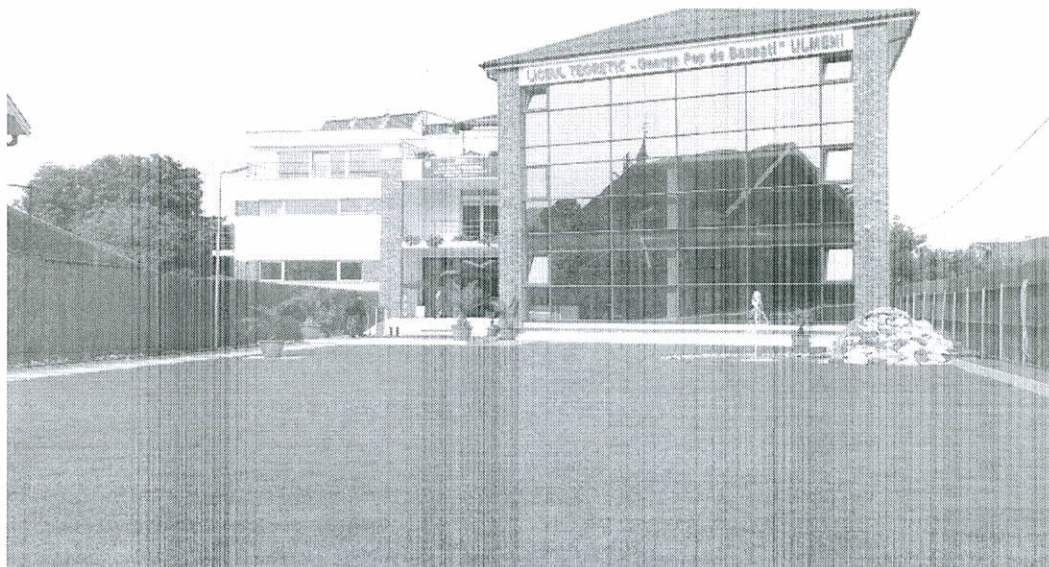




Nr. Inreg. 5 / 01.09.2023



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
DE ORDINE INTERIOARĂ  
A LICEULUI TEORETIC „GEORGE POP DE BĂSEȘTI” ULMENI  
ANUL ȘCOLAR 2023 -2024**





## CUPRINS

<b>CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE .....</b>	<b>4</b>
<b>CAP. II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII.....</b>	<b>6</b>
<b>CAP. III. ACCESUL ÎN INCINTA LICEULUI.....</b>	<b>8</b>
<b>CAP. IV. EVALUAREA ELEVILOR.....</b>	<b>10</b>
<b>CAP. V. PERSONALUL DIDACTIC ȘI DIDACTIC AUXILIAR.....</b>	<b>11</b>
<b>CAP. VI. ELEVII.....</b>	<b>14</b>
<b>CAP. VII. PĂRINȚII.....</b>	<b>22</b>
<b>CAP. VIII. ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ.....</b>	<b>23</b>
<b>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 MEDIUL ȘCOLAR.....</b>	<b>26</b>
<b>CAP. X. DISPOZIȚII FINALE.....</b>	<b>29</b>



## CAP. I DISPOZIȚII GENERALE

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

1. Constituția României
2. Art. 1 alin. (3) a OME nr. 6072/31.08.2023, privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior.
3. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 503/8.VI.2023
4. Legii 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. 6195 / 18.12.2009 și pentru învățământul primar prin O.M. Nr.3569 / 29.03.2021, autorizată pentru învățământul gimnazial prin O.M.5192/03.10.2013 și funcționează în baza legislației specifice și a actelor normative elaborate de Ministerul Educației, 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” Ulmeni 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 Liceul Teoretic „George Pop de Băsești” Ulmeni. 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:** ec. Pușcaș Melinda

**Director:** prof. Covaciu Alexandra Maria Aurelia

**Secretar consiliul de administrație:** prof. Luca Andrada

**Membri:**

ec. Pușcaș Lucian – administrator patrimoniu

prof. Dumitraș Valer – director Adjunct

prof. dr. Covaci Dana Aurora

prof. Covaci Doru Vasile

reprezentant elevi – Mureșan Jan

reprezentant părinți – Andreicuț Nicoleta

reprezentant Consiliul Local – Oros Marin

2) Consiliul profesoral – Este constituit din 14 cadre didactice, care au obligația de a fi prezente la ședințele Consiliului și de a participa activ la lucrările acestuia.

**Președinte: Director:** prof. Covaciu Alexandra Maria Aurelia

**Director adjunct:** Dumitraș Valer Florin

**Secretar al Consiliului Profesoral –** prof. Luca Andrada Ioana

**Membri:**

prof. înv. primar Lazar Ioana Lavinia – coordonator proiecte și programe educative

prof. dr. Covaciu Florin Ionuț

prof. Dan Mariana Aurica

prof. Dumitraș Valer Florin

prof. Lazar Paul Ionuț

prof. Leta Artemiza Carmen

prof. Lupșa Simona

prof. Petric Ioana Florina

prof. Petric Patricia Virginia



prof. Augustin Melania Carmen

prof. Popan Ștefana Mădălina

prof. Sălăjan Alexandra Florina

3) Comisia de evaluare și asigurare a calității

**Coordonator:** prof. Luca Andrada Ioana

**Membri:**

prof. Lazar Ioana Lavinia

prof. Lupșa Simona

prof. Popan Mădălina Ștefana

prof. Petric Ioana Florina

prof. Sălăjan Alexandra Florina

reprezentant Consiliul Local – Covaciu Mircea

reprezentant elevi – Puie Natalia Florina

reprezentant părinți – Mureșan Nicoleta

## CAP. II ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

**Art. 5.** Programul se desfășoară zilnic (în zilele lucrătoare) între orele 7.45-14.00, pentru clasele cu frecvență, nivel primar și liceal, 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 10.50 – 11.10. 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 2023 – 2024 funcționează 3 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. OM ȘI SOCIETATE. ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR

**RESPONSABIL COMISIE:** prof. LUCA ANDRADA IOANA

**SECRETAR:** prof. Popan Ștefana Mădălina

**Membri:**

- prof. Covaciu Alexandra Maria Aurelia
- prof. Dan Mariana Aurica
- prof. Dumitraș Valer Florin
- prof. dr. Covaciu Florin Ionuț
- prof. Luca Andrada Ioana
- prof. Petric Ioana
- prof. Sălăjan Alexandra
- prof. înv. primar Lazar Ioana Lavinia

### 2. MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE ALE NATURII. ARTE. TEHNOLOGII. EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT

**RESPONSABIL COMISIE:** prof. LAZAR PAUL IONUȚ

- **SECRETAR:** prof. Petric Patricia

**Membri:**

- prof. Lupșa Simona
- prof. Leta Artemiza Carmen
- prof. Augustin Melania

### 3. CONSILIERE ȘI ORIENTARE

**Responsabil comisie:** prof. LAZAR IOANA LAVINIA

- **SECRETAR:** prof. Petric Ioana Florina

**Membri:**

- prof. Covaciu Alexandra Maria Aurelia
- prof. Luca Andrada Ioana
- prof. Lazar Paul Ionuț
- prof. Petric Ioana Florina



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 7:00-7:45.

**Art. 12 b.** Accesul cadrelor didactice și a personalului tehnico-administrativ se face în baza unei legitimații de serviciu, începând cu ora 7:00, pe ambele căi de acces, din fața/din spatele unității de învățământ;

**Art. 12 c.** Accesul elevilor este permis pe ușa principală, din fața unității de învățământ, în intervalul orar 07:00 – 07:45, numai îmbrăcați în uniformă (cămașă albă, cravată roșie, tricou roșu /bluza roșie (joi și vineri), 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 a.** 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. 13 b. Accesul părinților elevilor din cadrul unității de învățământ** se realizează în baza actului de identitate, pe ușa de acces principală, din fața unității de învățământ, pe timpul programului de funcționare a unității de învățământ, doar în următoarele situații:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ (conform art. 223 alin. (2) din Legea învățământului preuniversitar).

**Art. 13 c. Accesul persoanelor străine de unitatea de învățământ** este interzis cu excepția situațiilor în care:

- a) sunt organizate activități cu participarea unui public anume desemnat pe baza unor invitații/ tablele nominale întocmite de unitatea de învățământ;
- b) pentru audiențe desfășurate în intervalul orar comunicat public de către conducerea unității de învățământ,



în baza unei programări telefonice anterioare solicitării accesului în unitate;

c) este solicitat de persoane care desfășoară lucrări, prestează servicii (salubritate, alimentare cu energie/ gaze naturale/ asigură mentenanța unor echipamente, bunuri, servicii etc.), în baza unor contracte de prestări servicii/ aprobări/ solicitări etc.;

d) în alte situații specifice (ex.: eliberare acte de studii absolvenți din promoțiile anterioare etc.).

**Art. 13 d. Accesul reprezentanților mass-media** se realizează numai în timpul programului de lucru al unității de învățământ și cu aprobarea directorului.

**Art. 13 e. Accesul forțelor destinate păstrării ordinii și siguranței publice** (poliție/jandarmerie/ poliție locală) se face pe orice cale de acces pentru aplicarea măsurilor urgente de restabilire a ordinii și asigurare a condițiilor normale de desfășurare a procesului educativ.

**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 autorităților cu drept de îndrumare și control;
- datorită spațiului limitat, elevii nu pot parca autoturismul propriu în curtea școlii; este permisă parcarea bicicletelor 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 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;





- 6) Accesul persoanelor cu produse destinate comercializării/ promovării comerciale, cu excepția situațiilor în care există acordul conducerii de învățământ;
- 8) Alte situații reglementate de legislația în vigoare sau stabilite de conducerea unității de învățământ.

#### **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 Profesorat.

#### **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/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.

#### **Art. 18 c.**

**Personalul unității de învățământ (didactic, didactic-auxiliar, nedidactic/profesorii de serviciu pe școală) este obligat să anunțe de îndată conducerea unității/secretariatul despre orice încălcare a regulilor de acces sau fapte care pot tulbura ordinea interioară sau buna funcționare a procesului educativ, urmând a fi anunțate instituțiile abilitate/competente în asigurarea ordinii și liniștii publice/securității unității școlare prin apelare la numărul unic de urgență 112.**

**Nerespectarea regulilor de acces constituie contravenție și se sancționează conform Legii nr. 61/27 septembrie 1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice sau conform altor acte normative în vigoare, în funcție de gravitatea faptelor săvârșite.**

## **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.** Testele inițiale sau finale, lucrările de control care marchează sfârșitul unui capitol / unitate de învățare se anunță elevilor la începutul fiecărui modul, astfel încât aceștia să aibă posibilitatea să-și planifice pregătirea.

**Art.21.** La nivelul instituției, elevii claselor terminale vor susține examene de simulare bacalaureat atât interne, cât și naționale, iar elevii claselor IX-XI vor susține examene de simulare bacalaureat interne, conform unui grafic aprobat în Consiliul de Administrație cât și a reglementărilor Ministerului Educației.

**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.

**Art. 23.** Evaluarea rezultatelor elevilor se realizează în mod ritmic pe parcursul fiecărui modul cu note cuprinse între 1 și 10, respectiv calificative care se consemnează la timp în catalog. Profesorul este obligat ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la susținerea testelor sau lucrărilor, 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, 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 Inspectoratului Școlar / a Conducerii respectivei unități de învățământ.

## CAP. 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) 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;

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;

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, tutorelui 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.

#### **Art. 28. Atribuțiile profesorului de serviciu:**

1. Vor fi prezenți în școală la ora 7.30;
2. Verifică ținuta elevilor la intrarea în școală;
3. La 7.45 organizează careul de dimineață;
4. 07.45-07.50 se intonează Imnul George Pop de Băsești și Rugăciunea Domnească;
5. Supraveghează intrarea în mod civilizat în săli a elevilor;
6. Comunică directorului/ secretarului eventualele absențe ale colegilor, pentru a fi luate măsuri imediate, de înlocuire;
7. Pe toată durata pauzelor se află în mijlocul elevilor, respectând deontologia profesională;
8. La ora 14.10 notează în -Caietul de serviciu pe școală, cadre didactice- observații cu privire la serviciul din ziua respectivă și semnează.
9. 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. Administratorul de patrimoniu**

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. 32. 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 (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. 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 uniforma școlară (*cămașă alba – în zilele de luni, marți, miercuri; tricoul roșu – în zilele de joi și vineri; cravată roșie cu sigla școlii, pantaloni/fustă de culoare neagră 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.

3) 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.

4) 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.

5) Elevii claselor a XII-a ZI și FR și a XIII-a FR au obligația de a participa la pregătirea suplimentară, fizic sau on-line, pentru examenul de Bacalaureat, în conformitate cu planul de pregătire adoptat de Consiliul de Administrație și asumat de către elevi și părinți.

6) a) Elevii claselor de liceu au obligația de a participa la examenele de Simulare Internă (februarie și mai) și Națională (martie), după cum urmează:

- FEBRUARIE: - Limba și literatura română – IX-XII ZI;
  - Istorie și Geografie- a XII-a, .
- MARTIE: - participarea elevilor din clasa a XII-a ZI, a XIII-a FR, conform metodologiei M.E.
- MAI: - Limba și literatura română –a XII-a ZI
  - Istorie și Geografie- a XII-a ZI

b) Cadrele didactice care organizează activități remediale, în funcție de resursele bugetare, pot fi retribuite în regim de plată cu ora, pentru activitățile desfășurate.

#### Secțiunea II - Absențele și motivarea acestora

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

2) Motivarea absențelor se face de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

3) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său, în limita 18 ore/an școlar; actele justificative se prezintă la prima oră de dirigință, după reluarea



activității elevului.

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 pentru învățământ primar / 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 **18 ore** de curs pe an școlar. Cererile respective trebuie adresate profesorului diriginte/profesorului pentru învățământul primar și avizate spre motivare de către directorul unității de învățământ.

6) Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale.

7) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate până cel târziu la ora de dirigiență, 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 **10** absențe nejustificate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la **10** absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină/modul, 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) 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.

12) 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.

### 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” Ulmeni;

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

3) Elevii sunt obligați să aibă asupra lor uniforma școlară (*cămașă albă – în zilele de luni, marți, miercuri; tricoul roșu – în zilele de joi și vineri; cravată roșie cu sigla școlii, pantaloni/fustă de culoare neagră și pantofi negri/adidași*).

4) 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.

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.

q) să facă parte din grupuri de pe rețelele de socializare (Facebook, Instagram, Whatsapp etc.), cu excepția grupul constituit de către profesorul diriginte, care are ca scop informarea.

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 ține legătura permanent cu conducerea școlii și profesorii;

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 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;



### *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, civilizată, 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!*

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

*Fii activ!*

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

*Iubește și cultivă sentimentul colegialității, prietenia!*

*h. Învață ce este prietenia, iubirea și ura!*

*Nu urî!*

*i. Fii ferm și consecvent în atingerea idealului!*

*j. 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 taxă de absolvire conform Contractului de școlarizare stabilită la începutul fiecărui 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.
- 17) Elevii nu au nicio obligație materială față de nicio persoană din unitatea de învățământ, altele decât cele contractuale.

#### **Art. 34. Recompensele elevilor**

1) Premiul de onoare al Liceului Teoretic „George Pop de Basesti ” Ulmeni 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:

- 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 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 Consiliului 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) exmatricularea - cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate
- 9) exmatricularea - cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate școlară ;
- 10) exmatricularea – din toate unitățile de învățământ fără drept de reînscrisere pe o perioadă de timp stabilită de Consiliul profesoral al unității școlare care a aplicat sancțiunea;
- 11) 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 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. 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 ” Ulmeni 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 foii matricole este 2100 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.

## CAP. 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 dirigintele clasei, etc.);

6) Să facă propuneri privind îmbunătățirea activității în cadrul Liceului Teoretic „George Pop de Băsești” Ulmeni;

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 parteneriatelor educaționale „Și eu susțin un învățământ de calitate!” și „Învestesc în copilul meu”.
- 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 educațional, 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.41.** Taxele de școlarizare se stabilesc conform Art. 1 alin. (3) a OME nr. 6072/31.08.2023, privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior („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. 27. alin 3 din aceeași lege;

**Art.42.** Finanțarea învățământului

1. Elevii din învățământul preuniversitar (primar și liceal) acreditat beneficiază de finanțarea de bază- costul standard/ elev conform Art. 1 alin. (3) a OME nr. 6072/31.08.2023, privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior.
2. Elevii de la învățământul liceal cu frecvență redusă pot beneficia de burse de studiu/ de merit / sociale acordate de către Fundația „Sfântul Anton de Padua” Ulmeni sau de către Ministerul Educației.
3. La nivelul Consorțiului Școlar „George Pop de Băsești”, unitățile de învățământ membre ale Consorțiului beneficiază de resursele financiare, materiale și umane existente la nivelul acestuia.
4. a) Elevii/ părintele/ tutorele legal de la învățământul cu frecvență redusă/ seral se obligă să plătească, în anul școlar 2023 – 2024 taxă de școlarizare 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. 27, alin. 3 din Art. 1 alin. (3) a OME nr. 6072/31.08.2023, privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, taxa de școlarizare ce va achita în următoarele rate:

Rata I de 1100 lei se achită până în 20 octombrie 2023 lei pentru clasele a IX-a, a X-a, a XI-a, a XII-a, a XIII-a frecvență redusă (FR).

Rata a II-a de 1000 lei se achită până în 20 februarie 2024 pentru clasele a IX-a, a X-a, a XI-a, a XII-a, a XIII-a frecvență redusă (FR).

b) La înscrierea în învățământul liceal, elevii vor achita o taxă de înscriere de 50 de lei.

c) Elevii din clasele terminale a XII-a ZI și a XIII-a FR vor achita, până la data de 01 mai a anului 2024, o taxă de eliberare a diplomei 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 – o taxă de 1000 lei;

iii. Elevii, care nu achită această taxă, nu beneficiază de niciun act de studiu până fac 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 educațional 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.43.** Pentru acoperirea cheltuielilor de școlarizare, taxa pentru anul următor de studii va fi stabilită la începutul anului școlar următor. Quantumul taxei de reînscrisiere 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. În cazul în care cursantul nu își achită la timp taxele de școlarizare și penalizările, 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.** a) 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 eliberare a foii matricole 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 de eliberare a foii matricole 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.)

b) 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 ne semnarea sau refuzul semnării acestuia nu-l absolvă de prevederile prezentului contract. Disciplinele de examen nepromovate se vor reprograma într-o sesiune specială de examene, iar pentru susținerea acestora, candidații vor achita suma de 40 lei/test, pentru fiecare disciplină de examen, aferentă fiecărui modul prevăzut în Structura anului școlar.

Elevii care nu și-au achitat obligațiile financiare stipulate în Contractual de școlarizare, chiar dacă au participat la cursuri și evaluări, nu vor avea notele trecute în catalog până la achitarea obligațiilor financiare.

**Art.45.** 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 Art. 1 alin. (3) a OME nr. 6072/31.08.2023, privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, 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.

**Art.46.** Pe timpul școlarizării elevilor li se aplică prevederile regulamentelor școlare în vigoare, normele interne ale Fundației „Sfântul Anton de Padua” Ulmeni, conform Art. 27. a OME nr. 6072/31.08.2023, privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior. 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 COPILOR ȘI A TINERILOR. VIOLENȚA PSIHOLICĂ - BULLYING. MĂNIFESTAREA 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,

Constitutia 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.”

Art. 1 alin. (3) a OME nr. 6072/31.08.2023, 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>1</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-” 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, comportaente *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.*"

Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 4183/04.07.2022:

- 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.”
- art. 39 alin. (7): „Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență social/educațională specializată, Direcția generală de asistență social și protecția copilului cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusive în legătură cu aspect care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.”

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 oricărui 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.

#### Legea învățământului preuniversitar 198/2023:

(1) În vederea creșterii nivelului de siguranță în școli se aprobă, prin hotărâre a Guvernului, la inițiativa Ministerului Educației, într-un termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a prezentei legi, Planul național de combatere a violenței școlare, denumit în continuare PNCVS.

(2) PNCVS vizează prevenirea și reducerea activităților și comportamentelor care încalcă sau favorizează încălcarea normelor de moralitate/conduită, în orice formă de manifestare, atât ca violență verbală, fizică, psihologică - bullying, emoțională, sexuală, socială, culturală, cibernetică, cât și ca orice alte activități sau comportamente care pot pune în pericol sănătatea sau integritatea beneficiarilor primari și a personalului din învățământ.



(3) În conformitate cu PNCVS, cu Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației, pe baza unei evaluări a climatului școlar, în colaborare cu reprezentanții elevilor, reprezentanții părinților și cu instituțiile locale abilitate, precum serviciul siguranță școlară, serviciul public de asistență socială, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, unitățile de învățământ adoptă planuri de prevenire și reducere a violenței în școli.

(4) Regulamentul de ordine interioară a unității de învățământ trebuie să prevadă:

- a) procedura de acces a persoanelor din afara unității de învățământ;
- b) procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ;
- c) metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ.

(5) La nivelul unității de învățământ, elevii și părinții/reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului școlii.

(6) Personalul școlii, preșcolarul, elevul, părintele/reprezentantul legal care are suspiciuni privind o situație de violență asupra beneficiarilor primari sau personalului școlii este obligat să acționeze în acord cu Procedura de management a cazurilor de violență, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(7) Conducerea unităților de învățământ are obligația să sesizeze cazurile de violență asupra copilului la numărul național 119 și să colaboreze cu direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului pentru managementul acestora, în interesul superior al copilului.

(8) Dacă există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, conducerea unităților de învățământ are obligația să sesizeze poliția și să colaboreze cu organele de anchetă.

(9) Unitățile de învățământ sunt obligate să stabilească și să pună în aplicare măsuri de sprijin pentru victimă/victime, respectiv măsuri de sprijin și sancțiuni pentru autor/autori adecvate la gravitatea cazului de violență, la cauzele/efectele posibile ale situației de violență și la nevoile educaționale/profesionale, relaționale, sociale, psihologice și fizice ale celor implicați, la nivelul unității de învățământ.

(10) Personalul școlii care a fost victima unei situații de violență din partea elevilor beneficiază de servicii de consiliere în vederea prevenirii stresului posttraumatic, respectiv, la cerere, de concediu medical, servicii decontate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, reîncadrarea la o altă clasă și asistență în desfășurarea activității profesionale, pe perioadă determinată.

(11) Elevii care au fost victima unei situații de violență beneficiază de servicii decontate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, în baza unei recomandări de la consilierul școlar.



## CAP. X 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 aprobate 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” Ulmeni.



## ANEXA

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

NR. CRT.	TIPUL DE ABATERE	SANȚIUNEA	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	Observatie 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	Eliminare de la cursuri 3-5 zile însoțită de scăderea notei la purtare; Exmatriculare (cls. XI-XII)	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	Observatie individuală; Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare	Discuții cu familia și elevul
7.	Modificări în catalog / falsificarea datelor înscrise	Eliminare de la cursuri 3-5 zile însoțită de scăderea notei la purtare	Consiliere psihopedagogică
8.	Sustragerea și/sau distrugerea unor documente școlare	Eliminare de la cursuri 3-5 zile însoțită de scăderea notei la purtare; Exmatriculare (cls. XI-XII)	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 examenelor / simulărilor	Discuții cu familia și elevul
10.	Furtul unor obiecte din clasă, școală și din afara școlii	Sesizarea poliției; Eliminare de la cursuri 3-5 zile 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 materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, sau care cultivă violența, intoleranța sau discriminarea	Eliminare de la cursuri 3-5 zile însoțită de scăderea notei la purtare; Exmatriculare (cls. XI-XII)	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	Eliminare de la cursuri însoțită de scăderea notei la purtare sub 5; Exmatriculare pentru abatere repetată	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,	Eliminare de la cursuri 3-5 zile însoțită de scăderea notei la purtare; Exmatriculare (cls. XI-XII); Mutare disciplinară	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 scrisă 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	Eliminare de la cursuri 3-5 zile însoțită de scăderea notei la purtare; Exmatriculare (cls. XI-XII); Mutare disciplinară	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	Eliminare de la cursuri însoțită de scăderea notei la purtare sub 5	Consiliere psihopedagogică
19.	Apartenența sau racolarea de colegi pentru intrarea în grupuri infracționale	Eliminare de la cursuri cls. IX-X; Mutare disciplinară într-o altă unitate școlară; Exmatriculare cls. XI-XII	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;	Eliminare de la cursuri cls. IX-X; Mutare disciplinară într-o altă unitate școlară Exmatriculare cls. XI-XII	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	Eliminare de la cursuri 3-5 zile 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.	Mutare disciplinară într-o altă unitate școlară; Exmatriculare cls. XI-XII	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	Eliminare de la cursuri 3-5 zile însoțită de scăderea notei la purtare	Consiliere psihopedagogică Discuții cu familia
24.	Simularea unor conflicte, filmarea și publicarea lor în mass-media	Eliminare de la cursuri 3-5 zile însoțită de scăderea notei la purtare; Mutare disciplinară într-o altă unitate școlară; Exmatriculare cls. XI-XII	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

A fost actualizat la 26.09.2023.

**DIRECTOR,**

*prof. Covaciu Alexandra Maria Aurelia*

