

Nr. Înreg. 2/ 01.09.2022



REGULAMENT INTERN DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC „GEORGE POP DE BĂSEȘTI” SATU MARE

ANUL ȘCOLAR 2022 -2023

Dezbătut/validat în Consiliul Profesoral din 01.09.2022

Aprobat în Consiliul de Administrație din 01.09.2022

CUPRINS

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE	3
CAP. II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII.....	5
CAP. III. ACCESUL ÎN INCINTA LICEULUI.....	6
CAP. IV. EVALUAREA ELEVILOR.....	8
CAP. V. PERSONALUL DIDACTIC ȘI DIDACTIC AUXILIAR.....	9
CAP. VI. ELEVII.....	12
CAP. VII. PĂRINȚII.....	20
CAP. VIII. ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ.....	21
CAP. IX. PROTECȚIA COPIILOR ȘI A TINERILOR. VIOLENȚA PSIHOLOGICĂ - BULLYING. MUNIFESTAREA DEZACORDULUI PRIVIND ABUZUL, NEGLIJAREA EXPLOATAREA, TRAFICUL, MIGRAȚIA ILEGALĂ, RĂPIREA, VIOLENȚA, PORNOGRAFIA PE INTERNET, PRECUM ȘI A ORICĂROR FORME DE VIOLENȚĂ ETC, ALE COPILULUI ÎN MEDIU ȘCOLAR.	23
CAP. X. MĂSURI ÎN VEDEREA COMBATERII EFECTELOR PANDEMIEI COVID-19..	26
CAP. XI PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA MUNCII	32
CAP XII ABATERI ȘI SANCTIUNI DISCIPLINARE PROCEDURA DISCIPLINARĂ	33
CAP. XI. DISPOZIȚII FINALE.....	36

CAP. I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul Regulament a fost realizat în conformitate cu:

1. Constituția României
2. Legea Educației Naționale nr. 1 din 2011, cu modificările și completările ulterioare;
3. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ publicat în Monitorul Oficial al României nr. 675/06.07.2022 cu nr. 4183/4.07.2022;
4. Legea nr. 53 / 2003 - Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;
5. OM 4742/2016 privind aprobarea Statutului elevului;
6. Convenția asupra drepturilor copilului;
7. Proiectul de Dezvoltare Instituțională al liceului.

Unitatea școlară este organizată ca unitate de învățământ preuniversitar particulară, acreditată pentru învățământul liceal- filologie prin O.M. Nr. **3.506 din 20 martie 2017** și funcționează în baza legislației specifice și a actelor normative elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, a deciziilor Fundației „Sf. Anton de Padua” Ulmeni, a deciziilor Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare, și a prezentului regulament.

Politica educațională a liceului este stabilită în conformitate cu politica educațională a furnizorului de educație, Fundația „Sfântul Anton de Padua” Ulmeni, de către Consiliul de Administrație, de către Consiliul Profesoral și de către director - pe termen mediu prin Proiectul de dezvoltare instituțională și anual prin Planul managerial aprobat de către Consiliul profesoral și avizat în Consiliul de administrație.

Pregătirea din cadrul Liceului Teoretic „George Pop de Băsești” Satu Mare, permite elevilor și obținerea de:

- certificate de absolvire a ciclului inferior al liceului
- certificate de absolvire a ciclului superior al liceului
- certificate de competență lingvistică, de comunicare și digitale
- diplome de bacalaureat
- foi matricole pentru anii de studiu desfășurați la unitatea de învățământ

Art. 2. Prezentul regulament conține reglementări specifice în funcție de tradiția unității de învățământ, de resursa umană și materială existentă în Liceului Teoretic „George Pop de Băsești” Satu Mare. Respectarea lui este obligatorie pentru toți angajații, pentru elevii și părinții/tutorii acestora, pentru personalul angajat cu carte de muncă/personalul care prestează servicii în școală. Propunerile de modificare se solicită în scris de către angajați, elevi, părinți sau alte persoane cu drept de îndrumare și control, acestea urmând să fie dezbătute în Consiliul profesoral și avizate de către Consiliul de administrație al unității de învățământ.

Art. 3. Profesorii diriginți vor dezbate Regulamentul de ordine interioară, la începutul fiecărui an școlar, atât cu elevii clasei cât și cu părinții/tutorii acestora, cu asumarea prin semnătură.

Art. 4. Conducerea unității de învățământ este asigurată de către Consiliul de administrație, de către Consiliul profesoral, Comisia de evaluare și asigurare a calității; Conducerea executivă este asigurată de către directorul unității de învățământ, care răspunde legal de realizarea și de îndeplinirea hotărârilor Consiliului de Administrație, Consiliului profesoral și ale comisiei de evaluare și asigurare a calității, de respectarea prevederilor legale în ceea ce privește managementul educațional, administrativ - financiar al unității de învățământ.

Consiliul de administrație - format din 11 membri:

Președinte: prof. PUȘCAȘ MELINDA MARIA

Membri:

Prof. Sălceanu Mihaela Dorina
Prof. Pușcaș Aurica
ec. Pușcaș Lucian
Dr. Prof. Covaci Dana Aurora
Prof. Covaci Doru Vasile
Prof. Pătraș Chilințan Roxana
Ec. Pușcaș Alexandru
reprezentant elevi Varga Ana Cristina
reprezentant părinți Moroșan Gheorghe
reprezentant Consiliul Local – Fechete Marcel

2) Consiliul profesoral – Este constituit din 20 cadre didactice, care au obligația de a fi prezente la ședințele consiliului și de a participa activ la lucrările acestuia.

Președinte: prof. Sălceanu Mihaela

Secretar al Consiliului Profesoral – Bura Tunde

Membri:

Prof. Bandi Ramona Maria,
Prof. Bob Diana,
Prof. Bozga Ciprian,
Prof. Dragomir Corina
Prof. Costea Bianca
Prof. Govor Daniela
Prof. Nemet Cristian Andrei
Prof. Olariu Alin
Prof. Sabou Rita Laura
Prof. Sabou Mirela
Prof. Sălceanu Mihela,
Prof. Scripor Liviu
Prof. Silaghi Codruța Alexandra
Prof. Sima Florin Dan
Prof. Urs Gabriela
Prof. Leiti Ioana

Prof. Pătraș Chilințan Roxana
Prof. Tătar Veronica
Prof. Talos Oana – titular detașat
Consilier școlar: Marchiș Adriana

Comisia de evaluare și asigurare a calității

Coordonator: prof. Tătar Veronica Daniela

Membri:

ec. Pușcaș Melinda Maria
prof. Govor Daniela
prof. Sabou Mirela
prof. Bandi Ramona
prof. Pătraș Chilințan Roxana
reprezentant părinți Moroșan Raul
reprezentant elevi Varga Ana Cristina
reprezentant Consiliu Local Fechete Marcel

CAP. II ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

Art. 5. Programul se desfășoară zilnic (în zilele lucrătoare) între orele 7,45-14.00 pentru clasele cu frecvență, respectiv 14.00-20.00 pentru clasele cu frecvență redusă.

Art. 6. Durata orei de curs este de 50 minute, cu 10 minute pauză; pauza mare durează 20 de minute, în intervalul orar 9.50 – 10.10. În situații speciale, durata orelor de curs și a pauzelor pot fi modificate cu acordul Consiliului Profesorat și al Consiliului de Administrație.

Art. 7. După admiterea/ înscrierea la unitatea de învățământ, repartizarea elevilor pe clase se face de către director, cu respectarea legislației.

Art. 8. Limbile moderne studiate de elevi pe parcursul gimnaziului se continuă și pe parcursul liceului; în anumite condiții, conducerea liceului poate dispune schimbarea limbilor avansat / începător, sau chiar trecerea la o altă limbă modernă, dacă școala nu dispune de cadre didactice care să-i asigure elevului continuitate.

Art. 9. 1) disciplinele opționale care fac parte din oferta liceului (CDȘ) se includ în planul-cadru al fiecărei clase la propunerea comisiilor metodice, după consultarea elevilor și a părinților/ tutorilor acestora, se discută în Consiliul de Curriculum, se aprobă în Consiliul profesoral și, în final, se avizează de către Consiliul de administrație pentru anul școlar următor;

2) după avizarea în CA opționalul devine obligatoriu, nu mai poate fi schimbat, iar profesorul care l-a propus elaborează programa.

Art. 10. În anul școlar 2022 – 2023 funcționează 4 comisii de lucru pe arii curriculare coordonate de câte un profesor responsabil; ele sunt constituite în conformitate cu regulamentele școlare în vigoare,

prin decizie internă a directorului:

1. **Limbă și comunicare, responsabil comisie:** prof. Toma Felicia

Secretar: prof. Costea Bianca

Membri:

- prof. Pătraș Chilințan Roxana
- prof. Silaghi Alexandra
- prof. Leiti Ioana Alina
- prof. Dragomir Corina

2. **Om și societate/arte: responsabil comisie:** prof. Tătar Veronica

secretar: prof. Pătraș Chilințan Roxana

Membri:

- prof. Bandi Ramona
- prof. Dragomir Corina
- prof. Bozga Ciprian
- prof. Bob Diana
- prof. Sălceanu Mihaela
- Silaghi Codruța Alexandra
- Scripor Liviu

3. **Matematică și științe ale naturii, tehnologii, educație fizică și sport, responsabil comisie** Urs Gabriela

Secretar: Sabou Mirela

Membri: Bandi Ramona, Urs Gabriela, Sabou Rita, Olariu Alin

4. **Consiliere și orientare**

responsabil comisie: prof. Marchiș Adriana

membri : diriginții tuturor claselor

Atribuțiile membrilor comisiilor sunt desemnate de către responsabilul fiecărei comisii, cu aprobarea conducerii unității de învățământ.

Art. 11. Fiecare responsabil de comisie va avea un dosar cu toate documentele actualizate (conform OPIS aprobat) pentru anul școlar în curs, care va fi pus la dispoziția directorului sau a inspectorilor de specialitate ori de câte ori este nevoie. Lipsa dosarului din incinta școlii, precum și lipsa unor documente care se întocmesc anual, intră în răspunderea responsabilului comisiei.

Aceste comisii pot desfășura și activități comune la nivelul Consorțiului Școlar „George Pop de Băsești”.

CAP. III ACCESUL ÎN INCINTA LICEULUI

Art. 12

a. Accesul în incinta școlii se face în intervalele 7:30-7:50 și 13:30-13:50.

b. Accesul cadrelor didactice și a personalului tehnico-administrativ se face în baza unei legitimații de serviciu; accesul elevilor este permis numai îmbrăcați în uniformă (cămașă albă/ bleu, cravată roșie, pantalon negru sau în echipament sportiv (în ziua în care au Educație fizică) și în baza carnetului de elev vizat pentru anul școlar în curs, pe care elevul are obligația să-l poarte asupra lui și să-l prezinte elevului de serviciu sau profesorului de serviciu atunci când aceștia îl solicită și cadrelor didactice la orele de curs pentru notare.

Art. 13. Accesul părinților/ persoanelor necunoscute este permis în baza verificării identității acestora de către elevul de serviciu și a ecusonului de « vizitator » care va fi pus la dispoziție la recepția unității.

Art. 14. Accesul autovehiculelor în incinta liceului va fi permis pentru: intervenții (salvare, pompieri, poliție, salubritate, jandarmerie, remedierea defecțiunilor electrice, gaz, apă, telefon, cablu);

Art. 15. Accesul elevilor în școală în zilele nelucrătoare se va face în baza unui tabel aprobat de către director; aceștia vor fi însoțiți și supravegheați de un cadru didactic; pentru activități care necesită efort fizic, elevii au nevoie și de avizul medicului de familie / specialist;

Art. 16. Plecarea elevilor din școală, la activități organizate de anumite comisii metodice, se face numai în baza unui tabel avizat de șeful comisiei metodice și aprobat de către directorul unității de învățământ. Profesorul însoțitor va avea asupra lui un ordin de deplasare și este responsabil de securitatea elevilor pe toată durata activității;

Plecarea elevilor din județ în excursii turistice sau tematice se va face cu respectarea de către organizatori a procedurii ISJSM privind organizarea și desfășurarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și drumețiilor școlare.

Art. 17. *Se interzice:*

1) Accesul în incinta școlii a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a perturba ordinea și liniștea;

2) Accesul persoanelor care dețin arme, băuturi alcoolice, substanțe stupefiante, toxice, explozive, pirotehnice, iritant-lacrimogene sau inflamabile, arme albe sau alte obiecte care pun în pericol siguranța elevilor și a angajaților ;

3) Scoaterea elevilor de la ore pentru abateri disciplinare, sau trimiterea lor în afara școlii pentru rezolvarea unor probleme;

4) Accesul cu publicații având caracter politic, instigator, sau care atentează la bunele moravuri;

5) Folosirea telefonului mobil pe perioada orelor de curs.

Art. 18 a. **Părăsirea școlii de către elevi în timpul cursurilor:**

Elevii pot părăsi școala în timpul desfășurării cursurilor, numai în cazuri excepționale și în următoarele

condiții:

- 1) dacă au acordul scris sau telefonic al părintelui / tutorelui legal și confirmarea dirigintelui;
- 2) dacă unul dintre părinți vine la școală și solicită plecarea în scris - cu bilet de voie;
- 3) dacă elevul urmează un tratament medical care necesită plecarea de la anumite ore, pe o perioadă limitată de timp; în această situație familia solicită în scris directorului permisiunea de plecare din școală pe durata tratamentului medical, anexând cererii toate documentele justificative.
- 4) în cazul elevilor majori, părăsirea școlii se face pe baza unei declarații scrise, pe propria răspundere, pe care o predă, de fiecare dată când părăsește școala, profesorului de serviciu sau dirigintelui. În cazul părăsirii frecvente a cursurilor de către un elev major, profesorul diriginte informează familia despre această situație și propune măsuri în Consiliul Clasei sau în Consiliul Profesoral.

Art.18 b

- 1) În situația în care un părinte, venind în școală, manifestă agresivitate, se află sub influența alcoolului sau a altor substanțe, sau are intenția de a-și pedepsi copilul, atunci se consideră că elevul se află în pericol și se iau toate măsurile necesare protecției elevului;
- 2) În cazul părinților divorțați, părintele care deține custodia copilului este obligat să aducă acest lucru la cunoștința dirigintelui;
- 3) În caz de divorț, precum și în alte situații speciale, părinții/suținătorii legali pot face precizări cu privire la persoana sau persoanele cărora nu le este permis să ia legătura cu copilul pe timpul șederii acestuia la școală; astfel de cereri se aduc la cunoștința dirigintelui sau a directorului unității de învățământ, în scris.

CAP. IV EVALUAREA ELEVILOR

Art. 19. La nivelul fiecărei comisii metodice se elaborează teste inițiale. Rezultatele vor fi analizate și discutate la nivelul comisiilor metodice. **Notele se trec în catalog.** Comisiile vor propune măsuri de remediere care vor fi dezbătute în comisiile metodice și aprobate în Consiliul profesoral în vederea asigurării progresului școlar.

Art. 20. Lucrările scrise semestriale la clasele a XI-a și a XII-a vor fi planificate la nivelul școlii în aceeași zi și la aceeași oră pentru disciplinele limba și literatura română, istorie și geografie și vor avea o durată de 2 ore; subiectele au caracter unic la nivel de școală, se elaborează prin consens la nivelul catedrei și vor fi aprobate de director.

Art. 21. Testele inițiale sau finale, lucrările de control care marchează sfârșitul unui capitol, se anunță elevilor, astfel încât aceștia să aibă posibilitatea să-și planifice pregătirea.

Art.22. La nivelul instituției elevii claselor terminale precum și elevii claselor a XI-a vor susține examene de simulare bacalaureat atât interne cât și naționale, conform unui grafic aprobat în Consiliul de Administrație cât și a reglementărilor Ministerului Educației.

Art. 23 Se recomandă ca profesorul să păstreze testele scrise în școală, pe parcursul întregului an

școlar. Cadrele didactice sunt însă obligate să le pună la dispoziția elevilor, părinților, șefului de catedră sau directorului, dacă se solicită acest lucru.

Art. 24. Evaluarea rezultatelor elevilor se realizează în mod ritmic pe parcursul fiecărui semestru cu note cuprinse între 10 și 1 care se consemnează la timp în catalog. Profesorul este obligat ca, în termen de **5 zile lucrătoare de la susținerea testelor**, să comunice elevilor notele obținute în urma evaluării și să le **înregistreze** în catalogul clasei și în carnetul de note. Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă, corectă și argumentată. Numărul de calitative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de către cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calitative/note acordate anual este **cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei** în planul-cadru de învățământ.

Art. 25. Fiecare comisie metodică poate utiliza instrumente alternative de evaluare a performanțelor elevilor, numai dacă acestea au fost dezbătute în cadrul comisiei, acceptate de toți membrii acesteia și avizate de șeful comisiei.

Art. 26. Toate subiectele testelor date de profesori trebuie să se regăsească în mapa profesorului sau a comisiei metodice pentru a putea fi consultate în cazul unor contestații. Cerințele testelor/probelor de evaluare vor fi corelate cu programele școlare specifice fiecărei discipline de studiu.

Art. 27. Contestarea evaluării

1) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de 5 zile de la comunicare.

2) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, directorului unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

3) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate, din unitatea de învățământ, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă.

4) Media notelor acordate separat de către cadrele didactice prevăzute la alin. (3) este nota rezultată în urma reevaluării.

5) 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 de un punct, contestația este acceptată.

6) 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.

7) Notele obținute în urma contestației, rămân definitive.

8) În situația în care în unitatea de învățământ nu există alți profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnate cadre didactice din alte unități de învățământ, cu sprijinul

Inspectoratul școlar / a conducerii respectivei unități de învățământ.

(9) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzute la alin. (4), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

Art. 28. - (1) Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzută de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.

Art. 29. - (1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

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

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

(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

CAP. V PERSONALUL DIDACTIC ȘI DIDACTIC AUXILIAR

Art. 30. Obligațiile cadrelor didactice

1) Să respecte programul de lucru al tuturor compartimentelor din liceu, serviciul pe școală, orarul și toate obligațiile care-i revin prin fișa postului; întârzierile repetate de la orele de curs se consemnează în condica de prezență de către director și sunt considerate abateri disciplinare;

2) Să protejeze catalogul în timpul orei de curs; în situațiile în care se constată modificarea notelor sau absențelor de către un elev în timpul unei ore de curs, se aplică sancțiuni disciplinare atât cadrului didactic care a favorizat acest fapt din neatenție sau cu bună știință, cât și elevului;

3) Să prezinte la începutul anului școlar, certificatul medical care să ateste starea de sănătate a cadrului didactic, precum și faptul că este apt pentru a lucra în colectivitățile de tineri;

4) Să anunțe secretariatul școlii sau directorul, absența de la cursuri din motive medicale, pentru a se lua măsuri de suplinire; certificatul medical va fi adus în termenul legal necesar plății.

5) Să asigure suplinirea orelor, atunci când din motive obiective un cadru didactic nu poate veni la școală pentru a susține orele de curs;

6) a) Să se îmbrace decent, să aibă o ținută morală demnă, academică (pantaloni, cămașă, sacou), să-și respecte toți partenerii educaționali, să folosească serviciile instituției numai pentru activitatea școlară. **Telefoanele personale nu se vor folosi pentru a transmite și primi informații, a fotografia, a filma diferite activități, în caz contrar, acțiunile vor fi considerate abateri și sancționate conform legii. În timpul orelor este interzisă folosirea telefonului personal!!!**

b) În unitatea de învățământ, nu sunt permisi blugii și adidașii.

7) Să manifeste respect față de elevi și față de familiile acestora (să nu folosească cuvinte jignitoare, să fie calm și receptiv la nevoile educative ale elevilor, să creeze și să mențină o atmosferă plăcută în timpul orelor de curs, să nu țipe sau să se manifeste agresiv față de întreaga clasă sau față de un anumit elev, să manifeste tact pedagogic față de elevii aflați în dificultate);

8) Să-și exercite atribuțiile de președinte al Consiliului clasei cu tact pedagogic și diplomatie, astfel

încât dacă analizează o abatere disciplinară, să nu creeze o presiune suplimentară asupra elevului care a greșit sau asupra familiei acestuia; propunerile sale de sancțiuni trebuie să fie corecte și în concordanță cu gravitatea faptei;

9) Dirigintele trebuie să manifeste discreție în relația cu elevii săi, să nu dezbată în cancelarie problemele sociale sau de sănătate cu care se confruntă un elev sau familia acestuia. Profesorii diriginți desfășoară activități specifice și au atribuții, prevăzute în ORDINUL pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, nr. 4.183/2022, art. 64-72.

10) Să informeze profesorul diriginte al clasei în situația în care un elev este implicat într-un incident foarte serios sau dacă a observat o deteriorare generală a comportamentului acestuia. Școala va informa și invita imediat familia la o discuție cu directorul liceului și dirigintele clasei. Se vor stabili de comun acord cu părinții și în conformitate cu regulamentul liceului, măsuri pentru ameliorarea situației;

11) Să respecte statutul dirigintelui clasei la care predă și să nu se substituie acestuia prin motivarea absențelor, comunicarea notelor sau absențelor, comentarea unor situații din catalog, sau chemarea la școală a părinților;

12) Să aducă la cunoștința conducerii liceului, orice situație specială creată de unul sau mai mulți elevi, prin întocmirea unui referat înregistrat la secretariat;

13) Profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorilor sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori, situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui semestru/an școlar.

14) Profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorei sau susținătorului legal, programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați sau corigenți.

15) Să planifice serviciul pe școală al elevilor clasei la care este diriginte, prin întocmirea unei liste pe care s-o afișeze în sala profesorală și în clasă și să monitorizeze modul în care elevii desfășoară serviciul;

16) Să participe la programele de formare și dezvoltare profesională în conformitate cu legislația în vigoare;

17) Să respecte toate atribuțiile din fișa postului, deciziile interne și notele de serviciu date în mod legal de directorul liceului;

18) Să-și proiecteze întreaga activitate în concordanță cu fișa de evaluare a activității aprobată pentru anul școlar în curs.

19) Să își asume și să dovedească confidențialitate și atașament față de unitatea de învățământ particular, față de conducerea acesteia.

20) Documentele create pe parcursul unui an școlar / a perioadei de încadrare (inclusiv plata cu ora) nu pot fi utilizate sub nicio formă în altă unitate de învățământ. Acestea constituie documente cu caracter privat.

21) Să respecte normele de protecție igienico-sanitară pentru evitarea infectării cu virusul SARS COV2;

22) Să monitorizeze elevii în timpul orelor și a pauzelor pentru a evita infectarea cu virusul SARS COV2.

23) Să se asigure că elevii poartă mască, se dezinfectează regulat pe mâini și păstrează distanța;

Art. 31. Atribuțiile profesorului de serviciu:

1. Vor fi prezenți în școală la ora 7.30;
2. Verifică ținuta elevilor la intrarea în școală;
3. 07.45-07.50 se intonează Imnul George Pop de Băsești și rugăciunea domnească;
4. Supraveghează intrarea în mod civilizat în săli a elevilor;
5. Comunică directorului/ secretarului eventualele absențe ale colegilor, pentru a fi luate măsuri imediate, de înlocuire;
6. Pe toată durata pauzelor se află în mijlocul elevilor, respectând deontologia profesională;
7. La ora 14.10 notează în -Caietul de serviciu pe școală, cadre didactice- observații cu privire la serviciul din ziua respectivă și semnează.
8. Nerespectarea serviciului pe școală de către cadrele didactice, reprezintă abateri de la regulament, iar repetarea acestora se consideră acte de indisciplină și se sancționează.
9. Se asigură că elevii care prezintă simptome de infectare cu SARS COV 2 sunt duși în sala de izolare (în incinta Școlii Posliceale Vasile Goldiș) și sunt anunțați părinții de către doamna secretară.

Art. 32. Obligațiile personalului serviciilor secretariat, contabilitate, informatizare:

1) să afișeze la vedere și să respecte programul de lucru, în caz de întârzieri repetate se aplica sancțiuni salariale/neplata orei întregi.

2) să asigure permanența în școală pe durata unui program care începe la 7.30 și se termină la 20.00;

3) la sfârșitul programului, împreună cu profesorul de serviciu, să numere și să încuie cataloagele;

4) să manifeste respect față de toate persoanele cu care vin în contact, să dea dovadă de amabilitate, de atitudine plină de tact și de răbdare;

5) să păstreze ordinea în spațiul de lucru, (ex. să golească coșul de gunoi dacă acesta este plin, să își curețe biroul), să lucreze cu atenție, fără a face risipă de consumabile.

- să asigure confidențialitatea – în caz contrar se va desface contractual de muncă.

- să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor legate de elevi și de familiile acestora, să nu transmită adrese, telefoane sau alte date despre elevi, profesori sau părinți, decât persoanelor autorizate;

6) să-și paroleze calculatoarele și să nu transmită parola nimănui; în cazul în care persoane din școală sau din afara școlii solicită anumite informații, acestea vor fi furnizate numai cu acordul directorului, numai dacă este cazul și numai de către persoana care le gestionează;

7) să prezinte la începutul fiecărui an școlar, analizele medicale care să ateste starea de sănătate necesară pentru instituțiile de învățământ;

8) să informeze directorul școlii ori de câte ori constată fapte care pot prejudicia instituția;

9) să asigure transmiterea în timp util a tuturor informațiilor, anunțurilor, convocărilor, etc., venite în școală pe diverse canale.

10) Informează periodic directorul în privința numărului de elevi și de profesori care folosesc serviciul bibliotecii și propune măsuri de remediere, dacă este cazul;

4) Colaborează cu toți șefii de comisii cărora le prezintă oferte de carte, manuale, reviste, organizează activități specifice – lansări de carte, întâlniri literare, simpozioane etc.

5) Gestionează manualele școlare și comandă necesarul acestora la ISJSM.

6) Învoirile de la ore pt personalul auxiliar se face doar cu aprobarea directorului, cu precizare clară a graficului de recuperare, cu raport pe zile cu ceea ce s-a realizat în perioada de recuperare.

Art. 33. Administratorul de patrimoniu (dacă este cazul)

- 1) Gestionează și răspunde de întreg patrimonial unității de învățământ.
- 2) Ține legătura cu toate instituțiile care furnizează servicii administrative școlii și informează, solicită în scris, instituțiile furnizoare de servicii în funcție de nevoile școlii;
- 3) Aprovizionează școala cu materiale de curățenie, monitorizează consumul de materiale și-l adaptează la nevoile școlii, face propuneri corecte, realiste, echilibrate pentru proiectul de buget al școlii;
- 4) Respectă programul de lucru aprobat de director;
- 5) Asigură funcționarea aparaturii din toate spațiile de lucru.

Art. 34. Obligațiile personalul de îngrijire (dacă este cazul)

- 1) Să-și desfășoare activitatea conform fișei postului, după un program bine stabilit, pe care să-l respecte;
- 2) Să poarte echipament de protecție (halat, salopetă, încălțăminte adecvată pentru interior și exterior);
- 3) Să asigure curățenia spațiilor școlare după terminarea cursurilor;
- 4) Să nu intre în conflict cu elevii;
- 5) Să manifeste discreție atunci când elevii sunt la grupurile sanitare;
- 6) Să nu părăsească serviciul pentru rezolvarea unor probleme personale;
- 7) Să nu folosească pentru curățenie substanțe toxice sau expirate care să pună în pericol elevii sau pe ceilalți angajați ai școlii;
- 8) Să informeze conducerea școlii ori de câte ori constată nereguli, situații deosebite sau defecțiuni ale instalațiilor.
- 9) Să aibă o conduită civilizată în raport cu întreg personalul școlii, cu elevii și cu părinții.
- 10) Să manifeste atașament și confidențialitate față de instituție și de interesul acesteia.
- 11) Întreg personalul unității va purta ecusoane cu numele, prenumele și postul pe care îl ocupă.

CAP. VI. ELEVII

Art. 35.

Secțiunea I. – Prezența la cursuri

Secțiunea I. – Prezența la cursuri

- 1) Elevii au obligația de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.
- 2) Elevii au obligația să poarte asupra lor ecusonul și carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, pentru informare în legătură cu situația lor școlară.

Secțiunea II - Absențele și motivarea acestora

- 1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.
- 2) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
- 3) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal, în termen **de 7 (șapte) zile** de la revenirea la școală, profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său. Pentru probleme deosebite, care nu pot fi rezolvate după orele de curs,

părintele/ tutorele legal poate solicita, o data pe modul, în scris prin bilet de voie, semnat sau telefonic, învoirea elevului. Învoirea poate să fie aprobată de diriginte după obținerea avizului obligatoriu din partea directorului .

4) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt:

- a) adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate;
- b) adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat;
- c) cererea scrisă a părintelui, tutorului sau susținătorului legal al elevului, adresată profesorului diriginte al clasei.

5) Numărul absențelor care pot fi motivate, fără documente medicale, doar pe baza cererilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sau ale elevului major, în limita a **40** de absențe, fără a depăși 20% din orele unei discipline. Cererile respective trebuie adresate profesorului diriginte și avizate spre motivare de către directorul unității de învățământ

6) Toate adeverințele/actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie, care are în evidență fișele medicale ale elevilor.

7) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate până cel târziu în termen de 7 (șapte) zile, de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

8) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (7) atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

9) La fiecare **20** de absențe nemotivate din totalul orelor de studiu, nota la purtare se scade cu câte un punct.

10) În cazul elevilor neprezenți, absențele se motivează pe baza actelor 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.

11) La cererea scrisă a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții

12) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare naționale, internaționale, la nivel local, regional și național, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

13) Începând cu a 13-a absență nemotivată, elevii vor face muncă în folosul unității de învățământ. Programul de muncă în folosul unității de învățământ va fi dublu față de numărul absențelor nemotivate obținute. Astfel, la 1 absență nemotivată, elevul va presta 2 ore de muncă în folosul unității de învățământ.

14) În vederea reducerii abandonului și absenteismului școlar, la forma de învățământ cu frecvență - ZI, în cazul în care un elev acumulează un număr **mai mare de 12 absențe nemotivate** pe parcursul unui modul de studiu (într-un an școlar sunt 5 module de studiu), elevul/reprezentantul legal va achita o taxă de 50 lei/ modul. Achitarea sumei de 250 lei/modul nu duce la motivarea absențelor. Scăderea notei la purtare datorată absențelor nemotivate se va face conform prevederilor din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Unității de Învățământ.

Ieșirea elevilor din școală în timpul programului sau în pauze este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieși numai după ce au obținut de la profesorul de serviciu un bilet de voie; profesorul va trece într-un registrul special motivul învoirii, iar elevul va semna.

Art. 36. Suspendarea cursurilor cu prezenta fizică se poate face, după caz:

a) la nivel individual, la cererea părintelui, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiente primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare.

În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid;

b) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general/al municipiului București, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;

Secțiunea III - Conduita elevilor în școală și în afara ei

1) Elevii au îndatorirea să respecte școala, însemnele, tradițiile și valorile ei și să le promoveze atât în spațiul școlii, cât și în afara lui; să aibă un comportament menit să contribuie la creșterea prestigiului Liceului Teoretic „George Pop de Băsești” Satu Mare;

2) Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

3) Elevii sunt obligați să aibă asupra lor uniforma compusă din cămașă albă / cămașă bleumarin/ pantaloni negri și cravată cu sigla școlii.

4) Elevii sunt obligați să pună telefoanele în spațiul amenajat în fiecare clasă (cutie) și în situații excepționale cu acordul cadrului didactic le vor putea folosi.

5) Elevii vor fi stimulați să cunoască și încurajați să respecte:

- a) Regulamentul Intern de Organizare și Funcționare al unității de învățământ;
- b) regulile de circulație;
- c) normele de securitate și a sănătății în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- d) normele de protecție civilă;
- e) normele de protecție a mediului.

6) Este interzis elevilor din sistemul de învățământ preuniversitar:

a) să distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.;

b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);

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

d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;

e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

f) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc;

g) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ;

h) să posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

i) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;

j) să fotografieze sau să înregistreze audio sau video activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă fotografierea sau înregistrarea, doar cu acordul profesorilor care coordonează activitățile respective;

k) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;

l) să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;

m) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;

n) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;

o) să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a profesorului diriginte;

p) să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ.

7) În unitățile de învățământ se organizează, permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al elevilor, în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al unităților de învățământ. Elevii au obligația să efectueze serviciul pe școală conform planificării, cu excepția elevilor care au probleme medicale declarate. Elevii de serviciu nu au voie să dispună măsuri proprii și nici nu poartă răspunderea în cazul unor situații speciale, ei fiind doar observatori cu rolul de a tine legătura permanent cu conducerea școlii, profesorii;

Atribuțiile elevilor de serviciu:

a) Prezența în școală la 07.45, cel târziu.

b) Completarea registrului intrări-ieșiri, caietului cu procese verbale, supravegherea cancelariei și a intrărilor, informarea profesorului de serviciu, a directorului/ directorului adjunct/ directorului educativ asupra unor nereguli care ar putea afecta desfășurarea cursurilor;

8) În pauze elevul de serviciu/ elevul numit pe clasă șterge tabla, aerisește clasa și golește coșul de gunoi de câte ori este nevoie; elevii nu mănâncă și nu beau lichide în sala de clasă sau în sala de sport;

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

10) Elevii trebuie să susțină, să promoveze și să disemineze revista liceului „Aripi de vis”, publicată cu susținerea Asociației de Părinți și Consiliul Elevilor;

11) Elevii au îndatorirea să intervină ori de câte ori constată încălcarea regulamentului de către alți elevi, prin anunțarea dirigintelui, a profesorului de serviciu, agenților de pază sau directorului;

12) Elevii au obligația de a respecta regulamentul activităților extrașcolare (vizite, excursii, drumeții,

tabere) așa cum este prevăzut de lege și de profesorul însoțitor. Nerespectarea regulamentului atrage după sine una din secțiunile prevăzute la Art. 35 și/sau interzicerea participării la activități similare pentru o anumită perioadă de timp, în funcție de gravitatea faptelor;

13) Elevii au obligația de a-și aduce de acasă mâncare (sandwich-uri, etc) pentru a preîntâmpina orice toxiinfecție alimentară. Școala nu este responsabilă de alimentația deficitară a acestora sau de consumul oricărui produs achiziționat din afara școlii.

14) Este obligatoriu să se respecte Serviciul pe clasă, pe școală atât a elevilor cât și a cadrelor didactice. În cazul **nerespectării sarcinilor de serviciu**, elevii/ cadrele didactice vor rămâne timp de o săptămână de la nerespectarea atribuțiilor la școală, **în intervalul 14.15- 16.15.**

Sarcinile elevului de serviciu:

- Respectarea perioadelor pauzelor și orelor;
- Verificarea uniformei elevilor la intrarea în unitate și a ținutei;
- Verificarea spațiilor școlare și anunțarea profesorului de serviciu sau la secretariat în caz de nereguli;
- Verificarea udării florilor de către elevii responsabili;
- Prezența la unitatea de învățământ la ora 07.30;
- Întocmirea procesului-verbal la finalul fiecărei zi de cursuri.

15) Elevii din clasele terminale vor achita o taxa de absolvire conform contractului de scolarizare stabilita la începutul fiecarui an școlar de către Consiliul Director al Fundației „Sf. Anton de Padua” Ulmeni.

16) Elevii au obligația de a respecta Hotărârea nr. 394/01.02.2017 a Consiliului Director al Fundației „Sfântul Anton de Padua” Ulmeni, cu privire la taxele de arhivare, respectiv eliberare a duplicatelor actelor de studii.

Decalogul elevului

a. Poartă cu tine setea de cunoaștere!

Iubește școala și respectă pe cei care o servesc!

b. Îmbracă-te decent, curat și frumos!

Impune-ți personalitatea și prin vestimentație!

c. Vorbește frumos!

Impune-te prin exprimare îngrijită, elevată și nuanțată!

d. Poartă-te frumos cu personalul școlii!

Impune-te printr-un comportament egal, decent, civilizat,

față de cei mici sau mari, față de cei simpli sau culți!

e. Găsește calea să-ți afirmi tinerețea fizică și spirituală!

Participă la competiție!

Afirmă-ți vârsta, personalitatea, valoarea!

e. Pasionează-te de munca fizică, de cea intelectuală, sportivă sau artistică!

Fii activ!

f. Fii exigent cu tine, blând și înțelegător cu cei din jur!

Iubește și cultivă sentimentul colegialității, prietenia!

g. Învață ce este prietenia, iubirea și ura!

Nu urî!

j. Fii ferm și consecvent în atingerea idealului!

k. Respectă-l pe Profesorul tău care îți oferă o parte din viața lui!

Dublează-l în efortul lui nobil pe Drumul Cunoașterii și Formării tale ca Om!

Art. 37. Recompensele elevilor

1) Premiul de onoare al Liceului Teoretic „George Pop de Băsești” Satu Mare se acordă la sfârșitul fiecărui an școlar șefului de promoție, în cadru festiv;

2) Elevii cu rezultate deosebite pot fi recompensați cu sprijinul Consiliului Director al Fundației „Sfântul Anton de Padua” Ulmeni, cu diploma „George Pop de Băsești”, cu diploma Fundației „Sfântul Anton de Padua”, cărți, excursii, burse sau alte recompense.

3) Elevii cu rezultate deosebite la nivel național sau internațional obținute în anul școlar anterior, vor fi distinși împreună cu profesorul care i-a pregătit, cu Diploma de excelență și alte premii în obiecte sau bani; festivitatea va avea loc cu prilejul sărbătorilor de iarnă, la sfârșitul anului calendaristic;

4) Elevii au dreptul la burse sociale și alte modalități de sprijin financiar în baza legislației în vigoare și cu asigurarea finanțării de către instituțiile competente. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

a) evidențiere în fața colegilor clasei;

b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;

c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;

d) burse de merit, de studiu și de performanță pentru elevii de la cursurile cu frecvență;

e) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, de Consiliul Director al Fundației „Sfântul Anton de Padua” Ulmeni ori de agenți economici sau de sponsori;

f) premii, diplome, medalii;

g) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;

h) premiul de onoare al unității de învățământ.

Concursurile de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele și concursurile sportive se recompensează financiar, în conformitate cu reglementările stabilite de Ministerul Educației.

La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.

Acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului școlii.

Diplomele se pot acorda:

i) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit

consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu

este limitat; elevii care primesc diplome pe discipline/module de studiu sunt selectați numai dintre aceia care au obținut media 10 anuală la disciplina/modulul respectivă/respectiv;

ii) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare

corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

Elevii pot obține premii dacă:

- i. au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;
- ii. s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
- iii. au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, national sau internațional;
- iv. s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- v. au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Unitatea de învățământ poate stimula activitățile de performanță înaltă ale elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea Consiliului Director al Fundației „Sfântul Anton de Padua” Ulmeni, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.

Art. 38. Sancțiunile elevilor

Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora. Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:

- 1) observație individuală;
- 2) avertisment;
- 3) muștrare scrisă;
- 4) retragerea temporară sau definitivă a bursei;
- 5) mutarea disciplinară la o altă clasă sau la o altă unitate școlară ;
- 6) scăderea notei la purtare care însoțește una din sancțiunile de la punctele (3)-(5), sau în cazul depășirii numărului de absențe prevăzut la art 33 secțiunea III alin 9

Profesorul diriginte va comunica sancțiunile prevăzute la punctele (3)-(6) în scris, atât familiei cât și elevului dacă acesta este major.

Termenul de contestație al sancțiunilor prevăzute la punctele (3) - (6) va fi de 5 zile de la data comunicării.

Măsura complementară privind scăderea notei la purtare asociată uneia dintre sancțiunile menționate la punctele (3)-(6) se poate anula dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireproșabil, până la încheierea anului școlar.

Anularea măsurii privind scăderea notei la purtare, se aprobă de către autoritatea care a aplicat sancțiunea.

Art. 36. Pentru situațiile de eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile, elevii pot desfășura

diferite tipuri de activități:

- 1) ajută profesorul de serviciu în efectuarea activităților specifice;
- 2) ajută elevii de serviciu în efectuarea atribuțiilor specifice;
- 3) ajută laboranții liceului în efectuarea unor lucrări în laboratoarele liceului;

4) ajută personalul didactic auxiliar (secretariat sau administrație) în efectuarea unor activități curente;

5) elevii aflați în această situație își vor da acordul cu privire la activitățile pe care le vor efectua iar durata acestora nu va depăși numărul de ore din orarul zilelor respective;

6) este interzisă folosirea elevilor eliminați la munci grele sau umiltoare.

Art. 39. Pentru situațiile de mutare disciplinară la o altă unitate de învățământ:

1) găsirea și obținerea acordului unității primitoare îi revine unității școlare care aplică sancțiunea numai în cazul în care elevul se află în cursul inferior al liceului;

2) dacă elevul sancționat se află în cursul superior al liceului, găsirea unei unități școlare și obținerea acordului de primire revin familiei acestuia.

Art. 40. Transferul elevilor

Transferul elevilor

1) Consiliul de administrație al Liceului Teoretic „George Pop de Băsești” Satu Mare va respecta toate prevederile legale care reglementează transferul elevilor.

2) Consiliul de administrație al liceului aprobă cererile de transfer ale elevilor în conformitate cu legislația în vigoare;

3) Taxa de eliberare a documentelor școlare în caz de de transfer/retragere este **2.100** lei/an școlar indiferent de perioada în care se solicită transferul/retragerea, pe tot parcursul ciclului de școlarizare.

4) Elevul va beneficia de eliberarea documentelor școlare numai după aprobarea în Consiliul de administrație și achitarea a zi a taxelor aferente.

5) Solicitarea transferului se face de către părinte, printr-o cerere la care se anexează toate actele doveditoare ale calității de elev; părintele va fi însoțit de copilul pe care dorește să-l transfere, în vederea unei discuții referitoare la motivația transferului și despre performanțele sale școlare.

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

CAPITOLUL VII PĂRINȚII

Art. 41

Drepturile părinților

Părinții elevilor au dreptul:

1) Să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care aceștia le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor.

2) Să se constituie în asociații/comitete sau alte grupuri constitutive ale liceului, conform prevederilor legale;

3) Să solicite și să obțină orice informație legată de participarea copilului lor la procesul instructiv-educativ;

4) Să se adreseze în scris directorului liceului pentru rezolvarea unor situații de familie care

necesită implicarea copiilor lor;

5) Să fie sprijiniți de conducerea liceului în vederea rezolvării unor probleme care țin de relația lor cu copilul (consiliere psihopedagogică, discuții cu profesorii sau dirigintele clasei, etc.

6) Să facă propuneri privind îmbunătățirea activității în cadrul Liceului Teoretic „George Pop de Băsești” Satu Mare.

7) Să sesizeze imediat orice nereguli constatate în desfășurarea activității în cadrul unității de învățământ, directorului școlii sau fondatorilor, Fundația „Sfântul Anton de Padua” Satu Mare.

Art. 42

Obligațiile părinților

1) Părinții au obligația ca după înscrierea elevilor la unitatea de învățământ să prezinte prompt toate documentele solicitate de către unitatea de învățământ, să semneze contractul educațional valabil pe toată perioada școlarizării.

2) Să susțină, după posibilități, din punct de vedere material școala, pentru a-și atinge scopurile sale educative, în cadrul proiectului educațional „Și eu susțin o educație de calitate”.

3) Să nu aducă prejudicii de ordin material și moral școlii.

4) Să sprijine elevii în activitățile instructiv-educative desfășurate în cadrul liceului.

5) Să colaboreze cu școala și să informeze în particular directorul/profesorul diriginte în legătură cu diferitele probleme familiale apărute.

6) Părinții vor asigura crearea unui climat propice procesului de învățământ prin instruirea copiilor în scopul păstrării patrimoniului instituției (mobilier, aparatură tehnică, laboratoare etc.) și vor suporta cheltuielile necesare reparării / înlocuirii obiectelor stricate din vina copiilor lor.

7) Părinții nu trebuie să întrerupă programul școlar. Mesajele importante se vor transmite, după caz, prin intermediul secretariatului liceului, prin profesorul sau elevul de serviciu.

Parintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta unitatii de invatamant in concordanta cu procedura de acces, daca:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discutie cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unitatii de invatamant;

b) desfasoara activitati in comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul unitatii de invatamant;

d) participa la intalnirile programate de profesorul diriginte, director,

e)participa la actiuni organizate de asociatia de parinti.

Art. 43. - (1)Potrivit prevederilor legale, parintele sau reprezentantul legal are obligatia de a asigura frecvența școlara a elevului în învățământul obligatoriu si de a lua masuri pentru școlarizarea elevului pana la finalizarea studiilor.

(2)Parintele sau reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amenda cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

CAP. VII PĂRINȚII

Art. 44. Drepturile părinților

Părinții elevilor au dreptul:

- 1) Să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care aceștia le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor.
- 2) Să se constituie în asociații/comitete sau alte grupuri constitutive ale liceului, conform prevederilor legale;
- 3) Să solicite și să obțină orice informație legată de participarea copilului lor la procesul instructiv-educativ;
- 4) Să se adreseze în scris directorului liceului pentru rezolvarea unor situații de familie care necesită implicarea copiilor lor;
- 5) Să fie sprijiniți de conducerea liceului în vederea rezolvării unor probleme care țin de relația lor cu copilul (consiliere psihopedagogică, discuții cu profesorii sau dirigințele clasei, etc.
- 6) Să facă propuneri privind îmbunătățirea activității în cadrul Liceului Teoretic „George Pop de Băsești” Satu Mare;
- 7) Să sesizeze imediat orice nereguli constatate în desfășurarea activității în cadrul unității de învățământ, directorului școlii sau fondatorilor, Fundația „Sfântul Anton de Padua” Ulmeni.

Art. 45. Obligațiile părinților

- 1) Părinții au obligația ca după înscrierea elevilor la unitatea de învățământ să prezinte prompt toate documentele solicitate de către unitatea de învățământ, să semneze contractul educational valabil pe toată perioada școlarizării;
- 2) Să susțină, după posibilități, din punct de vedere material școala, pentru a-și atinge scopurile sale educative, în cadrul proiectului educațional „**Și eu susțin o educație de calitate**”.
- 3) Să nu aducă prejudicii de ordin material și moral școlii;
- 4) Să sprijine elevii în activitățile instructiv-educative desfășurate în cadrul liceului;
- 5) Să colaboreze cu școala și să informeze în particular directorul / profesorul diriginte în legătură cu diferitele probleme familiale apărute;
- 6) Părinții vor asigura crearea unui climat propice procesului de învățământ prin instruirea copiilor în scopul păstrării patrimoniului instituției (mobilier, aparatură tehnică, laboratoare etc.) și vor suporta cheltuielile necesare reparării / înlocuirii obiectelor stricate din vina copiilor lor;
- 7) Părinții nu trebuie să întrerupă programul școlar. Mesajele importante se vor transmite,

după caz, prin intermediul secretariatului liceului, prin profesorul sau elevul de serviciu.

8) În conformitate cu prevederile Contractului educational, părinții au dreptul și obligația de a se implica/ participa la activitățile specifice, care asigură dezvoltarea armonioasă a personalității elevilor.

CAP.VIII ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ

Art. 46

Taxele de școlarizare se stabilesc conform art. 101 alin. 3 din Legea nr. 1/2011 („În învățământul preuniversitar particular, taxele de școlarizare se stabilesc de consiliul de administrație al fiecărei instituții sau unități de învățământ, în condițiile legii”) și ale art. 60. alin 3 din aceeași lege.

Art. 47

1) Părintele/tutorele/elevul solicită și se obligă să plătească, în anul școlar 2022 - 2023, taxa anulă în valoare de 2.100 lei pentru clasele a IX-a, a X-a, a XI-a, a XII-a, a XIII-a.

2) Taxa de școlarizare se va achita în următoarele rate:

a) Taxa de înscriere sau reînscrisiere în unitatea școlară este de 50 lei, se achită în momentul înscrierii/reînscrierii.

b) Rata I de 1.100 lei în perioada 01-20 octombrie 2022 lei pentru clasele a IX-a, a X-a, a XI-a, a XII-a, a XIII-a învățământ frecvență redusă (FR).

c) Rata a II-a de 1.000 lei în perioada 01-20 februarie 2023 pentru clasele a IX-a, a X-a, a XI-a, a XII-a, a XIII-a învățământ frecvență redusă (FR).

d) Taxa de absolvire (doar pentru clasa a XIII-a) este de 1.000 lei, termen 1 mai.

3) Pentru acoperirea cheltuielilor de școlarizare, taxa pentru anul următor de studii va fi stabilită la începutul anului școlar următor. Pentru depășirea termenelor de plată stabilite se va percepe o penalizare de 1% pentru fiecare zi de întârziere.

4) Transferul într-o altă unitate de învățământ, precum și cererile de retragere sau alte situații speciale vor fi soluționate de către consiliul de administrație al unității de învățământ. Cuantumul taxei de eliberarea a actelor de studii în caz de transfer sau retragere este de 2.100 de lei și se aplică pe întreaga perioadă de școlarizare, până la absolvirea liceului. În situația transferului elevului sau a retragerii sale, obligațiile financiare către liceu, care n-au fost îndeplinite, rămân deplin valabile, elevul neavând dreptul de a beneficia de vreun act emis de liceu sau de eliberarea dosarului de studii, decât cu condiția achitării obligațiilor financiare. Taxa anuală de școlarizare nu se restituie indiferent de motiv (retragere, transfer, nefrecventarea cursurilor, exmatriculare, nepromovarea examenelor, și alte cauze, etc.) În momentul achitării taxei de școlarizare (integral sau parțial) sau a taxei de înscriere se consideră că elevul și-a exprimat acordul tacit asupra contractului de școlarizare și a clauzelor acestuia, iar nesemnarea sau refuzul semnării acestuia nu-l absolvă de prevederile prezentului contract. Elevii au obligativitatea parcurgerii fiecărui modul de studiu, să participe la orele alocate fiecărui modul și să fie prezenți la evaluările fiecărui modul, conform Regulamentului Intern.

Lipsa prezentei la ora/orele destinate evaluării fiecărui modul atrage obligativitatea prezentării elevului la o nouă evaluare, destinată evaluării modulului/modulelor la a căror evaluare nu a participat, într-o perioadă/perioade stabilită/e de conducerea unității de învățământ. Participarea la sesiunea suplimentară de evaluare este condiționată de achitarea de către elev a sumei de 40 de lei/modul (fiecare disciplină are 5 (cinci) module pe parcursul unui an școlar). În cazul în care elevul, din motive obiective/ bine întemeiate, nu a putut participa la evaluările modulului/modulelor în perioadele stabilite pentru parcurgerea/evaluarea modulului/modulelor sau în urma participării la evaluările fiecărui modul, la finalul anului, nu promovează una sau mai multe discipline, poate să participe, cu aprobarea conducerii unității de învățământ/directorului, la o sesiune de evaluare specială destinată elevilor amânați/corigenți.

Participarea la această sesiune specială destinată evaluării elevilor amânați/corigenți este condiționată de achitarea de către elev a sumei de 200 lei/disciplină. Notarea în catalogul clasei a rezultatului/rezultatelor evaluării/evaluărilor se va face numai după achitarea, de către elev/ă, la zi a obligațiilor financiare prevăzute în prezentul contract.

Art. 48

Pentru acoperirea cheltuielilor de școlarizare, taxa pentru anul următor de studii va fi stabilită la începutul anului școlar următor. Quantumul taxei de reînscrisere în unitatea școlară este de 50 lei. Pentru depășirea termenelor de plată stabilite se va percepe o penalizare de 1% pentru fiecare zi de întârziere, iar după 30 de zile, cursantul se poate considera că a renunțat la cursuri, fără nici o altă pretenție de restituire a sumelor deja achitate și sub sancțiunea pierderii dreptului de școlarizare). Elevii din clasele terminale a XII-a ZI și a XIII-a FR/ vor achita, până la data de 15 martie a anului 2023, o taxă de absolvire a liceului, de simulare și de bacalaureat, pentru acte de studii, după cum urmează:

i. Clasa a XII-a ZI – o taxă de 500 lei;

ii. Clasa a XIII-a FR/ seral – o taxă de 1000 lei;

iii. Elevii, care nu achită această taxă, nu beneficiază de niciun act de studiu până la dovada plății.

d) Toate taxele de înscriere și de școlarizare se achită numai prin cont bancar, în contul comunicat de către secretarul liceului, iar dovada achitării taxelor se depune la secretariatul unității, având înscris numele persoanei pentru care se efectuează plata.

e) În conformitate cu prevederile Contractului educational și a Contractului de școlarizare, încheiat pentru anul școlar în curs, pentru întârzierile de plată la ratele de școlarizare, se aplică taxa de penalizare, taxă ce devine obligatorie pentru încheierea situației școlare.

Elevii, care absentează motivat/nemotivat de la cursurile de pregătire, de la evaluările planificate în această perioadă, își vor încheia situația școlară în sesiuni de restanțe cu plată, pentru fiecare probă/ test la care a absentat, taxă stabilită prin Contractul de școlarizare.

Art.51. Pe timpul școlarizării elevilor li se aplică prevederile regulamentelor școlare în vigoare, normele interne ale Fundației „Sfântul Anton de Padua” Ulmeni, conform Art. 60./ L.E.N. Pentru nerealizarea contractului din culpa elevului, unitatea școlară nu este obligată la restituirea taxelor achitate. Pentru prejudiciile cauzate unității școlare de către cursanți sau elevi, pagubele vor fi suportate de către aceștia sau de către **întreaga clasă de elevi.**

Litigiile ivite cu ocazia executării prezentului contract, vor fi soluționate pe cale amiabilă, sau de instanțele judecătorești competente.

CAP. IX PROTECȚIA COPIILOR ȘI A TINERILOR. VIOLENȚA PSIHOLÓGICĂ - BULLYING. MÜNIFESTAREA DEZACORDULUI PRIVIND ABUZUL, NEGLIJAREA EXPLOATAREA, TRAFICUL, MIGRAȚIA ILEGALĂ, RĂPIREA, VIOLENȚA, PORNOGRAFIA PE INTERNET, PRECUM ȘI A ORICĂROR FORME DE VIOLENȚĂ ETC, ALE COPILULUI ÎN MEDIUL ȘCOLAR.

Având în vedere:

Recomandarea Avocatului Poporului nr. 168/02. 10.2020,

Constituția României:

Art. 22: „Dreptul la viață și la integritate fizică și psihică.

(1) Dreptul la viață, precum și dreptul la integritate fizică și psihică ale persoanei sunt garantate.

(2) Nimeni nu poate fi supus torturii și nici unui fel de pedeapsă sau de tratament inuman ori degradant.

(3) Pedeapsa cu moartea este interzisă.”,

Art. 49: „Protecția copiilor și a tinerilor.

(1) Copiii și tinerii se bucură de un regim special de protecție și de asistență în realizarea drepturilor lor.

(2) Statul acordă alocații pentru copii și ajutoare pentru îngrijirea copilului bolnav ori cu handicap. Alte forme de protecție socială a copiilor și a tinerilor se stabilesc prin lege.

(3) Exploatarea minorilor, folosirea lor în activități care le-ar dauna sănătății, moralității sau care le-ar pune în primejdie viața ori dezvoltarea normală sunt interzise.

(4) Minorii sub vârsta de 15 ani nu pot fi angajați ca salariați.

(5) Autoritățile publice au obligația să contribuie la asigurarea condițiilor pentru participarea liberă a tinerilor la viața politică, socială, economică, culturală și sportivă a țării.”,

Legea educației naționale nr. 1/05.01.2011, *cu modificările și completările ulterioare*:

- Art. 7 alin. (I): „În unitățile, în instituțiile de învățământ și în toate spațiile destinate educației și formării profesionale sunt interzise activitățile care încalcă normele de moralitate și orice activități care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor și a tinerilor, respectiv a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și activitățile de natură politică și prozelitismul religios.”
- Art. 7 alin. (1¹): „În unitățile de învățământ și în toate spațiile destinate educației și formării profesionale sunt interzise comportamentele care constau în violența psihologică - bullying.”,

În contextul pct. 6-” l din Lista definițiilor termenelor și a expresiilor utilizate în

cuprinsul legii, anexă la lege: „Violența psihologică - bullying este acțiunea sau seria de acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice, într-un context social dificil de evitat, săvârșite cu intenție care implică un dezechilibru de putere, au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare, îndreptate împotriva unei persoane sau grup de persoane și vizează aspecte de discriminare și excludere socială, care pot fi legate de apartenența la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, caracteristicile personale, acțiune sau serie de acțiuni, comportamente ce se desășoară în unitățile de învățământ și în toate spațiile destinate educației și formării profesionale.”,

- Art. 97 alin. (4): „Directorul unității de învățământ particular și confesional exercită conducerea executivă, în strictă conformitate cu responsabilitățile și atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ și cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a acesteia.”,

Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar nr. 4183/4 iulie 2022,

- art. 39 alin. (4): „Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.”,
- art. 39 alin. (5): „Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să ageseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii.”,
- în contextul art. 21 alin. (1): „în exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții: [...] c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ;”

și a art. 21 alin. (4): „Alte atribuții ale directorului sunt: [...] g) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație profesorii diriginți la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;” ,

precum și a art. 21 alin. (5):”,

- art. 64: ,,
- (1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial, liceal, profesional și postliceal.
- (2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu.
- (3) în cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățătorului/institutorului/ profesorului pentru învățământul primar.”,
- art. 68: ,
- Profesorul diriginte are următoarele atribuții: 1. organizează și coordonează:

a) activitatea colectivului de elevi; [...] c) întâlniri cu părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul semestrului și ori de câte ori este cazul; [...] e) activități educative și de consiliere; [...] 2. monitorizează: [...] d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare, extracurriculare; [...] 3. colaborează cu: [...] c) directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi; d) asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară; [...] 4. informează: a) elevii și părinții sau reprezentanții legali, despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ; [...] c) părinții sau reprezentanții legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie; [...] e) părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție; [...]",

Legea nr. 272/21.06.2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- art. 33: „(1) Copilul are dreptul la respectarea personalității și individualității sale și nu poate fi supus pedepselor fizice sau altor tratamente umilitoare ori degradante. (2) Măsurile de disciplinare a copilului nu pot fi stabilite decât în acord cu demnitatea copilului, nefiind permise sub niciun motiv pedepsele fizice ori acelea care se afla în legătură cu dezvoltarea fizică, psihică sau care afectează starea emoțională a copilului.”,
- art. 89: „(1) Copilul are dreptul de a fi protejat împotriva abuzului, neglijării, exploatării, traficului, migrației ilegale, răpirii, violenței, pornografiei prin internet, precum și a oricăror forme de violență, indiferent de mediul în care acesta se află: familie, instituții de învățământ, medicale, de protecție, medii de cercetare a infracțiunilor și de reabilitare / detenție, internet, mass-media, locuri de muncă, medii sportive, comunitate etc. (2) Orice persoană fizică sau juridică, precum și copilul pot sesiza direcția generală de asistență socială și protecția copilului din județul / sectorul de domiciliu să ia măsurile corespunzătoare pentru a-l proteja împotriva oricaror forme de violență, inclusiv violența sexuală, vătămare sau de abuz fizic sau mental, de rele tratamente sau de exploatare, de abandon sau neglijență. (3) Angajații instituțiilor publice sau private care, prin natura profesiei, intră în contact cu copilul și au suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare sau rele tratamente au obligația de a sesiza de urgență direcția generală de asistență socială și protecția copilului.”,
- de asemenea, copilul are dreptul de a fi protejat împotriva abuzului, neglijării, exploatării, traficului, migrației ilegale, răpirii, violenței, pornografiei pe internet,

precum și a oricăror forme de violență, indiferent de mediul în care acesta se află: familie, instituții de învățământ, medicale, de protecție, medii de cercetare a infracțiunilor și de reabilitare/detenție, internet, mass-media, locuri de muncă, medii sportive, comunitate etc.,

OMEC nr. 4343/27.05.2020. privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1/1), art. 56/1 și ale pct. 6/1 din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică- bullying. în întregime.

CAP. X MĂSURI ÎN VEDEREA COMBATERII EFECTELOR

PANDEMIEI COVID-19 (cand este cazul)

Consiliul de Administrație al unității de învățământ poate decide desfășurarea programului după scenariul verde pentru clasele de la învățământul cu frecvență – zi, respectând următoarele prevederi:

- participarea fizică în instituția de învățământ a tuturor elevilor și profesorilor la toate activitățile didactice, cu aplicarea tuturor normelor de igienă;
- cursurile încep la ora 8:00, durata unei ore de curs este de 45 minute;
- după fiecare oră de curs, elevii vor ieși în pauză timp de 15 min, conform planificării circuitului de acces în unitate, curtea din față, respectiv curtea din spate, respectând distanțarea fizică; doar prima pauza va dura 10 minute, întrucât ora va începe la 8:05, după programul de dimineață care cuprinde difuzarea prin stație a imnului liceului și a rugăciunilor;
- elevii vor intra/ ieși în/din unitate conform unei planificări a circuitului de acces în unitate. (ex: prima săptămână, clasele de la parter (a III-a, a IX-a, a X-a), vor intra/ieși pe ușa din față, iar clasele de la etaj (a XI-a, a XII-a) vor intra/ieși pe ușa din spate;
- după ce elevul a intrat în perimetrul școlar va fi așteptat de către profesorul de serviciu, se va dezinfecta pe mâini cu ajutorul stației de dezinfecție STOP COVID-19, va primi o mască de protecție/zi și se va îndrepta spre locul său din clasă, deja prestabilit și etichetat, pe care nu are voie să-l schimbe;
- elevii vor avea la dispoziție dezinfectant, la intrarea în fiecare clasă, pe care-l vor folosi ori de câte ori este nevoie;
- pe durata pauzelor elevii vor fi supravegheați de profesorul de serviciu, care va monitoriza circulația elevilor și a cadrelor didactice pentru respectarea distanțării și a tuturor măsurilor, astfel încât să nu existe apropiere între elevi din clase diferite, respectiv cadre didactice și elevi în afara sălilor de clasă;
- elevii vor respecta circuitul de deplasare din întreg perimetru școlii;
- elevii vor folosi exclusiv grupurile sanitare care deservesc claselor în care se află
- elevii se vor spăla pe mâini și se vor dezinfecta ori de câte ori este nevoie;
- elevii cu temperatură mai mare de 37,3 sau cu alte probleme de sănătate (suspect Covid-19) nu vor fi primiți în unitate;
- în cazul în care un elev nu poate să participe la ore, din motive obiective, se vor găsi soluții alternative, precum învățarea în mediul on-line;

- toate cadrele didactice vor folosi cataloage proprii, unde vor înregistra notele și absențele elevilor.
- transcrierea notelor în cataloage se va face după un orar stabilit, pentru reducerea riscurilor asociate unei aglomerări de cadre didactice în sala profesorală și atingerii cataloagelor de către cadre didactice diferite pe parcursul aceleiași zile.
- în cazul folosirii laboratorului de TIC, pauzele sunt destinate dezinfectării acestuia pentru noile clase. Deplasarea către și dinspre aceste săli se face la începutul și la sfârșitul orelor, elevii vor fi însoțiți de către cadrul didactic.
- se va reduce la minimum transmiterea de materiale în format fizic între elevi și cadrele didactice și utilizarea tablei de către elevi.
- în cazul unei îmbolnăviri, pe durata programului școlar, elevul este supravegheat în izolatorul unității de învățământ, până ajunge un părinte/tutore legal/serviciile de urgență să-l preia;
- părintele va păstra permanent legătura cu școala.

Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Etapele pentru facilitarea învățării după scenariul verde, conform OMEC nr. 5.487/2020 sunt următoarele: Se stabilește scenariul optim, cel verde, „Față în față”.

- A) Orarul este adaptat la contextul propriu conform propunerilor din ghidul publicat de Ministerul Educației și Cercetării: „Unitățile de învățământ care dispun de resursele necesare pot adapta S1 la forme mai flexibile care să reducă riscurile asociate pandemiei.”
- B) Va exista o componentă online, adaptată contextului, cel puțin pentru menținerea contactului cu elevii absenți, chiar și din motive independente de pandemie.
- C) În situația în care un elev lipsește trei zile lucrătoare, va prezenta la întoarcerea în unitate o adeverință de la medicul de familie în care se va preciza că este apt pentru întoarcerea în colectivitate.

Conducerea unității de învățământ răspunde de implementarea acțiunilor de prevenire și combatere a infectării cu SARS-CoV-2 și de organizarea și desfășurarea activităților, pe baza unui program, în conformitate cu legislația în vigoare.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu: consiliul profesoral, autoritățile administrației publice locale.

1. Accesul elevilor se face pe la poarta și intrarea elevilor în intervalul 7:30 – 7:50, vor fi realizate culoare semnalizate special. La intrare în școală asistenta medicală/ responsabilul COVID va evalua starea de sănătate și temperatura elevilor și a angajaților prezenți în școală. Intrarea se face pe un - hol unde vor primi măști, iar ieșirea un alt hol, unde vor avea un loc pentru aruncarea măștii folosite și preluarea măștii noi. Elevii vor fi însoțiți de către un cadru didactic de la accesul în unitatea de învățământ până în sala de clasă și apoi, după finalizarea activităților, vor fi conduși până la ieșire. Pe perioada pauzei, elevii vor fi supravegheați de către profesorii de serviciu. Intrarea destinată angajaților este intrarea principală.

2. La intrarea în unitatea de învățământ vor fi asigurate materiale și echipamente de protecție covorașe dezinfectante, măști de protecție, substanțe dezinfectante pentru mâini etc. Unitatea de învățământ asigură săpun, prosoape de hârtie, dispensere cu dezinfectant pentru mâini,

care vor fi reîncărcate permanent. În toate spațiile în care se vor desfășura activități cu elevii vor fi afișate mesaje de informare cu privire la normele igienico-sanitare și de prevenirea infectării cu Sars-Cov-2.

3. Pe toată durata activităților desfășurate în unitate, atât elevii cât și profesorii vor purta mască medical, iar elevii vor fi așezați în bănci astfel încât să aibă cel puțin 1 m distanță între ei.

4. Accesul în interiorul unității atât al elevilor cât și al profesorilor se va realiza doar după dezinfectia mâinilor, verificarea temperaturii (care nu trebuie să depășească 37,3⁰) și sub rezerva absenței simptomelor virozelor respiratorii. În situația în care un elev sau un angajat prezintă simptome sau există suspiciunea că starea sa de sănătate este precară, nu i se va permite accesul în unitatea de învățământ, cu recomandarea de a se adresa medicului de familie pentru stabilirea diagnosticului și conduitei de tratament. Elevii a căror participare le este interzisă, vor beneficia de o formă de pregătire alternativă, on-line.

5. Înainte de începerea activităților didactice, în spațiile unde acestea urmează a se desfășura, se va realiza dezinfectia suprafețelor cu substanțe biocide pe bază de clor sau alcool, urmată de aerisirea încăperii.

6. Activitățile didactice se vor organiza în sălile de clasă, cu pauză de cel puțin 15 minute la fiecare oră, pentru aerisirea încăperii.

7. Cadrele didactice vor supraveghea respectarea cu strictețe a măsurilor de distanțare fizică dintre elevi și măsurile igienico-sanitare de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2.

8. Eliminarea măștilor purtate de elevi și profesori se va realiza în locuri special destinate.

9. Restricționarea accesului persoanelor străine în incinta unității pentru păstrarea unui cadru de siguranță pentru elevi și personalul unității de învățământ.

10. Unitatea de învățământ în colaborare cu autoritățile publice locale pot lua și alte măsuri suplimentare pentru prevenirea și combaterea infectării cu SARS-CoV-2.

CONDUCEREA UNITĂȚII:

- Numește responsabilul cu monitorizarea și desfășurarea în condiții optime a activității;
- Întreprinde demersurile necesare pentru dezinfectarea sălilor și pune la dispoziția elevilor și a profesorilor soluții dezinfectante;
- Verifică, periodic, respectarea procedurii;

RESPONSABILUL:

-Va supraveghea circulația elevilor și a cadrelor didactice pentru respectarea distanțării și a tuturor măsurilor, astfel încât să nu existe apropiere între elevi din clase diferite, respectiv cadre didactice și elevi în afara sălilor de clasă.

-Va supraveghea modul în care se utilizează cataloagele (toate cadrele didactice vor folosi cataloage proprii, unde vor înregistra notele și absențele elevilor). Transferul acestora se va face după un orar stabilit, pentru reducerea riscurilor asociate unei aglomerări de cadre didactice în sala profesorală și atingerii cataloagelor de către cadre didactice diferite pe parcursul aceleiași zile.

Cod de conduită privind respectarea măsurilor sanitare și de protecție în perioada pandemiei COVID-19

Măsurile esențiale pentru atingerea scopului reprezentat de prevenirea/limitarea pe cât posibil a îmbolnăvirii, includ:

- ✓ Purtarea măștii de protecție atât de către elevi, cât și de către întregul personal din momentul în care au pășit pe poarta unității de învățământ și până la ieșire;
- ✓ Sunt interzise măștile de protecție din materiale textile sau neconforme.
- ✓ Se recomandă intrarea eşalonată la intervale orare stabilite în funcție de zonele din care sosesc elevii sau de clădiri (etaj).
- ✓ Căile de acces (de tip poartă, ușa de la intrare, precum și ușile sălilor de clasă, până la sosirea tuturor elevilor) vor fi menținute deschise în timpul primirii și plecării elevilor din unitatea de învățământ pentru a limita punctele de contact;
- ✓ Intrările și ieșirile vor fi diferite și clar marcate prin stabilirea unui circuit funcțional;
- ✓ La intrarea în unitatea de învățământ, medicul școlar va verifica temperatura fiecărui elev, iar dacă aceasta depășește 37,3, elevul nu va participa la orele de curs și va fi trimis la domiciliu.
- ✓ După intrarea elevilor în unitatea de învățământ aceștia își vor dezinfecta mâinile și vor merge direct în sălile de clasă;
- ✓ În vederea păstrării distanței fizice, fiecare copil își va păstra același loc în bancă pe tot parcursul prezenței în clasă, iar așezarea băncilor se va realiza astfel încât să se asigure distanțarea de minimum 1 m sau maximum posibilă.
- ✓ Careul de dimineață va începe la 7:45, cu difuzarea prin stație a Rugăciunilor de dimineață și a Imnului liceului;
- ✓ Igiena riguroasă a mâinilor (înainte și după folosirea toaletei și ori de câte ori este nevoie);
- ✓ Este interzis schimbul de obiecte personale, precum și împărțirea pachetului cu mâncare adus de acasă;
- ✓ Este interzis contactul dintre elevi din clase diferite;
- ✓ Va fi interzisă crearea de grupuri de elevi din clase diferite;
- ✓ Elevii nu vor interacționa fizic (nu se vor îmbrățișa, nu își vor atinge reciproc mâinile și nu vor sta aproape unul de celălalt);
- ✓ Este obligatorie izolarea la domiciliu a elevilor, în cazul apariției febrei sau a altor simptome de suspiciune COVID-19 (tuse, dificultate în respirație, pierderea gustului și a mirosului) la elev sau la un alt membru al familiei;
- ✓ Elevii care acuză simptome specifice infestării cu virusul SARS-COV-2 vor fi imediat izolați de restul clasei, le vor fi anunțați părinții și medicul școlar. Spațiul destinat izolării este situat înafara clădirii, acesta aflându-se în imediata apropiere a unității de învățământ.
- ✓ Accesul oricăror persoane străine (părinți, alți însoțitori, etc.) în unitatea de învățământ va fi interzis, în afara cazurilor excepționale;
- ✓ Nu vor fi utilizate băncile sau scaunele exterioare;
- ✓ Sălile de clasă se vor aerisi în fiecare pauză, timp de 10 minute.
- ✓ Nu vor fi practicate jocuri de contact sau cu mingea, atât în recreații, cât și în timpul orelor;

- ✓ În timpul orelor de educație fizică se vor desfășura doar jocurile sportive care permit distanțarea fizică și se vor respecta regulile de igienă;
- ✓ În timpul orelor de Educație muzicală este interzisă interpretarea vocală a cântecelor.
- ✓ Întreg personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic va fi instruit pentru aplicarea planului de măsuri de protecție sanitară;
- ✓ Se vor respecta scenariile propuse prin Ordin de ministru. La prezentul Regulament, se adaugă conform Ordinului Comun de Ministru nr. 5196 și 1756/ 03.09.2021 următoarele prevederi:

Respectarea scenariului de organizare și desfășurare a cursurilor în unitatea de învățământ, pe baza criteriului epidemiologic privind rata incidenței cumulate la nivelul localității, respectiv numărul total de cazuri noi în ultimele 14 zile raportat la 1.000 de locuitori, după cum urmează:

Scenariul 1

Participarea zilnică cu prezență fizică a tuturor antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor în unitățile de învățământ, cu respectarea și aplicarea tuturor normelor de protecție. Incidența cumulată în ultimele 14 zile a cazurilor din localitate mai mică sau egală cu 6/1.000 de locuitori

Scenariul 2

a) Participarea zilnică cu prezență fizică în unitățile de învățământ a tuturor antepreșcolarilor, preșcolarilor și a elevilor din învățământul special, cu respectarea și aplicarea tuturor normelor de protecție

b) Participarea zilnică, în sistem on-line, a tuturor elevilor, cu excepția celor din învățământul special. Incidența cumulată în ultimele 14 zile a cazurilor din localitate este mai mare de 6/1.000 de locuitori până la instituirea stării de carantină la nivelul localității.

- Cursurile pentru clasa suspendată se pot relua cu prezență fizică începând cu a 8-a zi de la data confirmării cazului pozitiv, pentru elevii care se testează și rezultatul este negativ.

În cazul organizării învățământului on-line, unitatea de învățământ poate să încheie contracte de comodat cu elevii și părinții, pentru a beneficia de laptopuri pe perioada desfășurării cursurilor on-line.

Cap XI PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA MUNCII

Art. 52. Protecția, igiena și securitatea muncii impun respectarea normelor legale ținând seama de următoarele reguli generale:

- a) orice salariat care are un motiv întemeiat să considere că o anumită stare de fapt prezintă un pericol grav și iminent pentru sănătatea, integritatea corporală și viața sa, are dreptul să se protejeze/retragă imediat și să anunțe, de îndată, conducerea școlii. Acest drept trebuie să fie exercitat astfel încât să nu creeze, pentru alte persoane, o nouă situație de risc grav și iminent;
- b) salariații școlii au dreptul să folosească toate mijloacele de protecție individuală și colectivă puse la dispoziție de aceasta și, în același timp, au obligația să respecte cu strictețe normele stabilite pentru folosirea lor;

- c) prevenirea riscurilor de accidentare impune salariaților să păstreze în bună stare aparatura, instalațiile, sculele, tehnica de calcul, mobilierul etc. și să le folosească potrivit destinației lor;
- d) orice accident de muncă se comunică, de îndată, conducerii școlii de către salariatul care a luat cunoștință de producerea lui.

Art. 53 În vederea asigurării igienei și securității în muncă și pentru asigurarea unei ambianțe favorabile procesului muncii, este interzisă orice acțiune de natură să aducă vreo tulburare ordinii interioare și disciplinei, cu deosebire:

- a) fumatul
- b) introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, droguri etc. în incinta școlii;
- c) intrarea sau rămânerea în localurile școlii, în afara orarului de lucru, fără acordul conducerii;
- d) ieșirea din localurile școlii sau plecarea, în cadrul programului de muncă, fără aprobarea conducerii;
- e) executarea, în cadrul unității școlare, de lucrări de interes personal sau fără vreo legătură cu atribuțiile de serviciu;
- f) comiterea sau incitarea la săvârșirea de acte care au ca scop tulburarea climatului favorabil de muncă sau a armoniei în rândul personalului ori comiterea de acte antisociale;
- g) sustragerea de bunuri din unitatea școlară;
- h) prezentarea la serviciu într-o ținută indecentă ori necorespunzătoare cerințelor;
- i) lăsarea fără supraveghere ori neasigurarea aparaturii, în stare de funcționare, după încheierea programului de lucru;
- j) lăsarea fără supraveghere a elevilor în atelierele școlii, în laboratoare, în timpul programului de lucru.

ORARUL DE LUCRU

Art. 54. (1) Orarul de lucru este cel stabilit de conducerea unității școlare;

(2) Pe timpul pandemiei, în scenariul verde, Liceul Teoretic George Pop de Băsești, va funcționa după un orar stabilit în cadrul Consiliului de Administrație. În cadrul programului de lucru salariații au dreptul la o pauză pentru masă, în condițiile stabilite prin contractul colectiv de muncă/conducerea școlii, respectând Codul Muncii.

(3) Salariații au obligația de a respecta orarul de lucru, întârzierile sau lipsurile de la program, dacă nu sunt fortuite, constituind abateri disciplinare.

(4) În caz de absențe din cauze de boală sau accident, salariații au obligația să-și încunoștințeze șeful ierarhic și să trimită angajatorului, îndată ce este posibil, certificatul medical eliberat de organul sanitar în drept.

Art. 55. În cazuri excepționale, atunci când interesele unității școlare o cer, conducerea acestuia poate să stabilească:

- a) organizarea permanenței la serviciu;
- b) modul de acordare a zilelor de repaus săptămânal, în condițiile legii.

Art. 56. Programarea concediului de odihnă se face la cererea salariaților, cu acordul conducerii.

X **Absențele nemotivate** și concediile fără plată se scad din vechimea în muncă, conform Codul Muncii.

Art.57. Durata zilnică a timpului de muncă poate fi împărțită în două perioade: o perioadă fixă în care personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

Programul individualizat de muncă poate funcționa numai cu respectarea dispozițiilor art. 112 și 114 (dacă este specificat expres în contractul individual de muncă)

CAP XII ABATERI ȘI SANCTIUNI DISCIPLINARE PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art. 58. Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărâre a consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale, ai părinților și ai elevilor, desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, respectiv de consiliul școlar al elevilor.

Regulamentul intern al unității de învățământ conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea [nr. 53/2003](#) - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.

Art. 59. Regulamentul intern cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții:

- a) reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- b) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- c) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- d) procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților; Modificat de art. unic pct.4 din Legea 213/2020,**
- e) reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- f) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- g) reguli referitoare la procedura disciplinară;
- h) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- i) criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.

Art. 60. Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune, săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile șefilor ierarhici.

Art. 61. Abaterile disciplinare în afară de cele privitoare la încălcarea obligațiilor prevăzute la art. 11, 12 și 13 sunt următoarele:

- a) nerespectarea programului de lucru sau utilizarea ineficientă a acestuia;
- b) încălcarea reglementărilor referitoare la accesul în incinta școlii sau neprezentarea, la cererea organelor de control, a legitimației de serviciu;
- c) faptul de a nu purta, în timpul programului de lucru, echipamentul de protecție
- d) prezentarea la serviciu în stare fizică necorespunzătoare (capacitate de muncă redusă);
- e) nerespectarea confidențialității datelor, informațiilor sau documentelor cărora li s-a conferit acest caracter.
- f) nerespectarea normelor de protecție a muncii, de folosire a echipamentului de protecție și de lucru, a celor de prevenire a incendiilor;
- g) lăsarea nesupravegheate, în timpul programului de lucru, a aparaturii, aflate în funcțiune;
- h) împiedicarea celorlalți salariați de a-și executa atribuțiile de serviciu;
- i) înstrăinarea oricăror bunuri ale școlii, date în folosință sau păstrare;
- j) absențe nemotivate, părăsirea anticipată a lucrului sau plecarea, fără motive temeinice, în orele de program, de la locul de muncă sau fără acordul șefului ierarhic;
- k) folosirea echipamentului de lucru și de incendiu în alte scopuri decât cele cărora le este destinat;
- l) absența de la programul de pregătire profesională și de instruire stabilit de conducerea unității școlare;
- m) alte abateri prevăzute de lege.

Art. 62. În conformitate cu prevederile art. 247 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, Consiliul de administrație al Liceului Teoretic „George Pop de Băsești” este investit cu prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților aceștia, ori de câte ori constată că au săvârșit o abatere disciplinară, precum și o diminuare a salariului.

Art. 63. (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica conducerea unității de învățământ, în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară, sunt:

- a) avertisment scris;
- b) suspendarea contractului de muncă pentru o perioadă care nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea;
- d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%.
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă. În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

Art. 64. Amenzile disciplinare sunt interzise.

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art. 65. Sancțiunea disciplinară aplicabilă se stabilește în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care a fost săvârșită fapta;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior.

Procedura disciplinară

Art. 66. (1) Cu excepția sancțiunii avertisment scris, sancționarea unui salariat poate fi dispusă numai ca urmare a efectuării, în prealabil, a unei cercetări disciplinare.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat, în scris, de către persoana împuternicită de directorul școlii să efectueze cercetarea, precizându-se:

- a) obiectul cercetării disciplinare;
- b) data și ora efectuării ei;
- c) locul întrevederii cu salariatul în cauză.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2), fără motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea lui, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

Art. 67 La încheierea cercetării disciplinare, împuternicitul unității școlare întocmește un referat cu constatări, concluzii și propuneri pe care îl supune acestuia în vederea luării deciziei.

Art. 68. Pe baza referatului întocmit de împuternicit, conducerea unității școlare dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie, emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data comiterii faptei.

Art. 69. Decizia de sancționare trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) descrierea faptei care constituie abaterea disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din regulamentul intern sau din contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în cursul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 23 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
- d) termenul în care poate fi contestată sancțiunea; e) instanța competentă la care sancțiunea se poate contesta.

Art. 70. (1) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și își produce efectele de la data comunicării.

(2) Comunicarea de sancționare se predă personal salariatului, cu semnătură de primire ori în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(3) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanța judecătorească competentă în termen de 30 de zile de la comunicare.

EVALUAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 71. Atribuțiile privind evaluarea profesională a salariaților revine consiliului de administrație.

Art. 72. Evaluarea și acordarea calificativului anual se realizează pe baza fișei de evaluare aprobată de către LICEUL EORETIC GEORGE POP DE BĂSEȘTI, pentru fiecare sector în parte: personal didactic, personal nedidactic și personal auxiliar.

Art. 73 Fișele de evaluare sunt elaborate pe baza Legii Educației Naționale nr.1/2011 ORDIN nr. 3189 din 27 ianuarie 2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011.

Art. 74. Evaluarea și acordarea calificativelor anuale se realizează imediat după încheierea anului școlar la 31 august.

CAP. XIII DISPOZIȚII FINALE

- 1) Școala nu își asumă răspunderea pentru obiectele pierdute de elevi; se recomandă ca obiectele de valoare să nu fie aduse la școală;
- 2) Pregătirile realizate în afara programului elevilor vor fi avizate de șeful de catedră și directorul liceului;
- 3) Pentru pregătirile cu elevii desfășurate în zilele de sâmbătă, duminică, sau în timpul vacanțelor, profesorii trebuie să solicite în plus și acordul părinților;
- 4) Abaterile disciplinare sunt dezbătute în Consiliul clasei din care face parte elevul, în baza referatului întocmit de persoana care a sesizat faptele; sancțiunile sunt propuse dirigintelui, directorului sau Consiliului profesoral, după caz;
- 5) Personalul didactic auxiliar și nedidactic are dreptul la o pauză de masă în conformitate cu normele legale prevăzute de Codul muncii în vigoare (acestea nu se vor include în durata zilnică normală a timpului de muncă, conform art. 134, alin (3).
- 6) Prezentul regulament se aduce la cunoștința tuturor angajaților, a elevilor și părinților și se postează pe site-ul liceului;
- 7) Din momentul aprobării de către Consiliul profesoral, avizării în Consiliul de administrație și afișării, prezentul Regulament de ordine interioară este obligatoriu pentru întreg personalul școlii;
- 8) Câte un exemplar din prezentul Regulament se află la biblioteca școlii, la șefii de catedră,

la șefii departamentelor și la fiecare profesor diriginte, pentru a putea fi consultat de orice angajat al școlii, de elevi și de părinți/tutori.

9) Anexa cuprinzând detalii ale aplicării sancțiunilor face parte integrantă din prezentul Regulament de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „George Pop de Basesi” Satu Mare.

ANEXA

Tabel cu detalii privind abaterile elevilor de la regulamentul intern

NR. CRT.	TIPUL DE ABATERE	SANCTIUNEA	MĂSURI DE REMEDIERE
1	Comportament nepotrivit cu colegii, cadrele didactice, personal nedidactic și auxiliar (jignire, denigrare, presiune, amenințare, etc), defăimare. Insulte și agresivitate în limbaj față de personalul liceului.	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte	Discuții cu familia și elevul. Consiliere psihopedagogică. Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare data.
2	Refuzul de a se legitima.	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1- punct	Discuții cu familia și elevul
3	Vestimentație, accesorii, ținută sau limbaj în afara regulamentului.	Observație individuală Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Discuții cu familia și elevul. Consiliere psihopedagogică
4	Părăsirea școlii fără aviz	Observație individuală. Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare , 1 punct	Discuții cu familia și elevul
5	Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității sau în alte spații/locații	Scăderea notei la purtare, 1 punct	Consiliere psihopedagogică Implicarea unor instituții pentru sprijin /suport de specialitate
6	Neparticiparea la unele ore de curs, în condițiile în care elevul este prezent la școală	Observație individuală însoțită de scăderea notei la purtare 1 punct	Discuții cu familia și elevul
7	Modificări în catalog / falsificarea datelor înscrise	Scăderea notei la purtare, 3 puncte	Consiliere psihopedagogică
8	Sustragerea și/sau distrugerea unor documente școlare	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Discuții cu familia și elevul

			Consiliere psihopedagogică
9	Copiatul la lucrări / simulări de examen / probe de examen sau tentativa de a copia	Nota 1(unu) la disciplina respectivă / eliminarea din sala de clasă în cazul lucrărilor, Examenelor / simulărilor, scăderea notei la purtare cu 1 punct	Discuții cu familia și elevul
10	Furtul unor obiecte din clasă, școală și din afara școlii	Sesizarea poliției, scăderea notei la purtare 3 puncte	Consiliere psihopedagogică. Anunțarea poliției
11	Deteriorarea accidental /involuntară a mobilierului sau altor bunuri aparținând școlii	Mustrare scrisă. Cumpărarea sau, după caz, repararea bunurilor, astfel încât ele să poată fi utilizate ulterior în condiții bune.	Discuții cu familia și elevul.
12	Distrugerea sau pierderea manualelor școlare gratuite sau a publicațiilor împrumutate de la bibliotecă	Achitarea contravalorii acestora la serviciul contabilitate/administrație, la prețul de comercializare de pe piață	Discuții cu familia și elevul
13	Aducerea și difuzarea unor material care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, sau care cultivă violența, intoleranța sau discriminarea	Scăderea notei la purtare. Mutare disciplinară.	Discuții cu familia și elevul Consiliere psihopedagogică și recomandare către alte institutii pentru sprijin/ suport de specialitate
14	Organizarea și participarea la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ, frecvența la cursuri a elevilor, precum și blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ	Scăderea notei la purtare sub 5 Mutare disciplinară.	Discuții cu familia și elevul Consiliere psihopedagogică
15	Deținerea, introducerea și consumul în școală sau în	Scăderea notei la purtare, 2 -4 puncte	Discuții cu familia și elevul. Consiliere

	perimetrul școlii a drogurilor, a băuturilor alcoolice, etnobotanicelor sau a altor substanțe interzise.	Mutare disciplinară	psihopedagogică si recomandare catre alte institutii pentru sprijin/ suport de specialitate. Anunțarea organelor de ordine.
16	Fumatul în școală sau în perimetrul școlii	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare 2 puncte . Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare data.	Discuții cu familia și elevul
17	Introducerea/folosirea în școală sau în perimetrul acesteia a oricărui tip de armă.	Scăderea notei la purtare 3 puncte . Mutare disciplinară.	Discuții cu familia și elevul Consiliere psihopedagogică si recomandare catre alte institutii pentru sprijin/ suport de specialitate
18	Participarea la jocuri de noroc și racolarea de colegi pentru acest gen de activități	Scăderea notei la purtare sub 5	Consiliere psihopedagogică
19	Apartenența sau racolarea de colegi pentru intrarea în grupuri infracționale	Mutare disciplinară într-o altă unitate școlară	Discuții cu familia și elevul Consiliere psihopedagogică si recomandare catre alte institutii pentru sprijin/ suport de specialitate
20	Apariția în tabloide sau în filme pentru adulți; racolarea unor colegi pentru apariția în tabloide sau filme pentru adulți;	Mutare disciplinară într-o altă unitate școlară.	Discuții cu familia și elevul Consiliere psihopedagogică si recomandare catre alte institutii pentru sprijin/ suport de specialitate
21	Jigniri grave aduse elevilor sau angajaților liceului	Scăderea notei la purtare cu 3 puncte	Consiliere psihopedagogică
22	Acte de violență directe sau	Mutare disciplinară într-	Consiliere

	participarea (complicitatea) la acte de violență, comise în școală sau în imediata apropiere.	o altă unitate școlară.	psihopedagogică si recomandare către Alte institutii pentru sprijin/ ndivid de specialitate.
23	Fotografierea / filmarea colegilor sau profesorilor fără acordul acestora și publicarea acestor imagini în mass-media	Scăderea notei la purtare 4 puncte. Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare data.	Consiliere psihopedagogică Discuții cu familia
24	Simularea unor conflicte, filmarea și publicarea lor în mass-media	Scaderea notei la purtare, 3 puncte Cererea transferului.	Discuții cu familia și cu elevul Consiliere psihopedagogică
25	Utilizarea fără permisiune a telefonului mobil în timpul orelor de curs.	Observație ndividual, Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare 1 punct	Discuții cu familia și cu elevul.
26	Folosirea de scutiri medicale false pentru motivarea absențelor	Mustrare scrisă si scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată; Anunțarea organelor de ordine.
27	Nerespectarea normelor și instrucțiunilor de utilizare a laboratoarelor	Mustrare scrisă si scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată.
28	Tăinuirea adevărului și complicitate în cazul unor abateri	Mustrare scrisă si scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte.	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare data.
29	Instigarea la violență împotriva colegilor.	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Discuții cu familia și cu elevul. Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare data
30	Violență fizică la adresa personalului liceului, a colegilor	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Se recomandă consiliere psihopedagogică; Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare data.

Elevii care refuză să semneze acest regulament, recunoscând implicit că nu vor să-l respecte, au libertatea de a cere transferul la o altă unitate școlară.

Anexe

DIRECTOR,
prof. SĂLCEANU MIHAELA DORINA

CONTRACT DE ȘCOLARIZARE
pentru pregătirea elevilor în condițiile suportării
cheltuielilor de școlarizare de către elevii de la forma de învățământ frecvență redusă (FR)

Nr..... /.....

Încheiat astăzi,.....
între ELEVUL/A, _____,
născut/ă în _____, **județul** _____ **la data de** _____,
CNP _____, **cu domiciliul în** _____, **str.** _____,
_____, **nr.** _____, **număr de telefon** _____,

reprezentat prin părintele/tutorele legal domnul/a _____,
născut/ă în _____, **județul** _____, **la data de** _____,
_____, **CNP** _____, **cu domiciliul în** _____,
_____, **posezor/oare al/a BI/CI seria** _____, **nr.** _____, **număr de telefon** _____ și,

LICEUL TEORETIC „GEORGE POP DE BĂSEȘTI” SATU MARE, str. Mihai Viteazu, nr. 26, jud. Satu Mare, tel. 0261 726 033 acreditat prin Ordinul Ministrului nr. 3506 din 20 martie 2017, cod fiscal nr. 35979743, reprezentat prin prof. SĂLCEANU MIHAELA DORINA, în calitate de director al unității de învățământ, a intervenit prezentul contract de școlarizare pentru pregătirea în învățământul liceal, filiera teoretică, învățământ frecvență redusă (FR), în cadrul Liceului Teoretic „George Pop de Băsești” SATU MARE, jud Satu Mare.

Contractul se încheie pe durata de un an școlar care corespunde cu structura stabilită prin ordin al Ministrului Educației.

Obiectul prezentului contract îl constituie stabilirea obligațiilor părților pe timpul școlarizării, astfel:

I. Liceul Teoretic „George Pop de Băsești” Satu Mare, se obligă să asigure:

pregătirea teoretică și practică, conform planurilor de învățământ;

baza didactico-materială la nivelul cerințelor;

(3) personal didactic și didactic auxiliar calificat.

să inițieze și să păstreze un contact permanent cu elevul/parintele/ reprezentantul legal al elevului/ei, privind situația la învățătură și disciplină a/al acestuia/eia, precum și privind activitățile desfășurate în procesul instructiv-educativ din unitatea de învățământ.

II. Părintele/reprezentatul legal al elevului/ei / elevul major se obligă:

să anunțe de îndată dirigintei/ei motivul absenței elevului/ei și, în termen de 3 zile de la efectuarea absenței, să se asigure că motivarea a fost înmănată acestuia/eia;

să asigure frecventarea cu regularitate de către elev/ă a cursurilor școlare, conform art. 47 alin. (2) din Legea privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

să se implice direct în dezvoltarea armonioasă a elevului/ei, atât psihică, cât și intelectuală, prin aplicarea de metode educative constructive, care să ajute la formarea unui profil civic și moral adecvat;

să participe la toate tipurile de activități întreprinse la nivelul unității de învățământ, pe durata întregului an școlar;

să suporte daunele materiale și morale, dacă va fi cazul, pricinuite de elev/ă;

să inițieze și să păstreze un contact permanent cu dirigințele elevului/ei, privind situația la învățătură și disciplină a acestuia/eia.

- Părinții / elevii majori, alți parteneri educaționali și sociali pot susține procesul instructiv-educativ, prin donații și sponsorizări în contul unității de învățământ particular, cât și prin redirectionarea a 3% din impozitul pe venit al persoanelor fizice. De asemenea pot să susțină proiectul educațional „Investesc în copilul meu!”

(7) să procure elevului manualele și auxiliarele curriculare necesare pregătirii individuale, în conformitate cu bibliografia recomandată de către cadrele didactice și să se asigure de parcurgerea bibliografiei recomandate la fiecare disciplină. Clasele a XIII-a vor participa obligatoriu la sesiunile de simulare și evaluare, organizate la nivelul unității de învățământ și la Simularea Națională a Examenului de Bacalaureat, an școlar 2022-2023.

(8) să se asigure de încheierea situației școlare conform regulamentelor în vigoare.

III. Elevul/a _____ solicită și se obligă:

să se pregătească temeinic la toate disciplinele de învățământ și să parcurgă bibliografia recomandată; să respecte programul de instruire stabilit prin curriculum, prin calendarul acțiunilor extracurriculare și extrașcolare;

(3) să aibă un comportament civilizat; să respecte prevederile Regulamentului școlar și prevederile Regulamentului de Ordine Interioară; să păstreze toate bunurile școlii în perfectă stare;

(4) să-și informeze permanent directorul/dirigințele/părinții/reprezentatul legal cu orice informație legată de procesul instructiv-educativ desfășurat în unitatea de învățământ;

(5) să-și încheie situația școlară conform regulamentelor în vigoare;

(6) să achite sumele datorate conform Contractului de școlarizare în contul RO28BUCU626056422511RO06 deschis la ALPHA BANK de Fundația „Sfântul Anton de Padua” Ulmeni - Liceul „George Pop de Băsești” Satu Mare.

IV. Dispoziții finale

Taxele de școlarizare se stabilesc conform art. 101 alin. 3 din Legea nr. 1/2011 („În învățământul preuniversitar particular, taxele de școlarizare se stabilesc de consiliul de administrație al fiecărei instituții sau unități de învățământ, la începutul anului școlar, în condițiile legii”) și ale art. 60. alin. 3 din aceeași lege;

Părintele/tutorele/elevul solicită și se obligă să plătească, în anul școlar 2022-2023, taxa anaulă în valoare de **2100 lei** pentru clasele a IX-a, a X-a, a XI-a, a XII-a, a XIII-a.

În conformitate cu prevederile art. 60, alin. 3 din aceeași lege, taxa de școlarizare se va achita în următoarele rate:

Taxa de înscriere sau reînscriere în unitatea școlară este de **50 lei**, se achită în momentul înscrierii/reînscrierii.

Rata I de **1100 lei în perioada 01-20 octombrie 2022** lei pentru clasele a IX-a, a X-a, a XI-a, a XII-a, a XIII-a învățământ frecvență redusă (FR).

Rata a II-a de **1000 lei în perioada 01-20 februarie 2023** pentru clasele a IX-a, a X-a, a XI-a, a XII-a, a XIII-a învățământ frecvență redusă (FR).

Pentru acoperirea cheltuielilor de școlarizare, taxa pentru anul următor de studii va fi stabilită la începutul anului școlar următor. Pentru depășirea termenelor de plată stabilite se va percepe o penalizare de **1%** pentru fiecare zi de întârziere.

Transferul într-o altă unitate de învățământ, precum și cererile de retragere sau alte situații speciale vor fi soluționate de către consiliul de administrație al unității de învățământ. Quantumul taxei de **transfer sau retragere este de 2100** de lei și se aplică pe întreaga perioadă de școlarizare, până la absolvirea liceului. În cazul retragerii elevului sau a dosarului acestuia pe întreg ciclul de învățământ (până la finalul liceului), inclusiv în cazul exmatriculării, elevul se obligă să achite o taxă în valoare de **2100 lei**. În situația exmatriculării elevului sau a retragerii sale, obligațiile financiare către liceu, care n-au fost îndeplinite, rămân deplin valabile, elevul neavând dreptul de a beneficia de vreun act emis de liceu sau de eliberarea dosarului de studii, decât cu condiția achitării obligațiilor

financiare. Taxa anuală de școlarizare nu se restituie indiferent de motiv (retragere, transfer, nefrecventarea cursurilor, exmatriculare, nepromovarea examenelor, și alte cauze, etc.) În momentul achitării taxei de școlarizare (integral sau parțial) sau a taxei de înscriere se consideră că elevul și-a exprimat acordul tacit asupra contractului de școlarizare și a clauzelor acestuia, iar nesemnarea sau refuzul semnării acestuia nu-l absolvă de prevederile prezentului contract. **Elevii au obligativitatea parcurgerii fiecărui modul de studiu, să participe la orele alocate fiecărui modul și să fie prezenți la evaluările fiecărui modul, conform Regulamentului Intern. Lipsa prezenței la ora/orele destinate evaluării fiecărui modul atrage obligativitatea prezentării elevului la o nouă evaluare, destinată evaluării modulului/modulelor la a căror evaluare nu a participat, într-o perioadă/perioade stabilită/e de conducerea unității de învățământ. Participarea la sesiunea suplimentară de evaluare este condiționată de achitarea de către elev a sumei de 40 de ron/disciplină/modul (fiecare disciplină are 5 (cinci) module pe parcursul unui an școlar). În cazul în care elevul, din motive obiective/bine întemeiate, nu a putut participa la evaluările modulului/modulelor în perioadele stabilite pentru parcurgerea/evaluarea modulului/modulelor sau în urma participării la evaluările fiecărui modul, la finalul anului, nu promovează una sau mai multe discipline, poate să participe, cu aprobarea conducerii unității de învățământ/directorului, la o sesiune de evaluare specială destinată elevilor amânați/corigenți. Participarea la această sesiune specială destinată evaluării elevilor amânați/corigenți este condiționată de achitarea de către elev a sumei de **200 ron/disciplină**. Notarea în catoalogul clasei a rezultatului/rezultatelor evaluării/evaluărilor se va face numai după achitarea, de către elev/a, la zi a obligațiilor financiare prevăzute în prezentul contract.**

Înscrierea elevilor în anul școlar următor se face prin acordul tacit al părților din momentul absolvirii anului școlar anterior și obligă la achitarea tuturor obligațiilor financiare contractuale viitoare. Asupra elevului înscris are incidență prezentul contract, precum și toate prevederile legale ale Regulamentului de Ordine Interioară, Regulamentul de Organizare și Funcționare a Învățământului Preuniversitar, a Legii nr. 1/2011, precum și alte reglementări cu incidență. Neînscrierea elevului în anul școlar următor se face doar în cazul cererii scrise a acestuia înaintată până la începutul anului școlar conducerii liceului. Elevii claselor terminale (clasa a XIII-a) se obligă să achite **taxa de absolvire a studiilor liceale**, simulare și selecție a bacalaureatului (evaluare internă obligatorie; formulare acte studii), cu sau fără participarea la Examenul Național de Bacalaureat, stabilită de Consiliul de administrație, în quantum total de **1000 lei**, care se va achita până în data de **01 mai 2023**. Elevilor li se vor elibera, astfel, documentele aferente examenelor promovate.

Pe timpul școlarizării elevilor li se aplică prevederile regulamentelor școlare în vigoare. Pentru nerealizarea contractului din culpa elevului, unitatea școlară nu este obligată la restituirea taxelor achitate. Pentru prejudiciile cauzate unității școlare de către cursanți sau elevi, pagubele vor fi suportate de către aceștia sau de către întreaga clasă de elevi. Litigiile ivite cu ocazia executării prezentului contract, vor fi soluționate pe cale amiabilă sau de instanțele judecătorești competente.

Elevii nu au nicio obligație financiară sau materială față de nicio persoană din unitatea de învățământ în afara celor stipulate în prezentul contract.

În vederea combaterii efectelor pandemiei COVID-19, a altor evenimente de forță majoră sau când situația concretă o cere, directorul unității de învățământ, cu aprobarea Consiliului de Administrație, poate dispune efectuarea orelor/activităților în regim on-line pentru o perioadă expres prevăzută. Elevii au obligația de a participa la aceste ore/activități și de a îndeplini toate sarcinile cerute. Evaluarea elevilor în această perioadă se poate face prin teste, referate, portofolii sau orice alte mijloace stabilite de conducerea unității de învățământ. Conducerea unității de învățământ are obligația de a informa elevii privind modificarea survenită prin afișarea pe site-ul unității de învățământ/afișarea la avizierul unității școlare, iar elevii au obligația de a se informa, de a respecta

Drept pentru care s-a încheiat prezentul contract în două exemplare, din care un exemplar se înmânează elevului/părintelui/tutorei și unul unității școlare de învățământ organizatoare.

Elevul major /Părintele/ Tutorele legal _____, clasa _____, domiciliat/ă în localitatea _____ str. _____, nr. _____, jud. _____, identificat/ă cu B. I./C.I. seria _____ nr. _____ eliberat de Poliția _____ la data de _____. Semnătura Elevului major /Părintelui/ Tutorelui legal _____	LICEUL TEORETIC „GEORGE POP DE BĂSEȘTI” SATU MARE (unitatea de învățământ organizatoare) Director, prof. SĂLCEANU MIHAELA Secretar, BURA TÜNDE Jurist, DAN VLAD CRISTIAN 
---	---

I. Părțile semnatare

2. Beneficiarul indirect, dna/dl. _____ părinte/tutore/sușținător legal al elevului, cu domiciliul în _____,

3. Beneficiarul direct al educatiei, elev.

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

III. Drepturile părților: drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Unităților de Învățământ Preuniversitar din România și în Regulamentul de organizare și Funcționare al Unității de Învățământ.

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:*)

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să răspundă de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să ia măsuri pentru aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul unității de învățământ, în limita prevederilor legale în vigoare;
- d) să ia măsuri pentru aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de elevi, în limita prevederilor legale în vigoare;
- e) personalul din învățământ trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil;
- f) personalul din învățământ are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială /educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;

- g) personalul din învățământ trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii și cu părinții/reprezentanții legali ai acestora;
- h) personalului din învățământ îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- i) personalului din învățământ îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal sau fizic elevii și/sau colegii.
- j) se interzice personalului didactic să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă, de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinții/apartinătorii/reprezentanții legali ai acestora.
- k) sunt interzise activitățile care încalcă normele de moralitate și orice activități care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor și a tinerilor, respectiv a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și activitățile de natură politică și prozelitismul religios.

2. Beneficiarul indirect - părintele/tutorele/sușinătorul legal al copilului/elevului are următoarele obligații:

- a) obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;
- b) la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele/tutorele/sușinătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă /clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/ unitatea de învățământ;
- c) părintele/tutorele/sușinătorul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului; să participe la ședințele cu părinții.
- d) părintele/tutorele/sușinătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- e) să respecte prevederile regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- f) părintelui/tutorei/sușinătorului legal îi sunt interzise agresiunea fizică, psihică, verbală a personalului unității de învățământ;
- g) pentru probleme deosebite, care nu pot fi rezolvate după orele de curs, părintele/tutorele legal poate solicita în scris, prin bilet de voce, semnat de părinte, diriginte și director învoierea de la cursuri conform Regulamentului Intern.
- h) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.).
- i) părintele/tutorele/sușinătorul legal al elevului trebuie să participe la parteneriatele educaționale „Investesc în copilul meu”, „Și eu susțin un învățământ de calitate!”
- j) părintele/tutorele/sușinătorul legal al elevului trebuie să achite la finalizarea studiilor, în clasa a XII-a, o taxă de absolvire/bacalaureat (tipizate acte de studii) în valoare de 500 de lei.

3. Beneficiarul direct are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat cu frecvență.
- c) de a fi prezenți zilnic în școală la ora 7:50.
- d) 1. elevii claselor a XII-a au obligația de a participa la pregătirea suplimentară, fizic și on-line, pentru examenul de Bacalaureat, în conformitate cu planul de pregătire adoptat de Consiliul de Administrație și asumat de către elevi și părinți; să participe la simulările interne și naționale ale Examenului de Bacalaureat.
- d) 2. elevii claselor IX-XI au obligația de a participa la simulările interne, la disciplinele prevăzute în programa examenului de bacalaureat.
- e) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.
- f) de a respecta Regulamentul de Organizare și Funcționare al Unității de Învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- g) elevii au obligația să poarte asupra lor uniforma școlară (*cămașă albă – în evenimentele școlare/ albastră tricou – în zilele de sport; cravată roșie cu sigla școlii, pantaloni/fustă și pantofi negri / adidași*) și carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, pentru informare în legătură cu situația lor școlară;
- h) elevii sunt obligați să pună telefoanele în spațiul amenajat în fiecare clasă (cutie) și în situații excepționale, le vor putea folosi cu acordul cadrului didactic sau în pauza mare;
- i) elevii cu deficiențe la învățătură au obligația de a participa la programe remediale precum „Și eu sprijin un învățământ de calitate”, stabilite și aprobate de Consiliul de Administrație la propunerea cadrelor didactice de specialitate.
- j) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.;
- k) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- l) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- m) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
- n) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- o) de a nu introduce și/sau face uz în perimetrul unității de învățământ orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- p) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- q) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- r) de a nu provoca/ instiga/participa la acte de violență în unitate și în afara ei;

s) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

ș) elevii participă la serviciul pe clasă.

t) elevii au obligația de a participa la activitățile educative școlare și extrașcolare și la activitățile de întreținere a spațiilor școlare și extrașcolare.

ț) Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ. Numărul minim de note acordate elevului/modul este de două. (Conform R.O.F.U.I.P.)

u) elevii nu au nicio obligație materială sau financiară față de nicio persoană din această unitate de învățământ, altele decât cele contractuale.

V. Durata contractului:

a) prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

b) în cazul transferului elevului sau a retragerii dosarului acestuia, pe întreaga durată a ciclului de învățământ, acesta este obligat să plătească liceului o taxă de retragere sau transfer, în valoare de 2100 de lei.

c) taxa de înscriere în unitatea școlară este de 50 lei. Aceasta se achită în momentul înscrierii.

VI. Alte clauze:

În ceea ce privește școlarizarea elevilor, se vor respecta prevederile Legii 1/2011, ale Legii 220/23 iulie 2015, Ordonanța Guvernului României nr. 20 din 28 iulie 2015, prevederile R.O.F.U.I.P. 4183/04.07.2022, ale Regulamentului de Ordine Interioară a Liceului Teoretic „George Pop de Băsești” Satu Mare, ale Regulamentului de Ordine Interioară al Fundației „Sfântul Anton de Padua” Ulmeni, ale Regulamentului de Ordine Interioară al Consorțiului Școlar „George Pop de Băsești”, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

În vederea combaterii efectelor pandemiei COVID-19, a altor evenimente de forță majoră sau când situația concretă o cere, directorul unității de învățământ, cu aprobarea Consiliului de Administrație, poate dispune efectuarea orelor/activităților în regim on-line pentru o perioadă expres prevăzută. Elevii au obligația de a participa la aceste ore/activități și de a îndeplini toate sarcinile cerute. Evaluarea elevilor în această perioadă se poate face prin teste, referate, portofolii sau orice alte mijloace stabilite de conducerea unității de învățământ. Conducerea unității de învățământ are obligația de a informa elevii privind modificarea survenită prin afișarea pe site-ul unității de învățământ/afișarea la avizierul unității școlare, iar elevii au obligația de a se informa, de a respecta orarul și regulile impuse. Nerespectarea obligației de a se informa nu îi exonerează pe aceștia de obligațiile care decurg din calitatea de elev.

Modificările, care vor apărea pe parcursul anilor de studiu, în conformitate cu legislația în vigoare, vor stipulate printr-un act adițional, anexă la prezentul contract.

Încheiat azi, _____, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea școlară:

LICEUL TEORETIC „GEORGE POP DE BĂSEȘTI” SATU MARE
DIRECTOR, prof. SĂLCEANU MIHAELA DORINA

Jurist,
Dan Vlad Cristian



Am luat la cunoștință,

Semnătura,

*Beneficiar direct, elevul,
(în vârstă de cel puțin 14 ani)*

*Beneficiar indirect**),*

****) Părintele/tutorele/susținătorul legal, pentru elevii din învățământul antepreșcolar, preșcolar, primar, gimnazial și liceal, respectiv elevul, pentru învățământul postliceal.**

PROTOCOL DE COLABORARE

Nr. din.....

Încheiat la data de....., la Liceul Teoretic „George Pop de Băsești”, din localitatea Baia Mare, între **părțile semnatare:**

LICEUL TEORETIC „GEORGE POP DE BĂSEȘTI” SATU MARE, str. Mihai Viteazu, nr. 26, jud. Satu Mare, tel. 0261 726 033, acreditat prin Ordinul Ministrului nr. 3506 din 20 martie 2017, cod fiscal nr. 35979743, reprezentat prin prof. SĂLCEANU MIHAELA DORINA, în calitate de director al unității de învățământ și

Părinții elevilor înscriși la Liceul Teoretic „George Pop de Băsești” Satu Mare

OBIECTUL PROTOCOLULUI

Art. 1. (1) Obiectul prezentului protocol îl reprezintă voința comună a celor două părți semnatare de a colabora, în cadru organizat, în vederea realizării obiectivelor profesionale, curriculare, școlare și extrașcolare propuse de către părți, în vederea susținerii și eficientizării activităților desfășurate în cadrul liceului, susținere realizată benevol de către părinți prin mijloace financiare.

(2) Voința părinților de a participa la prezentul act, precum și susținerea materială a activităților desfășurate, s-a exprimat prin completarea chestionarelor adresate acestora de către conducerea liceului.

(3) Prevederile prezentului protocol produc efecte juridice între Liceul Teoretic „George Pop de Băsești” Satu Mare și părinții/tutorii elevilor înscriși la această unitate de învățământ, care susțin benevol, prin mijloace financiare sau prin oricare altă formă de susținere, activitățile enumerate la Art. 3.

Art. 2. Părțile înțeleg să-și acorde reciproc sprijin profesional și logistic pentru îndeplinirea obiectivelor propuse.

Art. 3. Domeniile propuse pentru colaborarea dintre părți sunt reprezentate de aria curriculară stabilită prin programele școlare, programele de susținere a activităților de învățământ, extinderea activităților de învățământ (program de pregătire suplimentară), activități competiționale (olimpiade, concursuri școlare, concursuri extrașcolare etc.), activități sportive, activități extrașcolare, activități artistice și culturale, activități de susținere socială și întrajutorare, activități de susținere logistică (materiale didactice, amenajări interioare, întreținere, asigurare de materiale consumabile etc.).

Art. 4. Conducerea liceului poate stabili formele prin care elevii să fie recompensați. Acestea pot consta în: premii, participare la activități extrașcolare și alte forme de recompensă/stimulare a elevilor. Toți elevii, a căror părinți contribuie/susțin financiar activitățile enumerate mai sus, vor fi recompensați. În gradul de recompensare al elevilor se vor lua în considerare criterii obiective cu ar fi:

- rezultatele la învățătură;
- implicarea în activitățile școlare și extrașcolare;
- respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Liceului Teoretic „George Pop de Băsești” Satu Mare, a Regulamentului Intern, a R.O.F.U.I.P., a Legii nr. 1/2011;
- dovedirea unui comportament adecvat statutului de elev;
- să nu fi fost sancționați disciplinar prin scăderea notei la purtare pentru comportament sau absențe în semestrul anterior semestrului în care se desfășoară activitatea;
- să nu aibă mai mult de 10 absențe nemotivate în semestrul în care se desfășoară activitatea;
- existența unei sesiuni de vot secret între elevi prin care aceștia să își exprime susținerea pentru premiarea/ recompensarea unor colegi care se remarcă prin rezultate deosebite la învățătură și purtare, bună colegialitate, precum și prin implicare în activitățile școlare și extrașcolare desfășurate la nivelul liceului;
- susținerea/contribuția părintelui/tutorei legal.

Art. 5. Părțile semnatare stabilesc de comun acord următoarea procedură de urmat pentru oricare din solicitările părților:

- Solicitarea oricăror altor activități, decât cele menționate, se face de oricare parte (cadru didactic, conducere executivă, părinți) în scris și se depune la secretariatul liceului.

- Solicitarea poate a fi aprobată de conducerea liceului. Termenul în care conducerea liceului poate să aprobe solicitarea este unul rezonabil, de regulă, 7 (șapte) zile lucrătoare.

- Modalitățile de alocare de fonduri, resurse umane sau orice alte măsuri sau responsabilități se dispun de către conducerea liceului în scris, în funcție de fiecare caz în parte.

- Justificarea tuturor cheltuielilor se va face doar cu documentele agreate de legislația fiscală în vigoare.

- Orice deficiențe apărute în derularea activităților în care părțile colaborează sau orice schimbare survenită în derularea activităților deja aprobate se vor comunica de urgență conducerii liceului.

Art. 6. În vederea realizării obiectivelor propuse se va întocmi și un proiect educațional intitulat „Investesc în copilul meu”. Activitățile din cadrul proiectului fiind susținute financiar, benevol, de către părinți.

Art. 7. (1) Susținerea financiară se va realiza de către părinți lunar, aceștia depunând în contul deschis de liceu, exclusiv pentru sprijinirea activităților educaționale, sumele hotărâte de aceștia. Acest act reprezintă exprimarea liberă a propriei lor voințe.

(2) Părinții pot să susțină activitățile desfășurate și prin orice alte mijloace cum ar fi: donația, sponsorizarea în tot sau în parte a anumitor activități, oferirea/punere la dispoziție a diverselor bunuri, capacități de care dispun, autorizate și în condițiile legii, și servicii necesare, în vederea atingerii obiectivelor propuse. Acest act reprezintă exprimarea liberă a propriei lor voințe. Intenția de a susține activitățile expuse la Art. 3, cu excepția celei financiare, trebuie acceptată expres de conducerea liceului, în urma ofertei scrise a părintelui/tutorei legale.

Art. 8. Acordul de voință al părinților/tutorilor de a încheia acest protocol este exprimat în conținutul chestionarului nominal aplicat, prin răspunsurile pe care aceștia le-au dat și este parte integrantă din prezentul act.

Art. 9. Prezentul protocol se încheie pentru o perioadă determinată și este valabil, pentru fiecare elev/părinte/tutore în parte, până la finalizarea ciclului de învățământ sau până la transferul/ exmatricularea elevului.

PĂRȚILE SEMNATARE,

**Liceul Teoretic „George Pop de Băsești”
Satu Mare**

**Director,
prof. Sălceanu Mihaela Dorina**

L.S. _____

**Acordul părintelui/tutorei rezultat în urma
completării nominale a chestionarului**

Nume/prenume.....

Semnătura.....