



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ**  
**LICEUL TEORETIC „OCTAVIAN GOGA“ HUEDIN**  
Piața Victoriei, Nr. 11, Huedin - 405400, Jud. Cluj, România  
Tel./fax: +(40) 264/351997 - secretariat  
Tel./fax: +(40) 264/351399 - contabilitate  
Tel./fax: +(40) 264/354358 - director  
Email: [office@ogoga.ro](mailto:office@ogoga.ro)  
<http://www.ogoga.ro>

**Nr. înr.2373/02.10.2023**

**Avizat: CP: 27.09.2023**

**Aprobat C.A 29.09.2023**

## **Regulament intern**

**An școlar 2023- 2024**

## CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1.** Prevederile prezentului regulament se aplică personalului de conducere, didactic de predare și instruire practică, didactic auxiliar, personalului nedidactic, elevilor, părinților, precum și celorlalte categorii de personal angajat al școlii sau colaboratorilor școlii noastre.

**Art.2.** Structura anului școlar, activitățile practice și metodologia desfășurării examenului de bacalaureat și absolvire se stabilesc prin ordin al Ministerului Educației și Cercetării.

**Art.3.** Încadrarea în funcțiile didactice, didactice auxiliare și nedidactice, precum și în cele de conducere se face în conformitate cu legislația în vigoare, cu Legea nr.1/2011 – Legea educației naționale, OUG nr.49/2014, Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, Legea 198/2023, OME 6072/31.08/2023 și cu alte acte normative elaborate de M.E.C.

## CAPITOLUL II - ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

**Art.4.** În școală se organizează și funcționează următoarele tipuri și forme de învățământ: primar, gimnazial și liceal curs de zi.

**Art.5.** Numărul de clase și de locuri se stabilește anual, prin avizul Consiliului profesoral, prin aprobarea Consiliului de administrație al școlii, precum și prin aprobarea de către C.A. a I.S.J. Cluj a Planului de școlarizare și este făcut public prin oferta educațională a școlii, în timp util, în funcție de:

- a. baza didactico-materială a școlii;
- b. resursele didactice;
- c. interesele elevilor și părinților;
- d. necesitățile pieței muncii locale.

**Art.6.** Clasele din învățământul liceal se constituie pe profiluri, domenii de pregătire și calificări în conformitate cu nomenclatorul de calificări profesionale și planul de școlarizare aprobat pentru anul în curs, astfel:

1. Filieră teoretică, profil real

specializare -matematica -informatica si științele naturii : profil uman specializare- stiinte sociale.

**Art.7.** Programul de lucru pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic este de 8 ore pe zi, conform contractului individual de muncă și Codului muncii și se desfășoară, în zilele lucrătoare, pe categorii de personal, astfel:

Personalul didactic desfășoară următoarele activități:

- ore la clasă;
- activități didactice online (când situațiile excepționale o cer);
- pregătirea pentru lecții;

- activități cu caracter metodic;
- activități în cadrul comisiilor de lucru existente la nivelul unității de învățământ;
- pregătirea elevilor pentru concursuri și olimpiade;
- sprijinirea elevilor rămași în urmă și a celor cu performanțe deosebite;
- atribuții și sarcini specifice profesorilor de serviciu;
- suplinirea profesorilor aflați în concediu medical și a celor absenți din motive intemeiate
- lectorate cu părinții;
- activități în cadrul comisiilor de examene la nivelul școlii și la nivel local (oraș/județ);
- alte sarcini primite în mod ocazional și operativ din partea conducerii școlii.

Cadrele didactice trebuie să poată dovedi activitățile desfășurate în norma didactică de 18, respectiv 16-ore/săptămână. Evidența acestora se va realiza prin existența portofoliului personal.

**Personalul didactic auxiliar – 8 ore/zi** la locul de muncă, conform atribuțiilor și sarcinilor prevăzute în fișa postului;

**Personalul nedidactic – 8 ore/zi** conform atribuțiilor din fișa postului;

programul de lucru al personalului didactic cuprinde: lecții și activități programate și se desfășoară între orele 7 – 16. Durata pauzelor este de 10 minute, pauza mare este de 20 de minute;

**Nu se acceptă modificarea orarului pe parcursul unei zile** de lucru și nici schimbul de ore între profesori fără aprobarea direcțiunii;

Programul se poate modifica în funcție de nevoile școlii cu aprobarea I.Ș.J Cluj;

**Art.8.** Pentru cunoașterea, aplicarea și respectarea legislației în vigoare, a drepturilor și obligațiilor tuturor categoriilor de salariați din școală, ce decurge din actele normative în

vigoare, se instituie sistemul propriu de comunicare internă, astfel:

- a. pentru personalul didactic de predare și personalul didactic auxiliar: prin avizierul din sala profesorală, prin comunicare electronică folosind adresele de e-mail transmise conducerii școlii sub semnătură, prin procese verbale de luare la cunoștință prin semnătură, prin intermediul ședințelor și al unor întruniri, în pauze, precum și prin accesarea internetului, site-ul propriu al școlii: [www.ogoga.ro](http://www.ogoga.ro) – secțiunea anunțuri; prin pagina de grup a școlii de pe facebook, aplicația WhatsApp., pe platforma educațională online Google.
- b. pentru personalul administrativ și de îngrijire al școlii, prin ședințe operative de lucru săptămânale și lunare, consemnate de către administratorul școlii într-un registru, prin comunicare electronica folosind adresele de e-mail sau aplicația WhatsApp.
- c. comunicarea directă.

**Art.9.** Activitățile didactice în școală se desfășoară în format fizic și online, în zilele lucrătoare începând cu ora 7.00 și se termină cu ultima oră de curs, ora 15 (pentru clasele gimnaziale și

liceale) iar pentru clasele din învățământul primar cursurile se desfășoară în intervalul orar 7.45-14.00/ 15.00, după caz.

**Art.10.** Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic lucrează între **7.30/8.15 și 15.30/16.30** sau în schimburi, aprobate în C.A., astfel încât să acopere cu personal salariat întreaga durată a cursurilor școlare. În cazul personalului de îngrijire și pază, în funcție de necesitățile școlii, se stabilește un program adecvat, care va fi în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art.11.** Intrarea elevilor în școală este permisă începând cu ora 7,00.

- a. elevii sunt obligați, la intrarea în școală, să respecte reglementările specifice (prevăzute în anexă), să prezinte la cererea profesorului de serviciu , carnetul de elev/ C I ;
- b. nerespectarea acestora constituie abatere disciplinară și se sancționează conform ROFUIP;

**Art.12.** Ieșirea elevilor din școală este permisă numai după încheierea programului zilnic.

În situații excepționale, elevii pot ieși cu BILET DE IEȘIRE, semnat de: profesorul diriginte/ profesorul de serviciu /de director.

- a. biletul de voie rămâne la poartă, și dirigintele va înștiința părinții printr-un mesaj, iar elevii care vor obține avizul acestor bilete de voie vor fi consemnați într-un registru la poartă, de către persoana autorizată . care realizeaza paza la intrarea în școală .
- b. părăsirea școlii în timpul programului în alte circumstanțe constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

**Art.13.** Serviciul pe școală:

(1) se efectuează de către toate cadrele didactice care predau la clasă și care au obligația să supravegheze elevii în timpul pauzelor;

nu este permisă modificarea planificării săptămânale a serviciului pe școală, decât cu aprobarea direcțiunii.

(2) profesorul de serviciu sprijină conducerea școlii în asigurarea bunei desfășurări a activităților pe întreaga durată a zilei de lucru și este ajutat de toți diriginții prezenți în școală;

(3) serviciul pe școală se organizează pe baza unui grafic săptămânal afișat la avizierul din sala profesorală și la poartă, elaborat de către Comisia de asigurare a serviciului pe școală și aprobat de conducerea școlii;

(4)serviciul pe școală se desfășoară între orele: 7.00-15.00;

(5) Profesorii de serviciu au următoarele responsabilități:

- a. asigură securitatea elevilor pe durata pauzelor;
- b. urmăresc respectarea programului;
- c. completează în formularul tipizat numele cadrelor didactice absente (din diferite motive);
- d. verifică existența și integritatea documentelor păstrate în sala profesorală;
- e. îndrumă/însoțește vizitatorii, persoanele străine, la direcțiune, secretariat sau alte locații;
- f. în caz de alarmă, incendiu sau avarie, asigură evacuarea elevilor și a personalului conform planului de evacuare afișat pe coridoare;

- g. nu permite părăsirea școlii de către elevi înainte de încheierea programului sau în anumite situații care nu sunt bine întemeiate.

**Nu este permisă modificarea planificării săptămânale a serviciului pe școală, decât cu aprobarea direcțiunii.**

**Art.14.** Persoana responsabilă cu paza la poartă nu are dreptul să învoiască elevii pentru a ieși din școală fără biletul de ieșire tipizat și semnat de către profesorul diriginte./profesorul de serviciu / director.

**Art. 15.** În perioada stărilor de urgență, stărilor de alertă sau a pandemiilor activitatea didactică se va desfășura după reguli specifice;

### **CAPITOLUL III - DREPTURI ȘI OBLIGAȚII**

**Art.16.** Funcțiile manageriale se ocupă în conformitate cu Legea Educației Naționale și OMECTS nr.3753/09.02.2011 privind măsuri tranzitorii de aplicare a Legii educației naționale, cu ROFUIP, cu modificările ulterioare.

**Art.17.** Directorul școlii este ajutat în activitatea lui de Consiliul pentru curriculum, Consiliul elevilor, Asociația de părinți și în mod nemijlocit de Consiliul de Administrație și Consiliul Profesorat, de CEAC:

- a. Conducerea școlii va respecta cu strictețe dispozițiile Legii nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
- b. Atribuțiile directorului sunt cele precizate în LEN Legea Nr1/2011 art. 97, ROFUIP-Ordin nr. 4183 art. 20-23 respectiv art.28-30;

**Art.18.** Consiliul de administrație se constituie și își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea educației naționale nr.1/2011, cu OMECTS nr.3753/2011 privind măsurile tranzitorii de aplicare a legii educației naționale, cu OMECTS nr.4619/2014 și cu ROFUIP.

**Art.19.** Consiliul profesoral se constituie și își desfășoară activitatea în conformitate cu LEN, ROF: Consiliul profesoral, alcătuit din toate cadrele didactice ale liceului, își desfășoară activitatea sub conducerea directorului școlii și are atribuțiile stabilite prin ROFUIP (art.55):

- a. C.P. se întrunește în ședințe ordinare o dată pe lună și ori de câte ori președintele Consiliului profesoral consideră că e necesar;
- b. La ședințele C.P. pot participa ca invitați reprezentanți ai părinților, ai Consiliului elevilor, ai autorităților locale, ai partenerilor sociali etc.;
- c. Participarea la ședințele C.P. este obligatorie, **absența nemotivată se sancționează disciplinar**;
- d. Convocarea membrilor C.P. în ședințele ordinare se va face cu două zile înainte de ședință în baza unui convocator la avizierul sălii profesorale sau prin mijloace online, excepție făcând situații extraordinare.

- e. C.P. își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile din Titlul V, Capitolul 1, Secțiunea 1, din ROFUIP;
- f. Documentele C.P. sunt: registrul de procese-verbale al C.P, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale, convocatoarele și tematica și graficul ședințelor C.P.
- g. Acuratețea întocmirii documentelor C.P. și păstrarea lor în siguranță cade în responsabilitatea secretarului C.P.;

**Art.20.** Drepturile și responsabilitățile personalului didactic sunt precizate în: ROFUIP,ROF, Statutul personalului didactic, Contractul colectiv de muncă și Fișa postului.

**a. Obligațiile personalului didactic:**

- (1) personalul din învățământ are obligația de a participa la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activității și cu reglementările în vigoare, pentru fiecare categorie;
- (2) personalul din învățământ trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil, echitabil și corect;
- (3) personalul din învățământ are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția de protecție a copilului, în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
- (4) personalul din învățământ trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora;
- (5) personalul didactic are obligația de a semna condica zilnic/condica on-line, dar nu mai târziu de sfârșitul săptămânii; nerespectarea acestei obligații atrage după sine ore nepontate în fișa de pontaj, respectiv neplătite; această sarcină este dusă la îndeplinire de conducerea și compartimentul secretariat al școlii;
- (6) personalului din învățământ îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia, imaginea și prestigiul școlii;
- (7) personalului din învățământ îi este interzisă aplicarea de pedepse corporale, precum și agresarea verbală sau fizică a elevilor și/sau a colegilor;
- (8) se interzice personalului didactic să presteze ore în particular elevilor aparținând clasei din încadrare de la Liceul Teoretic „Octavian Goga”Huedin;
- (9) se interzice să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje, de la elevi sau de la părinții/ aparținătorii/ reprezentanții legali ai acestora;
- (10) se interzice să înscrie note în catalog în perioada absenței elevului de la școală, în afara celor date în evaluările scrise anterioare;
- (11) personalul din unitatea de învățământ are obligația să studieze și să cunoască legislația specifică domeniului cu toate modificările ulterioare; necunoașterea nu exonerează în cazul

producerii unor încălcări a acesteia; personalul didactic are obligația de a duce la îndeplinire toate sarcinile ce-i revin prin fișa postului;

- (12) personalul didactic are obligația de a se pregăti pentru activitatea didactică zilnică atât pentru elevii care vor fi prezenți la cursuri în clasă, cât și pentru elevii care participă la cursuri online;
- (13) personalul didactic are obligația de a transmite părinților, prin intermediul profesorului diriginte, programul de audiențe pentru disciplina predată;

#### **b. Drepturile personalului didactic:**

- (1) Personalul didactic beneficiază de concediu anual cu plată în perioada vacanțelor școlare, cu o durată de 62 de zile:
  - (1.2) perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilește de CA. , în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, dar cu asigurarea personalului didactic necesar pentru desfășurarea examenelor naționale;
  - (1.3) neefectuarea concediului anual dă dreptul la efectuarea concediului restant în vacanțele anului școlar următor.
  - (1.4) în afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile de concediu plătite în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite:
    - a. căsătoria salariatului – 5 zile;
    - b. nașterea sau căsătoria unui copil – 3 zile;
    - c. decesul soțului sau al unei rude de până la gradul II a salariatului – 3 zile;
  - (1.5) concediul fără plată:
    - a. personalul didactic, auxiliar și nedidactic are dreptul la concediu fără plată în condițiile legii: Codul Muncii, LEN nr.1/2011, Normele metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ, aprobate prin O.M.E.C.T.S. nr.559/2011, publicat în M.O., Partea I, nr.723 din 13.10.2011;
    - b. evidența concediilor fără plată se va ține de compartimentul secretariat, care va urmări implicațiile acestora asupra vechimii în muncă;
    - c. conducerea școlii va urmări efectele concediilor fără plată solicitate în mod repetat de către personalul școlii și va căuta soluții pentru eliminarea inconvenientelor;
  - (1.6) orice învoire (de până la o zi) va fi solicitată în scris directorului școlii înainte cu 24 ore (adresată pe email sub formă de cerere) și aprobată numai după verificarea condițiilor în care poate fi acordată (asigurarea suplinirii colegiale).
  - (1.7) să solicite ștergerea datelor cu caracter personal când acestea nu mai sunt necesare sau dacă prelucrarea acestora este ilegală (cu referire și la eventualele înregistrări ale lecțiilor online în sistem hibrid);
  - (1.8) să se opună prelucrării datelor cu caracter personal sau lecțiilor cu conținut proprietate intelectuală în scopuri de marketing sau din motive legate de situația particulară în care se află;

- (1.9) să solicite restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal în anumite cazuri sau a informațiilor livrate online cu caracter didactic;
- (1.10) să solicite ca deciziile bazate pe prelucrarea automată a datelor cu caracter personal care îi privesc sau care îi afectează într-o măsură semnificativă să fie luate de către persoane fizice, nu exclusiv de computere. În acest caz, cadrele didactice au dreptul de a-și exprima punctul de vedere și de a contesta decizia.
- (1.11) să își dea consimțământul cu privire la desfășurarea activității online în sistem hibrid fără înregistrarea lecțiilor de către elevi, părinți/tutori legali sau terțe persoane, indiferent de situație.
- (1.12) înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce. Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv.

(2) Personalul de conducere beneficiază de concediu de odihnă conform Codului muncii.

(3) Personalul didactic are dreptul la inițiativă profesională care constă în:

- (3.1) conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;
- (3.2) utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale;
- (3.3) punerea în practică a ideilor inovatoare pentru modernizarea procesului de învățământ.

(4) Personalul didactic are dreptul la securitate care constă în:

- (4.1) cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice decât în situații bine justificate;
- (4.2) înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce;
- (4.3) înregistrarea activităților desfășurate în spațiile școlare este permisă numai cu acordul conducerii.

(5) Personalul didactic are dreptul de a participa la viața socială:

- (5.1) are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale legal constituite;
- (5.2) poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu fără a afecta prestigiul învățământului și demnitatea profesiei de educator.

**Art. 21.** Personalul din învățământ răspunde disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce îi revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției:



1. răspunderea disciplinară este reglementată prin LEN, Legea 1/2011, Codul Muncii, Legea 53/2003 și procedurile în vigoare;

**2. reprezintă abateri disciplinare:**

- a. întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor/ realizarea sarcinilor de serviciu;
- b. întârzierea în mod repetat la ora de începere a programului de lucru;
- c. absențe nemotivate de la serviciu;
- d. absențe nemotivate de la Consiliul Profesoral;
- e. intervenții sau stăruințe pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f. atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;
- g. nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter;
- h. neglijență repetată în îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- i. refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile prevăzute în fișa postului;
- j. manifestări care aduc prejudicii imaginii și prestigiului școlii;
- k. părăsirea serviciului fără motiv întemeiat și fără a avea în prealabil aprobarea conducerii;
- l. desfășurarea unei activități personale sau private în timpul orelor de program;
- m. solicitarea sau primirea de cadouri în scopul favorizării unor elevi sau a altor persoane din afara școlii.
- n. neefectuarea întâlnirii online în cadrul orei de curs, în cazul în care există elevi cărora li s-a aprobat participarea online la activitatea didactică;

**Art.22.** Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat pe compartimente: secretariat, financiar, administrativ și bibliotecă școlară/:

- (1) compartimentul secretariat cuprinde posturile secretar;
- (2) responsabilitățile acestuia sunt detaliate în ROFUIP, Titlul VI, capitolul 1:
- a) îndeplinește sarcinile stabilite de reglementările legale și/sau atribuite prin fișa postului;

## **CAPITOLUL IV- DREPTURILE, OBLIGAȚIILE ȘI SANCTIUNILE APLICATE ELEVILOR**

**Art.23.** Beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar sunt elevii:

- a) învățământul preuniversitar este centrat pe beneficiari (elevi, familie și comunitatea locală);
- b) toate deciziile majore sunt luate prin consultarea reprezentanților beneficiarilor.

**Art.24.** Dobândirea calității de elev se va face pe baza reglementărilor M.E.C.

### **Art.25. DREPTURILE ELEVILOR**

- a. Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.
- b. Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.
- c. Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

- d. Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ.

## **Drepturi educaționale**

### **Art.26.**

Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

- a) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat;
- b) elevii au 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ; unitatea de învățământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- f) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat și din învățământul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atât pentru învățământul în limba română, cât și pentru cel în limbile minorităților naționale, conform legii;
- g) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- h) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;
- i) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- j) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- k) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- l) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;

- m) dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe / clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- n) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ sub directa îndrumare și supraveghere a personalului didactic și nedidactic al școlii, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile; unitățile de învățământ vor asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare;
- o) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți; libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine; nu se consideră libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- p) dreptul de a se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi,;
- q) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
- r) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- s) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- t) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
- u) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- v) dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- w) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- x) avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a doi ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;

**Art.27.** În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului, pot acționa, astfel:

- a) elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal solicită oral cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau a susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare;
- b) în situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal pot solicita în scris conducerii unității de învățământ reevaluarea lucrării scrise; nu se poate solicita reevaluarea probelor orale ;
- c) pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.
- d) media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la pct. c) este nota rezultată în urma reevaluării;
- e) în cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată; în cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată;
- f) în cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale; directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ;
- g) nota obținută în urma contestației rămâne definitivă.

**Art.28. Elevii au obligația să frecventeze orele de curs și să participe la toate activitățile organizate în școală:**

- a) elevii întârziati vor fi primiți la orele de curs cu consemnarea absenței în catalog, ulterior motivată de profesorul de la clasă, dacă absența este din motive obiective.;
- b) în cazul în care elevul nu frecventează ora de religie din orarul clasei, acesta va fi obligat să fie prezent în calitate de audient. În cazul nefrecventării orei în calitate de audient, va fi consemnată abaterea în catalogul clasei, de către profesorul diriginte.
- c) întârzierile repetate și nejustificate reprezintă abatere și se sancționează cu scăderea notei la purtare;
- d) motivarea întârzierilor va fi făcută în conformitate cu prevederile unei proceduri operaționale interne;
- e) în limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major în situații bine întemeiate, adresate învățătorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte, avizate de director

**Art.29. Elevii datorează respect personalului școlii atât în școală, cât și în afara ei.**

**Art.30. Elevii sunt obligați să aibă asupra lor carnetul de elev și să aibă o ținută decentă.**(

se consider ținuta indecentă: fuste extrem de scurte,decolteu adânc,părul vopsit în culori stridente)

**În cadrul festivităților și evenimentelor organizate de către școală se interzice purtarea pantolnilor scurți , a pantalonilor ruși, a fustelor extrem de scurte, haine mulate pe corp.**

**Art. 31. Prezența la orele de educație fizică și sport .**

În timpul orelor de educație fizică și activități sportive elevii trebuie să se prezinte cu echipament sportiv. Participarea la ore se va face doar în echipament sportiv corespunzător sezonului și condițiilor atmosferice; în sala de sport intrarea se va face doar cu încălțăminte adecvată (pantofi sport cu talpa curată, aduși în geantă/ plasă).

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

Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Pentru integrarea lor în colectiv, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

**Art. 32.** Scutirile medicale de la orele / lecțiile de educație fizică și sport se eliberează de către medicul unității de învățământ, iar în lipsa acestuia de către medicul de familie al elevului și se consemnează pe adeverința medicală, al cărei formular tipizat este aprobat prin ordin al ministrului sănătății.

Scutirile medicale de la orele/ lecțiile de educație fizică și sport sunt anuale: totale sau parțiale.

## **ÎNDATORIRILE/ OBLIGAȚIILE ELEVILOR**

**Art.33.** Accesul elevilor în școală este permis prin locurile și la orele stabilite de conducerea școlii:

- (1) Între orele 7.00 – 8.00 dimineața;
- (2) Intrarea și ieșirea din școală este monitorizată de către un profesor de serviciu sau personal de pază; elevii nu au voie să iasă din școală până la terminarea cursurilor.

**Art.34.**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;
- b) **de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;**

- c) **de a avea un comportament civilizat 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, 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;
- d) **de a respecta drepturile de autor** și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- e) **de a elabora și susține lucrări** la nivel de disciplină și lucrări de absolvire originale;
- f) **de a sesiza autorităților competente orice ilegalități** în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- g) **de a sesiza reprezentanții unității de învățământ** cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- h) **de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces** ( sala de clasă, coridoare, curtea școlii, grupuri sanitare) ;
- i) De a utiliza coridorul/scara elevilor ( cu excepția elevilor din ciclul primar.)
- j) **de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;**
- k) **de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale** puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;
- l) **de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii** aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- m) **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;
- n) **de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;**
- o) **de a manifesta înțelegere, toleranță și respect** față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ;
- p) **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;
- q) **de a avea un comportament și un limbaj civilizate**, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- r) **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;**
- s) **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;

t) **părintele are obligația de a lua legătura cu dirigintele o dată pe lună.**

## **INTERDICȚII**

### **Art.35. Elevilor le este interzis:**

- a) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, cartele de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b) să introducă și să difuzeze, în 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 blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc în perimetrul unității de învățământ sau în proximitatea școlii (aproximativ 50 de m);
- e) 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;
- f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
- g) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;
- h) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- j) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- k) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- m) să invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților.
- n) să înregistreze lecțiile predate de către profesor, atât în clasă, cât și pe platformele educaționale utilizate.

## **TRANSFERUL ELEVILOR**

**Art.36.** (1) Elevii au dreptul să se transfere în conformitate cu prevederile ROFUIP ale prezentului Regulament și ale deciziilor interne ale CA.

(2) Transferul elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

(3) elevul care solicită transferul în unitatea noastră de învățământ trebuie să aibă nota 10 la purtare.

**Art. 37.** După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul se obligă să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

## **Art.38. SANȚIONAREA ELEVILOR**

Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare; pentru faptele petrecute în afara perimetrului unității de învățământ sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.

(1) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

1.-Observația, art.148

2.Avertismentul în fața clasei și/sau consiliului clasei/ consiliului profesoral, art.149

3.-Muștrare scrisă, art.150

4.-Retragerea temporară sau definitivă a bursei, art.151

5.-Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile, art.152

6.-Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ, art. 153

7.-Preaviz de exmatriculare, art.154

-pentru 20 abs sau 10% din nr. ore/disciplina

8./Exmatricularea cu drept de reînscrisere, art.157

-pentru abateri grave

-pentru absențe (condiționată de acordarea prealabilă a *preavizului de exmatriculare*

9.-Exmatricularea fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ, art.158

10.-Exmatricularea din toate unitățile de învățământ fără drept de reînscrisere pe o perioadă de 3-5 ani, art.159



(1) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali; sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

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

(3) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

Toate abaterile disciplinare ale elevilor vor fi consemnate în Registrul pentru abateri, de către profesorul care le constată și vor fi contrasemnate de profesorul diriginte, care va aplica sancțiunea corespunzătoare.

Fișa de monitorizare a comportamentului elevului și formularul-Informare la PO „Abateri disciplinare și sancțiuni pentru elevi” va fi completată de către profesorul care constată abaterea. Profesorul diriginte va avea obligația să intrunească consiliul clasei , unde va propune sancțiunea și va întocmi referatul de sancționare .

Nr. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
1	Ținută vestimentară inadecvată	Observație individuală	Pentru abaterile repetate( trei ori) sanctiunea este mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct	
2	Insulte și agresivitate în limbaj față de colegi	Observație individuală (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului ui) Completarea referatului de sancționare	La doua abateri repetate se anunta parintele, iar la trei abateri repetate scăderea notei la purtare cu 1 punct	Pentru abaterile repetate sanctiunea se aplică de fiecare dată; Se recomandă consiliere psihopedagogică
3	Insulte și agresivitate în limbaj față de personalul liceului	Observație individuală (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului ui)  Scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte	Scăderea notei la purtare cu 4 puncte	Se recomandă consiliere psihopedagogică
4	Violență fizică la adresa colegilor în incinta liceului	Scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte	Scăderea notei la purtare cu 5 puncte. Anunțarea organelor de ordine	Se recomandă consiliere psihopedagogică
5	Violență fizică la adresa personalului liceului	Scăderea notei la purtare cu 4-6 puncte Anunțarea	Anunțarea organelor de ordine; si scăderea notei la purtare cu 6 puncte	Anunțarea organelor de ordine; Mutare disciplinara la altă unitate/preaviz de

Nr. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
		organelor de ordine		exmatriculare/ exmatriculare/ scăderea notei la purtare cu 6 puncte
6	Instigarea la violență împotriva colegilor	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Mustrare scrisă si scăderea notei la purtare cu 4 puncte	Se recomandă consiliere psihopedagogică; Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
7	Instigarea la violență împotriva personalului liceului	Mustrare scrisă si scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte	Scăderea notei la purtare cu 5 puncte	Se recomandă consiliere psihopedagogică
8	Tăinuirea adevărului și complicitate în cazul unor abateri	Mustrare scrisă si scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Mustrare scrisă si scăderea notei la purtare cu 3 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
9	Utilizarea grupurilor sanitare în mod nepotrivit	Observație individual (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului)  Consemnare în registrul de abateri școlare	La doua abateri repetate se anunță parintele, iar la trei abateri repetate scăderea notei la purtare cu 1 punct	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
10	Refuzul de a prezenta carnetul de elev pentru consemnarea notelor	Observație individuală	Mustrare scrisă si scăderea notei la purtare cu 1 punct	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
11	Deteriorarea sau pierderea manualelor școlare	Înlocuirea lor cu alte noi sau plata contravalorii	Înlocuirea lor cu altele noi și plata contravalorii	

Nr. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
12	Deteriorarea sau pierderea manualelor cărților împrumutate de la biblioteca școlii	Înlocuirea lor cu altele noi sau contravaloarea lor la prețul pieței	Înlocuirea lor cu altele noi sau contravaloarea lor la prețul pieței	
13	Nerespectarea normelor și instrucțiunilor de utilizare a laboratoarelor	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
14	Refuzul efectuării sarcinilor și îndatoririlor, conform calității de elev, pe motive neintemeiate	Observație individual (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului)	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
15	Neîndeplinirea atribuțiilor și îndatoririlor în calitate de elev de serviciu pe clasă	Observație individuală (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului)		Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
16	Distrușgerea cu intenție a documentelor școlare: cataloage, foi matricole, carnete de elev, documente din portofoliul educațional	Scăderea notei la purtare cu 5-6 puncte		Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică
17	Deterioararea INTENȚIONATĂ sau distrugerea mobilierului și bunurilor din patrimoniul liceului	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 1-3 și plata reparației	Scăderea notei la purtare cu 2-6 puncte; plata și reparația distrugerilor de către părinți	Fiecare tip de sancțiune se aplică în funcție de distrugerile provocate; Se recomandă consiliere psihopedagogică

Nr. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
		distrugerilor de către părinți		
18	Introducerea și difuzarea în liceu de materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța sau care au conținut pornographic	Observație individuală (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului)  Observație individuală, scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-4 puncte în funcție de gravitate	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică
19	Organizarea și participarea la acțiuni de protest care afectează activitatea de învățământ sau participarea la programul școlar	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte	Scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
20	Deținerea, consumul sau comercializarea drogurilor și substanțelor etnobotanice în incinta unității școlare sau în proximitatea școlii	Scăderea notei la purtare cu 3-7 puncte		Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică

Nr. crt.	Abateri	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
	(aproximativ 50 de m);			
21	Deținerea, consumul sau comercializarea băuturilor alcoolice în incinta unității școlare	Scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte	Scăderea notei la purtare cu 4-6 puncte	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică
22	Pătrunderea în incinta școlii sub influența băuturilor alcoolice , a substanțelor etnobotanice sau a drogurilor	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte	Scăderea notei la purtare cu 4-6 puncte	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică
23	<b>Fumatul în clădirea, în curtea și în proximitatea liceului</b> (aproximativ 50 m)	Observație individuală (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului)- la prima abatere	Informarea părinților  Scăderea notei la purtare Consemnare în registrul de abateri școlare și la fiecare abatere scăderea notei la purtare cu 1 punct	<b>Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată;</b> Se recomandă consiliere psihopedagogică
24	<b>Utilizarea telefonului mobil în timpul orelor de curs fara acordul profesorului</b>	Observație individuală (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului)- la prima abatere	Mustrare scrisă, scăderea notei la purtare cu 1 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată

Nr. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
25	Introducerea sau deținerea armelor albe sau de foc și muniție în incinta școlii	Scăderea notei la purtare cu 4-8 puncte	Scăderea notei la purtare cu 4-8puncte	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică
26	Utilizarea armelor albe sau de foc și muniție în incinta școlii	Scăderea notei la purtare cu 4-9 puncte	Scăderea notei la purtare cu 4-9 puncte	Fiecare tip de sancțiune se aplică în funcție de gravitatea abaterii; Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică
27	Introducerea și deținerea petardelor și pocnitorilor în incinta liceului	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 3 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
28	Utilizarea petardelor și pocnitorilor în incinta liceului	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 4-6 puncte	Scăderea notei la purtare cu 6 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
29	Fotografiatul sau filmatul în timpul programului școlar (orele de curs și pauză) fără acordul cadrului didactic	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 4-6puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
30	Postarea pe internet a fotografiilor, filmelor etc. care compromit imaginea școlii	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 6 puncte	Scăderea notei la purtare cu 8 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
31	Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor explozibile în perimetrul liceului	Scăderea notei la purtare cu 4-7 puncte	Scăderea notei la purtare cu 8 puncte	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică Pentru elevii din învățământul obligatoriu

Nr. crt.	Abatere	Sanțiune la prima abatere	Sanțiuni la abateri repetate	Observații
				exmatricularea
32	Introducerea în incinta liceului a persoanelor străine, fara acordul directorului	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
33	Aruncarea cu obiecte, apă, alimente (lapte, cornuri) sau bulgări de zăpadă pe fereastră în curtea liceului	Observație individual (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului)  Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 4 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
34	Neanunțarea părinților pentru a participa la ședințele clasei sau inexistența legăturii părintelui cu dirigintele clasei	Observație individuală		Anunțarea autorităților competente (DGASPC)
35	Aruncarea hârtiilor, a resturilor alimentare, sau a diverselor obiecte în sala de clasă, pe holuri, în grupurile sanitare și în curtea liceului	Observație individual (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului)  Mustrare scrisă și scăderea notei	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată



Nr. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
		la purtare cu 1 punct		
36	Furtul obiectelor din incinta liceului, a banilor și a obiectelor care aparțin elevilor sau personalului liceului	Scăderea notei la purtare cu 4-6 puncte Anunțarea organelor de ordine	Scăderea notei la purtare cu pana la 6 puncte Anunțarea organelor de ordine	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică; Scăderea notei la purtare cu 6 puncte
37	Folosirea de scutiri medicale false pentru motivarea absențelor	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 4 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată; Anunțarea organelor de ordine
38	Intârziere la oră (mai mult de 15 minute)	Observație individual (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului)	Absențe in catalog Scăderea notei la purtare cu 1 punct	Pentru abateri repetate, sancțiunea se aplică de fiecare dată.
39.	Părăsirea incintei școlii în timpul orelor de curs fără aprobarea dirigintelui conducerii sau a profesorului de serviciu	Observație individuală (menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului)	Anunțarea părinților Scăderea notei la purtare cu 1 punct	Pentru abateri repetate, sancțiunea se aplică de fiecare dată.
40.	Săritul gardului școlii	Anunțarea părinților Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Pentru abateri repetate, sancțiunea se aplică de fiecare dată.	Anunțarea organelor de ordine
	Deranjarea profesorilor	Observație	Scăderea notei la	Anunțarea părinților

Nr. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
41.	sau colegilor in timpul orelor	individuală (menționată in fișa pentru monitorizarea comportamentului	purtare cu 1 punct.	
42	Înregistrarea orei de curs fără acordul profesorului/înregistrare a prin orice procedee a actului didactic	<b>II. CERCETAREA ABATERII</b> Scăderea notei la purtare cu 4 puncte	Cine? Dirigințe / Comisia disciplină Scăderea notei la purtare cu 6 puncte	Sesizarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP)
<b>IV. APROBAREA SANCTIUNII</b>			Cine?	Consiliul clasei și Consiliul profesoral
înregistrarea raportului aprobat				

**VI. TRANSMITEREA formularului de sancționare către familie**      Cine?      Secretaria

## Anexa 2

### PROCEDURA SANCTIUNĂRII UNUI ELEV

**I. CONSTATAREA ABATERII**      Cine?      Profesor/dirigințe/directo

<b>VII. ÎNREGISTRAREA / REZOLVAREA CONTESTAȚIILOR</b>	Cine?	Secretariat Consiliul de administrație
---	-------	---

<b>VIII. ÎNREGISTRAREA SANȚIUNILOR</b>	Cine?	Secretariat/diriginte) (conform precizărilor
--	-------	---

<b>III. ÎNTOCMIREA RAPORTULUI</b>	Cine?	Diriginte / Comisia disciplină
-----------------------------------	-------	--------------------------------

## 1) PRECIZĂRI PRIVIND APLICAREA ȘI CONSEMNAREA SANCTIUNILOR

Nr. crt.	Sanctiunea	Cine o propune	Cine o aprobă	Măsurile disciplinare	Unde se consemnează					
					Catalog	Raportul clasei la sf. sem	Registrul intrărilor	Registrul sancțiuni	Registrul matricol	Registrul evid. elevi
1.	<b>Observația</b> , art.148	Diriginte	Diriginte	Nu atrage	-	-		X	-	-
2.	<b>Avertismentul în fața clasei și/sau consiliului clasei/ consiliului profesoral</b> , art.149	Diriginte	Diriginte	Nu atrage	-	-		X	-	-
3.	<b>Mustrare scrisă</b> , art.150	Consiliul clasei	Consiliul profesoral	- scăderea notei la purtare (CP) - adresă scrisă părinților, semnată de diriginte și director, înmănată personal sau prin poștă (cu confirmare de primire)	X	X	X	X	-	-
4.	<b>Retragerea temporară sau definitivă a bursei</b> , art.151	Consiliul clasei	Consiliul profesoral	-scăderea notei la purtare (CP)		X		X		
5.	<b>Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile</b> , art.152	Consiliul clasei	Consiliul profesoral	- scăderea notei la purtare (CP) -muncă în folosul școlii sau absențe nemotivate - adresă scrisă părinților, semnată de diriginte și director	X	X	X	X		

6.	<b>Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ, art.153</b>	Consiliul clasei	Consiliul profesoral	<ul style="list-style-type: none"> <li>- scăderea notei la purtare (CP)</li> <li>- adresă scrisă înmănată personal părinților sub semnătură (elevi minori), elevului (18 ani), semnată de diriginte și director</li> </ul>	X	X	X	X	X	
----	--	------------------	----------------------	--	---	---	---	---	---	--

Nr. crt.	Sanctiunea	Cine o propune	Cine o aprobă	Măsurile disciplinare	Unde se consemnează					
					Catalog	Raportul clasei la sf.sem	Registru intrări ieșiri	Registru sancțiuni	Registru matricol	Registru evid. elevi
7.	<b>Preaviz de exmatriculare,</b> art.154 -pentru 20 abs sau 10% din nr. ore/disciplina	Dirigintele	Directorul	-scăderea notei la purtare (CP) - adresă scrisă înmănată personal părinților sub semnătură (elevi minori), elevului (18 ani), semnată de diriginte și director	X	X	X	X		X
8.	<b>Exmatricularea cu drept de reinscriere,</b> art.157 -pentru abateri grave -pentru absențe (condiționată de acordarea prealabilă a <i>preavizului de exmatriculare</i> )	Consiliul clasei	Consiliul profesoral	- scăderea notei la purtare (CP) - adresă scrisă înmănată personal părinților sub semnătură (elevi minori), elevului (18 ani), semnată de director	X	X	X	X	X	X
9.	<b>Exmatricularea fără drept de reinscriere în aceeași unitate de învățământ,</b> art.158	Consiliul clasei	Consiliul profesoral	- scăderea notei la purtare (CP) - adresă scrisă înmănată personal părinților sub semnătură (elevi minori), elevului (18 ani), semnată de director	X	X	X	X	X	X
10.	<b>Exmatricularea din toate unitățile de învățământ fără drept de reinscriere pe o perioadă de 3-5 ani,</b> art.159	Consiliul profesoral prin director	Ministerul Educației		X	X	X	X	X	X

### **Art.39. Anularea sancțiunii**

- (1) După opt săptămâni sau la încheierea a anului școlar, consiliul clasei se poate reîntruni; dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată anterior dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.
- (2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

### **Art.40. Contestarea**

- (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, se adresează de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.
- (2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ; hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

## **CAPITOLUL V - DISPOZIȚII FINALE**

**Art.41.** Conducerea școlii și consiliul de administrație al acesteia verifică respectarea prezentului regulament intern, difuzarea și cunoașterea lui de către personalul și elevii școlii.

**Art.42.** Prevederile prezentului regulament sunt utilizate în evaluarea anuală a întregului personal împreună cu alte documente (fișa postului).

**Art.43.** Conținutul prezentului regulament a fost supus dezbaterii și aprobat în Consiliul de administrație al școlii.

**Art.44.** Prezentul regulament este în vigoare pe durata anului școlar 2023-2024, putând fi revizuit , dacă este cazul pe parcursul anului școlar.

**Art.45.** La prezentul regulament vor fi anexate tabele nominale cu semnăturile de luare la cunoștință ale tuturor elevilor, părinților și ale întregului personal al unității de învățământ.

**Comisia de întocmire a Regulamentului**

Coordonator: director adjunct

Întocmit: Ramona Gabor, Bălan Marinela

Reprezentant sindicat :Talbure Claudiu

Reprezentant elevi:

Reprezentant părinți



