activităților educative/extracurriculare, inspecția de evaluare a calității managementului unităților de învățământ, inspecția activității profesorului-diriginte, a activității de orientare școlară și profesională, activitatea de analiză și rezolvare a scrisorilor, sesizărilor și reclamațiilor, inspecția în vederea evaluării pregătirii începutului anului școlar, completarea documentelor școlare, realizarea planului de școlarizare;

d) activitatea de control al respectării legislației școlare, inspecția evaluării activităților de formare și perfecționare inspecția activității profesorului-diriginte, a activității de orientare școlară și profesională, activitatea de analiză și rezolvare a scrisorilor, sesizărilor și reclamațiilor, inspecția în vederea evaluării pregătirii începutului anului școlar, completarea documentelor școlare, realizarea planului de școlarizare.

3. În timpul inspecției, inspectorii vor colecta informații prin analizarea documentelor școlare, evaluând utilitatea și eficiența utilizării lor. Din categoria acestor documente NU fac parte:

a) planul de dezvoltare instituțională (PDI)/planul de acțiune al instituției de educație (PAS);

b) raportul anual de evaluare internă (RAEI)/raportul de autoevaluare (RA);

c) planul cadastral al scoli;

d) planurile operaționale ale diferitelor comisii constituite la nivelul unității de învățământ.

4. Scopul inspecției de specialitate îl constituie:

a) evaluarea și/sau monitorizarea activității didactice, în mod fundamental a activității de proiectare, predare-învățare-evaluare, prin raportare la sistemul de competențe al profesiei didactice, consilierea cadrelor didactice în legătură cu activitatea lor profesională și posibilitățile de dezvoltare profesională și evoluție în carieră;

b) evaluarea și/sau monitorizarea activității didactice, în mod fundamental a activității de predare-învățare-evaluare, prin raportare la sistemul de competențe al profesiei didactice, consilierea cadrelor didactice în legătură cu activitatea lor profesională și posibilitățile de dezvoltare profesională și evoluție în carieră;

c) evaluarea și/sau monitorizarea activității didactice, în mod fundamental a activității de proiectare, predare prin raportare la sistemul de competențe al profesiei didactice, consilierea cadrelor didactice în legătură cu activitatea lor profesională și posibilitățile de dezvoltare profesională și evoluție în carieră;

d) monitorizarea activității didactice, în mod fundamental a activității de proiectare, predare-învățare-evaluare, prin raportare la sistemul de competențe al profesiei didactice, consilierea cadrelor didactice în legătură cu activitatea lor profesională și posibilitățile de dezvoltare profesională și evoluție în carieră.

5. Principalele obiective urmărite în cadrul inspecției de specialitate sunt:

a) evaluarea competențelor cadrului didactic inspectat de a elabora, planificările calendaristice și proiectele unităților de învățare;

b) evaluarea competențelor cadrului didactic inspectat de a elabora planificările calendaristice și proiectele unităților de învățare;

c) evaluarea competențelor cadrului didactic inspectat de a elabora, pe baza unei lecturi personalizate a programei școlare, planificările calendaristice și proiectele unităților de învățare;

d) evaluarea competențelor cadrului didactic inspectat de a elabora, pe baza unei lecturi personalizate a programei școlare.

6. Tipurile de inspecție de specialitate sunt:

a) inspecția de specialitate curentă; inspecția de specialitate realizată în vederea obținerii definitivării în învățământ; orice altă formă de evaluare/control/consiliere a activității cadrului didactic în domeniul de specialitate în care este încadrat, realizată de inspectorii de specialitate la nivelul MECTS sau ISJ/ISMB.

b) inspecția de specialitate curentă; inspecția de specialitate realizată în vederea obținerii gradelor didactice II și I sau inspecția școlară specială; orice altă formă de evaluare/control/consiliere a activității cadrului didactic în domeniul de specialitate în care este încadrat, realizată de inspectorii de specialitate la nivelul MECTS sau ISJ/ISMB.

c) inspecția de specialitate realizată în vederea obținerii definitivării în învățământ; inspecția de specialitate realizată în vederea obținerii gradelor didactice II și I sau inspecția școlară specială; orice altă formă de evaluare/control/consiliere a activității cadrului didactic în domeniul de specialitate în care este încadrat, realizată de inspectorii de specialitate la nivelul MECTS sau ISJ/ISMB.

d) inspecția de specialitate curentă; inspecția de specialitate realizată în vederea obținerii definitivării în învățământ; inspecția de specialitate realizată în vederea obținerii gradelor didactice II și I sau inspecția școlară specială; orice altă formă de evaluare/control/consiliere a activității cadrului didactic în domeniul de specialitate în care este încadrat, realizată de inspectorii de specialitate la nivelul MECTS sau ISJ/ISMB.

7. Etapele inspecției de specialitate sunt următoarele:

a) planificarea inspecției; organizarea inspecției; convorbiri preliminare pentru orientarea în context (cu persoanele abilitate pentru evaluarea competențelor profesionale ale cadrului didactic, respectiv cu cadrul didactic); asistențele la ore și completarea fișei de observare a lecției, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 5; autoevaluarea cadrului didactic inspectat; analiza activității și consilierea cadrului didactic inspectat redactarea raportului scris de inspecție și consemnarea acestuia în registrul de inspecții;

b) organizarea inspecției; convorbiri preliminare pentru orientarea în context (cu persoanele abilitate pentru evaluarea competențelor profesionale ale cadrului didactic, respectiv cu cadrul didactic); asistențele la ore și completarea fișei de observare a lecției, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 5; autoevaluarea cadrului didactic; analiza activității și consilierea cadrului didactic, redactarea raportului scris de inspecție și consemnarea acestuia în registrul de inspecții;

c) planificarea inspecției; organizarea inspecției; asistențele la ore și completarea fișei de observare a lecției, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 5; autoevaluarea cadrului didactic inspectat; analiza activității și consilierea cadrului didactic inspectat, redactarea raportului scris de inspecție și consemnarea acestuia în registrul de inspecții;

d) planificarea inspecției; organizarea inspecției; realizarea unor convorbiri preliminare pentru orientarea în context (cu persoanele abilitate pentru evaluarea competențelor profesionale ale cadrului didactic, respectiv cu cadrul didactic); asistențele la ore și

completarea fișei de observare a lecției, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 5; autoevaluarea cadrului didactic inspectat.

8. Etapele inspecției tematice sunt următoarele:

a) organizarea inspecției; organizarea inspecției; colectarea, analizarea și interpretarea datelor; formularea concluziilor și consilierea persoanelor responsabile pentru domeniul/activitatea inspectată;

b) planificarea inspecției, organizarea inspecției; colectarea, analizarea și interpretarea datelor; formularea concluziilor și consilierea persoanelor responsabile pentru domeniul/activitatea inspectată;

c) planificarea inspecției; organizarea inspecției;organizarea inspecției; colectarea, analizarea și interpretarea datelor; formularea concluziilor și consilierea persoanelor responsabile pentru domeniul/activitatea inspectată;

d) planificarea inspecției; organizarea inspecției;organizarea inspecției; formularea concluziilor și consilierea persoanelor responsabile pentru domeniul/activitatea inspectată.

9. Indicatorii de calitate de la nivelul planificării activităților de inspecție sunt:

a) adecvarea documentelor de planificare la funcțiile și obiectivele inspecției stabilite prin regulamentul specific, la politicile și strategiile naționale din domeniul educației; corelația dintre obiectivele din planurile individuale de inspecție și obiectivele planului de inspecție stabilit la nivelul ISJ/ISMB; adecvarea resurselor alocate pentru realizarea inspecției (financiare, umane, informaționale).

b) adecvarea documentelor de planificare la politicile și strategiile naționale din domeniul educației; corelația dintre obiectivele din planurile individuale de inspecție și obiectivele planului de inspecție stabilit la nivelul ISJ/ISMB; adecvarea resurselor alocate pentru realizarea inspecției (financiare, umane, informaționale).

c) adecvarea documentelor de planificare la funcțiile și obiectivele inspecției stabilite prin regulamentul specific; corelația dintre obiectivele din planurile individuale de inspecție și

obiectivele planului de inspecție stabilit la nivelul ISJ/ISMB; adecvarea resurselor alocate pentru realizarea inspecției (financiare, umane, informaționale).

d) adecvarea documentelor de planificare la funcțiile și obiectivele inspecției stabilite prin regulamentul specific; adecvarea documentelor de planificare la politicile și strategiile naționale din domeniul educației;

10. Indicatorii de calitate de la nivelul realizării activităților de inspecție sunt:

a) realizarea activităților; respectarea termenelor planificate; utilizarea eficientă a resurselor alocate;

b) realizarea activităților planificate; respectarea termenelor planificate; utilizarea eficientă a resurselor alocate;

c) realizarea activităților planificate; utilizarea eficientă a resurselor alocate;

d) realizarea activităților planificate; respectarea termenelor planificate; utilizarea resurselor alocate.

11. Indicatorii de calitate de la nivelul evaluării activităților de inspecție sunt:

a) atingerea indicatorilor de ieșire și de rezultat stabiliți; încadrarea în bugetul aprobat; folosirea eficientă a resurselor alocate; creșterea nivelului de satisfacție a beneficiarilor față de modul de evaluare a activității educaționale, în general, și față de modul de evaluare a activității prin inspecție, în special;

b) obținerea rezultatelor stabilite (rapoarte de inspecție); încadrarea în bugetul aprobat; folosirea eficientă a resurselor alocate; creșterea nivelului de satisfacție a beneficiarilor față de modul de evaluare a activității educaționale, în general, și față de modul de evaluare a activității prin inspecție, în special;

c) obținerea rezultatelor stabilite (rapoarte de inspecție); atingerea indicatorilor de ieșire și de rezultat stabiliți; încadrarea în bugetul aprobat; folosirea eficientă a resurselor alocate; creșterea nivelului de satisfacție a beneficiarilor față de modul de evaluare a activității educaționale, în general, și față de modul de evaluare a activității prin inspecție, în special;

d) obținerea rezultatelor stabilite (rapoarte de inspecție); atingerea indicatorilor de ieșire și de rezultat stabiliți; încadrarea în bugetul aprobat; creșterea nivelului de satisfacție a

beneficiarilor față de modul de evaluare a activității educaționale, în general, și față de modul de evaluare a activității prin inspecție, în special.

12. Indicatorii de calitate de la nivelul valorificării activităților de inspecție sunt:

a) eficacitatea intervențiilor de reglare/remediere a problemelor/situațiilor apărute pe parcursul desfășurării activităților; revizuirea planificării activității, cu încadrarea în calendarul și bugetul aprobate; identificarea operativă a situațiilor în care este nevoie de intervenția din partea altor instituții sau autorități ale statului și notificarea acestora; creșterea nivelului de satisfacție a beneficiarilor față de îmbunătățirea calității activității educaționale;

b) eficacitatea intervențiilor de reglare/remediere a problemelor/situațiilor apărute pe parcursul desfășurării activităților; revizuirea planificării activității, cu încadrarea în calendarul și bugetul aprobate; creșterea nivelului de satisfacție a beneficiarilor față de îmbunătățirea calității activității educaționale, în general, și față de îmbunătățirea calității activității de inspecție, în special;

c) eficacitatea intervențiilor de reglare/remediere a problemelor/situațiilor apărute pe parcursul desfășurării activităților; revizuirea planificării activității, cu încadrarea în calendarul și bugetul aprobate; identificarea operativă a situațiilor în care este nevoie de intervenția din partea altor instituții sau autorități ale statului și notificarea acestora; creșterea nivelului de satisfacție față de îmbunătățirea calității activității de inspecție, în special;

d) eficacitatea intervențiilor de reglare/remediere a problemelor/situațiilor apărute pe parcursul desfășurării activităților; revizuirea planificării activității, cu încadrarea în calendarul și bugetul aprobate; identificarea operativă a situațiilor în care este nevoie de intervenția din partea altor instituții sau autorități ale statului și notificarea acestora; creșterea nivelului de satisfacție a beneficiarilor față de îmbunătățirea calității activității educaționale, în general, și față de îmbunătățirea calității activității de inspecție, în special.

13. Indiferent de tipul de inspecție pe care îl realizează în cadrul instituțiilor de educație, inspectorii vor respecta următoarele prevederi:

a) respectă normele regulamentului de inspecție școlară, respectă personalul și elevii din unitatea școlară inspectată; vor comunica deschis, asigurând confidențialitatea datelor care se referă la unitatea școlară și la personalul ei; vor evalua obiectiv personalul unității școlare, se

vor asigura că datele și probele sunt colectate în mod corespunzător și sunt analizate corect; vor fi flexibili în evaluări și în aplicarea procedurilor de inspecție;

b) vor respecta personalul din unitatea școlară inspectată; vor respecta elevii în calitate de participanți la procesul educațional; vor comunica deschis, asigurând confidențialitatea datelor care se referă la unitatea școlară și la personalul ei; vor evalua obiectiv personalul unității școlare, se vor asigura că datele și probele sunt colectate în mod corespunzător și sunt analizate corect; vor fi flexibili în evaluări și în aplicarea procedurilor de inspecție;

c) respectă normele regulamentului de inspecție școlară, respectă personalul și elevii din unitatea școlară inspectată; vor comunica deschis, asigurând confidențialitatea datelor care se referă la unitatea școlară și la personalul ei; vor evalua obiectiv personalul unității școlare, se vor asigura că datele și probele sunt colectate în mod corespunzător și sunt analizate corect; vor fi flexibili în evaluări și în aplicarea procedurilor de inspecție;

d) respectă normele regulamentului de inspecție școlară, respectă personalul și elevii din unitatea școlară inspectată; vor evalua obiectiv personalul unității școlare, se vor asigura că datele și probele sunt colectate în mod corespunzător și sunt analizate corect; vor fi flexibili în evaluări și în aplicarea procedurilor de inspecție.

14. Managementul calității inspecției școlare constă în crearea unor sisteme și proceduri prin care se asigură calitatea inspecției, acest aspect fiind monitorizat, evaluat și îmbunătățit periodic, după caz. Aceste proceduri se referă la:

a) planificarea/proiectarea activității de inspecție școlară; desfășurarea activităților de inspecție; evaluarea activității instituțiilor de educație și/sau a persoanelor inspectate în funcție de tipurile de inspecție și obiectivele stabilite la nivelul ISJ/ISMB; valorificarea activității de inspecție prin acțiuni de îmbunătățire a calității, atât la nivelul instituțiilor de educație/persoanelor inspectate, cât și al activității inspectoratului școlar și al activității fiecărui inspector.

b) desfășurarea activităților de inspecție planificate/proiectate; evaluarea activității instituțiilor de educație și/sau a persoanelor inspectate în funcție de tipurile de inspecție și obiectivele stabilite la nivelul ISJ/ISMB; valorificarea activității de inspecție prin acțiuni de îmbunătățire a calității, atât la nivelul instituțiilor de educație/persoanelor inspectate, cât și al activității inspectoratului școlar și al activității fiecărui inspector.

c) planificarea/proiectarea activității de inspecție școlară; evaluarea activității instituțiilor de educație și/sau a persoanelor inspectate în funcție de tipurile de inspecție și obiectivele stabilite la nivelul ISJ/ISMB; valorificarea activității de inspecție prin acțiuni de îmbunătățire a calității, atât la nivelul instituțiilor de educație/persoanelor inspectate, cât și al activității inspectoratului școlar și al activității fiecărui inspector.

d) planificarea/proiectarea activității de inspecție școlară; desfășurarea activităților de inspecție; evaluarea activității instituțiilor de educație și/sau a persoanelor inspectate în funcție de tipurile de inspecție și obiectivele stabilite la nivelul ISJ/ISMB; valorificarea activității de inspecție prin acțiuni de îmbunătățire a calității.

15. Obiectul principal al inspecției școlare generale a unităților de învățământ preuniversitar îl reprezintă:

a) întreaga activitate a unității de învățământ preuniversitar, în calitate de furnizor direct de servicii educaționale;

b) activitatea de predare-învățare-evaluare unității de învățământ preuniversitar;

c) întreaga activitate a unității de învățământ preuniversitar, în calitate de beneficiar de servicii educaționale.

d) activitatea managerială a unității de învățământ preuniversitar, în calitate de furnizor direct de servicii de formare.

GRILA

Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar

Item	Răspuns corect	Sursa
1	b)	Art. 4
2	c)	Art. 7
3	c)	Art. 29
4	a)	Art. 39
5	c)	Art. 40
6	d)	Art. 41
7	a)	Art. 45
8	c)	Art. 51
9	a)	Art. 58
10	b)	Art. 59
11	c)	Art. 60
12	d)	Art. 61
13	a)	Art. 63
14	a)	Art. 54
15	a)	Art. 6