



**REGULAMENT DE ORGANIZARE  
ȘI FUNCȚIONARE A  
LICEULUI TEORETIC  
„GEORGE POP DE BĂSEȘTI”  
BAIA MARE  
ANUL ȘCOLAR 2022-2023**

**Aprobat în Consiliul Profesoral din 01.09.2022**

**și în Consiliul de Administrație din 01.09.2022**



## CUPRINS

CUPRINS .....	2
CAPITOLUL I .....	3
CAPITOLUL II.....	5
CAPITOLUL III.....	7
CAPITOLUL IV .....	9
CAPITOLUL V.....	10
CAPITOLUL VI .....	14
Decalogul elevului.....	17
CAPITOLUL VII .....	21
CAPITOLUL VIII.....	22
CAPITOLUL IX .....	24
CAPITOLUL X.....	28
Cod de conduită privind respectarea măsurilor sanitare și de protecție în perioada pandemiei COVID-19.....	31
CAPITOLUL XI .....	32
ANEXĂ.....	32



## CAPITOLUL 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 Nr. 4183 din 4 iulie 2022 publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 675/06.07.2022;
- 5) Legii nr. 53 / 2003 – Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;
- 6) O.M. 4742/2016 privind aprobarea Statutului elevului;
- 7) Convenția asupra drepturilor copilului;
- 8) 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. 3828/04.05.2009, autorizată pentru învățământul liceal 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 Maramureș, 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” Baia 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” Baia 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.

1) Consiliul de administrație - format din 9 membri –

Președinte: prof. Covaci Dana Aurora

Membri:

prof. Pușcaș Aurica

ec. Pușcaș Lucian

ec. Pușcaș Melinda Maria - administrator financiar

prof. Covaci Doru Vasile

prof. Blaj Stela

reprezentant elevi – Mureșan Lorena

reprezentant părinți – Giurgiu Felicia

reprezentant Consiliul Local – Gherghel Ștefan Ioan

2) Consiliul profesoral – Este constituit din 13 cadre didactice, care au obligația de a fi prezente la ședințele consiliului și de a participa active la lucrările acestuia.

Președinte: prof. dr. Covaci Dana Aurora

Secretar al Consiliului Profesoral – prof. Soltczki Carmen Gabriela

Membri:

prof. Blaj Stela

prof. dr. Covaciu Florin Ionuț

prof. Bota Adrian Ciprian

prof. Dumitraș Valer Florin

prof. Oros Georgiana

prof. Porumb Mirela

prof. Ciobotaru Ana

prof. Covaci Doru Vasile



prof. Hotca Marian  
prof. Morar Camelia  
prof. Augustin Melania Carmen  
prof. Dan Mariana Aurica  
prof. Han Andrei  
prof. Hidecuti Larisa  
prof. Luca Andrada Ioana  
prof. Pop Lucian  
prof. Rogoz Diana  
prof. Rus Andrea  
prof. Taloș Crina

3) Comisia de evaluare și asigurare a calității

Coordonator: prof. Oros Georgiana Viorica

Membri:

prof. Porumb Mirela  
prof. Morar Camelia  
prof. Dumitraș Valer Florin  
reprezentant părinți – Mureșan Alexandra  
reprezentant elevi – Moldovan Anamaria  
reprezentant unitate de învăț. - prof. Covaciu Ionuț Florin

## CAPITOLUL 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 cu durata de 20 de minute este în intervalul 10.50-11.10. În situații speciale, durata orelor de curs și a pauzelor pot fi modificate cu acordul Consiliului profesoral 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 metodice 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: prof. Talos Crina Mihaela
2. Om și societate/arte: prof. dr. Covaciu Ionuț Florin
3. Matematică și științe ale naturii. Tehnologii. Educație fizică și sport: prof. Blaj Stela
4. Consiliere și orientare: prof. Dan Mariana Aurica

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.



### CAPITOLUL III ACCESUL ÎN INCINTA LICEULUI

#### Art. 12

- a) Accesul în incinta școlii se face în intervalele 7.30 – 8.00 și 13.30 – 15.00.
- b) Accesul cadrelor didactice și a personalului tehnico-administrativ se face în baza unei legitimații de serviciu. Accesul elevilor este permis în baza carnetului de elev și a ecusonului 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);
- autovehicule care desfășoară servicii pentru școală și cele aparținând autorităților locale sau centrale;
- autoturismele personale ale angajaților școlii, în baza unui tabel aprobat de conducerea școlii;
- autoturismele autorităților cu drept de îndrumare și control;
- datorită spațiului limitat, elevii nu pot parca autoturismul propriu în curtea școlii. Este permisă parcarea bicicletelor și motocicletelor elevilor pe baza de tabel întocmit pe clase și aprobat de către director.

#### 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 ISJMM privind organizarea și desfășurarea taberelor, excursiilor,



expedițiilor și drumetțiilor 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

#### *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 Profesorat.

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.

În cazul părinților divorțați, părintele care deține custodia copilului este obligat să aducă acest lucru la cunoștința dirigintelui.

În caz de divorț, precum și în alte situații speciale, părinții/susținătorii 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.





## CAPITOLUL 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 la clasele a XI-a și a XII-a pot fi planificate la nivelul școlii în aceeași zi și la aceeași oră pentru disciplinele limba și literatura română, istorie și geografie și pot 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 / unitate de învățare se anunță elevilor astfel încât aceștia să aibă posibilitatea să-și planifice pregătirea.

### Art. 22

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.

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 și Cercetării.

### Art. 23

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 formative sau sumative, 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.

### Art. 24

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. 25

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. 26

#### *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, 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 Inspectoratului școlar/a conducerii respectivei unități de învățământ.

## CAPITOLUL V

### PERSONALUL DIDACTIC ȘI DIDACTIC AUXILIAR

### Art. 27

#### *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) Să se îmbrace decent, să aibă o ținută morală demnă, să-și respecte toți partenerii educaționali, să folosească serviciile instituției numai pentru activitatea școlară.

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 sancțiune 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.

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) dirigintele are obligația să informeze în scris părinții dacă elevul acumulează un număr de 8 (opt) absențe nemotivate. Comunicarea se poate face și prin mesaje text trimise electronic. Dovada trimiterii în acest caz se face prin *Prt. Sc.*, se listează și se depune la dosarul elevului.

## Art. 28

### *Atribuțiile profesorului de serviciu*

1. Va fi prezent în școală la ora 7.30.
2. Verifică ținuta elevilor la intrarea în școală.
3. Supraveghează intrarea în mod civilizată în săli a elevilor.
4. Comunică directorului/secretarului eventualele absențe ale colegilor, pentru a fi luate măsuri imediate, de înlocuire.
5. Pe toată durata pauzelor se află în mijlocul elevilor, respectând deontologia profesională.
6. La ora 14.10 notează în Caietul de serviciu pe școală, cadre didactice- observații cu privire la serviciul din ziua respectivă și semnează.
7. Nerespectarea serviciului pe școală de către cadrele didactice, reprezintă abateri de la regulament, iar repetarea acestora se consideră acte de indisciplină și se sancționează.

## Art. 29

### *Obligațiile personalului serviciilor secretariat, contabilitate, informatizare*

- 1) Să afișeze la vedere și să respecte programul de lucru.
- 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, să lucreze cu atenție, să asigure 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.

### **Art. 30**

#### *Bibliotecarul*

- 1) Își desfășoară activitatea sub coordonarea directă a directorului, conform fișei postului.
- 2) Afișează și respectă programul de lucru aprobat de director.
- 3) 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 ISJMM.

### **Art. 31**

#### *Obligațiile personalului de îngrijire*

- 1) Să-și desfășoare activitatea conform fișei postului, după un program bine stabilit, pe care să-l respecte.
- 2) Să poarte echipament de protecție.
- 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.



## CAPITOLUL VI ELEVII

### Art. 33

#### *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 profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său în termen de 7 zile, personal. Pentru probleme deosebite, care nu pot fi rezolvate după orele de curs, părintele/ tutorele legal poate solicita în scris, prin bilet de voie, semnat de părinte, diriginte și director, o dată pe modul învoirea de la cursuri, maxim 6 absențe/modul.
- 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, ~~nu poate depăși 12 ore de curs pe an școlar~~ 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 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 reprezentanți, 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 conducerilor 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.

### *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” Baia 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 o vestimentație decentă și curată.

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 7:40 - 7:45.

b) Completarea registrului intrări-ieșiri, caietului cu procese verbale, supravegherea cancelariei și a intrărilor, informarea profesorului de serviciu sau a directorului 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 clasă.

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, 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, a agenților de pază sau a 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*

- a) Respectarea perioadelor pauzelor și orelor.
- b) Verificarea uniformei elevilor la intrarea în unitate și a ținutei.
- c) Verificarea spațiilor școlare și anunțarea profesorului de serviciu sau la secretariat în caz de nereguli.
- d) Verificarea udării florilor de către elevii responsabili.
- e) Prezența la unitatea de învățământ la ora 7.50.
- f) Întocmirea procesului verbal la finalul fiecărei zi de cursuri.

### **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 spirituala!*

*Participă la competiție!*

*Afirmă-ți vârsta, personalitatea, valoarea!*

*f. Pășionează-te de munca fizică, de cea intelectuală, sportivă sau artistică!*

*Fii activ!*

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



LICEUL TEORETIC  
„GEORGE POP DE BĂSEȘTI”  
BAIA MARE



MINISTERUL EDUCAȚIEI

*Iubește și cultivă sentimentul colegialității, prietenia!*

*h. Învăță 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*

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

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

### **Art. 34**

#### *Recompensele elevilor*

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

2) Elevii cu rezultate deosebite pot fi recompensați cu sprijinul Comitetului Director al Fundației „Sfântul Anton de Padua” Ulmeni, cu diplome, cărți, excursii, burse etc.

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 Comitetul 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 Naționale.

---

Str. Progresului, Nr. 45, Corp C

Baia Mare, jud. Maramureș

Tel./Fax: +40(0)262224789

<http://www.liceulgeorgepopdebasesti.ro>



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:

- a) 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;
- b) 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:

- a) 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;
- b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
- d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- e) 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 Comitetului Director al Fundației „Sfântul Anton de Padua” Ulmeni, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.

## **Art. 35**

### *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) eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 - 5 zile;
- 6) mutarea disciplinară la o altă clasă sau la o altă unitate școlară;
- 7) preavizul de exmatriculare;



8) scăderea notei la purtare care însoțește una din sancțiunile de la punctele (3) - (7) sau în cazul depășirii numărului de absențe prevăzut la art. 33 secțiunea III alin. 9.

Profesorul diriginte va comunica sancțiunile prevăzute la punctele (3) - (10) în scris atât familiei, cât și elevului dacă acesta este major.

Termenul de contestație al sancțiunilor prevăzute la punctele (3) - (10) va fi de 5 zile de la data comunicării.

Măsura complementară privind scăderea notei la purtare asociată uneia dintre sancțiunile menționate la punctele (3) - (7) se poate anula dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireproșabil, până la încheierea semestrului/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 umilitoare.

### **Art. 37**

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. 38**

#### *Transferul elevilor*

- 1) Consiliul de administrație al Liceului Teoretic „George Pop de Băsești” Baia 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 transfer este 2.100 lei/an școlar indiferent de perioada în care se solicită transferul.
- 4) Elevul va beneficia de eliberarea documentelor școlare numai după aprobarea în Consiliul de administrație și achitarea taxelor de transfer.
- 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. 39

#### *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” Baia 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. 40

#### *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.

## CAPITOLUL VIII ÎNVĂȚĂMÂNTUL CU FRECVENȚĂ REDUSĂ

### Art. 41

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. 42

1) Părintele/tutorele/elevul solicită și se obligă să plătească, în anul școlar 2022 - 2023, taxa anuală 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.

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. Quantumul taxei de transfer sau retragere este de 2.100 de lei și se aplică pe întreaga perioadă de școlarizare, până la absolvirea liceului. 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



acestui 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.

5) 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, cu sau fără diplomă de bacalaureat, simulare și selecție a bacalaureatului (evaluare internă obligatorie), stabilită de Consiliul de administrație, în cuantum total de 1.000 lei, care se va achita până în data de 1 mai 2023. Elevilor li se vor elibera, astfel, documentele aferente examenelor promovate.

#### **Art. 43**

Pentru acoperirea cheltuielilor de școlarizare, taxa pentru anul următor de studii va fi stabilită la începutul anului școlar următor. Cuantumul 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.

#### **Art. 44**

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 se obligă să achite taxa de absolvire a studiilor liceale, cu sau fără diplomă de bacalaureat, simulare și selecție a bacalaureatului (evaluare internă obligatorie), stabilită de Consiliul de administrație, în cuantum total de 500 de lei - pentru elevii de la cursurile de zi și 1000 de lei pentru elevii de la cursurile cu frecvență redusă. Elevilor li se vor elibera, astfel, documentele aferente examenelor promovate.

#### **Art. 45**

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.

### **CAPITOLUL IX**

#### **PROTECȚIA COPILOR ȘI A TINERILOR. VIOLENȚA PSIHOLAGICĂ - 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 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.

---

Str. Progresului, Nr. 45, Corp C

Baia Mare, jud. Maramureș

Tel./Fax: +40(0)262224789

<http://www.liceulgeorgepopdebasesti.ro>





- (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. (1<sup>^</sup>): „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-<sup>1</sup> 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 desfășoară 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.”

Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 5447/31.08.2020:

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 agreseze 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 oricăror 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.



## CAPITOLUL X

### MĂSURI ÎN VEDEREA COMBATERII EFECTELOR PANDEMIEI COVID-19

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 50 minute;
- elevii vor intra/ieși în/din unitate respectând marcajele bine definite;
- după ce elevul a intrat în perimetrul școlar va fi așteptat de către profesorul de serviciu, se va dezinfecta pe mâini, 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;
- la ora 8.00, toți elevii trebuie să fie în clasă;
- elevii vor folosi exclusiv grupurile sanitare din corpul C;
- 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:

- 1) Se stabilește scenariul optim, cel verde, „Față în față”.
- 2) 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.”
- 3) Va exista o componentă online, adaptată contextului, cel puțin pentru menținerea contactului cu elevii absenți, chiar și din motive independente de pandemie
- 4) 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 în incinta unității 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.

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, dispensare 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 medicală simplă sau mască nemedicală din diverse materiale textile, 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 dezinfecția mâinilor, verificarea temperaturii (care nu trebuie să depășească 37,3<sup>0</sup>) 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 10 minute/ 20 de minute – pauza mare - 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.

Consiliul de Administrație al unității de învățământ poate decide desfășurarea programului după scenariul roșu pentru clasele de la învățământul cu frecvență redusă întrucât aceștia provin din diferite zone și medii sociale.

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. 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.

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

Deși școala se redeschide, viața de zi cu zi nu va fi la fel ca înainte, deoarece trebuie să avem grijă de noi și să evităm răspândirea infecției.

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.
- Se recomandă intrarea eșalonată 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.
- După intrarea elevilor în unitatea de învățământ aceștia își vor dezinfecța 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.
- 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.
- 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.
- 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.



## CAPITOLUL XI 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 care se include în programul de lucru, în conformitate cu normele legale prevăzute de Codul muncii în vigoare.
- 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 Băsești” Baia Mare.

**ANEXĂ**

### Tabel cu detalii privind abaterile elevilor de la regulamentul intern

Nr. crt.	Tipul de abatere	Sanctiunea	Măsuri de remediere
1.	Comportament nepotrivit cu colegii (jignire, denigrare, presiune, amenințare etc.)	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 - 3 puncte	Discuții cu familia și elevul Consiliere psihopedagogică
2.	Refuzul de a se legitima	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 -2 puncte	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 -3 puncte	Discuții cu familia și elevul Consiliere psihopedagogică
4.	Părăsirea școlii fără aviz	Observație individuală Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare	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	Observație individuală Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare	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 Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare	Discuții cu familia și elevul
7.	Modificări în catalog / falsificarea datelor înscrise	Observație individuală Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare	Consiliere psihopedagogică
8.	Sustragerea și/sau distrugerea unor documente școlare	Observație individuală Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare	Discuții cu familia și elevul Consiliere psihopedagogică
9.	Copiatul la lucrări / simulări de examen / probe de examen sau tentativa de a copia	Observație individuală Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare	Discuții cu familia și elevul
10.	Furtul unor obiecte din clasă, școală și din afara școlii	Sesizarea poliției Observație individuală Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare Exmatriculare (cls. XI-XII)	Consiliere psihopedagogică
11.	Deteriorarea accidental /involuntară a mobilierului sau altor bunuri aparținând școlii	Cumpărarea sau, după caz, repararea bunurilor, astfel încât ele să poată fi utilizate ulterior în condiții bune.	
12.	Distrugerea accidentală/involuntară 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	
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	Observație individuală Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare	Discuții cu familia și elevul Consiliere psihopedagogică și recomandare către alte instituții 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	Observație individuală Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare	Discuții cu familia și elevul Consiliere psihopedagogică
15.	Introducerea și consumul în școală sau în perimetrul școlii a drogurilor, etnobotanicelor sau a altor substanțe interzise,	Observație individuală Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare Mutare disciplinara	Discuții cu familia și elevul Consiliere psihopedagogică și recomandare către alte instituții pentru sprijin/ suport de specialitate
16.	Fumatul în școală sau în perimetrul școlii	Mustrare scrisa însoțită de scăderea notei la purtare	Discuții cu familia și elevul
17.	Introducerea/folosirea în școală sau în perimetrul acesteia a oricărui tip de armă albă sau de foc	Observație individuală Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare Mutare disciplinara	Discuții cu familia și elevul Consiliere psihopedagogică și recomandare către alte instituții pentru sprijin/ suport de specialitate
18.	Participarea la jocuri de noroc și racolarea de colegi pentru acest gen de activități	Observație individuală Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare	Consiliere psihopedagogică
19.	Apartenența sau racolarea de colegi pentru intrarea în grupuri infracționale	Observație individuală Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare Mutare disciplinară într-o altă unitate școlară	Discuții cu familia și elevul Consiliere psihopedagogică și recomandare către alte instituții 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;	Observație individuală Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare Mutare disciplinară într-o altă unitate școlară	Discuții cu familia și elevul Consiliere psihopedagogică și recomandare către alte instituții pentru sprijin/ suport de specialitate
21.	Jigniri grave aduse elevilor sau angajaților liceului	Observație individuală Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare	Consiliere psihopedagogică
22.	Acte de violență directe sau participarea (complicitatea) la acte de violență, comise în școală sau în imediata apropiere.	Observație individuală Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare Mutare disciplinară într-o altă unitate școlară	Consiliere psihopedagogică și recomandare către Alte instituții pentru sprijin/ suport de specialitate
23.	Fotografierea / filmarea colegilor sau profesorilor fără acordul acestora și publicarea acestor materiale în mass-media	Observație individuală Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare	Consiliere psihopedagogică Discuții cu familia



24.	Simularea unor conflicte, filmarea și publicarea lor în mass-media	Observație individuală Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare Mutare disciplinară într-o altă unitate școlară	Discuții cu familia și cu elevul Consiliere psihopedagogică
25.	Utilizarea fără permisiune a telefonului mobil în timpul orelor de curs.	Observație individuală Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare	Discuții cu familia și cu elevul

**DIRECTOR,**  
*prof. dr. Covaci Dana Aurora*