LICEUL TEORETIC „TUDOR VIANU”
GIURGIU
Strada Tudor Vianu nr.36, cod poștal 080427
tel: 0246/21.38.09, fax: 0246/21.65.07, e-mail: tudorvianu@gmail.com
www.liceulteoretitudorvianugiurgiu.com

Dezbătut în Consiliul profesoral din 20.02.2026
Aprobat în CA din 20.02.2026
Nr. 670/20.02.2026

Regulament de ordine interioară

An școlar 2025 - 2026

LICEUL TEORETIC „TUDOR VIANU” GIURGIU
Strada Tudor Vianu nr.36, cod poştal 080427
tel: 0246/21.38.09, fax: 0246/21.65.07, e-mail: tudorvianu@gmail.com
www.liceulteoretitudorvianugiurgiu.com

Cuprins

Capitolul I – Dispoziţii generale 3
Capitolul II – Organizarea activităţii şcolare 4
Capitolul III- Conducerea liceului 5
Capitolul IV – Consiliul de administraţie 6
Capitolul V – Consiliul profesoral 6
Capitolul VI- Consiliul clasei 7
Capitolul VII- Consiliul elevilor 8
Capitolul VIII - Măsuri pentru asigurarea siguranţei şcolare şi climatului şcolar optim 9
Capitolul IX-Elevii 21
Capitolul X - Evaluarea rezultatelor învăţării 23
Capitolul XI - Încheierea situaţiei şcolare 24
Capitolul XII - Drepturile elevilor 29
Capitolul XIII- Îndatoririle elevilor 32
CAPITOLUL XIV - Sancţiuni 39
Capitolul XV- Părinţii 51
Capitolul XVI- Cadrele didactice 57
Capitolul XVII Personalul didactic auxiliar şi nedidactic 61
Capitolul XVIII - Mecanisme pentru prevenirea violenţei în şcoală 67
Capitolul XIX - Sesizarea suspiciunilor si faptelor de violenta la nivelul unităţii de invatamant 71
Capitolul XX - Dispoziţii finale 73
ANEXA 1 75
ANEXA 2 76
CONTRACT EDUCAŢIONAL 77

LICEUL TEORETIC „TUDOR VIANU”
GIURGIU
Strada Tudor Vianu nr.36, cod poştal 080427
tel: 0246/21.38.09, fax: 0246/21.65.07, e-mail: tudorvianu@gmail.com
www.liceulteoretitudorvianugiurgiu.com

Regulament de ordine interioară

Regulamentul de Ordine Interioară (ROI) al Liceului Teoretic „Tudor Vianu”, Giurgiu este întocmit conform prevederilor Legii Învăţământului Preuniversitar, nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi prevederile Ordinului ministrului educaţiei nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului naţional de învăţământ preuniversitar şi superior, cu modificările ulterioare, Ordinului ministrului educaţiei nr. 3463/2025 privind structura anului şcolar 2025-2026, conform Regulamentului cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin ORDIN nr. 5726 din 6 august 2024 şi Ordinului MEN nr. 5707/01.08.2024 privind Statutul elevului.

Capitolul I – Dispoziţii generale

Art.1

În cadrul liceului sunt interzise crearea şi funcţionarea oricăror formaţiuni politice, desfăşurarea activităţilor de organizare şi propagandă politică sau a celor de prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele generale de moralitate, primejduind sănătatea fizică sau psihică a elevilor.

Respectarea regulamentului este obligatorie pentru director, personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar şi nedidactic, elevi, părinţi şi toate persoanele care intră în contact cu unitatea.

Respectarea normelor generale de comportare moral – civică atât pentru elevi cât şi pentru întregul personal constituie o prioritate a conducerii liceului.

Art.2

Prezentul Regulamentul intern, este revizuit de colectivul de lucru numit prin decizia directorului cu nr.74/18.09.2025 cadrul Liceului Teoretic,, Tudor Vianu” - cuprinde prevederi specifice condiţiilor concrete de desfăşurare a activităţii, în concordanţă cu dispoziţiile legale în vigoare. Acesta este aprobat prin hotărâre a Consiliului de administraţie (C.A.), după consultarea reprezentanţilor organizaţiilor sindicale.

Art. 3

Prezentul regulament va fi adus la cunoştinţă tuturor elevilor, părinţilor, cadrelor didactice de predare, auxiliare şi nedidactice din Liceul Teoretic "Tudor Vianu", Giurgiu, fiind afişat la avizier şi postat pe site-ul liceului.

Profesorii diriginţi au obligaţia de a prezenta anual elevilor şi părinţilor Regulamentul de ordine interioară, la începutul fiecărui an şcolar.

Capitolul II – Organizarea activităţii şcolare

Art. 4

Regulamentul de ordine interioară poate fi revizuit anual, sau ori de câte ori este nevoie.
Modificările ulterioare se aprobă prin hotărâre, de către C.A.

Art.5

Pentru anul şcolar 2025-2026 scenariul de funcţionare al unităţii de învăţământ pe parcursul anului şcolar este cu prezenta fizica, dar se va actualiza în funcţie de cazurile confirmate de îmbolnăvire epidemiologica.

Art. 6*

a)Activitatea şcolară se desfaşoară în fiecare zi (luni – vineri), după cum urmează:

- cursurile încep la orele 7.30 şi se încheie la 19.30;

PROGRAM DIMINEATA

ORE	PAUZE
7, 30-8 :20	8 :20-8 :30
8 :30-9 :20	9 :20-9 :30
9 :30-10 :20	10 :20-10 :30
10 :30-11 :20	11 :20-11 :30
11:30-12 :20	12 :20-12 :30
12 :20-13:20	

PROGRAM DUPĂ - AMIAZA

ORE	PAUZE
13 :30 – 14 :20	14 :20 - 14 :30
14 :30 – 15 :20	15 :20 – 15 :30
15 :30 – 16 :20	16 :20 - 16 :30
16:30 – 17:20	17:20 - 17:30
17:30 – 18:20	18:20 - 18:30
18 :30 – 19 :20	

- durata orei de curs este de 50 minute;

-cursurile se derulează în două schimburi astfel: schimbul I-clasele: XI- XII (7:30 –13.20), schimbul II- clasele: IX-X (13:30 – 19:20);

b). În situaţii obiective (epidemii, calamităţi naturale, vreme severă etc.), cursurile şcolare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

c). Suspendarea cursurilor şcolare se poate face la cererea directorului, în baza hotărârii C.A., cu aprobarea inspectorului şcolar general.

d). Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei şcolare până la sfârşitul anului şcolar. Aceste măsuri se stabilesc de către C.A.

e) În situaţii speciale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs şi a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii C.A., cu informarea ISJ Giurgiu.

f) Clasele se constituie, la propunerea directorului, prin hotărârea C.A., conform prevederilor legale.

g) Clasele sub efectivul minim sau peste efectivul maxim funcţionează doar cu aprobarea consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar. În această situaţie, C.A are posibilitatea de a consulta şi consiliul clasei în vederea luării deciziei.

h) La înscrierea în clasa a IX-a, se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ţinând cont de oferta educaţională anuală a Liceului Teoretic "Tudor Vianu", Giurgiu. Conducerea unităţii de învăţământ constituie, de regulă, formaţiunile de studiu astfel încât elevii din aceeaşi formaţiune de studiu să studieze aceleaşi limbi străine.

Capitolul III- Conducerea liceului

Art. 7

a)Unitatea de învăţământ cu personalitate juridică este condusă de consiliul de administraţie şi de director .

b) Pentru îndeplinirea atribuţiilor ce le revin, directorul Liceului Teoretic Tudor Vianu şi Consiliul de administraţie, se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii (CEAC), Comisia pentru Formare şi Dezvoltare în Cariera Didactică (CFDCD) şi alte comisii constituite la nivelul unităţii de învăţământ, Consiliul şcolar al elevilor, Consiliul reprezentativ al părinţilor/reprezentanţilor legali şi asociaţia de părinţi, cu autorităţile administraţiei publice locale şi organizaţiile sindicale afiliate federaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar.

c) Consultanţa şi asistenţa juridică pentru este asigurată, la cererea directorului, de către Inspectoratul Şcolar, prin consilierul juridic.

d) Directorul Liceului Teoretic "Tudor Vianu", are obligaţia de a solicita consultanţa şi asistenţa juridică de la Inspectoratul Şcolar pentru toate procesele sau alte situaţii/litigii în care este implicată unitatea de învăţământ.

a).Funcţia de director se ocupă, conform legii, prin concurs public, organizat conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educaţiei naţionale şi cercetării ştiinţifice.

b).Directorul încheie contract de management educaţional cu inspectorul şcolar general şi contract de management administrativ-financiar cu primarul oraşului.

c). Directorul realizează conducerea executivă a unităţii şcolare.

d). Directorul reprezintă juridic liceul în relaţiile cu alţi parteneri.

e).Directorul organizează întreaga activitate educaţională.

f) Programul de audienţă al directorului se stabileşte de către aceasta şi se afişează la loc vizibil si pe site-ul liceului

i) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu pot deţine, conform legii, funcţia de preşedinte sau vicepreşedinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, judeţean sau naţional.

Capitolul IV – Consiliul de administraţie

Art. 8

a) Consiliul de administraţie (C.A.) este organ de conducere al liceului.

b) Consiliul de administraţie se organizează şi funcţionează conform Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a consiliului de administraţie din unităţile de învăţământ, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei naţionale şi cercetării ştiinţifice.

c)Directorul liceului este preşedintele consiliului de administraţie.

d) La şedinţele C.A. participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanţii sindicatelor din liceu.

e) Reprezentantul elevilor din liceu participă la toate şedinţele C.A., având statut permanent, cu drept de vot.

Capitolul V – Consiliul profesoral

Art. 9

a) Consiliul profesoral (C.P.) este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere şi de predare cu baza în liceu, iar directorul este preşedintele acestuia. Şedinţa Consiliului profesoral poate fi prezidată şi de un membru al Consiliului de Administraţie. La şedinţele Consiliul profesoral pot

participa ca invitaţi reprezentanţi ai părinţilor, asociaţiilor elevilor, autorităţii locale, partenerilor sociali.

Personalul didactic de conducere, de predare şi instruire practică are dreptul să participe la toate şedinţele consiliilor profesorale din unităţile de învăţământ unde îşi desfăşoară activitatea şi are obligaţia de a participa la şedinţele consiliului profesoral din unitatea de învăţământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an şcolar, că are norma de bază. Absenţa nemotivată de la şedinţele consiliului profesoral din unitatea de învăţământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară

b) Consiliul Profesoral se întruneşte lunar sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre membrii personalului didactic.

c) Cvorumul necesar pentru întrunirea în şedinţă a Consiliului profesoral este de două treimi din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere şi de predare, cu norma de bază în liceu.

d) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puţin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în liceu. Modalitatea de vot se stabileşte la începutul şedinţei.

Capitolul VI- Consiliul clasei

Art. 10

a) Consiliul clasei este constituit din cadrele didactice care predau la o anumită clasă, din cel puţin un părinte delegat al comitetului de părinţi al clasei şi din reprezentantul elevilor clasei respective.

b) Preşedintele consiliului clasei este dirigintele.

c) Consiliul clasei are următoarele obiective:

a) armonizarea activităţilor didactice cu nevoile educaţionale ale elevilor;

b) evaluarea obiectivă a progresului educaţional al elevilor;

c) coordonarea intervenţiilor multiple ale echipei pedagogice, în vederea optimizării rezultatelor elevilor, în sensul atingerii obiectivelor educaţionale, stabilite pentru colectivul clasei;

d) stabilirea şi punerea în aplicare a modalităţilor de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învăţare;

e) organizarea de activităţi suplimentare pentru elevii capabili de performanţe.

Art. 11

Consiliul clasei are următoarele atribuţii:

a) analizează progresul şcolar şi comportamentul fiecărui elev;

b) stabileşte măsuri de sprijin, atât pentru elevii cu probleme de învăţare sau de comportament, cât şi pentru elevii cu rezultate deosebite;

c) stabileşte notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcţie de frecvenţa şi comportamentul acestora în activitatea şcolară şi extraşcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00

d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

e) participă la întâlniri cu părinţii şi elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului diriginte sau a cel puţin 1/3 dintre părinţii elevilor clasei;

f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor şi propune profesorului diriginte, sancţiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

Art. 12

Consiliul clasei se întruneşte in prezenta a cel putin 2/3 din totalul membrilor si adopta hotarari cu votul a jumatate plus unul din totalul membrilor sai,cel puţin de doua ori pe an scolar, sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea dirigintelui, reprezentanţilor părinţilor şi elevilor.

La sfarsitul fiecarei sedinte a consiliului clasei , toti membrii au obligatia sa semneze in procesul verbal de sedinta. Procesele verbale se scriu in registru de procese verbale ale consiliului clasei, constituit pe fiecare clasa. Registrul de procese verbale se numeroteaza pe fiecare pagina si se inregistreaza. Registrul de procese verbale al consiliului clasei este insotit de un dosar care contine si anexele proceselor , numerotate si indosariate pentru fiecare sedinta.

Capitolul VII- Consiliul elevilor

Art. 13

a) La nivelul Liceului Teoretic "Tudor Vianu", Giurgiu se constituie Consiliul elevilor, format din liderii elevilor de la fiecare clasă (IX- XII).

b) Consiliul elevilor este structură consultativă şi partener al unităţii de învăţământ şi reprezintă interesele elevilor din învăţământul preuniversitar la nivelul unităţii de învăţământ. . Prin consiliul elevilor, elevii îşi exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

c) Consiliul elevilor funcţionează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul şi nevoile şcolii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul Naţional al Elevilor.

d) Consiliul profesoral al unităţii de învăţământ desemnează un cadru didactic care va stabili legătura între corpul profesoral şi consiliul elevilor.

e) Conducerea Liceului Teoretic "Tudor Vianu" sprijină activitatea Consiliului elevilor, prin punerea la dispoziţie a logisticii necesare desfăşurării activităţii acestuia şi a unui spaţiu pentru întrunirea Biroului Executiv şi Adunării Generale a respectivului Consiliu al elevilor.

f) Consiliul elevilor funcţionează pe baza unui regulament propriu şi îşi desemnează reprezentantul, care participă la şedinţele Consiliului de administraţie, cu statut de observator. Acest reprezentant nu va participa la discuţiile legate de personalul didactic.

c) Consiliul elevilor poate propune conducerii măsuri pentru rezolvarea doleanţelor elevilor pe care îi reprezintă.

Capitolul VIII: - Măsuri pentru asigurarea siguranţei şcolare şi climatului şcolar optim

Art. 14

a). Accesul elevilor în unitate se face pe poarta principală, unde se află un punct de control.

b). Accesul elevilor va fi permis numai pe baza carnetului de elev /legitimaţie de acces vizat (ă) pe anul şcolar în curs, care obligatoriu trebuie să aibă poză.

c). Elevii care nu au carnet de elev/legitimaţia de acces asupra lor, vor fi reţinuţi de către personalul de pază la intrarea în unitate. Aceştia vor avea acces în unitate numai după ce sunt notaţi în registrul special al elevilor fără carnet/legitimaţie, de către paznicul de serviciu, şi vor avea acordul profesorului de serviciu.

d). Accesul elevilor se desfăşoară între orele 7.00-7.40 pentru elevii care încep cursurile la 7.30.

e) Elevilor claselor a XI-a şi a XII-a care încep programul la ora 8.30 li se va permite accesul în clădirea şcolii numai între orele 8.20-8.40.

f). Accesul elevilor care încep cursurile la ora 13.30 este permis în curtea şcolii începând cu ora 13.00 şi până la ora 13.40.

Art. 15

a). Accesul în unitate al persoanelor străine (părinţi / reprezentanţi legali, rude, vizitatori) este permis numai pe la intrarea principală, după ce sunt trecuţi în registrul pentru evidenţa accesului vizitatorilor în spaţiile unităţii de învăţământ.

b). Personalul de pază are obligaţia verificării identităţii acestora şi trecerea lor în Registrul pentru evidenţa accesului vizitatorilorîn spaţiile unităţii de învăţământ unde se vor menţiona datele din BI/CI, ora intrării, motivul vizitei şi compartimentul/ persoana la care doreşte să meargă, precum şi ora ieşirii.

c). Vizitatorii au obligaţia de a purta ecusonul la vedere, pe toată perioada rămânerii în unitatea şcolară şi de a-l restitui la punctul de control, în momentul părăsirii acesteia.

d). Persoanele care nu au BI/CI asupra lor nu au acces în unitate.

e). Personalul de pază răspunde în orice moment de prezenţa oricărei persoane străine în incinta şcolii

.

Art.16

Accesul părinţilor/reprezentanţilor legali în incinta şi în clădirile unităţilor de învăţământ preuniversitar este permis în următoarele cazuri:

a. la solicitarea profesorilor diriginţi /profesorilor clasei /conducerii unităţilor de învăţământ preuniversitar;

b. la şedinţele/ consultaţiile/lectoratele cu părinţii organizate de personalul didactic în unităţile de învăţământ preuniversitar;

c. pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situaţii şcolare care implică relaţia directă a părinţilor/ reprezentanţilor legali cu personalul secretariatului unităţilor de învăţământ preuniversitar, al cabinetului medical sau cu profesorul diriginte/conducerea unităţii de învăţământ;

d. la întâlnirile solicitate de părinţi/reprezentanţi legali, programate de comun acord cu profesorii diriginţi /profesorii clasei /conducerea unităţilor de învăţământ;

e. la diferite evenimente publice şi activităţi şcolare/extracurriculare organizate în cadrul unităţilor de învăţământ preuniversitar, la care sunt invitaţi să participe părinţii/reprezentanţii legali;

f. Dirigintele are obligaţia de a anunţa la poartă ora şedinţei şi sala unde se desfăşoară. Accesul părinţilor este permis începând cu 10 minute înainte de ora anunţată.

g. Accesul părinţilor la secretariat se face doar în timpul programului cu publicul, afişat pe uşă.

Art. 17

a) Părinţii care vor să sesizeze un incident petrecut în unitate pot avea acces doar la directorul de

serviciu, aceşti părinţi nu au acces în clasa în care se desfăşoară cursurile.

b) Alte persoane, în afara reprezentanţilor autorităţilor publice, au acces la directorul de serviciu doar în timpul programului de audienţe.

c) Accesul părinţilor şi a altor persoane în unitate, în timpul desfăşurării orelor, este interzis.

d) Părinţii au acces în unitate în timpul pauzelor doar dacă au aprobarea directorului de serviciu şi doar însoţiti de profesorul diriginte (pentru rezolvarea unor situaţii excepţionale).

e) Părinţii pot lua legătura cu diriginţii în timpul programului stabilit pentru consultaţii cu părinţii sau, în cazuri excepţionale, părinţii care doresc să vorbească cu dirigintele/profesorul aşteaptă pauza în holul principal de la intrarea profesorilor.

Art. 18

a) Vizitatorii au obligaţia să respecte reglementările interne ale unităţii de învăţământ referitoare la accesul în unitatea de învăţământ şi să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din şcoală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spaţii decât cele stabilite, fără acordul conducerii unităţii de învăţământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul unităţii de învăţământ a persoanei respective, de către organele abilitate, şi/sau la interzicerea ulterioară a accesului acesteia în şcoală.

b) Este interzis accesul în instituţie al persoanelor turbulente sau a celor aflate sub influenţa băuturilor alcoolice sau drogurilor, al celor având comportament agresiv, precum şi al celor care au intenţia vădită da a deranja ordinea şi liniştea în instituţia de învăţământ.

c) Se interzice intrarea vizitatorilor însoţiţi de câini sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanţe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau uşor inflamabile, publicaţii având caracter obscen sau instigator, precum şi stupefiante sau băuturi alcoolice.

Art. 19

Accesul persoanelor (profesori, elevi)într-un spaţiu închiriat din incinta şcolii se va face doar pe baza unei legitimaţii de acces din care să reiasă numele şi prenumele, calitatea (profesori, elevi). Legitimaţiile vor avea semnătura directorului şi ştampila unităţii.

Art. 20

a) Directorul împreună cu administratorul de patrimoniu, întocmesc lista cu persoanele care au acces cu maşina în incinta şcolii (lista va conţine nume, prenume, număr maşina şi calitatea în şcoală). În lista vor fi introduse şi maşinile persoanelor de la firmele care au închiriat spaţiu în incinta şcolii pe baza adresei unităţii respective.

b) Accesul cu maşini in curtea şcolii este interzis pentru elevi şi părinţi, firme de catering şi curierat, dar permis pentru ambulanţă, pompieri, poliţie, jandarmerie, profesorii şcolii, părinţii / tutorii care transportă elevi ai liceului având un handicap locomotor, iar pentru persoanele străine, precum inspectori, profesori de la alte unităţi de învăţământ, firme de salubritate sau firme care asigură service sau întreţinerea unor echipamente ale şcolii, alte autorităţi locale, furnizori, se va face după acordul personalului de paza, care va cere, în prealabil acordul conducerii şcolii, dacă are suspiciuni în legătură cu persoanele respective.

Art. 21

a) **Şcoala va păstra un registru al incidentelor**, în care se specifică încălcările regulilor de către elevi şi măsurile care au fost luate de şcoală .

b) Şcoala încurajează victimele faptelor penale să facă o declaraţie în acest sens. Şcoala va raporta întotdeauna dacă se află în situaţia de a fi partea vătămată.

c) Acolo unde este posibil, pe baza unor considerente judicioase, şcoala va colabora întotdeauna la aducerea la îndeplinire a unor sancţiuni judiciare care se pot aplica eventual în cazul unui elev al şcolii.

d) Şcoala va colabora în cea mai mare măsură posibilă la aducerea la îndeplinire a măsurilor pe care poliţia le consideră drept necesare în aplicarea legilor şi prevederilor, ca şi pentru ordinea publică.

e) Acolo unde există suspiciuni referitoare la ameninţarea gravă a siguranţei în şcoală, ca şi în cazul manifestării unor comportamente infracţionale de către elevi în şcoală şi împrejurimile acesteia, atunci şcoala poate în toate aceste cazuri să anunţe poliţistul de proximitate şi, dacă este necesar, să aplice în mod judicios măsurile ce trebuie întreprinse.

f) Şcoala va depune toate eforturile pentru a preveni excluderea elevilor. Inspectorul şcolar va fi implicat într-un astfel de caz încă din etapele iniţiale.

Art. 22

a) Atât personalul şcolii, cât şi elevii şi părinţii acestora, vor contribui la asigurarea unui climat şcolar de ordine, de confort şi siguranţă.

b) Clădirea şcolii va fi păstrată în condiţii de curăţenie pentru menţinerea sănătăţii elevilor.

c) Comportamentul elevilor va fi întotdeauna corect, atât în relaţiile cu ceilalţi elevi, personalul şcolii şi restul cetăţenilor. În cadrul tuturor activităţilor legate de şcoală, aici fiind incluse şi deplasarea zilnică spre şi dinspre şcoală, se aşteaptă din partea elevilor un comportament corespunzător, conştientizând faptul că acest comportament este legat de numele şcolii.

d) Elevii se vor asigura că nu vor crea disconfort pentru locuitorii din zona şcolii, nici în pauzele dintre ore şi nici după încheierea orelor de curs.

e) Deţinerea, păstrarea si/sau utilizarea instrumentelor prin care o altă persoană poate fi vătămată, alcool, droguri si/sau brichete este interzisă în şcoală.

f) Insultarea şi/sau hărţuirea persoanelor este interzisă în şcoală.

g) Fumatul este interzis în scoala si în perimetrul unităţii de invatamant.

h) În interiorul şcolii este interzisă utilizarea mijloacelor sonore în timpul petrecut în scoală, de exemplu: telefon mobil, boxe, I-POD, MP 3 / 4 .

i) Elevii trebuie să respecte ţinuta vestimentară propusă în contractul educaţional şi acceptată de şcoală

j) Elevii trebuie să cunoască şi să respecte regulile şi consecinţele acestora în privinţa absenţelor, întârzierilor, dar si a tuturor abaterilor şcolare.

k) Elevii poartă răspunderea pentru bunurile lor pe parcursul întregii zile şcolare.

l) Limbajul utilizat în perimetrul unităţii de invatamant va fi politicos, nu jignitor.

Art.23

1. Autoritatea conducerii şcolii

a) Conducerea şcolii este autorizată în orice moment să controleze respectarea prevederilor referitoare la interdicţii (controalele se vor realiza de cel puţin 2 persoane numite de către conducerea şcolii şi, dacă este posibil, se vor realiza în prezenţa elevului în cauză).

b) Aceasta poate:

- solicita elevilor să-şi golească genţile şi hainele, iar atunci când există suspiciuni întemeiate, poate recurge la percheziţie; percheziţia se poate realiza doar de poliţie, la solicitarea conducerii şcolii.

-să convoace CP pentru a decide asupra măsurilor disciplinare care trebuie luate împotriva elevului în cauză;

2. Măsuri

a) Dacă siguranţa personalului ori a elevilor devine o problemă, conducerea şcolii va transmite această informaţie poliţiei,jandarmeriei, părinţilor /tutorilor şi inspectoratului şcolar.

b) Şcoala va întocmi rapoarte către poliţie referitoare la faptele sancţionabile in situatia in care acest lucru se impune şi va oferi şi datele personale ale persoanelor implicate, ce fel de obiecte şi/sau bunuri au fost identificate, precum şi modul în care şcoală a intrat în posesia acestor bunuri.

c) În cazul posesiei arma de orice tip, produse pirotehnice (munitie, petarde, pocnitori sau alte asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau alte asemenea care prin actiunea lor pot afecta integritatea fizica si psihica a elevilor si a personalului unitatii de invatamant), droguri, bauturi alcoolice sau alte substante interzise, tigari, tigari electronice si substante etnobotanice şcoala va acţiona conform legilor în vigoare, va informa poliţia/jandarmeria şi, în funcţie de circumstanţe, va întocmi un raport adresat poliţiei.

d) Şcoala informează părinţii/tutorii elevilor în cazul în care aceştia au încălcat regulamentul şcolar.

e) Şcoala asigură gestionarea cazurilor în care există încălcări ale regulamentului intern.

Art.24

Măsuri disciplinare

a) Împotriva unui elev care acţionează contrar regulilor de comportament decent, ori contrar regulilor prevăzute prin regulamentul şcolar şi regulamentul de ordine interioară a şcolii se vor lua măsuri administrative, educative si, în caz extrem, mutarea disciplinară la o clasă paralelă din unit.de învăţământ în conformitate cu regulamentele în vigoare. Părinţii/tutorii elevilor vor fi informaţi nemijlocit.

b) Elevului care nu dă curs regulilor aplicabile în şcoală i se pot aplica măsuri disciplinare. Autoritatea de a aplica o sancţiune elevului revine exclusiv conducerii şcolii, profesorilor diriginţi, consiliului clasei, consiliului profesoral al şcolii şi consiliului de administaţie al şcolii.

c) Personalul administrativ ori tehnic nu este autorizat să aplice o sancţiune, dar are dreptul să pună în discuţie comportamentul unui elev.

d) Dacă un elev consideră că a fost sancţionat în mod nedrept, el poate înainta această obiecţie pentru luarea unei decizii, dirigintelui şi conducerii şcolii.

e) Măsuri disciplinare pot fi considerate, printre altele:

- efectuarea unor teme suplimentare
- recuperarea lecţiilor pierdute
- curăţarea mizeriei făcute
- munca în folosul comunităţii şcolare, fără a leza demnitatea elevului (de exemplu, aranjarea cărţilor în biblioteca şcolii)

f) În ceea ce priveşte stabilirea unei măsuri disciplinare, trebuie să existe o relaţie de proporţionalitate între cauza care a dus la stabilirea măsurii şi severitatea măsurii. Evaluarea acesteia rămâne la latitudinea profesorilor/ diriginţilor / CP.

g) Elevul care împiedică desfăşurarea în bune condiţii a orei, ori o întrerupe, va fi sancţionat cu observaţie individuală la prima abatere de acest fel, iar începând cu a doua abatere va fi obligat să participe la ore de consiliere psihopedagogică în cadrul şcolii. Profesorul care a fost întrerupt în timpul orei de curs va informa obligatoriu, în aceeaşi zi, dirigintele. Dacă abaterile se repetă sau elevul nu participă la orele de consiliere psihopedagogică, sancţiunea pentru elevul respectiv va consta într-o mustrare scrisă, însoţită de scăderea notei la purtare. Părinţii vor fi anunţaţi de oricare din situaţiile menţionate anterior.

Art. 25

Utilizarea computerului/internetului

a) Computerele puse la dispoziţia elevilor în şcoală trebuie să fie utilizate în mod corespunzător. Alături de utilizarea corespunzătoare a computerelor, acestea fiind în inventarul şcolii (hardware), se aplică şi prevederea ca software-ul pus la dispoziţia elevilor să fie utilizat cu aceeaşi atenţie.

b) Acţiunile elevilor cu intenţia de a prejudicia ori de a distruge bunurile puse la dispoziţie de şcoală, ori de a şterge datele din programe, ori de a modifica setările standard sunt strict interzise.

c) Se vor lua măsuri împotriva elevilor care nu respectă această prevedere. Costurile pentru recuperarea programului/costurile salariale vor fi suportate de către respectivul elev ori, după caz, de către părinţii/tutorii acestuia.

d) Nu este permisă utilizarea numelui şcolii, ori a unei prescurtări a numelui şcolii, ori a unei indicaţii cu referire la acesta ca nume de domeniu al unui website care să implice o referinţa clară în privinţa şcolii.

e) Şcoala va apela la mijloace juridice pentru a pune capăt abuzului şi utilizării ilegale a numelui său. Şcoala poate stabili măsuri interne împotriva elevilor care nu respectă această prevedere.

f) Şcoala va lua măsuri împotriva celor care vor folosi cuvinte ori imagini pe computerele şcolii, ori pe internet pentru a jigni angajaţii şcolii ori pentru a aduce daune imaginii acestora.

g) Elevii pot utiliza gratuit computerele şcolii menţionate în cele de mai sus pentru culegerea de informatii de pe internet.

h) Nu este permisă utilizarea accesului la internet de pe computerele şcolii pentru alte scopuri decât culegerea de informaţii judicioase necesare studiilor.

Art. 26

Înregistrarea incidentelor

a) Prevederile conţinute de legea referitoare la protecţia datelor personale vor fi respectate.

b) Vor fi consemnate in registrul de procese verbale toate incidentele care se produc în perimetrul unitatii de invatamant. Sunt definite drept incidente toate comportamentele care pot avea urmări juridice penale, aşa cum se prevede prin codul penal.

c) În cazul unor incidente grave, se va realiza şi o raportare, catre poliţie, jandarmerie, inspectoratu scolar şi, eventual, catre şcolile implicate.

Art. 27

Prevederi legate de ţinuta vestimentară

a) Fiecare elev se va îmbrăca în funcţie de sex, vârstă, posibilităţi materiale ale părinţilor, adecvat anotimpului, în conformitate cu statutul de elev, cu respectarea prevederilor regulamentului de ordine interioară a şcolii.

b) Ţinuta permisă în Liceul Teoretic "Tudor Vianu", Giurgiu, constă în pantaloni albaştri sau negri şi tricou alb/ albastru

c) Nu sunt permise:

Pentru fete: fuste foarte scurte, bustiere, pantaloni cu talie joasă, cu franjuri sau tăieturi, pantaloni scurţi, bijuterii ostentative sau în exces, piercing-ul sub orice formă, machiajul exagerat, părul vopsit în culori stridente.

Pentru băieţi: pantaloni scurţi sau bermude, pantaloni cu franjuri sau tăieturi, piercing-ul sub orice formă, părul vopsit în culori stridente. Se admite părul lung, numai cu condiţia să fie îngrijit.

d) Sunt interzise textele discriminatorii imprimate pe haine, ori referitoare la acestea, iar vestimentaţia ofensatoare nu este permisă în interiorul şcolii.

e) Şcoala poate interzice purtarea anumitor accesorii vestimentare, ori bijuterii, în timpul orelor de educaţie fizică, după cum decide respectivul profesor. Elevii vor respecta în timpul orelor de sport cerinţele de siguranţă care au fost impuse de respectivul profesor. Toţi elevii vor fi prezenţi în mod obligatoriu la orele de educaţie fizică.

Art. 28

Intimităţi indezirabile

a) Elevii nu se vor atinge unii pe ceilalţi în mod nejustificat, ci se vor comporta în conformitate cu normele comportamentale uzuale.

b) Atunci când un elev se simte ameninţat ori hărţuit, datorită unei limitări a intimităţii sale (din partea colegilor ori a personalului, ori a altor persoane din şcoală), pe care elevul o consideră indezirabilă, acesta se poate adresa dirigintelui, consilierului psihopedagog ori unei alte persoane de încredere din şcoală.

c) Reglementarea plângerilor este în responsabilitatea conducerii şcolii şi a inspectoratului şcolar.

Art. 29

Daune

a) Elevii trebuie să se comporte de aşa manieră încât să nu producă daune bunurilor colegilor lor,clădirii, ori inventarului şcolii şi, pe cale de consecinţă, trebuie să manipuleze bunurile puse la dispoziţie de către şcoală cu cea mai mare atenţie.

b) Ori de câte ori, împotriva acestor prevederi, se produc daune, elevii trebuie să comunice aceasta nemijlocit conducerii şcolii / diriginţilor, şi vor colabora în consecinţă la acţiunile de întocmire a raportului de constatare, aşa cum se prevede în cele ce urmează.

c) Pentru producerea de daune ori pierderea / furtul unor obiecte/ etc. în şcoală şi în vecinătatea şcolii, şcoala nu poate fi trasă la răspundere, cu excepţia cazului în care daunele sunt rezultatul unei cauze care trebuie remediată de şcoală (este vorba de bucăţi de pavaj desprinse, garduri în stare de degradare, dulapuri stricate etc.). În cazul desfăşurării orelor în alte spaţii decât sala de clasă, elevii vor încuia uşa clasei respective. Diriginţii şi conducerea şcolii nu răspund de furturile din clasă datorate încălcării acestei prevederi.

d) Şcoala nu este responsabilă de daunele create de elevi, incluzându-se aici aducerea de daune ori pierderea bunurilor aduse de elevi la şcoală (biciclete, telefoane şi alte gadgeturi, îmbrăcăminte, genţi, materiale), cu excepţia cazului în care din rapoartele poliţiei rezultă că şcoala este responsabilă.

e) Elevii care deteriorează sau sustrag bunurile liceului sunt obligaţi să acopere toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparaţiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.

f) Elevii care deteriorează sau distrug manualele şcolare primite gratuit vor înlocui manualul deteriorat sau distrus cu un exemplar nou, sau vor achita contravaloarea lui.

Art. 30

Activităţi educative şcolare

a) Este vorba despre activităţile educative şcolare (de exemplu: festivaluri, expoziţii, campanii, serbări şi sărbători şcolare, concursuri sportive sau de alt gen, etc.) dacă acestea sunt în responsabilitatea şcolii şi în conformitate cu regulile şcolii.

b) În privinţa activităţilor care sunt organizate de şcoală, ori care sunt în responsabilitatea şcolii, părinţii/tutorii vor fi întotdeauna informaţi de către şcoală (prin intermediul diriginţilor / profesorilor / site-ului internet al şcolii).

c) Invitarea persoanelor din afara şcolii la aceste activităţi va fi permisă de către conducerea şcolii.

d) În timpul activităţilor educative şcolare sunt valabile regulile standard de comportament impuse de regulament.

e) Armele şi deţinerea de droguri, ca şi consumul acestora,in timpil desfăsurarii activităţilor extraşcolare sunt pe cale de consecinţă interzise .Consumul şi deţinerea de alcool este interzisă tuturor persoanelor din şcoală.

Art. 31

Accesul vizitatorilor

a) Şcoala permite accesul numai personalului şi elevilor şcolii.

b) Toate persoanele care nu sunt înregistrate ca aparţinând de şcoală, trebuie să se anunţe la poartă.

c) Pentru părinţii elevilor şcolii este, de asemenea, valabilă cerinţa de a se anunţa la poartă (intrare), în momentul pătrunderii în şcoală.

d) Conducerea şcolii poate interzice accesul în şcoală celor care nu respectă procedura de pătrundere în şcoală.

e) Dacă siguranţa şcolii este periclitată, ceea ce urmează să fie apreciat de conducerea şcolii, atunci conducerea şcolii poate interzice accesul în interiorul şcolii pentru persoanele respective.

Art. 32

Lipsa de la ore, absenţele şi întârziatul la ore

a) Cadrele didactice vor consemna absenţa elevilor de la orele de curs în catalog şi în catalogul electronic.

b) Elevii sunt obligaţi să urmeze cursurile conform orarului care a fost stabilit pentru ei, cu excepţia cazului în care au fost prevăzute alte reglementari de către şcoală.

c) Nu sunt permise elevilor întârzieri care depăşesc zece minute din momentul când s-a sunat de intrare. (excepţie elevii navetişti).

d) Elevul trebuie să fie pregătit pe toată durata zilei de şcoală pentru susţinerea de teste, măsuri de îmbunătăţire ale activităţii sale, etc. Activităţile secundare şi alte activităţi non-şcolare nu pot fi considerate ca motive pentru excepţie de la aceste reguli.

e) Întârzierile la prima oră de curs pentru elevii navetişti sunt permise, cu condiţia să nu depăşească 20 de minute de la începerea orei.

f) Plecarea cu 10-15 minute mai devreme la sfârşitul ultimei ore de curs este permisă pentru elevii navetişti, cu acordul directorului / profesorului diriginte.

g) Elevii participanţi la olimpiadele şi concursurile naţionale şi internaţionale pot fi scutiţi de la ore astfel: pentru etapa pe oraş două zile, pentru etapa pe judeţ **cinci** zile, iar pentru etapa naţională şi pentru concursurile internaţionale **zece** zile de curs.

Art. 33

a) Absenţele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor contagioase din familie sau altor cazuri de forţă majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

b) Motivarea absenţelor se efectuează de către profesorul diriginte pe baza următoarelor acte:

1) adeverinţă eliberată de medicul cabinetului şcolar, sau de medicul de familie / medicul de speciaitate, avizată de personalul de la cabinetul medical şcolar;

2) certificat medical / adeverinţă /foaie de externare / scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital, avizat(ă) de personalul de la cabinetul medical şcolar ;

3) cererea scrisă a părintelui/tutorelui legal al elevului, adresată dirigintelui, avizată în prealabil de motivare de către director;

c) Motivarea absenţelor se face de către diriginte, în ziua prezentării actelor justificative.

d) În cazul elevilor minori, părintele/tutorele legal are obligaţia de a prezenta, personal, dirigintelui actele justificative pentru motivarea absenţelor copilului său.

e) Actele pe baza cărora se face motivarea absenţelor vor fi prezentate în termen de maxim 7 zile de la reluarea activităţii elevului şi vor fi păstrate de către diriginte pe tot parcursul anului şcolar.

f) Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului şcolar sau a medicului de familie care are în evidenţă fişele medicale/carnetel de sănătate ale elevilor.

g) Nerespectarea termenului prevăzut la punctul e) din prezentul articol atrage declararea absenţelor ca nemotivate.

h) La cererea scrisă a profesorilor-antrenori,a directorilor cluburilor sportive şcolare/asociaţiilor sportive şcolare sau a conducerilor structurilor naţionale sportive, directorul unităţii de învăţământ aprobă motivarea absenţelor elevilor care participă la cantonamente şi la competiţii de nivel local, judeţean, regional, naţional şi internaţional.

i) Directorul unităţii de învăţământ aprobă motivarea absenţelor elevilor care participă la olimpiadele şi concursurile şcolare şi profesionale organizate la nivel local, judeţean/interjudeţean, regional, naţional şi internaţional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoţitori.

Art. 34

În limita a 40 de ore de curs pe an şcolar, fără a depăşi 20% din numărul orelor alocate unei disipline, absenţele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorelui sausuşinătorului legal

al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității.

Art. 35

Libertatea de exprimare a opiniei

a) Libertatea de exprimare a opiniei prevăzută de Constituţie este respectată de toţi cetăţenii. Dar, aceasta nu înseamnă ca oricine îşi poate exprima opinia în orice circumstanţe şi folosind un limbaj vulgar şi ofensator, fără a ţine cont de regulile de politeţe.

b) Persoana care se simte ofensată de o altă persoană prin cuvintele, comportamentul ori cele scrise de aceasta altei persoane, poate înainta o plângere, în conformitate cu procedura de formulare a reclamaţiilor în şcoală.

Art. 36

Serviciul pe şcoală

a) Cadrele didactice au obligaţia de a-şi însuşi şi calitatea de profesor de serviciu. Atribuţiile profesorului de serviciu sunt anexate prezentului regulament. Pentru neîndeplinirea atribuţiilor ce le revin în calitate de profesori de serviciu, cadrele didactice vor fi sancţionate conform Legii invatamantului preuniversitar.

b) Cadrele didactice au obligaţia să informeze conducerea unităţii şi/ sau organele de poliţie/ jandarmerie asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum şi asupra prezenţei nejustificate a unor persoane în incinta şcolii sau în imediata apropiere a acesteia. În cazul unor incidente grave sau al unor situaţii care pot conduce la acte grave de violenţă sau la incidente care pot pune în pericol siguranţa elevilor sau a personalului, vor fi informate cu prioritate organele de poliţie/ jandarmerie, IS J.

Capitolul IX-Elevii

Art.37

a) Are calitatea de elev orice persoană indiferent de sex, rasă, naţionalitate, apartenenţă politică sau religioasă, care este înscrisă şi participă la programul unităţii de învăţământ.

b) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor şi prin participarea la toate activităţile curriculare şi extracurriculare existente în cadrul liceului.

c) Încetarea exercitării calităţii de elev se realizează în următoarele situaţii:

-la absolvirea liceului;

-la cererea scrisă a elevului (a părinţilor sau a ocrotitorilor legali, dacă elevii sunt minori); în acest caz, elevii sunt consideraţi retraşi;

d) Înscrierea în clasa a IX-a se face în conformitate cu metodologia în vigoare.

e) Calitatea de elev se dovedeşte cu carnetul de elev vizat la începutul fiecărui an şcolar de unitatea de învăţământ.

Art. 38

a) Elevii se pot transfera de la o clasă la alta, de la o unitate şcolară la alta, sau de la un profil sau formă de învăţământ la alta astfel:

-elevii liceului, de la o clasă la alta, în limita efectivelor de 30 de elevi, respectând profilul;

-elevii de la un liceu la altul, respectând profilul, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă;

- elevii de la un liceu / elevii de la o clasă la alta cu schimbarea profilului, prin susţinerea şi promovare aexamenului de diferenţe, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă;

- elevii din ciasa a IX-a se pot transfera în timpul anului şcoiar, în vacanţele şcolare, dacă media lor de admitere este cel puţin egală cu media ultimului admis la specializarea la care solicită transferul, doar în situaţii medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale judeţene/ a municipiului Bucureşti, acolo unde există, sau a documentelor justificative, şi în situaţiile excepţionale prevăzute la art.144 alin.4, în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege.

- elevii din clasele a X-a, a XI-a, a XII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puţin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul; nu vor fi primiţi elevii care au nota la purtare scăzută pentru acte de indisciplină sau au fost repetenţi. Excepţiile de la această prevedere se aprobă de către Consiliul de administraţie;

- toate transferurile se efectuează cu aprobarea Consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ la care se solicită transferul şi cu avizul consultativ al Consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ de la care se transferă.

b) Transferurile în care se păstrează forma de învăţământ, profilul şi/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanţelor şcolare.

c) Transferurile în care se păstrează forma de învăţământ, cu schimbarea profilului şi/sau a specializării , se efectuează de regulă în perioada vacanţei de vară, conform hotărârii consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ la care se solicită transferul.

d) Transferul elevilor în timpul anului şcolar se poate efectua, în mod excepţional, cu respectarea prevederilor ROFUIP –2023 în următoarele situaţii:

- la schimbarea domiciliului părinţilor într-o altă localitate;
- în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcţia de sănătate publică;
- de la clasele de învăţământ liceal la clasele de învăţământ profesional;
- la/de la învăţământul de artă, sportiv şi militar;
- de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine la celelalte clase;
- în alte situaţii excepţionale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar.

e) Începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă a unei limbi de circulaţie internaţională vor susţine examene de diferenţă (după caz) şi un test de verificare a competenţelor lingvistice în unitatea de învăţământ / clasa la care se transferă.

Capitolul X - Evaluarea rezultatelor învăţării

Art. 39

Evaluarea rezultatelor la învăţătură se realizează în mod ritmic pe tot parcursul anului şcolar.

Art. 40

Se utilizează ca instrumente de evaluare: chestionări orale, experimente şi activităţi practice, pregătirea de către elevi a unor referate şi proiecte, interviuri, portofolii, probe orale,lucrări scrise, probe practice, alte tipuri de lucrări, în funcţie de specificul fiecărei discipline de studiu.

Art. 41

(1) Evaluarea se face prin note de la 1 la 10 care se vor comunica elevilor în mod obligatoriu şi se vor trece în documentele şcolare: catalog, catalog electronic şi carnet de note. Pentru fraudă constatată la evaluările scrise se acorda nota 1.

(2) Numărul de note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadru didactic, în funcţie de numărul unităţilor de învăţare şi de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de note acordate anual este cu cel puţin trei mai mare decat numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul cadru de învăţământ

(3) Elevii în situaţii de corigenţă vor avea cu cel puţin o notă în plus faţă de numărul de note prevăzut, ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului şcolar.

(4) Elevii vor beneficia pe parcursul unui an şcolar de cel puţin un plan individualizat de învăţare, elaborat în urma evaluărilor susţinute şi după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoştinţelor, pentru întreprinderea unor acţiuni de învăţare remedială şi pentru stimularea elevilor capabili de performanţă.

Capitolul XI - Încheierea situaţiei şcolare

Art. 42

La sfârşitul anului şcolar, profesorii au obligaţia să încheie situaţia şcolară a elevilor.

Art. 43

a) În ultima săptămână a anului şcolar, dirigintele consultă Consiliul clasei pentru a acordarea mediei la purtare a elevilor, prin care sunt evaluate frecvenţa şi comportarea elevilor, respectarea de către aceştia a reglementărilor adoptate de şcoală. În cazul mediilor mai mici de 7, acestea se discută şi se aprobă de către Consiliul profesoral. Dirigintele prezintă Consiliului profesoral motivele fiecărei medii mai mici de 7, iar decizia finală este luată în cadrul acestuia.

b) Mediile la purtare se consemnează în catalog şi în catalogul electronic.

Art. 44

a) La fiecare disciplină de studiu se încheie anual o singură medie, calculată, prin rotunjire mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg.La o diferenţă de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

b) Sunt declaraţi promovaţi elevii care, la sfârşitul anului şcolar, obţin la fiecare disciplină de studiu cel puţin media anuală 5,00, iar la purtare media anuală 6,00.

c) Mediile pe discipline vor fi consemnate de profesori în catalog cu cerneală roşie şi în catalogul electronic.

d) Media la purtare rezultată la finalul anului şcolar ca medie a notelor acordate pentru fiecare interval de învăţare, luând în considerare comportamentul elevului, **se diminuează** în mod corespunzător cu unul sau mai multe puncte, în cazul beneficiarilor primari care au înregistrat un număr de absenţe nemotivate, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament – cadru, precum şi cu prevederile Statutului elevului.

e) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele şi de la purtare.

Art. 45

Sunt declaraţi amânaţi , elevii cărora nu li se poate definitiva situaţia şcolară la una sau la mai multe discipline de studiu din următoarele motive:

a) au absentat, motivat şi nemotivat, la cel puţin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an şcolar si nu au numarul minim de calificative/note la disciplinele respective

b) au fost scutiţi de frecvenţă de către directorul unităţii de învăţământ, în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la diverse festivaluri şi concursuri cultural-artistice şi sportive, cantonamente şi pregătire specializată, interne şi internaţionale;

c) au beneficiat de bursă de studiu, în străinătate, recunoscută de minister;

d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte ţări.

e) nu au un număr suficient de note necesar pentru pentru încheierea mediei / mediilor sau nu au mediile anuale la disciplinele respective consemnate în catalog de către cadrul didactic din alte motive decat cele de mai sus,neimputabile personalului didactic de predare

Art. 46

a)Încheierea situaţiei şcolare a elevilor amânaţi, se face înaintea sesiunii de corigenţe, într-o perioadă stabilită de Consiliul de administraţie. Elevii amânaţi, care nu promovează la una sau două discipline de studiu, în sesiunea de examene încheiere a situaţiei şcolare pentru elevii amânaţi, se pot prezenta la sesiunea de corigente.

b)La examenul de încheiere a situaţiei şcolare pentru elevii amânaţi media obţinută constituie media anuală a elevului la materia respectivă.

Art. 47

Sunt declaraţi corigenţi elevii care obţin medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum şi elevii amânaţi care nu promovează examenul de încheiere a situaţiei şcolare la cel mult două discipline de studiu.

Art. 48

Dirigintele are obligaţia să treacă toate mediile şi media anuală în carnetul elevului.

Art. 49

a) Pentru elevii corigenţi se organizează anual o singură sesiune de corigenţe, într-o perioadă stabilită de minister.

b) Examenul de corigenţă constă în probe scrise, orale şi practice. De regulă, se susţin două din cele trei probe (probă scrisă şi probă orală).

c) Pentru disciplinele la care este necesară şi proba practică, modalităţile de susţinere a acesteia, precum şi cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de director împreună cu membrii catedrei de specialitate.

Art. 50

a)Pentru elevii corigenţi se organizeaza anual o singura sesiune de examene de corigenţă, stabilita de Ministerul Educaţiei.

Examinarea elevilor corigenţi se face de profesorul care a predat elevului obiectul de învăţământ în timpul anului şcolar; în absenţa temeinic motivată a acestuia, examinarea se face de un alt profesor de specialitate din şcoală, numit de conducerea liceului, sau de la un alt liceu, numit de inspectoratul şcolar, la solicitarea directorului liceului „Tudor Vianu". În toate cazurile, profesorul examinator este asistat de un profesor de aceeaşi specialitate sau de specialitate înrudită; fiecare examinator acordă nota sa.

b) Elevii care nu se prezintă la aceste examene sunt declaraţi repetenţi.

c) Elevii corigenţi sau amânaţi, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinaţi la o dată ulterioară,stabilită de consiliul de administraţie, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an şcolar.

d) În situaţii excepţionale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul şcolar poate aproba susţinerea examenului şi după începerea cursurilor noului an şcolar.

Art. 51

a) Examinarea se face din întreaga materie prevăzută în programele şcolare pentru anul respectiv de studiu.

b) Proba scrisă a examenelor are o durată de 90 de minute, din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii, de către elev, a foii cu subiecte. Proba scrisă conţine două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

c) Proba orală a examenelor se desfăşoară prin dialog cadru didactic - elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susţin examenul la disciplina respectivă. Fiecare bilet conţine două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

Art. 52

a) Media la examenul de corigenţă se calculează aritmetic, fără rotunjire. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferenţă mai mare de un punct. În caz contrar medierea o face preşedintele comisiei de examen.

b) La examenele de corigenţă sunt declaraţi promovaţi elevii care obţin, la fiecare obiect, cel puţin media 5,00.

c) Media obţinută la examenul de corigenţă constituie media anuală a obiectului respectiv şi intră în calculul mediei generale anuale.

d) Elevii care la examenele de corigenţă obţin media sub 5,00 chiar şi la un singur obiect, precum şi cei care au absentat de la examen, sunt declaraţi repetenţi.

e) După încheierea sesiunii de corigenţă, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învăţământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an şcolar.

f) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unităţii de învăţământ, în termen de 24 de ore de la afişarea rezultatelor examenului de corigenţă.

g) Reexaminarea se desfăşoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an şcolar.

h) Comisia de reexaminare se numeşte prin decizia directorului şi este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Art. 53

a) Rezultatele obţinute la examenele de încheiere a situaţiei şcolare, la examenele pentru elevii amânaţi şi la examenele de corigenţă, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare şi se trec în catalogul clasei de către secretarul şef/secretarul unităţii de învăţământ, în termen de maximum 5 zile de la afişarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an şcolar.

b) Procesul verbal împreună cu lucrarea scrisă şi foaia cu însemnările elevului la examenul oral din cadrul examenului de corigenţă se păstrează în arhiva şcolii timp de un an.

c) Rezultatul la examenele de corigenţă şi la examenele de încheierea situaţiei pentru elevii amânaţi, precum şi situaţia şcolară anuală a elevilor se afişează ,la loc vizibil,a doua zi după încheierea sesiunii de examen ,cu respectarea legislaţiei în vigoare privind protecţia datelor cu caracter personal , şi se consemnează în procesul-verbal al primei şedinţe a Consiliului profesoral.

Art. 54

Sunt declaraţi repetenţi elevii:

a. care au obţinut media anuală sub 5 la mai mult de două discipline de învăţământ;

b. care au obţinut la purtare media anuală mai mică de 6, indiferent de mediile obţinute la disciplinele de studiu;

c. corigenţi care nu se prezintă la examen sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situaţie de corigenţă;

d. amânaţi care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situaţiei şcolare, la cel puţin o disciplină;

Art. 55

a)Situaţia şcolară a elevilor amânaţi, corigenţi sau repetenţi se comunică în scris de către diriginte părinţilor, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor.

b)Pentru elevii amânaţi şi corigenţi,profesorul diriginte, comunică în scris părinţilor, tutorelui sau reprezentantului legal programul de desfăşurare a examenelor de corigenţă şi perioada de încheiere a situaţiei şcolare.

Capitolul XII - Drepturile elevilor

Art. 56

Elevii se bucură de toate drepturile legale prevăzute în Statutul Elevului şi în Legii Învăţământului Preuniversitar nr.198/2023

Art. 57

Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educaţional:

1. Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnităţii şi personalităţii proprii;

2 Elevii au accesul gratuit la educaţie în sistemul de învăţământ de stat.

3 Elevii au dreptul de a beneficia de o educaţie de calitate în unităţile de învăţământ, prin aplicarea corectă a planurilor - cadru de învăţământ, parcurgerea integrală a programelor şcolare şi prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării şi dezvoltării competenţelor cheie şi a atingerii obiectivelor educaţionale stabilite;

4) Elevii au dreptul de a fi consultaţi şi de a-şi exprima opţiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta şcolii(CDEOS), aflate în oferta educaţională

5 .Elevii au dreptul de a beneficia de şcolarizare în limba maternă, în condiţiile legii;

6. Elevii au dreptul de a beneficia de manuale şcolare gratuite;

7. Elevii beneficiază gratuit de servicii de informare şi consiliere şcolară, profesională şi psihologică;

8. Elevii cu nevoi speciale şi cei cu cerinţe educaţionale speciale beneficiază de susţinere din partea statului;

9. Elevul sau reprezentantul său legal are dreptul de a contesta rezultatul evaluării la lucrările scrise. Solicitarea se adresează oral cadrului didactic respectiv în termen de 5 zile de la comunicare, care are obligaţia de a motiva rezultatul evaluării.

10. Elevii au dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;

11 Elevii au acces gratuit la baza materială a liceului, inclusiv la bibliotecă, sala de sport, amfiteatru, computerele din şcoală conectate la Internet, sala multimedia;

12. Elevii au dreptul de a participa la un număr maxim de şapte ore pe zi;

13. Elevii au dreptul de a participa din proprie iniţiativă la concursuri şcolare, olimpiade şi activităţi extraşcolare;

14. Elevii au dreptul de a le fi consemnată în catalog absenţă doar în cazul în care nu sunt prezenţi la ora de curs, ci nu ca mijloc de coerciţie;

15. Elevii din fiecare clasă,au dreptul de a -şi alege reprezentanţii în consiliului elevilor o data pe an, la începutul anului şcolar,iar elevii vor fi singuri responsabili de alegerea reprezentantului lor .Profesorii nu au drept de vot şi nici nu le este permisă influenţarea deciziei elevilor

16. Elevii navetişti au dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, în baza prevederilor legale în vigoare.

17. Elevii pot beneficia de burse sociale, de merit, de excelenţă , , de rezilienta,precum şi de ajutoare sociale şi financiare, în conformitate cu legislaţia în vigoare;

18. Elevii pot beneficia de suport financiar şi din sursele extrabugetare ale liceului;

19. Elevii au dreptul la asistenţă psihopedagogică şi medicală gratuită în cabinetul şcolar al liceului;

20. Elevii au dreptul la tarife reduse pentru accesul la muzee, concerte, spectacole de teatru, de operă, la film şi la alte manifestări culturale şi sportive organizate de instituţii publice, conform legii, şi de tarife reduse pentru transportul local şi intern;

21. Elevii beneficiază gratuit de acte şi de documente de studiu;

22. Elevii au dreptul de a primi premii pentru rezultate deosebite la activităţile şcolare şi extraşcolare.

23 Premiile pentru rezultate remarcabile la învăţătură se acordă la sfârşitul anului şcolar elevilor care au obţinut primele trei medii generale pe clasă, dar nu mai mici de media 9.

Pentru următoarele medii, până la media 8, se acordă menţiuni , în funcţie de ierarhia mediilor pe clasă.

Se mai pot acorda premii elevilor cu rezultate deosebite la o anumită disciplină de studiu, elevilor care se diferenţiază în activităţi extraşcolare desfăşurate la nivel local, judeţean, naţional, internaţional, elevilor cu rezultate deosebite la olimpiade, cât şi premii pentru purtare şi frecvenţă;

23. Se acordă „Premiul de onoare" Şefilor de promoţie de la profilul real şi profilul umanist.

24. Asociaţia părinţilor din liceu poate stimula performanţele elevilor prin alocarea unor premii sau burse.

25 Elevii pot utiliza, in afara orelor de curs.spaţiile sportive din curtea şcolii/sala de sport. Intervalul orar în care se poate face acest lucru

^11.30-13.20 luni

^13.30-15.20 marţi

^11.30-13.20 miercuri

^13.30-15.20 joi

26 Elevii Liceului Teoretic Tudor Vianu pot fi scutiţi de prezenţă la ore în ziua în care susţin examene DELF, CAMBRIDGE, ECDL, cu acordul directorului, dacă acestea se desfăşoară in zilele lucrătoare ale săptămânii în baza solicitării scrise a profesorului coordonator şi cu aprobarea directorului.

27 Elevii care vor reprezenta liceul la concursuri naţionale organizate sau avizate de minister pot fi scutiţi de prezenţă cu acordul directorului astfel:

a) pentru faza locală – o zi;

b) pentru faza judeţeană – 3 zile;

c) pentru faza naţională – 10 zile.

Aceştia pot veni, dacă doresc, la anumite cursuri ca să asiste la predare, să ia notiţe, fără teama de a fi ascultaţi. De asemenea, după participarea la olimpiadă, elevii mai sus menţionaţi vor avea cateva zile la dispoziţie pentru recuperarea materiei.

28 dreptul de a oferi feedback, la finalul anului şcolar,cadrelor didactice care predau la clasa

Art. 58

(1) Elevii au dreptul să participe la activităţi extraşcolare organizate de liceu, precum şi la cele care se desfăşoară în cluburile elevilor, baze/cluburi sportive, de agrement, tabere, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcţionare a acestora. În cadrul liceal au loc diverse serbări (Balul bobocilor, spectacol de Crăciun, Balul primăverii, al absolvenţilor, etc.) organizate de elevi sub îndrumarea profesorilor. La aceste manifestări poate lua parte orice elev al Liceului Teoretic "Tudor Vianu", iar elevii din alte unităţi de învăţământ pe bază de invitaţie aprobată de conducerea şcolii.

(2) Elevii au libertatea de asociere în cercuri, asociaţii ştiinţifice, culturale, artistice, sportive sau civice care se organizează şi funcţionează pe baza unui statut propriu, aprobat de director. Dreptul la reuniune se exercită în afara orarului zilnic, iar activităţile pot fi organizate în Liceul Teoretic „Tudor Vianu", la cererea grupului de iniţiativă, numai cu aprobarea directorului. În acest caz, aprobarea pentru desfăşurarea acestor acţiuni va fi condiţionată de acordarea de garanţii scrise, oficiale, ale organizatorilor sau ale părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali ai acestora, în cazul elevilor minori, cu privire la securitatea persoanelor şi a bunurilor.

Art. 59

Elevilor le este garantată libertatea de a redacta şi difuza reviste şcolare proprii, precum şi libertatea de reuniune. Dreptul la reuniune se exercită în afara orarului zilnic, iar activităţile pot fi susţinute în liceu numai cu aprobarea Consiliului de administraţie. Aprobarea va fi condiţionată de existenţa unor garanţii scrise privind asigurarea securităţii persoanelor şi bunurilor de către organizatori.

Art. 60

În cazul în care conţinutul activităţilor de la aliniatele de mai sus contravine principiilor legale, care guvernează învăţământul preuniversitar, directorul poate propune Consiliului de administraţie suspendarea desfăşurării acestor activităţi şi, în baza hotărârii Consiliului, poate suspenda sau interzice desfăşurarea acestor activităţi.

Art. 61

Elevii cu performanţe şcolare excepţionale pot promova 2 ani într-unul, conform unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educaţiei naţionale şi cercetării ştiinţifice

Capitolul XIII- Indatoririrle elevilor

Art. 62

Elevii au următoarele îndatoriri :

1. de a frecventa toate cursurile;
2. de a se pregăti la fiecare materie;
3. de a respecta regulamentele şi deciziile adoptate de liceu;
4. de a nu deranja orele de curs; elevii vor răspunde doar la solicitarea profesorului sau vor interveni doar dacă respectă regulile unui dialog eficient, fiind respectuoşi în adresare atât faţă de profesor, cât şi faţă de ceilalţi elevi;
5. de a purta o ţinută decentă;
6. de a avea o ţinută decentă şi îngrijită;
7. de a sesiza autorităţilor orice ilegalitate din activitatea şcolară;
8. de a respecta curăţenia, liniştea şi ordinea în perimetrul şcolii;
9. de a păstra baza materială a şcolii;
10. de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziţie de către scoala, în urma constatării culpei individuale;

11. de a avea asupra lor carnetul de elev vizat la zi;

12. de a utiliza, păstra şi restitui în bună stare manualele primite gratuit;

13. de a avea o comportare civilizată în ceea ce priveşte exprimarea, gestica, mimica faţă de întregul personal al şcolii, faţă de colegi şi faţă de persoanele acreditate să intre sau să desfăşoare activităţi în incinta liceului;

14. de a cunoaşte şi respecta regulamentele şcolare în vigoare;

15. de a respecta normele de securitate în muncă, de prevenire şi stingere a incendiilor, de protecţie civilă, de protecţia mediului şi regulile de circulaţie

16. de a anunţa, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinţilor, de a se prezenta la cabinetul medical şi, în caz de afecţiuni contagioase, de a nu pune în pericol sănătatea comunităţii şcolare;

17. de a prezenta personal sau, în cazul elevilor minori, prin intermediul părinţilor, scutirea medicală vizată la cabinetul şcolar, în termen de 7 zile de la revenirea la şcoală;

18. de a prezenta personal sau, în cazul elevilor minori, prin intermediul părinţilor / reprezentanţilor legali, cerere scrisă de justificare a absenţelor - întocmită de părinte sau de elevul major - adresată dirigintelui şi avizată în prealabil de motivare de către directorul liceului (în limita a 40 de ore de curs pe an şcolar);

18. de a nu folosi în timpul orelor calculatoare, laptopuri, tablete, telefoane mobile, boxe, aparate de filmat şi/sau fotografiat, reportofoane, cu excepţia situaţiilor în care utilizarea lor apare ca sarcină impusă de profesor;

19. de a-şi închide telefoanele la intrarea în sala de curs; profesorul poate cere depunerea telefoanelor elevilor pe catedră sau în dulapul din clasă până la terminarea orei de curs; elevii vor putea păstra asupra lor telefoanele mobile, cu condiţia ca acestea să fie configurate pe modul silenţios fără vibraţii, să fie aşezate pe bancă cu faţa în jos şi să fie utilizate doar cu acordul profesorului. În cazul în care un profesor cere elevilor să predea la începutul orei telefoanele, pentru a evita distragerea atenţiei, elevii trebuie să se conformeze.

20. de a intra în clasă la terminarea pauzei şi de a nu întârzia la ore;

21. de a prezenta profesorului de educaţie fizică o adeverinţă medicală din care să reiasă că sunt scutiţi de efort fizic, în termen de cel mult două săptămâni de la începerea anului sau de la revenirea la şcoală, după o intervenţie chirurgicală sau alt gen de problemă de ordin medical;

22. de a efectua serviciul pe clasă - conform programării.

23) să anunţe în cel mai scurt timp dirigintele, profesorii de serviciu sau conducerea şcolii în cazul în care apar conflicte între colegi sau sunt distruse bunuri materiale ale şcolii;

În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activităţii de predare-învăţare evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceştia să desfăşoare activitate în şcoală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, la bibliotecă sub supraveghere video pentru desfăşurarea, de regulă, a unor activităţi de tipul lectură suplimentară, completarea de fişe de lucru etc. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepţie, elevii cu cerinţe educaţionale speciale sunt preluaţi pentru a desfăşura activitate cu personal specializat.

Art. 63 Interdicţii

Le este interzis elevilor:

1. să distrugă/deterioreze/completeze documentele şcolare (cataloage, foi matricole, carnete de note,.);
2. sa filmeze în scoala, sau sa fotografieze.
3. să falsifice înscrisurile din documentele şcolare (note, absenţe, semnătura profesorului şi a părintelui);
4. să favorizeze accesul în incinta şcolii sau să fie vizitaţi de persoane străine (foşti colegi, prieteni, cunoştinţe) în incinta şcolii; singurii vizitatori acceptaţi sunt părinţii/tutorii legali/fraţi/surori care sunt obligaţi să se supună normelor de protecţie şi pază prevăzute de regulament; să favorizeze venirea unor persoane străine de şcoală în apropierea şcolii în scopul agresării fizice sau verbale a unor elevi ai liceului;
5. să comercializeze şi să falsifice adeverinţele medicale;
6. să deterioreze bunurile din baza materială a şcolii şi să murdărească sala de clasă;
7. să aducă şi să difuzeze în şcoală materiale care prin conţinutul lor atentează la independenţa, suveranitatea şi integritatea naţională, cultivă violenţa şi intoleranţa, sau care afecteză imagine publică a unei persoane;
8. să deţină şi/sau să consume în liceu băuturi alcoolice, băuturi energizante,droguri (substanţe halucinogene), etnobotanice sau alte substanţe cu risc, ţigări şi să participe la jocuri de noroc;
9. să fumeze atât în incinta şcolii, cât şi în curtea liceului;

10. să introducă şi să folosească în perimetrul liceului orice tip de arme (albe, de foc şi altele), produse pirotehnice sau alte instrumente (muniţie, petarde, pocnitori, arme albe, spray paralizant, gaze lacrimogene, substanţe chimice de orice natură etc.) care prin acţiunea lor pot afecta integritatea fizică şi psihică a elevilor şi a personalului şcolii;
11. **să părăsească perimetrul unităţii de învăţământ în timpul programului şcolar, cu excepţia situaţiilor prevăzute de ROF sau a situaţiilor de urgenţă, fiindu-le consemnate absenţele în catalogul clasei .Elevii majori pot părăsi perimetrul unităţii de invatamant în timpul programului şcolar , cu informarea profesorului diriginte/a conducerii liceului , fiindu-le consemnate absenţele în catalogul clasei.**
12. **să promoveze idei, concepţii, doctrine, un limbaj, simboluri şi materiale antiţigăniste, în conformitate cu prevederile Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea antiţigănismului.**
13. să pătrundă în curtea şcolii cu patine, role, trotinete, adidas cu role, animale, scutere, skateboard, motociclete, autoturisme;
14. să introducă şi/sau să difuzeze in liceu materiale având caracter obscen sau pornografic;
15. să organizeze activităţi de propagandă politică şi prozelitism religios;
16. să organizeze şi să participe la acţiuni de protest care afectează desfăşurarea activităţii de învăţământ şi de frecvenţă la cursuri;
17. să blocheze căile de acces în spaţiile de învăţământ;
18. sa provoace să instige şi să participe la acte de violenţă în unitatea de invatamant si în afara ei
19. să comercializeze diferite obiecte sau bunuri de folosinţă personală;
20. să lanseze anunţuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozive în perimetrul şcolii sau alte tipuri de anunţuri false către serviciul de urgenţă;
21. să atenteze la integritatea fizică şi psihică a oricărei persoane cu care intră în conflict (prin agresivitate verbală, prin violenţă fizică etc.);
22. să se joace cu mingea sau cu rachete/palete în incinta şcolii (clasă, holuri) pe durata pauzelor;
23. să alerge şi să se manifeste zgomotos sau indecent în timpul pauzelor, în clasă şi pe culoare;
24. **să înregistreze, prin orice mijloc electronic, lecţii fizice sau online, activităţi curriculare şi extracurriculare, discuţii, fără acordul cadrelor didactice sau al conducerii şcolii;**
25. sa lanseze anunţuri false către serviciile de urgenţă

26. să consume produse alimentare din care rezultă reziduri greu de îndepartat (seminţe , floricele de porumb) în clase, laboratoare, sala de sport şi amfiteatru;
27. să aducă zăpadă în sălile de clasă;
28. să se joace cu sticle sau pistoale cu apă în sala de clasă, pe holuri şi în curtea liceului;
29. să introducă în şcoală şi să folosească cărţi de joc;
30. să consume băuturi răcoritoare şi alimente în laboratoare şi să introducă în sălile de curs băuturi în pahare de plastic sau recipiente care se pot vărsa uşor;
31. să introducă în liceu materiale electorale;
32. **să utilizeze telefonul mobil sau alt echipament de comunicaţii electronice pe perioada desfăşurării cursurilor, inclusiv în timpul activităţilor educaţionale care se desfăşoară în afara unităţilor de învăţământ, cu excepţia utilizării acestora în scop educativ sau în spaţiile autorizate. Profesorul de la clasă/dirigintele/directorul, au dreptul să reţină telefonul mobil sau alt echipament de comunicaţii electronice , dacă acesta este folosit contrar legii. Profesorul /dirigintele este obligat să aducă la cunoştinţa părinţilor fapta comisă de către elev, respectiv utilizarea telefonului sau a oricărui alt echipament de comunicaţii electronice şi recuperarea acestora. Interzicerea nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizaţi să le folosească.**
33. să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare şi să manifeste violenţă în limbaj şi în comportament faţă de colegi, personal şi invitaţii liceului;
34. să provoace, să instige şi să participe la acte de violenţă în unitatea de învăţământ şi în afara ei;
35. să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul şcolii;
36. să poarte o ţinută vestimentară neagreată, indecentă de către şcoală;
37. să jignească/denigreze colegi sau cadre didactice pe reţelele de socializare şi/sau în spaţiul public.
38. să deterioreze bunurile din baza materială a şcolii şi să murdărească sala de clasă;
39. să violeze secretul corespondenţei (accesarea fără consimţământul persoanei a calculatorului, telefonului mobil, contului de e-mail, contului facebook etc.)
40. să folosească alt grup sanitar decât cel care este indicat de afişul de pe uşă;
41. **să provoace, prin lovire, vătămări corporale elevilor şcolii sau personalului didactic, personalului administrativ(auxiliar şi nedidactic)**

Art. 64

a) Părinţii, tutorii sau susţinătorii legali ai elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să îşi exercite dreptul de a participa la ora de religie îşi exprimă opţiunea în scris, într-o cerere adresată unităţii de învăţământ, în care precizează şi numele cultului solicitat.

b) Schimbarea opţiunii de a frecventa ora de religie se face tot prin cerere scrisă a elevului major, respectiv a părintelui/tutorelui legal instituit pentru elevul minor.

c) În situaţia în care părinţii/tutorii sau susţinătorilor legali ai elevului minor, respectiv elevul major decid, în cursul anului şcolar, schimbarea opţiunii de a frecventa ora de religie, situaţia şcolară a elevului respectiv pe anul în curs se încheie fără disciplina religie.

d) În mod similar se procedează şi pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condiţiile necesare pentru frecventarea orelor la această disciplină.

Art. 65

a) Elevii scutiţi de efort fizic au obligaţia de a fi prezenţi la orele de educaţie fizică şi sport. Acestor elevi nu li se acordă note şi nu li se încheie media la această disciplină în în anul în care sunt scutiţi medical.

b) Pentru elevii scutiţi medical, profesorul de educaţie fizică şi sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, sau „scutit medical".

c) Elevii scutiţi medical, pentru o perioadă sau anual, nu sunt obligaţi să vină în echipament sportiv la orele de educaţie fizică şi sport, dar trebuie să aibă încălţăminte adecvată pentru sălile de sport. Absenţele la aceste ore se consemnează în catalog.

d) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiţi medical, în timpul orei de educaţie fizică şi sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ţinerea scorului etc.

Art. 66

În contextul răspândirii bolilor contagioase, elevii au următoarele obligaţii:

a) să participe la ore fizic sau on-line, în situaţia scenariului hibrid de învăţare; în caz contrar, vor primi absenţă la fiecare oră la care nu s-au prezentat la cursuri sau nu s-au conectat pe platforma de învăţare;

b) să îşi pregătească lecţiile, să înveţe, să îşi facă temele, să răspundă, să participe la evaluări, inclusiv atunci când sunt în on-line;

c) să poarte mască de protecţie, atât în timpul orelor de curs, cât şi în recreaţie, în toate spaţiile din liceu când este recomandată purtarea acesteia

d) să-şi igienizeze mâinile înainte şi după orele de curs, cât şi înainte şi după ce merg la toaletă;

e) să rămână acasă, în condiţiile în care prezintă simptome de boală contagioasă, sau simptome similare cu ale bolii contagioase şi în condiţiile în care sunt contacţi direcţi ai unei persoane bolnave de o boală contagioasă;

f) să îşi păstreze locul în bancă pe toată perioada orei de curs;

g) să aibă markere personale pe care să le folosească pentru a scrie la tablă;

h) să evite îmbulzeală şi aglomerarea în spaţiile şcolare;

k) să nu îşi atingă faţa, gura, ochii şi nasul cu mâinile neigienizate;

i) să aerisească sala de clasă în fiecare pauză;

j) să folosească toaleta specifică pentru băieţi sau pentru fete;

k) să respecte instrucţiunile periodice prezentate de cadrele didactice în vederea prevenirii bolilor contagioase;

l) să citească materialele informative referitoare la bolile contagioase şi la măsurile de prevenţie;

m) să se supună triajului epidemiologic realizat de personalul medical al şcolii atunci cînd acesta este recomandat;

n) să anunţe cadrele didactice dacă se simt rău pe parcursul orelor de curs;

CAPITOLUL XIV - Sancţiuni

Art.67 Sancţiuni aplicate elevilor

(1) **Elevii răspund disciplinar pentru încălcarea prevederilor art. 106 alin. (2)-(5) din Legea nr. 198 din 4 iulie 2023, cu modificările şi completările ulterioare.**

(2) Analiza disciplinară poate fi iniţiată de personalul şcolar în urma unei încălcări a regulamentelor unităţii de învăţământ preuniversitar sau a comportamentului inadecvat al elevului. Elevul şi părinţii/tutorii legali sunt informaţi cu privire la natura încălcării şi sunt convocaţi la o întâlnire formală.

(3) Elevii au dreptul la apărare şi nu pot fi supuşi unor sancţiuni colective.

(4) Pentru a putea fi sancţionaţi, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unităţii de învăţământ, în cadrul activităţilor extraşcolare sau în cadrul activităţilor desfăşurate în mediul online.

(5) Sancţiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcţie de gravitatea faptei, sunt:

a) observaţie individuală;

b) mustrare scrisă;

c) retragerea temporară sau pe durata întregului an şcolar a burselor de care beneficiază elevul;

d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeaşi unitate de învăţământ;

e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;

f) preavizul de exmatriculare;

g) exmatricularea cu drept de reînscriere, în anul şcolar următor, în aceeaşi unitate de învăţământ;

h) exmatricularea cu drept de reînscriere, în anul şcolar următor, în altă unitate de învăţământ, conform legii

(6) Toate sancţiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât şi părinţilor/tutorilor legali. Sancţiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(7) Sancţionarea elevilor sub forma mustrării în faţa colectivului clasei sau al şcolii este interzisă în orice context.

(8) Violenţa fizică sub orice formă se sancţionează conform dispoziţiilor legale în vigoare, OM 6235 din 2023.

(9) Sancţiunile prevăzute la Art. 67 alin. (5) lit. f) şi h) se pot aplica în învăţământul obligatoriu numai în situaţii foarte grave, când prezenţa elevului în şcoală pune în pericol siguranţa elevilor sau a personalului din şcoală, afectând dreptul la educaţie, respectiv la muncă.

(10) Elevii care au fost sancţionaţi conform prevederilor alin. (5) lit. e)-h) beneficiază de consiliere scolara, intervenţie psihologică şi psihoterapie, precum şi de activităţi remediale. Activitatile remediale se desfasoara in timpul orarului scolar in care ar fi trebuit sa aiba loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului invatare remediala.

In situatia in care elevii nu participa la activitatile de sprijin organizate la nivelul unitatii de invatamant, profesorul diriginte informeaza in scris parintii/reprezentantii legali in acest sens.

(11) În situaţia în care elevii şi/sau părinţii/reprezentanţii legali refuză în mod repetat participarea la şedinţele de consiliere şcolară şi/sau de intervenţie psihologică şi psihoterapeutică şi/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situaţia reprezentanţilor serviciilor publice de asistenţă socială/direcţiilor de asistenţă socială/direcţiilor generale de asistenţă socială şi protecţia copilului

(SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligaţia să solicite serviciilor publice de asistenţă socială raportul de vizită la domiciliu şi/sau rezultatele anchetei sociale.

(12) Sancţiunile prevăzute la Art.67 alin. (5) pot fi însoţite şi de scăderea notei la purtare.

(13) Procedura de aplicare a sancţiunilor prevăzute la Art.67. este reglementată de Statutul elevului, prevăzut la art. 17 alin. (17)- alin. (29)

(14) **Procedura de aplicare a sancţiunilor prevăzută la Art. 67 prevede în mod obligatoriu:**

a) informarea elevilor şi a părinţilor/tutorilor legali;

b) intervievarea elevilor, în prezenţa părinţilor/tutorilor legali; intervievarea pentru cazurile de violenta ,realizata in acord cu prevederile Ordinului ministrului educatiei nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violenta asupra elevilor, si personalului unităţii de invatamant ,precum şi altor situaţii corelate în mediul şcolar şi al suspiciunii de violenţă asupra copiilor

c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea şi intervenţia în echipă multidisciplinară şi în reţea în situaţiile de violenţă asupra copilului şi de violenţă în familie şi a Metodologiei de intervenţie multidisciplinară şi interinstituţională privind copiii exploataţi şi aflaţi în situaţii de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum şi copiii români migranţi victime ale altor forme de violenţă pe teritoriul altor state şi a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;

d) oferirea posibilităţii de contestare a sancţiunii.

(15) În procesul de sesizare şi analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinţii/tutorii legali se realizează în absenţa elevilor, într-un spaţiu dedicat, care asigură confidenţialitatea, în prezenţa consilierului şcolar dacă este necesar.

(16) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unităţii de învăţământ sunt obligaţi să acopere, în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparaţiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.

(17) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor şcolare primite gratuit, elevii vinovaţi înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu şi tipului de

manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancţionaţi cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor şcolare.

Art. 68

(1) **Observaţia individuala** constă în atenţionarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoţită de consilierea acestuia care să urmarească remedierea comportamentului. Elevului i se va atrage totodată atenţia că, în situaţia în care nu îşi schimbă comportamentul, i se va aplica o sancţiune mai severă.

(2) Sancţiunea se aplică de către profesorul diriginte/profesorul pentru invatamant primar sau directorul şcolii.

Art. 69

(1)**Mustrarea scrisă** constă în atenţionarea elevului major/minor şi informarea părinţilor/reprezentanţilor legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate în formă continuată, cu menţionarea faptelor care au determinat sancţiunea.

(2) Sancţiunea este propusă de profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancţiune şi este analizată, aprobată şi aplicată de către profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte. (

(3) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul clasei.

(4) Sancţiunea este consemnată în catalog şi procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei.

(5) Sancţiunea poate fi însoţită de scăderea notei la purtare

(6) Documentul conţinând mustrarea scrisă este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau pe e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 70

(1)**Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte uşoare de violenţă, în mod repetat.

(2) Abaterea este cercetată la nivelul clasei, de către consiliul clasei, care propune şi sancţiunea

(3) Sancţiunea este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte/profesorul pentru învăţământul primar

. (4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

(5) Sancţiunea este consemnată în catalog, iar procesul verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei.

(6) Sancţiunea poate fi însoţită de scăderea notei la purtare

(7) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmânat elevului sau părintelui/ reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 71

(1) **Mutarea disciplinară la o clasă paralelă**, în aceeaşi unitate de învăţământ, se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violenţă sau distrugere a bunurilor şcolare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea.

(3) Sancţiunea este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de directorul unităţii de învăţământ.

(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

(5) Sancţiunea este consemnată în catalog şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

(6) Sancţiunea poate fi însoţită de scăderea notei la purtare

(7) Documentul referitor la mustrarea scrisă este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 72

(1) **Sancţionarea elevului cu suspendare** se aplică în cazul comiterii unor fapte de violenţă sau distrugere a bunurilor şcolare în mod repetat, la nivelul unităţii de învăţământ.

(2) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.

(3) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea.

(4) Sancţiunea, însoţită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte şi directorul unităţii de învăţământ.

(5) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

(6) Sancţiunea este consemnată în catalog şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 73

(1) **Preavizul de exmatriculare** se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violenţă sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul

unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea.

(3) Sancţiunea este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte şi directorul unităţii de învăţământ.

(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

(5) Sancţiunea este consemnată în catalog şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

(6) Sancţiunea este însoţită de scăderea notei la purtare.

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 74

(1) **Exmatricularea** constă în eliminarea elevului din unitatea de învăţământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârşitul anului şcolar în curs, sau eliminarea definitivă, în cazul exmatricularii fără drept de reînscriere.

(2) Exmatricularea poate fi: a) exmatriculare cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în aceeaşi unitate de învăţământ şi în acelaşi an de studiu; b) exmatriculare cu drept de reînscriere în altă unitate de învăţământ în anul şcolar următor; c) exmatriculare fără drept de reînscriere, pentru elevii din învăţământul postliceal.

Art. 75

(1) Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în aceeaşi unitate de învăţământ şi în acelaşi an de studiu se aplică elevilor din învăţământul gimnazial, liceal şi postliceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranţa elevilor sau a personalului din şcoală

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea.

(3) Sancţiunea, însoţită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte şi directorul unităţii de învăţământ.

(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

(5) Sancţiunea se consemnează în catalogul clasei şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul unităţii de învăţământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Elevii reînscrişi au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegraţi în colectivul clasei şi în activităţile de predare-învăţare-evaluare.

Art.76

(1) Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în altă unitate de învăţământ şi în acelaşi an de studiu se aplică elevilor din învăţământul gimnazial, liceal şi postliceal care au fost exmatriculaţi pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranţa elevilor sau a personalului din şcoală şi care, în urma evaluării realizate de consilierul şcolar după perioada de exmatriculare, MONITORUL 50 OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I, Nr. 795/12.VIII.2024 11 dovedesc incapacitatea de a se reintegra în acelaşi colectiv de elevi sau de cadre didactice.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform

prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea.

(3) Sancţiunea, însoţită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte, directorul unităţii de învăţământ şi inspectoratul şcolar.

(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

(5) Sancţiunea se consemnează în catalogul clasei şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul unităţii de învăţământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Elevii reînscrişi au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegraţi în colectivul clasei şi în activităţile de predare-învăţare-evaluare.

(8) Elevii exmatriculaţi din unităţile de învăţământ din sistemul de apărare, ordine publică şi securitate naţională pentru motive imputabile se pot transfera în anul şcolar următor, într-o altă unitate de învăţământ, cu respectarea prevederilor prezentului statut, ale regulamentului de organizare şi funcţionare al unităţilor de învăţământ preuniversitar şi ale regulamentelor specifice.

ART. 77

(1)Sanctiuni privind nefrecventarea orelor de curs.

(2) Pentru toti elevii din învătământul preuniversitar, la fiecare 20 absente nejustificate sau la 20% absente nejustificate din numarul de ore pe an scolar la o disciplina de studiu , va fi scăzută media anuala la purtare cu câte un punct.

ART.78

(1)Sancţiuni privind pagubele patrimoniale

(a) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unităţii de învăţământ sunt obligaţi să suporte, în conformitate cu prevederile art. 1.357—1.374 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de

lucrările necesare reparaţiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exerciţiu, obligaţia restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase revine părinţilor/reprezentanţilor legali ai acestora.

(b) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor şcolare primite gratuit, elevii vinovaţi înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu şi tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancţionaţi cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor şcolare. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exerciţiu, obligaţia înlocuirii manualului deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu şi tipului de manual deteriorat, sau a achitării contravalorii manualului respectiv revine părinţilor/reprezentanţilor legali ai acestora.

ART 79

(1)Contestarea sancţiunilor

(a)Contestarea sancţiunilor enumerate la art. 67 alin 5, lit. c- h ce pot fi aplicate elevilor se adresează, de către părinte, tutore sau susţinător legal/elevul major, în scris, consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancţiunii.

(b) Contestaţia se soluţionează în termen de 15 de zile lucrătoare de la depunerea acesteia. Hotărârea de soluţionare a contestaţiei nu este definitivă şi poate fi atacată la instanţa de contencios administrativ competentă.

(c) În situaţia în care, ca urmare a soluţionării contestaţiei care a fost însoţită şi de scăderea notei la purtare, sancţiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula şi decizia de scădere a notei la purtare.

SANCŢIUNI APLICATE ELEVILOR
DIN LICEUL TEORETIC *„TUDOR VIANU"*, GIURGIU,
PENTRU ÎNCĂLCAREA REGULAMENTULUI DE ORDINE INTERIOARĂ

NR CRT.	ABATEREA	SANCŢIUNEA PENTRU PRIMA ABATERE	SANCŢIUNEA PENTRU ABATERE REPETATĂ

LICEUL TEORETIC „TUDOR VIANU"
GIURGIU
Strada Tudor Vianu nr.36, cod poştal 080427
tel: 0246/21.38.09, fax: 0246/21.65.07, e-mail: tudorvianu@gmail.com
www.liceulteoretitudorvianugiurgiu.com

1.	Ţinută neconformă	Observaţie individuală Anunţarea părinţilor	Scăderea cu minim un punct a notei la purtare dacă în urma observaţiei individuale şi a discuţiei cu părinţii, elevul continuă să vină la şcoală în ţinută neconformă
2.	Comportament nepotrivit cu colegii şi personalul unităţii de învăţământ (jignire, denigrare, presiune,ameninţare,violenţă, hărţuire, intimidare, etc.)	Observaţie individuală Convocarea părinţilor Mustrare scrisă şi scăderea notei la purtare in functie de gravitatea faptei	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 2 puncte Mutare disciplinară la o clasă paralelă din liceu, dacă este cazul In functie de gravitatea faptei preaviz de exmatriculare sau exmatriculare cu drept de reinscriere.
3.	Refuzul de a se legitima	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1 punct	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte
4.	Lansarea de anunţuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unităţii sau în alte spaţii/locaţii	Convocarea părinţilor Mustrare scrisă, însoţită de scăderea notei la purtare la 6	Scăderea notei la purtare la 4 In functie de gravitatea faptei preaviz de exmatriculare sau exmatriculare cu drept de reinscriere.
5.	Modificări în catalog / falsificarea datelor înscrise	Mustrare scrisă Scaderea notei la purtare la 4	In functie de gravitatea faptei preaviz de exmatriculare sau exmatriculare cu drept de reinscriere.
6.	Sustragerea şi/sau distrugerea unor documente şcolare	Mustrare scrisă Retragerea bursei Scăderea notei la purtare la 4	In functie de gravitatea faptei preaviz de exmatriculare sau exmatriculare cu drept de reinscriere.
7.	Copiatul la lucrări / sau tentativa de a copia	Nota 1 la disciplina respectivă	Nota 1 la fiecare încercare
8.	Furtul unor obiecte din clasă, şcoală şi din afara şcolii	Restituirea obiectului furat sau a contravalorii acestuia Anunţarea poliţiei Mustrare scrisă	Anunţarea Poliţiei Scăderea notei la purtare la 4 In functie de gravitatea faptei preaviz de exmatriculare sau exmatriculare cu drept de reinscriere.

		Scăderea notei la purtare la 6	
9.	Filmarea/editarea/ difuzarea unor materiale(fotografii/ filmări) denigratoare la adresa unităţii de învăţământ sau la adresa personalului didactic, nedidactic şi personal administrativ) care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea şi integritatea naţională a ţării, sau care cultivă violenţa, intoleranţa sau discriminare	Convocarea părinţilor Mustrare scrisă, însoţită de scăderea notei la purtare la 7	Scăderea notei la purtare la 5 In funcţie de gravitatea faptei preaviz de exmatriculare sau exmatriculare cu drept de reinscriere.
10.	Introducerea şi consumul în şcoală sau în perimetrul şcolii a băuturilor alcoolice, băuturi energizante, drogurilor, etnobotanicelor sau a altor substanţe interzise	Convocarea părinţilor Mustrare scrisă, însoţită de scăderea notei la purtare la 6 Anunţarea autorităţilor	Convocarea părinţilor Anunţarea autorităţilor Scăderea notei la purtare la 4 În functie de gravitatea faptei preaviz de exmatriculare sau exmatriculare cu drept de reinscriere.
11.	Fumatul în şcoală sau în perimetrul şcolii	Anunţarea părinţilor Observaţie individuală Anunţarea Jandarmeriei	Convocarea părinţilor si scăderea notei la purtare cu 2 puncte Anunţarea Jandarmeri
12.	Introducerea / folosirea în şcoală sau în perimetrul acesteia a oricărui tip de armă albă sau de foc	Convocarea părinţilor Mustrare scrisă însoţită de scăderea notei la purtare la 5/ 4 , în funcţie de gravitatea faptelor Anunţarea autorităţilor	Anunţarea autorităţilor În functie de gravitatea faptei preaviz de exmatriculare sau exmatriculare cu drept de reinscriere.
13.	Participarea la jocuri de noroc şi racolarea de colegi pentru acest gen de activităţi	Mustrare scrisă, însoţită de scăderea notei la purtare la 6	Scăderea notei la purtare la 4

		Anunţarea autorităţilor	
14.	Jigniri grave / repetate aduse elevilor sau angajaţilor liceului	Mustrare scrisă, însoţită de scăderea notei la purtare la 6	Mutare disciplinară la o clasă paralelă din liceu In functie de gravitatea faptei preaviz de exmatriculare sau exmatriculare cu drept de reinscriere.
15.	Utilizarea în timpul orelor de curs a telefoanelor mobile (folosite pentru a comunica sau a scrie mesaje, a intra pe aplicaţii, a intra pe reţelele sociale, a asculta muzică la căşti, în loc de ceas /oglindă) , a aparatelor video, a aparatelor foto sau a aparatelor foto incluse în telefonul mobil, a ceasurilor inteligente.	Preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unităţii de învăţământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinţi/reprezentanţi legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unităţii de învăţământ.	Observaţie individuală Mustrare scrisă şi scăderea notei la purtare cu 2 puncte
16.	Consumul produselor cu reziduuri greu de îndepartat (seminţe, floricele de porumb) şi murdărirea sălii de clasă sau udarea sălilor sau a holurilor	Observaţie individuală Elevii responsabili vor curăţa locul respectiv	Scăderea cu 1 punct a notei la purtare
17.	Distrugerea bunurilor şcolii	Convocarea părinţilor Repararea bunului distrus sau plata daunelor Mustrare scrisă, dacă fapta a fost premeditată şi scăderea notei la purtare cu 2 puncte, dacă fapta a fost premeditată	Convocarea părinţilor Scăderea notei la purtare cu trei puncte, dacă fapta a fost premeditată Anunţarea autorităţilor, dacă este vorba despre o faptă gravă
18.	Ascunderea unor fapte care contravin comportamentului adecvat în şcoală, inclusiv	Anunţarea părinţilor	Anunţarea părinţilor Observaţie individuală/Mustrare scrisă şi scăderea notei la purtare cu 1

	ale unor colegi de clasă sau de liceu		punct în funcţie de gravitatea faptei
19.	Deranjarea / perturbarea / întreruperea orei de curs	Observaţia individuală Anunţarea părinţilor	Anunţarea părinţilor Mustrare scrisă, însoţită de scăderea notei la purtare cu cel puţin un punct
20.	Aruncarea obiectelor pe fereastră	Anunţarea părinţilor Observaţie individuală	Anunţarea părinţilor Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 2 puncte
21.	Absenţă nemotivată la oră	Absenţă în catalog	La fiecare 20 absenţe nejustificate pe an şcolar din totalul orelor de studiu sau la 20% absenţe nejustificate din numărul de ore pe an şcolar la o disciplină, media anuală la purtare va fi scăzută cu câte 1 punct.

Capitolul XV- Părinţii

Art. 80

a. Părintele sau reprezentantul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situaţia şcolară şi la comportamentul propriului copii.

b. Părintele sau reprezentantul legal al elevului are dreptul să dobândească informaţii referitoare numai la situaţia propriului copil.

Art. 81

1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în liceu în concordanţă cu procedura de acces stabilită de C.A., dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuţie cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al liceului;

b) desfăşoară activităţi în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul unităţii de învăţământ;

d) participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;

e) participă la acţiuni organizate de asociaţia de părinţi.

Art. 82

Părinţii sau reprezentanţii legali au dreptul să se constituie în asociaţii cu personalitate juridică, conform legislaţiei în vigoare.

Art. 83

Părintele sau reprezentantul legal are obligaţia de:

1. a asigura frecvenţa şcolară a elevului în învăţământul obligatoriu şi de a lua măsuri pentru şcolarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;
2. de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menţinerii unui climat sănătos la nivel de clasă şi pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalţi elevi;
3. de a ţine permanent legătura cu şcoala prin:

a. prezenţa la şedinţe cu părinţii pe clasă şi pe şcoală

b. prezenţa la cel puţin o consultaţie pe lună cu dirigintele copilului

c. prezenţa la şcoală în urma solicitării profesorului diriginte, a directorului, a altor cadre didactice şi a Secretariatului.

Legătura permanentă cu şcoala se impune pentru a fi la curent cu situaţia şcolară, cu prezenţa şi comportamentul copiilor în şcoală.

Art. 84

Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul liceului, cauzate de elev.

Art. 85

Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învăţământul obligatoriu are obligaţia de a-l susţine pe acesta în activitatea de învăţare desfăşurată, inclusiv în activitatea de învăţare realizată prin intermediul tehnologiei şi al internetului şi de a colabora cu personalul unităţii de învăţământ pentru desfăşurarea în condiţii optime a acestei activităţi.

Art. 86

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc., a elevilor şi a personalului unităţii de învăţământ.

Art. 87

Respectarea prevederilor ROI şi ROFUIP este obligatorie pentru părinţii sau reprezentanţii legali ai elevilor.

Art. 88

Adunarea generală a părinţilor este constituită din toţi părinţii sau reprezentanţii legali ai elevilor de la o clasă.

1. În adunarea generală a părinţilor se discută problemele generale ale colectivului de elevi şi nu situaţia concretă a unui elev. Situaţia unui elev se discută individual, numai în prezenţa părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal al elevului respectiv.
2. Adunarea generală a părinţilor se convoacă de către profesorul diriginte, de către preşedintele comitetului de părinţi al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.
3. Adunarea generală a părinţilor se convoacă de două ori pe an şi/sau ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezenţa a jumătate plus unu din totalul părinţilor sau reprezentanţilor legali ai elevilor din clasa respectivă şi adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenţi.

Art. 89

Comitetul de părinţi pe clasă, ales prin majoritate simplă a voturilor adunării de părinţi, în fiecare an, şi format dintr-un preşedinte şi doi membri, reprezintă interesele părinţilor sau reprezentanţilor legali în consiliul profesoral, în consiliul clasei şi în relaţiile cu echipa managerială.

Comitetul de părinţi este ales de adunarea generală a părinţilor, convocată de diriginte, în primele 15 zile calendaristice de la începerea anului şcolar.

Comitetul de părinţi are următoarele atribuţii:

a. sprijină conducerea liceului şi dirigintele în întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale a clasei şi a unităţii de învăţământ;

b. ajută liceul şi diriginţii în activitatea de consiliere şi orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenţilor;

c. sprijină dirigintele în organizarea şi desfăşurarea unor activităţi extraşcolare;

d. are iniţiative şi se implică în îmbunătăţirea condiţiilor de studiu ale elevilor clasei;

e. se implică în asigurarea securităţii elevilor în cadrul activităţilor educative, extraşcolare şi extracurriculare;

În baza hotărării adunării generale, Comitetul de părinţi poate decide să susţină, inclusiv financiar prin asociaţia de părinţi cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinţi nu este obligatorie.

Sponsorizarea unei clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinţi. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinţi, tutori sau susţinători legali.

Este interzisă şi constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din unitatea de învăţământ în strângerea şi/sau gestionarea fondurilor.

Preşedintele comitetului de părinţi pe clasă reprezintă interesele părinţilor sau reprezentanţilor legali în relaţiile cu consiliul reprezentativ al părinţilor şi asociaţia de părinţi şi, prin acestea, în relaţie cu conducerea unităţii de învăţământ şi alte foruri, organisme şi organizaţii.

Art. 90

Consiliul reprezentativ al părinţilor este format din preşedinţii comitetelor de părinţi pe clase. În prima adunare generală, Consiliul reprezentativ al părinţilor îşi desemnează un preşedinte şi doi vicepreşedinţi.

Consiliul reprezentativ al părinţilor este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a preşedinţilor comitetelor de părinţi pe clasă din unitatea de învăţământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri şi cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizaţii, donaţii şi a primi finanţări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activităţile unităţii de învăţământ prin acţiuni cu caracter logistic - voluntariat.

Consiliul reprezentativ al părinţilor îşi desemnează reprezentaţii în organismele de conducere şi comisiile liceului.

Consiliul reprezentativ al părinţilor este întrunit statutar în prezenţa a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenţi. În situaţia în care nu se întruneşte cvorumul, şedinţa se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezenţa a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

În situaţii obiective, cum ar fi: calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale, şedinţele Consiliului reprezentativ al părinţilor se pot desfăşura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă.

Preşedintele prezintă anual raportul de activitate al Consiliului reprezentativ al părinţilor.

La nivelul fiecărei unităţi de învăţământ se poate constitui Asociaţia de părinţi în conformitate cu legislaţia în vigoare, privind asociaţiile şi fundaţiile.

Consiliul reprezentativ al părinţilor are următoarele atribuţii:

a) propune unităţilor de învăţământ discipline şi domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia şcolii, inclusiv din oferta naţională;

b) sprijină parteneriatele educaţionale între unităţile de învăţământ şi instituţiile/organizaţiile cu rol educativ din comunitatea locală;

c) susţine unităţile de învăţământ în derularea programelor de prevenire şi de combatere a absenteismului şi a violenţei în mediul şcolar;

d) promovează imaginea unităţii de învăţământ în comunitatea locală;

e) susţine unitatea de învăţământ în organizarea şi desfăşurarea tuturor activităţilor;

f) susţine conducerea unităţii de învăţământ în organizarea şi în desfăşurarea consultaţiilor cu părinţii, tutorii sau susţinătorii legali, pe teme educaţionale;

g) susţine unitatea de învăţământ în activitatea de consiliere şi orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenţilor;

h) se implică direct în derularea activităţilor din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învăţământ, la solicitarea cadrelor didactice;

i) sprijină conducerea unităţii de învăţământ în asigurarea sănătăţii şi securităţii elevilor;

Consiliul reprezentativ al părinţilor din unitatea de învăţământ poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către şcoală constând în contribuţii, donaţii, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din ţară şi din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

a) modernizarea şi întreţinerea patrimoniului unităţii de învăţământ, a bazei materiale şi sportive;

b) acordarea de premii şi de burse elevilor;

c) sprijinirea financiară a unor activităţi extraşcolare;

d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situaţie materială precară;

e) alte activităţi care privesc bunul mers al unităţii de învăţământ sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinţilor pe care îi reprezintă.

Art. 91

Părinţii au obligaţia să anunţe unitatea de învăţământ cu privire la absenţa elevului în următoarele situaţii:

- Elevul prezintă simptome specifice infectării cu o boală contagioasă;
- Elevul a fost diagnosticat cu o boală contagioasă;
- Elevul este contact direct al unei persoane diagnosticate cu o boală contagioasă şi se află în carantină.

Art. 92

Părinţii/reprezentanţii legali au acces în curtea unităţii de învăţământ şi vor însoţi copiii în clădirea liceului conform procedurii de acces în unitatea de învăţământ.

Capitolul XVI- Cadrele didactice

Art. 93

Cadrele didactice au drepturi şi obligaţii care decurg din legislaţia în vigoare şi din Contractul colectiv de muncă.

Art. 94

Cadrele didactice beneficiază de următoarele drepturi:

1)dreptul la concediu de odihnă anual, cu plată, în perioada vacanţelor şcolare, cu o durată de 62 de zile lucrătoare;

2)dreptul la iniţiativă profesională, constând în:

a.conceperea activităţii profesionale şi realizarea obiectivelor educaţionale ale disciplinelor de învăţământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;

b.utilizarea bazei materiale şi a resurselor învăţământului, în scopul realizării obligaţiilor profesionale;

c.punerea în practică a ideilor inovatoare pentru modernizarea procesului de învăţământ;

3)dreptul la securitate;

4)dreptul de participare la viaţa socială;

5)dreptul de a face parte dintr-o organizaţie sindicală;

6) dreptul la 4 zile de învoire pe an şcolar pentru situaţii excepţionale, pe baza unei cereri adresate directorului instituţiei, cu condiţia de a asigura suplinirea orelor.

Art. 95

Cadrele didactice au următoarele obligaţii:

1) să semneze zilnic condica de prezenţă, orele nesemnate se consideră ca fiind neefectuate şi se sancţionează corespunzător;

2) să intre la ora de curs punctual şi de asemenea să iasă de la oră când se sună de ieşire;

Întârzierile repetate cu mai mult de10 minute se scancţionează cu avertisment sau diminuarea calificativului dacă situaţia se repetă cu frecvenţă mare.

3) la fiecare oră au obligaţia de a consemna absenţele elevilor în catalogul clasei şi în catalogul electronic; nerespectarea acestor obligaţii se sancţionează, în funcţie de gravitatea cazului, în baza raportului comisiei de cerecetare disciplinară numite de C.P.;

4) să folosească un limbaj şi să aibă un comportament faţă de elevi, părinţi, colegi şi tot personalul şcolii în conformitate cu statutul lor de educatori; să nu lezeze personalitatea şi demnitatea elevilor;

5) să aibă o ţinută decentă;

6) să-şi acorde respect reciproc şi sprijin colegiior şi personaiului şcoiii în îndeplinirea obligaţiiior profesionale;

7) să participe la şedinţele cu părinţii, dacă sunt solicitaţi de diriginte;

8) să participe la activităţi extracurriculare organizate în cadrul liceului;

9) să asigure păstrarea curăţeniei în cancelarie, cabinete şi pe hol, să asigure securitatea elevilor pe durata orelor de curs;

10) să participe la şedinţele Consiliului profesoral şi la şedinţele comisiilor metodice. Trei absenţe nejustificate pe parcursul anului şcolar de la şedinţele C.P. sau ale comisiilor metodice se vor sancţiona cu diminuarea calificativului;

11) să participe şi să desfăşoare activităţile comisiilor şi colectivelor pe domenii, conform deciziei C.A.; refuzul nejustificat se sancţionează cu mustrare şi scăderea calificativului;

12) să transporte personal documentele şcolare, fără a recurge la elevi;

13) să participe la activităţi de formare continuă, în condiţiile legii.

14) să manifeste discreţie în relaţia cu elevii săi şi nu are voie să dezbată în sala de clasă problemele unui elev sau ale familiei acestuia.

15) niciun profesor nu are voie să se substituie dirigintelui clasei şi să motiveze absente, să comunice note, să comenteze situaţii din catalog; toate aceste informaţii se vor limita la rubrica disciplinei pe care o predau ;

16) să răspundă pozitiv invitaţiei de a coordona, participa sau ajuta la buna desfăşurare a unor concursuri, testări, evenimente culturale,ziua porţilor deschise etc.,

Art. 96

Profesorul diriginte are următoarele sarcini şi atribuţii:

1. organizează şi coordonează:

a) activitatea colectivului de elevi;

b) activitatea consiliului clasei;

c) întâlniri cu părinţii sau reprezentanţii legali la începutul şi sfârşitul anului şcolar şi ori de câte ori este cazul;

d) acţiuni de orientare şcolară şi profesională pentru elevii clasei;

e) activităţi consiliere;

f) activităţi extracurriculare şi extraşcolare în unitatea de învăţământ şi în afara acesteia, inclusiv activităţile realizate prin intermediul tehnologiei şi al internetului;

2. monitorizează:

a) situaţia la învăţătură a elevilor;

b) frecvenţa la ore a elevilor;

c) participarea şi rezultatele elevilor la concursurile şi competiţiile şcolare;

d) comportamentul elevilor în timpul activităţilor şcolare, extraşcolare şi extracurriculare;

e) participarea elevilor la programe sau proiecte şi implicarea acestora în activităţi de voluntariat;

3. colaborează cu:

a) profesorii clasei şi coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluţionarea unor situaţii specifice activităţilor şcolare şi pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;

b) cabinetele de asistenţă psihopedagogică, în activităţi de consiliere şi orientare a elevilor clasei;

c) directorul unităţii de învăţământ, pentru organizarea unor activităţi ale colectivului de elevi, pentru iniţierea unor proiecte educaţionale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative

referitoare la întreţinerea şi dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluţionarea unor probleme sau situaţii deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

d) asociaţia şi comitetul de părinţi, părinţii sau reprezentanţii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor şi evenimentele importante la care aceştia participă şi cu alţi parteneri implicaţi în activitatea educativă şcolară şi extraşcolară;

e) alţi parteneri implicaţi în activitatea educativă şcolară şi extraşcolară;

f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor şcolare şi a actelor de studii ale elevilor clasei;

g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării şi actualizării datelor referitoare la elevi;

4. informează:

a) elevii şi părinţii sau reprezentanţii legali, despre prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ;

b) elevii şi părinţii sau reprezentanţii legali, cu privire la reglementările referitoare la evaluări şi examene şi cu privire la alte documente care reglementează activitatea şi parcursul şcolar al elevilor;

c) părinţii sau reprezentanţii legali, despre situaţia şcolară, despre comportamentul elevilor, despre frecvenţa acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinţii sau reprezentanţii legali, precum şi în scris, ori de câte ori este nevoie;

d) părinţii sau reprezentanţii legali, în cazul în care elevul înregistrează absenţe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabileşte prin regulamentul de organizare şi funcţionare a fiecărei unităţi de învăţământ.

e) părinţii sau reprezentanţii legali, în scris, referitor la situaţiile de corigenţă, sancţionările disciplinare, neîncheierea situaţiei şcolare sau repetenţie;

5. îndeplineşte alte atribuţii stabilite de către conducerea unităţii de învăţământ, în conformitate cu legislaţia în vigoare sau fişa postului.

Art. 97

Profesorul diriginte mai are şi următoarele atribuţii:

a) completează catalogul clasei cu datele de identificare şcolară ale elevilor (nume, iniţiala tatălui, prenume);

b) motivează absenţele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ;

c) propune în cadrul consiliului clasei şi în consiliul profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului Regulament;

d) aduce la cunoştinţa Consiliului Profesoral, pentru aprobare, sancţiunile elevilor propuse de către Consiliul clasei, precum şi propunerea de ridicare a sancţiunilor privind scăderea notei la purtare;

e) pune în aplicare sancţiunile elevilor decise de Consiliul profesoral în conformitate cu prezentul Regulament şi statutul elevului;

f) încheie situaţia şcolară a fiecărui elev la sfârşit de an şcolar şi o consemnează în catalog şi în carnetul de elev la solicitarea acestuia;

g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârşit de an şcolar pe baza rezultatelor acestora;

h) propune consiliului de administraţie acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislaţia în vigoare;

i) completează documentele specifice colectivului de elevi şi monitorizează completarea portofoliului educaţional al elevilor;

j) întocmeşte calendarul activităţilor educative extraşcolare ale clasei

Capitolul XVII-Personalul didactic auxiliar şi nedidactic

Art. 98

1) **Compartimentul secretariat** cuprinde, posturile de secretar-şef, secretar şi informatician. este subordonat directorului liceului. Secretariatul funcţionează pentru elevi, părinţi, personalul liceului şi alte persoane interesate potrivit unui program de lucru. Programul secretariatului se aprobă de către director, în baza hotărârii C.A..

2) Compartimentul secretariat are următoarele atribuţii:

a) transmiterea informaţiilor la nivelul unităţii de învăţământ;

b) întocmirea, actualizarea şi gestionarea bazelor de date;

c) întocmirea şi transmiterea situaţiilor statistice şi a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorităţi, precum şi a corespondenţei unităţii;

d) înscrierea copiilor/elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea şi actualizarea permanentă a evidenţei acestora şi rezolvarea problemelor privind mişcarea antepreşcolarilor/preşcolarilor/elevilor, în baza hotărârilor consiliului de administraţie;

e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii şi desfăşurării examenelor şi evaluărilor naţionale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuţiilor prevăzute de legislaţia în vigoare sau de fişa postului;

f) completarea, verificarea, păstrarea în condiţii de securitate şi arhivarea documentelor referitoare la situaţia şcolară a elevilor şi a statelor de funcţii;

g) procurarea, completarea, eliberarea şi evidenţa actelor de studii şi a documentelor şcolare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii şi al documentelor de evidenţă şcolară în învăţământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării ;

h) selecţia, evidenţa şi depunerea documentelor la Arhivele Naţionale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin "Indicatorul termenelor de păstrare", aprobat prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării ;

i) păstrarea şi aplicarea ştampilei unităţii pe documentele avizate şi semnate de persoanele competente, în situaţia existenţei deciziei directorului în acest sens;

j) întocmirea şi/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentaţiilor, potrivit legislaţiei în vigoare sau fişei postului;

k) întocmirea statelor de personal;

l) întocmirea, actualizarea şi gestionarea dosarelor de personal ale angajaţilor unităţii de învăţământ;

m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;

n) gestionarea corespondenţei unităţii de învăţământ;

o) întocmirea şi actualizarea procedurilor activităţilor desfăşurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislaţia în vigoare;

p) orice alte atribuţii specifice compartimentului, rezultând din legislaţia în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii, regulamentul intern, hotărârile consiliului de administraţie şi deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Art. 99

(1) Secretarul-şef/Secretarul unităţii de învăţământ pune la dispoziţia personalului condicile de prezenţă, fiind responsabil cu siguranţa acestora.

(2) Secretarul-şef/Secretarul răspunde de securitatea cataloagelor şi verifică, la sfârşitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu, existenţa tuturor cataloagelor **încheind un proces-verbal în acest sens.**

(3) În perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fişet securizat, iar în perioada vacanţelor şcolare, la secretariat, în aceleaşi condiţii de siguranţă.

(4) În situaţii speciale, atribuţiile prevăzute la alin. (1) şi (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, şi de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul unităţii de învăţământ, cu acordul prealabil al personalului solicitat.

Art. 100

(1) Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul unităţii de învăţământ în care sunt realizate: fundamentarea şi execuţia bugetului, evidenţa contabilă, întocmirea şi transmiterea situaţiilor financiare, precum şi orice alte activităţi cu privire la finanţarea şi contabilitatea instituţiilor, prevăzute de legislaţia în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii şi de regulamentul intern.

(2) Serviciul financiar cuprinde, după caz, administratorul financiar, precum şi ceilalţi angajaţi asimilaţi funcţiei prevăzute de legislaţia în vigoare, denumit generic "contabil".

Serviciul financiar este subordonat directorului liceului şi răspunde de organizarea şi desfăşurarea activităţii financiar-contabile a liceului, în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare.

Serviciul financiar are următoarele atribuţii:

a) desfăşurarea activităţii financiar-contabile a unităţii de învăţământ;

b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al unităţii de învăţământ, în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare şi cu hotărârile consiliului de administraţie;

c) întocmirea proiectului de buget şi a raportului de execuţie bugetară, conform legislaţiei în vigoare şi contractelor colective de muncă aplicabile;

d) informarea periodică a consiliului de administraţie cu privire la execuţia bugetară;

e) organizarea contabilităţii veniturilor şi cheltuielilor;

f) consemnarea în documente justificative a oricărei operaţiuni care afectează patrimoniul unităţii de învăţământ şi înregistrarea în evidenţa contabilă a documentelor;

g) întocmirea şi verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat;

h) valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situaţiile prevăzute de lege şi ori de câte ori consiliul de administraţie consideră necesar;

i) întocmirea lucrărilor de închidere a exerciţiului financiar;

j) îndeplinirea obligaţiilor patrimoniale ale unităţii de învăţământ faţă de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local şi faţă de terţi;

k) implementarea procedurilor de contabilitate;

l) avizarea, în condiţiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administraţie, prin care se angajează fondurile unităţii;

m) asigurarea şi gestionarea documentelor şi a instrumentelor financiare cu regim special;

n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor bugetare, realizând operaţiunile prevăzute de normele legale în materie;

o) orice alte atribuţii specifice serviciului, rezultând din legislaţia în vigoare, şi hotărârile consiliului de administraţie şi deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fişa postului.

Art. 101 Management financiar

(1)Întreaga activitate financiară a unităţilor de învăţământ se organizează şi se desfăşoară cu respectarea legislaţiei în vigoare.

(2) Activitatea financiară a unităţii de învăţământ se desfăşoară pe baza bugetului propriu.

Art. 102

Pe baza bugetului aprobat, directorul şi consiliul de administraţie actualizează programul anual de achiziţii publice, stabilind şi celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

Art. 103

(1) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanţare.

(2) Resursele extrabugetare ale unităţii pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii consiliului de administraţie.

Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu şi cuprinde personalul nedidactic al liceului. Acest compartiment este subordonat directorului iar principala sa atribuţie este gestionarea bazei materiale a şcolii.

Compartimentul administrativ are următoarele atribuţii:

a) gestionarea bazei materiale;

b) realizarea reparaţiilor, care sunt în sarcina unităţii, şi a lucrărilor de întreţinere, igienizare, curăţenie şi gospodărire a unităţii de învăţământ;

c) întreţinerea terenurilor, clădirilor şi a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;

d) realizarea demersurilor necesare obţinerii autorizaţiilor de funcţionare a unităţii de învăţământ;

e) recepţia bunurilor, serviciilor şi a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;

f) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existenţa, utilizarea şi mişcarea bunurilor din gestiune şi prezentarea actelor corespunzătoare Serviciului financiar;

g) evidenţa consumului de materiale;

h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea unităţii de învăţământ privind sănătatea şi securitatea în muncă, situaţiile de urgenţă şi P.S.I.;

i) întocmirea proiectului anual de achiziţii şi a documentaţiilor de atribuire a contractelor;

j) orice alte atribuţii specifice compartimentului, rezultând din legislaţia în vigoare, hotărârile consiliului de administraţie şi deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fişa postului.

Management administrativ

Art. 104

Evidenţa, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situaţiilor financiare referitoare la patrimoniu şi administrarea bazei didactico-materiale a unităţilor de învăţământ se realizează în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

Art. 105

(1) Inventarierea bunurilor unităţii de învăţământ se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

(2)Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea unităţii de învăţământ se supun aprobării consiliului de administraţie de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcţionale.

Art. 106

(1)Bunurile aflate în proprietatea unităţii de învăţământ de stat sunt administrate de către consiliul de administraţie.

(2)Bunurile aflate în proprietatea unităţii de învăţământ particular sunt supuse regimului juridic al proprietăţii private.

Art. 107

Bunurile, care sunt temporar disponibile şi care sunt în proprietatea sau administrarea unităţii de învăţământ, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administraţie.

Art. 108

Bibliotecarul este subordonat directorului liceului şi organizează activitatea bibliotecii, asigură funcţionarea acesteia şi este interesat de completarea raţională a fondului de publicaţii.

a. Activitatea bibliotecii se organizează şi funcţionează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările ţşi completările ulterioare, şi a Regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării
b. Orarul de funcţionare al bibliotecii se aprobă de director.
c. Se interzice comercializarea în şcoală a publicaţiilor fără aprobarea directorului.

(1)În unităţile de învăţământ se organizează şi funcţionează biblioteca şcolară sau centrul de documentare şi informare.

(3)Centrele de documentare şi informare se pot înfiinţa şi pot funcţiona în orice unitate de învăţământ din învăţământul de stat, particular şi confesional prin decizia directorului Casei Corpului Didactic, pe baza criteriilor stabilite de Ministerul Educaţiei, la propunerea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ cu avizul inspectoratului şcolar.

(4)Într-un centru de documentare şi informare pot activa, în condiţiile legii, atât profesorul documentarist, cât şi bibliotecarul şcolar.

(5)În situaţii excepţionale, bibliotecarul sau profesorul documentarist poate primi şi alte atribuţii din partea conducerii unităţii de învăţământ, precizate explicit în fişa postului.

(6)În unităţile de învăţământ se asigură accesul gratuit al elevilor şi al personalului la Biblioteca Şcolară Virtuală şi la Platforma şcolară de e-learning.

(7)Platforma şcolară de e-learning este utilizată de către unitatea de învăţământ şi pentru a acorda asistenţă elevilor în timpul sau în afara programului şcolar, în perioada în care sunt suspendate cursurile şcolare, precum şi elevilor care nu pot frecventa temporar cursurile, din motive medicale.

Art. 109

Laborantul este subordonat directorului liceului, iar atribuţiile acestuia sunt menţionate în fişa postului aprobată de director.

Art.110

Personalul didactic auxiliar şi nedidactic îşi va desfăşura activitatea conform Legii Învăţământului Preuniversitar nr.198/2023

Capitolul XVIII - MECANISME PENTRU PREVENIREA VIOLENŢEI IN ŞCOLI

Art. 65 din Legea invatamantului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completarile ulterioare, prevede ca obiectiv al Planului naţional de prevenire şi combatere a violenţei şcolare prevenirea şi reducerea activităţilor şi comportamentelor care încalcă sau favorizează încalcarea normelor de moralitate şi conduită, în orice forma de manifestare, atât ca violentă verbală, fizică, psihologică (bullying), emotională, sexuală, socială, culturală, cibernetică, cât şi ca orice alte activităţi sau comportamente care pot pune în pericol sănătatea sau integritatea beneficiarilor primari şi a personalului din sistemul educaţional.

Definiţia violenţei cotidiene, propusa de OMS *(Raportul mondial asupra violenţei $i siiniitiifii,* Geneva, 2002) face referire la „ameninţarea sau folosirea intenţionată a forţei fizice sau a puterii contra propriei persoane, contra altuia sau contra unui grup sau a unei comunităţi, care antrenează sau riscă putemic să antreneze un traumatism, un deces sau daune psihologice, o dezvoltare improprie sau privaţiuni". Sunt excluse toate evenimentele accidentale, numai dacă acestea nu implică intenţia de a ucide sau de a rani, dar se includ actele bazate pe o relaţie de putere exprimată prin intimidare, ameninţare sau, invers, neglijenţă şi omisiune. Acest aspect pare să se aplice la contextul instituţional

al şcolii în care tradiţia ierarhiei educatori-elevi, elevi elevi, ramâne o realitate generatoare de stări conflictuale al manifestări comportamentale care degenerează în violenţă.

Violenţa asupra copiilor în mediul şcolar are o varietate de forme şi este influenţată de un întreg set de factori, de la trasaturile elevului care are comportamentul agresiv, pâna la mediul familial şi normele sociale ale comunitatii din care fac parte. Totu şi, incidentele de violenţa rămân deseori subraportate: din cauza temerii de consecinţe, din cauze ce ţin de poziţia comunităţii în legătură cu tolerarea formelor de violenţă sau din cauza lipsei de informaţii cu privire la modalităţile de raportare sigure pentru copii.

Planul naţional de combatere a violenţei şcolare vizează: cazuri de violenţă între elevi: bullying-ul, cyberbullyingul; vatamarea corporala/ lovire/ aruncarea cu obiecte; imobilizarea; obligarea copiilor cu alergii alimentare sau intolerante alimentare de a manca/ ingera alimente declan atoare de reacţii alergice/ intolerante alimentare; ameninţarea, anturajul, hărţuirea, calomnia, terorizarea, lipsirea de libertate; atingeri nedorite, ciupituri sau mangaieri fără consimţământ; solicitari care pun elevii in posturi foarte asemanatoare sau identice cu expunerea sexuăla; instigarea/incitarea la violenţa/ura/discriminare; determinarea sau înlesnirea sinuciderii; ademenirea minorilor în scopuri sexuale; agresiunea sexuală, actul sexual cu un minor, violul, coruperea sexuală, racolarea minorilor în scopuri sexuale, exploatarea sexuală, pornografia infantilă; uciderea/omorul; traficul de minori.

b) cazuri de violenţă a personalului şcolii asupra elevilor: favorizarea unor copii in defavoarea celorlalţi; defavorizarea evidentă a unor copii; neglijare: neasigurarea unei supravegheri adecvate, neasigurarea unui mediu fizic sigur, lasarea unui copil în grija unui adult neautorizat, accesul la obiecte dăunătoare; înjuriile şi jignirile, disprețuirea, tachinarea; smucirea, zdruncinarea, scuturarea, tragerea, împingerea, ciupirea, aplicarea pedepselor fizice; vătămarea corporală/ lovirea sau orice acte de violenţă cauzatoare de suferinte fizice/ aruncarea cu obiecte; imobilizarea copilului; obligarea copiilor cu alergii alimentare sau intolerante alimentare de a manca/ ingera alimente declanşatoare de reacţii alergice/ intoleranţe alimentare; ameninţarea, anturajul, hărţuirea, terorizarea, lipsirea de libertate; semnele obscene, glume şi bancuri / comentarii cu conotaţii sexuale comentarii cu conotaţie sexuală privind aspectul fizic al unei persoane; atingeri nedorite, ciupituri sau mangaieri fără consimţământ; solicitări care pun elevii în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală; instigarea/incitarea la violenta/ura/discriminare; determinarea sau înlesnirea sinuciderii; ademenirea minorilor în scopuri sexuale; agresiunea sexuală, actul sexual cu un minor, violul,

coruperea sexuală, racolarea minorilor în scopuri sexuale, exploatarea sexuală, pornografia infantilă; tentativa de omor; uciderea/ omorul; traficul de minori.

c) cazuri de violenta gravă a elevilor asupra personalului şcolii: vătamarea corporala/ lovire/ aruncarea cu obiecte; imobilizarea persoanei; ameninţarea, santajul, hartuirea, calomnia, terorizarea, lipsirea de libertate; semnele obscene, limbaj/ remarci/ insinuari cu conotaţii sexuale comentarii cu conotatie sexuala privind aspectul fizic al unei persoane, apelative umilitoare sau sexiste, semne obscene; agresiunea sexuala, violul, coruperea sexuala; atingeri inadecvate cu conotatie sexuală; solicitări care pun personalul în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuala; alte actiuni care pot provoca traume emoţionale şi care au drept consecinţa atingerea demnităţii ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare; instigarea/incitarea la violenta/ura/discriminare; determinarea sau înlesnirea sinuciderii; tentativa de omor; uciderea/omorul.

d) cazuri de violenta a părinţilor in spaţiul şcolii;

e) cazuri de violenta anti- şcoala: violarea secretului corespondenţei; alarma falsă; incendiere sau tentativa de incendiere; port sau folosire fără drept de obiecte periculoase; desfăşurarea jocurilor de noroc; distrugerea bunurilor şcolii, vandalism; furt şi tentativă de furt; tâlharie.

Aceste tipuri de violenţă au impact asupra stării de bine a copilului în context şcolar şi asupra dezvoltării psihice şi emotionale a acestuia, iar impactul trebuie analizat în fiecare caz de violenţă în parte, având în vedere faptul că şi copiii martori ai unui act de violenţă pot simţi urmările caracteristice unei victime (The Declaration of Basic Principles of Justice for Victims of Crime and Abuse of Power, adoptata de UN General Assembly 1985 i Convenţia Consiliului Europei privind prevenirea şi combaterea violenţei împotriva femeilor şi a violenţei domestice, 2011).

Principii generale pentru implementarea Planului naţional şi a planurilor locale de prevenire şi combatere a violentei in mediul şcolar

a) Fenomenul violenţei este unul complex şi în permanenţa schimbare, ceea ce face necesară o adaptare periodică, rapidă, a soluţiilor de combatere şi prevenire; este recomandată analiza periodică a tendinţelor fenomenului, identificarea schimbărilor şi actualizarea planurilor locale de prevenire şi combatere a violenţei, studierea datelor şi informaţiilor disponibile prin rapoarte, studii şi cercetări;

b) Prevenirea şi combaterea violenţei şcolare necesită efort comun, cetăţenii, instituţiile, guvernamentale şi neguvernamentale, trebuie să constituie o echipa şi să se susţină reciproc -

colaborarea şcolii cu serviciile de asistenţă socială, poliţia, autorităţile administraţiei publice locale, ONG-uri de profil şi alte entităţi din societatea civilă sau mediul de afaceri este esenţială.

c) Implicarea activa a elevilor, în general, şi a consiliilor elevilor, în special, nu este doar o necesitate, ci constituie şi o forma de utilizare a unor resurse insuficient exploatate până in prezent: creativitatea, inteligenta şi energia elevilor.

d) Comunicarea personală directa între membrii trio-ului şcoala (director) - poliţie (politistul de proximitate al şcolii sau politistul de la BSS) - SPAS/DAS/DGASPC (asistent social sau psiholog) este o condiţie esenţială în intervenţia rapidă şi eficientă în cazurile de violenţă gravă asupra copilului.

e) Documentele reglatoare nu au niciun efect dacă nu sunt diseminate, prelucrate şi, prin urmare, bine cunoscute de elevi, personalul şcolii şi părinţi; prin urmare, recomandăm organizarea unor sesiuni periodice de diseminare, utilizarea unor resurse variate - online, print, video, precum şi verificarea periodică a nivelului de cunoaştere a acestor documente.

f) Starea de bine în unitatea de invatamant este un rezultat al implicării personale a fiecarui membru al comunitatii şcolare (elev, părinte, membru al personalului), nu este sarcina exclusivă a consilierului şcolar, a învăţătorilor, a profesorilor diriginţi şi, în niciun caz, a unor organisme externe şcolii.

g) Eliminarea, pe cat posibil, a amânărilor sau întârzierilor în organizarea acţiunilor de prevenire şi, mai ales, în intervenţia în cazuri de violenta raportate de elevi sau părinţi. Intervenţia imediată în cazuri de violenta este obligatorie. în acest sens, este utilă o planificare din timp, agreata de partenerii implicaţi, pentru a asigura prezenta, participarea şi pregătirea pentru derularea activităţilor prevăzute. Este necesar sa fie vizibilă implicarea, prezentă activă, responsabilă, asumată, a adulţilor în acest subiect, ceea ce comunică elevilor un mesaj de seriozitate şi profesionalism în abordarea acestui subiect. Acest mod de lucru asigură şi dezvolta încrederea copiilor în adulţi, comunicarea situaţiilor de alertă, ceea ce permite abordarea din timp şi prevenirea situaţiilor de violenţă.

h) Obligaţia de a interveni imediat în cazuri de violenţă prevalează în faţa altor interese şi responsabilităti.

i) Orice acţiune de prevenire sau de combatere poate fi considerată de succes doar dacă exista şi o evaluare a impactului acesteia asupra grupului ţintă.

j) Toate măsurile vor avea în vedere prioritizarea interesului superior al copilului. In plus, autorităţile responsabile se vor concentra pe implicarea, susţinerea şi ghidarea copiilor şi a celor care au responsabilităţi faţă de copii pentru îndeplinirea scopului acestui plan.

k) Asigurarea faptului ca tot personalul instituţiilor responsabile şi persoanele direct implicate în implementarea măsurilor înţeleg responsabilitatea personală de a preveni orice formă de violenţă şi de a raporta orice formă de abuz asupra copiilor.

1) Asigurarea unei culturi organizationale la nivelul unităţilor de învăţământ in care toata lumea poate raporta incidentele şi/sau ingrijorarile referitoare la violenţa de orice fel, prin intermediul mecanismelor prietenoase şi accesibile tuturor.

DIRECTII DE ACTIUNE

1. Prevenirea violentei, promovarea starii de bine şi a coeziunii comunitatii şcolare;
2. Reducerea cazurilor de violenta in mediul şcolar;
3. Managementul cazurilor de violenta din mediul colar şi gestionarea eficientă a resurselor in vederea susţinerii victimelor, reabilitarii autorilor actelor de violenta şi revenirii la conditia unui mediu sigur in şcoala;
4. imbunatatirea capacitatii personalului şcolilor pentru prevemrea şi combaterea violentei, in vederea menţinerii unui mediu sigur, favorabil proceselor de invatare şi atingerii reuşitei şcolare.

Capitolul XIX - SESIZAREA SUSPICIUNILOR SI FAPTELOR DE VIOLENŢĂ LA NIVELUL UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT

Art. 111

(1) La nivelul Liceului Teoretic „Tudor Vianu", elevii şi părinţii/reprezentanţii legali pot raporta suspiciunile şi cazurile de violenţă oricărui membru al personalului unităţii de invăţământ.

(2) Sesizarea suspiciunilor şi faptelor de violenţă este procesul prin care o situaţie de acest gen, manifestată asupra unui elev, este adusa la cunoştinta autorităţilor competente de către personalul unitatii de invatamant/elevi/parinti, pentru a se lua masuri adecvate in interesul victimei, al martorului şi al autorului actului de violenţă, urmând ca acestea sî asigure sau sa faciliteze accesul la servicii specializate, in vederea reabilitarii stării de sănătate fizică şi psihică.

(3) Personalul unităţii, elevul, parintele/reprezentantul legal care are suspiciuni privind o situaţie de violentţă supra beneficiarilor primari sau personalului Liceului Teoretic „Tudor Vianu", este obligat sa actioneze in acord cu Procedura privind managementul cazurilor de violenţă asupra elevilor şi personalului unităţii de invatamant, precum şi al altor situaţii corelate in mediul şcolar şi al

suspiciunii de violenţă asupra copiilor in afara mediului şcolar, cu modificarile şi completările ulterioare, aprobata prin Ordinul nr. 6235/2023.

(4) Suspiciunile şi cazurile de violenţă pot fi raportate atât prin metode de sesizare confidenţială, cât şi prin metode de sesizare anonimă, care vor fi aduse la cunoştinta elevilor şi parintilor/reprezentantilor legali, dupa cum urmeaza:

1. Metodele de sesizare confidenfială sunt:

- **direct:** persoana care doreşte să sesizeze o suspiciune/o faptă de violenţă se prezintă la sediul unitatii de invatamant şi se adreseaza direct dirigintelui/oricarui membru al personalului unităţii de invatamant/conducerii unităţii de învăţământ;
- **in scris**: persoana care are suspiciuni/cunoaşte o fapta de violenţă formulează o sesizare scrisă a situaţiei de violenţă asupra elevului pe care o predă personal dirigintelui/oricarui membru al personalului unităţii de învăţământ/conducerii unităţii de învăţământ sau o transmite prin poşta/ curier la sediul unitatii;
- **prin intermediul telefonului**: la numărul de telefon al unitatii de învăţământ, la care persoanele pot suna şi raporta informaţii privind suspiciunile şi faptele de violenţă.

2. Metodele de sesizare anonima sunt:

- **E-mail-ul anonim**: crearea unei adrese de e-mail dedicate (**sesizareltv@yahoo.com**) sau folosirea unui serviciu de e-maii anonim pentru a permite trimiterea de informaţii:fără a fi dezvaluită identitatea.

(5) Este obligatoriu ca persoana care face sesizarea să ofere toate informaţiile relevante pe care le cunoaşte cu privire la situaţia de violenţă asupra elevului semnalată. În cazul sesizarii anonime, aceasta trebuie sa cuprindă suficiente elemente de identificare a elevului victima a violenţei (cel puţin numele şi adresa la care poate fi găsit). În lipsa acestor informaţii, intervenţia unităţii de învăţământ este imposibil de realizat.

(6) în situaţia în care fapta de violenţă este sesizată de elevi, personalul unităţii are obligaţia să îi asculte cu răbdare, calm şi să îi protejeze împotriva oricărei forme de discriminare sau răzbunare din partea altor elevi sau adulţi.

(7) Personalul foloseşte un limbaj adecvat gradului de maturitate şi gradului de vulnerabilitate al persoanelor implicate. Personalului unităţii îi este interzisă folosirea unui limbaj/ton acuzator, interogator, intimidant, umilitor, care invinovateste. Personalul unităţii nu va intreprinde nicio actiune care sa aducă atingere demnitatii persoanelor implicate.

(8) La locul săvârşirii faptei, personalul are obligaţia sa elimine riscurile, sa apeleze numărul unic de urgenţă 112, dacă este necesar, să sesizeze personalul medical, dacă este necesar, şi să le redea elevilor sentimentul de siguranţă fizică şi emoţională.

(9) Pentru prevenirea victimizării, intervievarea repetată a victimei/victimelor este interzisă. In funcţie de gravitatea cazului, intervievarea persoanelor implicate este realizata de reprezentanţii poliţiei, ai Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protectia Copilului sau ai unităţii de învăţământ.

(10) Personalul unităţii este obligat sa comunice cu părinţii/reprezentanţii legali despre situaţia de violenţă/corelată în absenţa elevului, în prezenţa consilierului şi/sau a mediatorului şcolar (dacă este cazul), intr un spatiu care asigura confidentialitatea celor implicaţi.

(11) Personalul unităţii este obligat sa pastreze confidentialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate in situaţia de violenţă - autori şi victime, respectiv a celor implicaţi in situaţiile corelate, faţă de toţi rnernbrii cornunitatii şcolare, cu exceptia persoanelor care au responsabilităţi sau constituie persoane resursă în r managementul cazului.

(12) Conducerea unităţii de invatamant are obligaţia sa sesizeze cazurile de violenta asupra copilului la nurnarul naţional 119 şi să colaboreze cu Directia Generala de Asistenta Sociala şi Protecţia Copilului pentru rn managementul acestora, în interesul superior al copilului.

(13) Dacă exista suspiciunea comiterii unei infracţiuni, conducerea unităţii de învăţământ are obligaţia să sesizeze poliţia şi să colaboreze cu organele de anchetă.

Capitolul XX - Dispoziţii finale

Art 112

Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naţionale.

Art. 113

(1) În unităţile de învăţământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislaţiei în vigoare.

(2) În timpul orelor de curs, al examenelor şi al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepţie de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situaţia folosirii lor în procesul educativ sau în situaţii de urgenţă. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

Art. 114

(1) În unităţile de învăţământ se asigură dreptul fundamental la învăţătură şi este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor şi a personalului din unitate.

(2) În unităţile de învăţământ sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educaţie al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceştia a serviciului pe şcoală, interzicerea participării la cursuri sau sancţionarea elevilor care nu poartă uniforma unităţii de învăţământ sau altele asemenea.

(3) La elaborarea regulamentului de organizare şi funcţionare şi a regulamentului intern se respectă şi prevederile din Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării.

Art. 115

Regulamentul intern se prelucrează elevilor, părinţilor şi întregului personal al unităţii cu proces-verbal şi semnătura tuturor celor instruiţi, imediat ce este aprobat de Consiliul de Administraţie

Art. 116

Necunoaşterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament ca şi a tuturor documentelor care reglementează procesul de învăţământ, nu absolvă de răspundere şi nu pot fi invocate drept scuză.

Art. 117

Regulamentul intern va fi multiplicat şi afişat în cancelarie şi postat pe site-ul liceului pentru a putea fi consultat de toţi cei intersaţi .

Art. 118

La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul intern anterior.

Art. 119

Din prezentul regulament fac parte integrantă următoarele anexe:

1. Atribuţiile profesorului de serviciu pe şcolală;

2. Măsuri privind prevenirea şi combaterea faptelor de corupţie în Liceul Teoretic "Tudor Vianu"

3. Contractul educaţional

ANEXA 1

ATRIBUŢIILE PROFESORULUI DE SERVICIU PE ŞCOALĂ

a. Consultă graficul planificării profesoriilor de serviciu pe şcoală;
b. Este prezent în şcoală cu 15 minute înainte de începerea cursurilor;
c. Verifică activităţile din şcoală în perioada de serviciu pe şcoală;
d. Urmăreşte în timpul pauzelor activitatea elevilor;
e. Asigură securitatea cataloagelor;
f. Întocmeaste procesul-verbal în registru de procese-verbale al profesorului de seviciu pe şcoală;
g. Colaborează cu directorul de permanenţă şi personalul auxiliar, pentru derularea unei bune activităţi.
h. Cataloagele se preiau la schimbul I de la secretarul unităţii şcolare, se predau profesorului de serviciu la schimbul II; la sfârşitul schimbului II cataloagele se predau secretarului unităţii.

LICEUL TEORETIC „TUDOR VIANU"
GIURGIU
Strada Tudor Vianu nr.36, cod poştal 080427
tel: 0246/21.38.09, fax: 0246/21.65.07, e-mail: tudorvianu@gmail.com
www.liceulteoretitudorvianugiurgiu.com

ANEXA 2

MĂSURI PRIVIND PREVENIREA ŞI COMBATEREA FAPTELOR DE CORUPŢIE ÎN LICEUL TEORETIC *TUDOR VIANU*, GIURGIU

1.Se interzice colectarea de către personalul şcolii a oricăror sume de bani de la părinţi, elevi şi rude ale acestora.

2. Este interzis personalului şcolii colectarea de fonduri de la elevi pentru situaţii umanitare. Toate situaţiile umanitare vor fi realizate prin Consiliul elevilor sau Asociaţia părinţilor.

3. Se interzice solicitarea sau primirea de foloase materiale, financiare de la părinţi şi elevi, de către cadrele didactice şi personalul şcolii cu scopul obţinerii de facilităţi pentru îmbunătăţirea situaţiei şcolare (promovare, note mai bune, motivare absenţe etc.).

4. Este interzisă condiţionarea promovării sau a îmbunătăţirii situaţiei şcolare a elevilor prin participarea acestora la meditaţii particulare

5. Se interzice comercializarea de către cadrele didactice a manualelor şcolare, materialelor didactice auxiliare, revistelor şcolare etc.

6. Se interzice recompensarea cu puncte în plus sau note a elevilor care participă la concursuri şcolare cu taxă sau cumpără auxiliare didactice / reviste etc.

7. Festivităţile de absolvire pentru elevii claselor a XII-a, serbările şcolare, Balul Bobocilor vor fi finanţate doar prin sponsorizare. Este interzis personalului şcolii să se implice în colectareade bani pentru organizarea acestor evenimente.

8. Se interzice solicitarea, primirea, colectarea sau înlesnirea colectării de fonduri materiale sau bani de la elevi, părinţi sau rude ale acestora în vederea acordării de beneficii pentru membrii comisiilor din centrele de examen, testare si centrele zonale de evaluare.

9. Elevii şi părinţii elevilor sunt rugaţi să sesizeze conducerii unităţii şcolare orice tentativă sau faptă reală de corupţie şi orice abatere de la regulamente şi legi în vigoare.

ANEXĂ: Modelul contractului educaţional

Antet şcoală

Având în vedere prevederile Legii nr.198/2023 a învăţământului preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei şi cercetării nr. 5.447/2020, ale Legii nr. **272/2004 privind** protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,
se încheie prezentul

CONTRACT EDUCAŢIONAL

I. Părţile semnatare

1.....,
(unitatea de învăţământ), cu sediul în....., reprezentată prin director, doamna/domnul.....

2.Beneficiarul indirect, doamna/domnul ....., părinte/tutore/susţinător legal a elevului, cu domiciliul în .....

3.Beneficiarul direct al educaţiei, ...elev

II. Scopul contractului

Scopul prezentului contract este asigurarea condiţiilor optime de derulare a procesului de învăţământ prin implicarea şi responsabilizarea părţilor implicate în educaţia beneficiarilor direcţi ai educaţiei.

III. Drepturile părţilor

Drepturile părţilor semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar şi în Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ.

IV. Părţile au cel puţin următoarele obligaţii:*)

1.Unitatea de învăţământ se obligă:

a)să asigure condiţiile optime de derulare a procesului de învăţământ;

b)să asigure respectarea condiţiilor şi a exigenţelor privind normele de igienă şcolară,de protecţie a muncii, de protecţie civilă şi de pază contra incendiilor în unitatea de învăţământ;

c)să se asigure că tot personalul unităţii de învăţământ respectă cu stricteţe prevederile legislaţiei în vigoare;

d)să se asigure că toţi beneficiarii educaţiei sunt corect şi la timp informaţi cu prevederile legislaţiei specifice în vigoare;**e)**ca personalul din învăţământ să aibă o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile educaţionale pe care le transmite elevilor, şi un comportament responsabil;

f)să sesizeze, la nevoie, instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată,direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică a elevului/copilului;

g)să se asigure că personalul din învăţământ nu desfăşoară acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viaţa intimă, privată şi familială a acestuia;

h)să se asigure că personalul din învăţământ nu aplică pedepse corporale şi nu agresează verbal sau fizic elevii;

i)să se asigure că personalul didactic evaluează elevii direct, corect şi transparent şi nu condiţionează această evaluare sau calitatea prestaţiei didactice la clasă de obţinerea oricărui tip de avantaje;

j)să desfăşoare în unitatea de învăţământ activităţi care respectă normele de moralitate şi nu pun în niciun moment în pericol sănătatea şi integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unităţii de învăţământ;
k)să se asigure că în unitatea de învăţământ sunt interzise activităţile de natură politică şi prozelitism religios.
2.Părintele/Tutorele/Reprezentantul legal al copilului/elevului are următoarele obligaţii:
a)asigură frecvenţa şcolară a elevului în învăţământul obligatoriu şi ia măsuri pentru şcolarizarea elevului până la finalizarea studiilor;
b)prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învăţământ, în vederea menţinerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalţi copii/elevi din colectivitate/unitatea de învăţământ;
c)trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecţiuni cu potenţial infecţios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăţi de respiraţie, diaree, vărsături, rinoree etc.);
d)ia legătura cu profesorul diriginte, cel puţin o dată pe lună, pentru a cunoaşte evoluţia copilului/elevului;
e)răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul şcolii, cauzate de elev;
f)respectă prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ;
g)prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unităţii de învăţământ.
3.Elevul are următoarele obligaţii:
a)de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competenţele şi dea-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şcolare;
b)de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educaţiei din învăţământul de stat, particular şi confesional autorizat/acreditat;
c)de a se prezenta la cursuri şi la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învăţământ, în cazul elevilor din învăţământul obligatoriu, înscrişi la cursuri cu frecvenţă redusă;
d)de a avea un comportament civilizat şi o ţinută decentă în unitatea de învăţământ;
e)de a respecta regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ,regulile de circulaţie, normele de securitate şi de sănătate în muncă, de prevenire şi de stingere a incendiilor, normele de protecţie a mediului;
f)de a nu distruge documentele şcolare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole,documente din portofoliul educaţional etc.;
g)de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ(materiale didactice şi mijloace de învăţământ, cărţi de la biblioteca şcolii, mobilier şcolar, mobilier sanitar, spaţii de învăţământ etc.);
h)de a nu aduce sau difuza în unitatea de învăţământ materiale care, prin conţinutul lor,atentează la independenţa, suveranitatea şi integritatea naţională a ţării, care cultivă violenţa şi intoleranţa;
i)de a nu organiza/participa la acţiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
j)de a nu deţine/consuma/comercializa, în perimetrul unităţii de învăţământ, droguri,substanţe etnobotanice, băuturi alcoolice, ţigări;
k)de a nu introduce şi/sau a face uz, în perimetrul unităţii de învăţământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniţie, petarde, pocnitori, brichete etc., precum şi spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a beneficiarilor direcţi ai educaţiei şi a personalului unităţii de învăţământ;
l)de a nu poseda şi/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
m)de a nu aduce jigniri şi de a nu manifesta agresivitate în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;

n)de a nu provoca/instiga/participa la acte de violenţă în unitatea de învăţământ şi în proximitatea acesteia;

o)de a nu părăsi incinta şcolii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte.

V. Durata contractului

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învăţământ.

VI. Alte clauze

Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii nr.198 /2023 a învăţământului preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei şi cercetării nr. **5.447/2020**, Legii nr. **272/2004** privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Încheiat astăzi,....., în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea şcolară,

.....

Beneficiar indirect**),

.....

Am luat la cunoştinţă.

Beneficiar direct, elevul,

(în vârstă de cel puţin 14 ani),

*) Contractul educaţional-tip urmează a fi particularizat, la nivelul fiecărei unităţi de învăţământ, prin decizia consiliului de administraţie.

**) Părintele/Tutorele/Reprezentantul legal, pentru elevii din învăţământul antepreşcolar, preşcolar, primar, gimnazial şi liceal, respectiv elevul, pentru învăţământul postliceal.