

## **Antet**

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

### **LICEUL TEORETIC GERMAN JOHANN ETTINGER SATU MARE APROBAT CONSILIUL PROFESORAL**

**An scolar 2017-2018**

## **REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ**

În conformitate cu Legea educației naționale nr.1/2011, Statutul personalului didactic, Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OM 5079/31.08.2016 precum și cu Statutul elevului aprobat prin OM 4742/10.08.2016 . Activitatea din cadrul Liceului Teoretic German „Johann Ettinger”, Satu Mare se va desfășura cu respectarea următoarelor norme de ordine interioară.

### **Cap.I**

#### **DISPOZIȚII GENERALE**

##### **Art.1**

Prezentul Regulament conține prevederi și norme privind organizarea și funcționarea activității de instruire și educație desfășurată în învățământul primar, gimnazial și liceal, în conformitate cu dreptul fiecărei unități școlare de a-și elabora un regulament de ordine interioară.

##### **Art.2**

Regulamentul are drept temei *Statutul personalului didactic*, Statutul Elevului, *Codul muncii*, *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, *Statutul de funcționare a Asociației de Părinți Johann Ettinger*, toate actele normative care reglementează activitățile din învățământ sau conținutul lor și reglează raporturile de muncă. Este obligatoriu pentru toți angajații instituției și toți factorii educativi. Orice abatere de la prevederile sale atrage după sine sancționarea disciplinară, precum și, după caz, răspunderea materială, conform legislației în vigoare.

##### **Art.3**

Activitatea de instruire și educație desfășurată în cadrul Liceului Teoretic German Johann Ettinger Satu Mare va respecta principiile *Declarației Universale a Drepturilor Omului* și ale *Convenției privind Drepturile Copilului*.

##### **Art.4**

În incinta Liceului Teoretic German Johann Ettinger Satu Mare sunt interzise: crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele generale de moralitate și care pune în pericol sănătatea fizică și psihică a elevilor, precum și a personalului didactic și nedidactic.

## CAPITOLUL II

### ORGANIZAREA

#### Liceului Teoretic German Johann Ettinger Satu Mare

##### Art.5

Liceului Teoretic German Johann Ettinger Satu Mare este o unitate școlară care organizează cursuri de zi liceu, gimnaziu și primar; școlarizează elevi din județ și alte județe limitrofe.

##### Art.6

Limbile moderne studiate în liceu sunt: Limba engleză și Limba italiană.

##### Art.7

Structura organizatorică a conducerii liceului e următoarea:

1. *Directori:* prof. Reiz Maria- director, prof. Elek Robert - director adjunct;
2. *Consiliu de Administrație.*

## CAP. III.

### Managementul Unității de Învățământ

Art. 8. Funcția de conducere este deținută de director, director adjunct și director responsabil cu activitățile extrașcolare. În activitatea de conducere directorul se sprijină pe hotărârile Consiliului profesoral și Consiliului de Administrație, colaborează cu organizația sindicală, Asociația Părinților, autoritățile administrației locale cât și cu Consiliul elevilor

În exercitarea funcției de conducere, directorul are următoarele atribuții:

Art.9. Atribuțiile/drepturile și obligațiile directorului unității de învățământ sunt cele prevăzute în Statul personalului didactic, în Legea Educației nr.1/2011, actele normative elaborate de M.E.N precum și cele ce decurg din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cf capitolului III, art. 20-23.

Art.10.Directorul asigură aplicarea legilor și hotărârilor guvernului în domeniul învățământului, a normelor și dispozițiilor emise de M.E.N precum și a dispozițiilor I.S.J.

*Alte atribuții ale directorului sunt:*

Art. 11. Directorul unității propune prezentul regulament Consiliului de Administrație spre aprobare și urmărește respectarea acestuia

Art. 12. Directorul, în calitate de angajator, încheie contracte de muncă cu profesorii străini cu contract limitat de muncă în România și le impune respectarea legilor în vigoare din țara noastră

Art. 13. Directorul desemnează responsabilii de proiecte de parteneriat și încheie contracte de colaborare cu școli din țară și străinătate, de asemenea răspunde de buna derulare a proiectelor de parteneriat

Art. 14. Directorul asigură surse de finanțare extrabugetare

Art.15. Directorul consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și a salariaților de la programul de lucru.

**Atribuțiile Directorului Adjunct**

Atribuțiile/drepturile și obligațiile directorului unității de învățământ sunt cele prevăzute în Statul personalului didactic, în Legea Educației nr.1/2011, actele normative elaborate de M.E.N precum și cele ce decurg din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cf capitolului III, art.24-27.

*Alte atribuții ale Directorului adjunct sunt:*

Art. 16.a. Directorul adjunct răspunde de popularizarea și implementarea reformei în învățământ, elaborează un program intern de perfecționare și schimb de experiență interdisciplinar.

- b. Directorul adjunct elaborează împreună cu directorul școlii și membrii Consiliului de Administrație planurile manageriale, documentele cerute la control
- c. Directorul adjunct în colaborare cu șefii de catedră sprijină și îndrumă activitatea metodică, instructiv- educativă
- d. Directorul adjunct și educativ îndrumă și controlează activitatea extrașcolară
- e. Directorul adjunct controlează starea de disciplină și propune proiecte de îmbunătățire a stării disciplinare din școală

Art. 17.a. Directorul educativ îndrumă și controlează activitatea Consiliului

**Reprezentativ al Elevilor**

- b. Directorul educativ îndrumă și controlează activitatea de consiliere
- c. Directorul educativ îndrumă și sprijină derularea activităților extrașcolare Art. 18.

Consiliul profesoral are rol de decizie în procesul instructiv- educativ, este format din personalul didactic de predare (profesori, învățători). Consiliul poate fi convocat de director sau la cererea cadrelor didactice (o treime din total ). Hotărârile se iau prin vot deschis cu majoritate de jumătate plus unu din numărul cadrelor didactice

Art. 19. Consiliul de Administrație are rol de decizie în domeniul administrativ și în elaborarea deciziilor și notelor de serviciu care vizează realizarea politicii educaționale și de dezvoltare instituțională.

Art. 20. Șeful de catedră este ales în cadrul Consiliului profesoral și are atribuțiuni și responsabilități prevăzute de Regulamentul de Ordine Interioară

Șeful catedrei răspunde în fața directorului sau a inspectorului de specialitate de activitatea profesională a membrilor catedrei

Art. 21. La nivel de școală sunt constituite comisii și subcomisii. Atribuțiile membrilor acestor comisii și subcomisii se stabilesc de conducerea școlii și sunt trecute în fișa postului

Art. 22. Toate persoanele care îndeplinesc funcții sau sarcini de conducere se subordonează prezentului regulament.

Activitatea catedrelor metodice, a comisiilor și subcomisiilor va fi verificată lunar de conducerea liceului.

În cadrul ședințelor de Consiliul de Administrație șefii de catedră, personalul TESA sau administrativ, șefii comisiilor sau subcomisiilor vor reprezenta periodic rapoarte de activitate

Art. 23. Toate nemulțumirile, sesizările de abateri sau propunerile de îmbunătățire vor fi introduse în urne speciale amplasate la parter ( 1 urnă pentru sesizările și propunerile elevilor, la parter ( 1 urnă pentru sesizările și propunerile părinților ) ,la etajul I ( 1 urnă pentru sesizările personalului didactic și administrativ ) și în internatul liceului ( 1 urnă pentru sesizările elevilor interni ). Urnele se vor verifica de două ori pe lună și membrii Consiliului de Administrație vor răspunde în scris la sesizările reclamațiilor și vor lua măsuri în timp de o săptămână

#### **CAP. IV.**

#### **ACTIVITATEA INSTRUCTIV EDUCATIVĂ**

Art. 24. Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă, așa cum reies și din ROFUIP cf. Articolelor 40-50, cap.I, respectiv Titlul IV.

*Alte atribuții ale personalului didactic sunt:*

- ❖ activitatea de predare la clase
- ❖ activitatea de pregătire temeinică a materialului de predat, a fișelor de muncă individuală sau pe grupe, a materialelor didactice, a jocurilor didactice
- ❖ participarea la cursuri de perfecționare organizate la nivel de școală, ISJ, Centrul de Perfecționare Mediaș sau centre similare pe teritoriul Germaniei etc., CCD, MEN
- ❖ activitatea de diriginte
- ❖ activitatea de profesor de serviciu
- ❖ atribuțiile specifice în cadrul catedrei metodice și a comisiei din care face parte
- ❖ activități extrașcolare organizate cu clasa sau la nivel de școală

*Activitatea de predare la clase*

Art.25 . Personalul didactic are obligații anuale cuprinse în fișa postului, anexă a contractului de muncă. Fișa postului se semnează la începutul anului școlar

Art. 26. Toate cadrele didactice vor predă în prima zi a semestrului planificările anuale și semestriale șefului comisiei metodice, directorului sau directorului adjunct

Art. 27 Toate cadrele didactice vor întocmi schițe de lecții pentru fiecare oră sau planuri de lecție ( stagiarilor și cadrele didactice necalificate )

Art. 28. Cadrele vor folosi materialele didactice din dotare, vor confecționa materiale didactice și se vor îngriji de dotarea școlii cu materiale didactice adaptate cerințelor învățământului modern

Art. 29. Se vor organiza consultații atât la clasele terminale, cât și la celelalte clase ori de câte ori este nevoie. Consultațiile la clasele terminale vor funcționa în conformitate cu un grafic de desfășurare expus în sala profesorală

Art. 30. Cadrele didactice vor fi prezente la școală cu cel puțin 10 minute înaintea începerii cursurilor

Art. 31. Cadrele didactice vor semna zilnic condica de prezență și vor indica activitatea pe care o desfășoară la fiecare oră sau în perioada de activitate din timpul vacanțelor

Art. 32. Toate cadrele didactice sunt responsabile de menținerea curățeniei și ordinii la locul unde își desfășoară activitatea

Art. 33. Fiecare cadru didactic ține legătura permanent cu dirigintele clasei, conducerea școlii, informând asupra tuturor abaterilor de la prezentul regulament. Părinții elevilor care au comis abateri de la regulamentul școlar vor fi înștiințați verbal asupra abaterilor săvârșite și vor plăti în timp de 7 zile la caseria liceului daunele produse de copilul lor. În caz contrar părintele suportă consecințele de rigoare

Art. 34. Toate cadrele didactice au obligația de a preveni producerea accidentelor, vor efectua instructajul de protecție a muncii, vor instrui elevii cu privire la normele PSI, care va fi afișat în loc vizibil în cabinete, laboratoare sau săli de clasă, precum și planul de evacuare.

Art. 35 Cadrele didactice se vor preocupa de menținerea permanentă a elevilor la cursuri și vor menține starea de disciplină și ordine la clasă

Art. 36. Pentru activitățile desfășurate în afara orelor de curs este necesar acceptul prealabil al conducerii

Art. 37. Cadrele didactice care colaborează cu presa centrală sau la publicațiile școlare au obligația de a se informa asupra tuturor aspectelor din viața școlii, de a informa conducerea școlii și de a se informa asupra punctului de vedere al conducerii școlii. Orice articol referitor la școală apărut în oricare din publicații trebuie adus la cunoștința conducerii. În unitate va funcționa o comisie responsabilă cu imaginea în presă a instituției.

Art. 38 Toți angajații instituției au obligația principală de a promova o imagine favorabilă și obiectivă despre instituție. Pentru realizarea acestui obiectiv este necesară: ❖ îndeplinirea tuturor sarcinilor individuale cu accent pe calitativ

- ❖ munca în echipă

- ❖ realizarea unei ordini reale în management, documentele școlare, arhivă, bibliotecă, documentele fiecărei comisii metodice, documentele fiecărui cadru didactic, comportamentul decent al fiecărui angajat și elev

- ❖ o imagine pozitivă asupra școlii se va păstra de fiecare dată și în discuțiile individuale, informale prin abținerea de la denigrări nejustificate ale colegilor și managerilor școlii

### *Activitatea profesorului Diriginte*

Art. 39. Activitatea fiecărei clase este coordonată de profesorul diriginte numit de directorul școlii, în baza hotărârii CA prin consultarea Consiliului Profesorat. Sarcina de diriginte este obligatorie și prevăzută în fișa postului. Sarcinile dirigintelui sunt stabilite de Regulamentul de Ordine Interioară, de Comisia metodică a diriginților, de Consiliul profesoral și de directorul școlii, în baza Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar. Atribuțiile profesorului diriginte sunt cuprinse în ROFUIP la art. 76-77, din secțiunea 2, dedicată profesorului diriginte.

Activitatea educativă la clase se desfășoară pe baza Programei activității educaționale elaborată MEN și programele semestriale elaborate în unitate.

Art.40. Profesorul diriginte are obligația de a organiza de câte ori este necesar ședințe cu părinții (cel puțin o oră/lună) și să- i informeze pe părinți de toate schimbările survenite în sistemul de predare- evaluare, de performanțele elevului, de metodologia examenului de capacitate, de șansele reale ale elevului la examenul de admitere și examenul de bacalaureat. Planificarea întâlnirilor dintre diriginți și părinți în cadrul ședințelor se aprobă de director, iar apoi se comunică păților.

Art. 41. La începutul fiecărui an școlar dirigințele sau profesorul de specialitate însoțit de administratorul școlii va prelua pe bază de proces verbal de predare primire inventarul clasei, laboratorului sau cabinetului și se va angaja să păstreze bunurile preluate în inventar în bune condiții. Responsabilii de cabinete și diriginții se vor preocupa de înfrumusețarea sălii de clasă sau a laboratoarelor, precum și de dotarea acestora. Art.42. Diriginții claselor a VIII- a și a XII- a au obligația de a prelucra cartezian ( în mod clar și distinct ) metodologia examenelor de capacitate, admitere sau bacalaureat. Art. 43. Diriginții claselor terminale au obligația de a urmări desfășurarea examenelor, de a oferi consiliere părinților și elevilor, de a completa fișele de înscriere pentru examenul de admitere. Nu este permis concediu de odihnă până la finalizarea repartizării elevilor la licee.

Art. 44. Completarea incorectă a fișei de admitere, consilierea incompletă sau inexactă atrage după sine sancțiuni menționate în prezentul regulament.

### *Activitatea profesorului de serviciu*

Art. 45. Cadrele de serviciu vor fi prezente la școală la orele 7,30 dimineața și își vor încheia serviciul la 15 minute după terminarea tuturor activităților din școală ( inclusiv activități extrașcolare ).

Art. 46. Cadrele didactice de serviciu înștiințează conducerea școlii dacă absentează cadre de la ore și asigură suplینirea lor.

Art. 47. Cadrele didactice de serviciu vor nota în „Caietul profesorului de serviciu ” toate abaterile de la Regulament sau actele de indisciplină semnalate în cursul zilei

Art. 48. Profesorul de serviciu principal în absența directorilor preia toate sarcinile și responsabilitățile de coordonare a activităților din școală, de protecția personalului și a bunurilor în caz de evenimente deosebite.

Art. 49. Profesorul de serviciu principal va opri accesul elevilor, părinților sau a cadrelor didactice în secretariat sau direcțiune în afara programului de audiențe.

❖ Secretariat: zilnic între orele 11,50-13,20

❖ Direcțiune: luni, marti, miercuri și joi  
între orele 13- 15; Art. 50. Profesorul de serviciu principal va interzice folosirea telefoanelor din secretariat, direcțiune sau contabilitate în interes personal.

#### *Abateri ale cadrului didactic din unitatea de învățământ*

Art. 51. Sunt considerate abateri în activitatea didactică următoarele:

- a) Nerespectarea programului de lucru ( absențe, întârzieri și plecări de la ore )
- b) Neglijență, superficialitate, indiferență sau rea voință ( refuzul sau întârzierea completării documentelor școlare, a planificărilor calendaristice, a planurilor de muncă, ne-parcurgerea materiei prevăzute de programele școlare, neutilizarea materialelor didactice existente; utilizarea unor metode și instrumente neadecvate în verificarea și notarea elevilor, nerespectarea notării ritmice și a principiilor de planificare a lucrărilor scrise semestriale )
- c) Săvârșirea unor acte de indisciplină care contravin calității de cadru didactic:
  - jigniri exprimate public sau insulte de natură discriminatorie de rasă, sex, etnie, apartenență religioasă
  - certuri sau discuții nepricipiale
  - activitatea de defăimare îndreptată asupra unui co-leg, grupului de cadre ori instituției, prezentarea denaturată a unor stări de lucru în fața clasei, părinților, forurilor superioare, reprezentanților mass mediei
  - comportament neuro- psihic accentuat, agresiv manifestat frecvent în fața elevilor sau corpului profesoral
  - implicarea elevilor în activități care nu se pretează la calitatea lor de elevi
- d) nerespectarea sarcinilor rezultate din fișa postului sau de profesor de serviciu

Art. 52. Abaterile cadrelor didactice sunt consemnate într-un dosar ce cuprinde abaterile săvârșite de către cadrele didactice. Conducerea școlii, membrii Consiliului de Administrație sau profesorul de serviciu principal au obligația de a consemna orice neregulă constatată. Acestea se discută și soluționează în cadrul Consiliului de Administrație sau Consiliu Profesoral

Art.53. În cazul abaterilor disciplinare grave ale cadrelor didactice di-

rectorul înaintează cazul spre cercetare și analiză Comisiei de Disciplină care va propune Consiliului de Administrație modul de soluționare sau sancționare

Art. 54. Comisia de disciplină este formată din cadre didactice titulare cu prestigiu din școală. Membrii comisiei sunt aleși în Consiliu Profesoral. Președintele comisiei este fie responsabilul organizației de sindicat fie un cadru didactic ales. Comisia funcționează după propriul regulament elaborat în termen de 10 zile de la constituire.

Art. 55. Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic de predare, personalului didactic auxiliar precum și cel de conducere sunt cele prevăzute în Statutul Personalului Didactic .

Art. 56. Răspunderea materială a personalului se stabilește potrivit Statutului, de către conducerea instituției prin decizia de imputare sau alte modalități de recuperare a pagubelor.

Art. 57. Personalul didactic titular cu rezultate excelente în activitatea didactică, educativă și științifică poate primi decorații, medalii, titluri sau premii potrivit Statutului Personalului Didactic și a regulamentului MEN

## **CAPITOLUL V**

### **Organizarea timpului de lucru în școală**

Art 57

1. Programul de lucru al secretariatului este: 7.45-16.00;
2. Programul de lucru al contabilului șef este: 8.00-16.00;
3. Programul de lucru al îngrijitoarelor, spălătoreșelor : 6.45–14.45 / 13.30-21.30;
4. Programul de lucru al paznicilor se desfășoară în zilele de sâmbătă și duminică în funcție de planificarea administratorului care va prezenta lunar graficul spre aprobare;
5. Cursurile școlare se desfășoară în 1 schimburi, cu ore de 50 de minute și pauze de 10 minute (excepție pauza mare – 30 minute), conform orarului școlii.
6. Intrarea elevilor în curtea școlii e permisă cu 30 de minute înainte de începerea cursurilor, iar în clasă, cu 10 minute înainte de începerea activităților școlare .
7. E interzisă intrarea elevilor pe ușa de acces a cadrelor didactice.
8. Toate activitățile se vor desfășura după programul stabilit de conducerea școlii.
9. Nerespectarea programului, precum și întârzierea și absențele se sancționează în conformitate cu prevederile legale.



## **Art.58 Serviciul pe școală**

1. Fiecare clasă face de serviciu pe școală, cu excepția claselor a VIII-a și a 12-a, în ordinea programării ei de către responsabilul comisiei serviciului pe școală;
2. În timpul orelor de curs se închide ușa de la intrarea elevilor;
3. Personalul didactic efectuează serviciul pe școală care se desfășoară conform progrării făcute de responsabilul comisie serviciului pe școală ;
4. **Atribuțiile profesorilor de serviciu** sunt:
  - asigură intrarea la timp a elevilor la ore;
  - asigură ordinea și disciplina în clase, cabinete, culoare și în curtea școlii;
  - ia toate măsurile regulamentare în vederea menținerii ordinii și disciplinei;
  - propune sancționarea elevilor vinovați de abateri disciplinare, dirigintelui și conduceri liceului; ▪ predarea serviciului se face pe bază de proces verbal unde se consemnează neregulile constatate;

### **GIMNAZIU ȘI LICEU:**

- Efectuarea serviciului conform planificării este obligatorie.
- Profesorii de serviciu vor supraveghea elevii în timpul pauzei (holuri, curte, grupuri sanitare, clase) asigurând adoptarea unui comportament civilizat conform **Art. I.1.**
- Profesorii de serviciu vor asigura **respectarea Art. I.4** privind interzicerea fumatului.

### **GIMNAZIU:**

- În perioada martie - noiembrie, profesorii de serviciu vor avea grijă ca elevii să petreacă pauza în curtea școlii, exceptând zilele cu precipitații sau vânt puternic.
- Profesorul de serviciu planificat va număra cataloagele și le va încuia după ultima ora de curs.
- Profesorul de serviciu de la poarta de acces în curtea școlii are îndatorirea de a nu lăsa niciun elev să părăsească curtea școlii fără aprobarea dirigintelui sau a direcțiunii și va supraveghea elevii pe durata pauzei.

### 1. Atribuțiile elevului de serviciu pe școala sunt următoarele:

1. Va fi efectuat de 3 elevi timp de o zi, după o planificare semestrială ce se va afișa. Schimbări se fac numai în caz de boală sau de teză, cu acordul dirigintelui sau al profesorului de serviciu.
2. Să nu părăsească serviciul decât dacă este solicitat de către directori, profesori sau secretariat.
3. Să nu permită accesul elevilor în holul cancelarie – secretariat – direcțiune, preluând mesajele acestora.
4. Este permis accesul elevilor:
  - a. la secretariat conform programului afișat
  - b. în cazurile când sunt solicitați de către directori sau cadre didactice.
5. Răspund de distribuirea cretei.
6. Se interzice folosirea aparaturii audio-video în timpul serviciului.
7. Să rezolve, cu promptitudine și personal, serviciile pentru care sunt solicitați.
8. se prezintă cu 30 minute înaintea începerii programului;
9. legitimează și înregistrează toate persoanele străine care intră în localul școlii;
10. dă relații despre prezența profesorilor și a elevilor în localul școlii;
11. asigură semnalizarea audio prin sonerie a începerii și sfârșitului lecțiilor, conform programului școlar;

### **ART.59 . Serviciul pe clasă**

1. Va fi efectuat de 2 elevi timp de o săptămână, după o planificare semestrială ce se va afișa.
  2. Fiecare clasă va efectua obligatoriu :
    - golirea coșului de gunoi
    - curățenia
    - ridicarea scaunelor
- Diriginții au obligația de a verifica de două ori pe săptămână starea generală a clasei, precum și observațiile din caietul clasei luând măsurile necesare remedierii deficiențelor
3. În fiecare zi, la începutul cursurilor, elevii de serviciu au obligația de a verifica starea mobilierului școlar. În cazul în care se constată existența unor scaune rupte sau bănci murdare, elevii de serviciu trebuie să informeze prompt (în maxim 1 oră) dirigințele și femeile de serviciu despre această situație. În cazul nerespectării acestui termen, responsabilitatea pentru repararea mobilierului școlar revine clasei respective.
  4. Elevii de serviciu vor șterge tabla după fiecare oră și vor aerisi clasa.

5. În cazul desfășurării orelor în alte spații decât sala de clasă, elevii de serviciu vor încuia ușa. Diriginții și direcțiunea nu răspund de furturile din clasă datorate încălcării acestei prevederi.
6. La solicitarea profesorului, elevii de serviciu vor verifica curățenia și în laboratoare.
7. Neîndeplinirea sarcinilor se pedepsește cu prelungirea perioadei de serviciu cu o săptămână.

## Cap. VI

### **Consiliu pentru Curriculum: Director liceu + responsabilii ariilor curriculare, consilierul educativ, responsabilul cu activitățile extrascolare**

#### Art.60

Schema orară a va avea în vedere planurile-cadru elaborate de M.E.N., în conformitate cu proiectul managerial și curricular pe care îl realizează.

#### Art.61

Numărul de ore pentru disciplinele obligatorii și cele opționale se vor stabili în funcție de:

- utilizarea resurselor umane și materiale;
- interesele elevilor;
- pregătirea personalului didactic;
- cerințele părinților;
- interesele și legăturile cu factorii de decizie ai comunității locale.

#### Art.62

Numărul total de ore din schema orară stabilită de școală nu trebuie să depășească numărul maxim de ore pe săptămână indicat de planul-cadru.

#### Art.63

La Liceului Teoretic German Johann Ettinger Satu Mare *Consiliu pentru Curriculum* elaborează un proiect curricular prin care se stabilește oferta curriculară a școlii.

#### Art.64

Oferta liceului pentru anul școlar următor va fi făcută publică și va fi prezentată elevilor până la sfârșitul semestrului I al anului școlar în curs.

Art.65

Elevii din fiecare clasă vor consulta lista opțiunilor prezentate în oferta curriculară a școlii și vor prezenta în scris, la secretariatul școlii, opțiunile lor pentru anul școlar următor, până în luna aprilie a anului școlar în curs.

## **CAPITOLUL VII**

### **COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII**

Art.66

Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității e votată în CP a școlii art.67

Comisia are următoarele atribuții:

- a. elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității școlare, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare;
- b. elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în unitatea școlară, pe baza căruia directorul elaborează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară;
- c. elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației;
- d. cooperează cu Agenția Română specializată pentru asigurarea calității, cu alte agenții și organisme abilitate sau cu instituții similare din țară ori din străinătate, potrivit legii;
- e. orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în învățământul preuniversitar sau a M.E.N. se va baza pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea școlară.

## **CAP. VIII. EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEVI**

### ***VIII.1.Evaluarea rezultatelor elevilor***

Art.68 Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic pe parcursul semestrelor, conform prevederilor MEN

Principiul ritmicității notării va fi respectat pe tot parcursul semestrelor, conform S.N.E.E.<sup>2</sup> și reglementărilor M.E.N

Art. 69. Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

- ❖ chestionări orale;
- ❖ teste, lucrări scrise;
- ❖ experimente și activități practice;
- ❖ referate și proiecte;
- ❖ interviuri;
- ❖ portofolii;
- ❖ probe practice;
- ❖ alte instrumente stabilite de comisiile metodice și aprobate de director, elaborate cu legislația în vigoare

Notele se comunică elevilor și se trec în documentele școlare corespunzătoare

Art.70 La clasele din învățământul primar, aprecierea rezultatelor se concretizează prin calificative, iar elevii vor avea cel puțin o evaluare prin lucrare scrisă pe semestru;

Art.71. În învățământul primar cu predare în limba minorităților naționale, calificativele se pot comunica și în limba de predare de către cadrul didactic;

Art. 72. Calificative/notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în cartelele elevilor de către cadrul didactic care le acordă

Art. 73. Numărul de note la fiecare obiect de studiu trebuie să fie cel puțin egal cu e de ore prevăzut în planul de învățământ

Art. 74. Elevii în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de ore prevăzute, ultima notă fiind acordată obligatoriu în ultimele 2 săptămâni ale semestrului

Art. 75. Tezele vor fi susținute începând cu a doua jumătate a semestrului, grupate într-o perioadă de 2-3 săptămâni

Art. 76. Notele la teze, cu o pondere de 25 % din media semestrială, se analizează cu elevii și se trec în catalog într-o oră specială

Art. 77. Media la „oral” este media aritmetică a notelor înscrise în catalog rotunjită la numărul întreg cel mai apropiat. La 50 % rotunjirea se face în favoarea elevului.

Art. 78. La disciplinele de studiu la care se susține teză, se calculează media aritmetică dintre nota la teză și media la „oral”. Rezultatul rotunjit ca mai sus este media semestrială

Art. 79. 1 ) În vederea încheierii situației școlare semestriale la disciplina educație fizică, elevii scutiți de efort fizic participă la fiecare oră de curs și intră într-un program special de evaluare: întocmesc un portofoliu care să cuprindă noțiunile teoretice conform programei școlare

2 ) Documentele medicale care atestă scutirea de efort fizic sunt avizate de director care dispune intrarea elevilor în acest program special de evaluare;

3 ) Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv, totuși trebuie să poarte încălțăminte adecvată pentru sălile de sport

4 ) Pentru integrare în colectiv a elevilor scutiți medical , în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice: arbitraj, cronometrare, măsurare, ținerea scorului, etc

Art. 80. Școlarizarea, în perioada cantonamentelor, a elevilor componenți ai loturilor naționale sau olimpice își pot încheia situația școlară la disciplinele respective la întoarcerea la școală conform metodologiei de examen

Art. 81. Sunt declarați amânați semestrial sau anual elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau mai multe discipline din următoarele motive:

Au absentat motivat sau au fost scutiți de frecvență de către directorul școlii pe perioada participării la festivaluri sau concursuri profesionale, cultural- artistice sau au beneficiat de burse de studiu. Ei își vor încheia situația școlară în primele 6 săptămâni de la prezentarea la școală. Acești elevi sunt declarați repetenți dacă nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină. Elevii care își continuă studiile în alte țări pe perioadă limitată pot solicita rezervarea locului pe o perioadă de un an și pot cere prelungirea în cazul în care solicitarea este motivată.

Art. 82. În învățământul liceal elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult de 2 ori. O clasă se poate repeta de o singură dată

Art. 83. Elevul care nu frecventează cursurile de zi ale unei clase de învățământ gimnazial, depășind cu 2 ani vârsta clasei respective se află în situația de abandon școlar. La cerere se poate înscrie la forme de seral

Art.84. Elevii care au urmat cursurile în altă țară pot dobândi calitatea de elev după echivalarea studiilor și susținerea examenelor de diferență. Aceste examene se susțin în cel mult 60 de zile de la înapoierea în țară, până atunci elevii au dreptul de a audia cursurile fără a fi înscriși în catalog

Art. 85. Nepromovarea a 2 examene de diferență atrage după sine înscrierea elevului într-o clasă inferioară. Celor care nu promovează un singur examen li se permite o singură reexaminare. Elevii care nu cunosc limba română li se acordă un an pregătitor și sunt declarați rezidenți

Art. 86 Examenele de diferență pentru elevii care solicită transfer aceasta se desfășoară înaintea examenelor de corigență sau ultimele 2 săptămâni ale semestrului întâi. Examenе de diferență nu se susțin la discipline opționale

Art. 87. Elevii care nu promovează examenul de corigență au dreptul la o singură reexaminare

## **VIII.2 ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE**

Art.88. La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, profesorii au obligația să încheie situația școlară a elevilor, menționându-se cazurile de exmatriculare sau abandon școlar.

Art.89. Dirigintele clasei va convoca la sfârșitul fiecărui semestru Consiliul Profesorilor clasei pentru stabilirea notei la purtare a elevilor. În cazul acordării unei note la purtare mai mică de 7, consiliul și directorul unității vor discuta și aproba raportul scris motivat adus la cunoștință de profesorul diriginte.

Art.90. Elevii care obțin media anuală sub 5 la unul sau două obiecte de studiu sunt declarați corigenți.

Art.91.Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport.

Acestor elevi nu li se încheie media la aceasta disciplină. Profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, *scutit medical în semestrul...* sau *scutit medical în anul școlar...*, specificându-se documentul medical, numărul și data eliberării acestuia.

Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, având însă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele lor de la aceste ore se consemnează în catalog și generează efectele prevăzute de *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* în vigoare.

#### Art.92

Sunt declarați, amânați semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

- a) au absentat, motivat sau nemotivat la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele respective. Consiliul clasei, cu acordul profesorului care predă disciplina respectivă, poate decide încheierea situației școlare a elevilor care absentează motivat din cauza unor afecțiuni grave, menționate în documente medicale sau din alte cauze pe care Consiliul clasei le apreciază ca fiind justificate, cu condiția ca după revenirea la școală aceștia să participe regulat la cursuri și să poată fi evaluați.
- b) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri sau concursuri.
- c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de M.E.N
- d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări.

Elevii declarați amânați pe semestrul I își vor încheia situația școlară în primele 4 săptămâni de la revenirea la școală. Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al II-lea sau amânați anual se face într-o perioadă stabilită de conducerea unității de învățământ, înaintea sesiunii de corigențe. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline de studiu, în sesiunea de încheiere a situației școlare, se pot prezenta la sesiunea de corigențe.

#### Art.93

Sunt declarați repetenți:

- a. elevii care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ;
- b. elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6,00;

- c. elevii corigenți care nu se prezintă la examen sau care nu promovează la cel puțin o disciplină;
- d. elevii amânați, care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină;
- e. elevii exmatriculați, cu drept de reînscrisere.  
La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi lîsați repetenți. Aceștia vor intra într-un program de remediere.

#### Art.94

Elevii declarați repetenți se pot reînscris în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ sau la alta, **inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasa prevăzută de lege** în limita efectivului de 20 de elevi/clasă. În situația în care formațiunile de studiu sunt constituite la limita maximă prevăzută de lege și școlarizarea nu se poate realiza cu respectarea limitei de 20 de elevi/clasă, efectivul maxim poate fi depășit cu 1-2 elevi/clasă.

Pentru elevii declarați repetenți la sfârșitul primului an de studiu, reînscriserea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată, de regulă în limita efectivului de 30 de elevi/clasă.

Excepțiile de la regulă se analizează și se aprobă, în situații speciale, de către inspectoratele școlare.

#### Art.95

În anul de completare și în ciclul superior al liceului, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

#### Art.96

Elevul care nu frecventează cursurile de zi ale unei clase din învățământul obligatoriu, depășind cu mai mult de 2 ani vârsta clasei respective, se află în situația de abandon școlar. Elevul aflat în situația de abandon școlar poate fi înscris, la cerere, în forme de învățământ seral, cu frecvență redusă sau la distanță, pentru care se constituie formațiuni aparte.

#### Art.97

Tinerii care au depășit vârsta școlară cu mai mult de 3 ani își pot completa educația de bază, prin parcurgerea unor programe de tip *A doua șansă*, conform metodologiei M.E.N

#### Art.98

Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților/tutorilor legali, de către diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea fiecărui semestru/an școlar.



Pentru elevii amânați sau corigenți, dirigintele comunică părinților/tutorilor legali, în scris, programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

Situația școlară anuală a tuturor elevilor, cu specificarea mediei generale, se afișează la avizierul unității de învățământ, în termen de 3 zile de încheierea cursurilor.

## **CAPITOLUL IX DREPTURILE ELEVILOR**

**Drepturile elevilor sunt clar stipulate în Statutul Elevului aprobat prin OM 4742/10.08.2016 Acestea sunt prezentate la articolele 6-11 din Statut**

### *Alte drepturi*

Art. 99 Elevii din ciclul liceal beneficiază de gratuitate la manualele școlare dacă venitul lunar pe membru de familie este egal sau mai mic decât salariul minim brut pe economie

Art. 100. Elevii aparținând minorităților naționale au dreptul să studieze în limba maternă

Art. 101. Elevii din învățământul preuniversitar au libertatea de a se informa și de exprimare fără ca aceste libertăți să rejudece procesul de învățământ sau să jignească colegii sau cadrele didactice

Art. 102. Consiliul elevilor funcționează pe baza unui regulament propriu.

Membrii consiliului elevilor sunt șefi de clasă de la clasele liceale

Art. 103. Elevii claselor liceale au dreptul de a se reuni în cercuri științifice, culturale, artistice, sportive în școală sau în afara ei. Pentru acesta au nevoie de consimțământul directorului. Aprobarea de desfășurare a acțiunii va fi condiționată de acordarea unei garanții. Elevii care au produs pagube, au un comportament necivilizat își pierd dreptul de a participa la aceste asocieri sau reuniuni. Orice manifestare care încălcă sănătatea publică și moralitatea publică, drepturile și libertățile celorlați sau aduce prejudicii siguranței naționale atrage interzicerea dreptului de reuniune

Art. 104. Elevii au dreptul de a redacta și difuza reviste proprii. Dacă conținutul acestor publicații contravine pricipiilor mai sus menționate sau dacă contravin legilor în vigoare, directorul va interzice difuzarea acestora

Art. 105. Elevii beneficiază și de alte drepturi:

- a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Unitățile de învățământ vor emite documentele solicitate, conform legii;
- b) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- c) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;
- d) dreptul de a beneficia de un „Ghid al elevului”, elaborat de Consiliul Județean al Elevilor, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre Consiliul Elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte

- facilități și subvenții acordate; Inspectoratul școlar sau unitatea de învățământ pot susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele disponibile;
- e) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminator

## **X. RECOMPENSELE ELEVILOR**

Art. 106. (1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;
  - b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorei sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
  - c) burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;
  - d) premii, diplome, medalii;
  - e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
  - f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar;
- (2) Performanța elevilor la concursuri, olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice;
- (3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a Consiliului Școlar al Elevilor.
- (4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:
- a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
  - b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.
- (5) Elevii din învățământul gimnazial, liceal, profesional, postliceal pot obține premii dacă:
- a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale unității de învățământ;
  - b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
  - c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;
  - d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;

- e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.
- (6) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.
- (7) Unitatea de învățământ preuniversitar poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

Art. 107. Elevii cu rezultate deosebite la olimpiade școlare, activități extrașcolare, copiii cadrelor didactice, elevi cu situație materială modestă sau elevii orfani vor fi selecționați prioritar pentru taberele de la Hohenegg, Bodensee sau Wolfenbuttel

## **XI.1 CALITATEA DE ELEV**

Art. 108. Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și a tuturor activităților organizate de școală

Art. 109. Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către profesor/învățător care consemnează fiecare absență

Art. 110. Absențele se motivează cu acte legale în termen de 5 zile de la revenirea la școală a elevului. După acest răstimp absențele nu se mai motivează. Părintele elevului care absentează anunță școala în ziua în care acesta s-a îmbolnăvit sau a avut alte motive întemeiate pentru a nu frecventa cursurile. Motivările elevilor vor avea și viza cabinetului școlar

Art. 111. Elevii cu aptitudini școlare excepționale pot promova 2 ani într-un an, conform metodologiei elaborate de MEN

## **XI. .2 ÎNDATORIRILE ELEVILOR**

Art. 112. Elevii au următoarele îndatoriri:

- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;
- c) de a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii.
- d) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- e) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;

- f) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- g) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice.
- h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- i) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;
- k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-1 prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- m) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar; n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ;
- o) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- p) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizată, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- q) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului.
- r) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate.

Art. 113 Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată și o ținută decentă atât în unitatea de învățământ cât și în afara ei

Art. 114. Elevii trebuie să cunoască și respecte:

Legile statului

Regulamentul școlar și cel de ordine interioară

Regulile de circulație și cele sanitare

Normele PSI

Normele de protecție civilă

Normele de protecție a mediului

**Art. 115. Este interzis elevilor:**

- a) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină sau să consume, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
- g) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;
- h) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- j) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- k) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- m) să invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților;

Art. 116 Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților pentru informare Art. 117.

1).Elevii din învățământul preuniversitar trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare și cărțile împrumutate de la biblioteca școlii. Manualele și cărțile deteriorate se achită la casieria școlii, precum urmează: elevul va cumpăra manualul deteriorat sau pierdut în termen de 10 zile. În caz contrar părintele va suporta amenda care va reprezenta de 5 ori valoarea manualului. Secretara unității școlare va trimite o adresă la locul de muncă al părintelui

2). valoarea cărților deteriorate sau pierdute se achită la casierie, de 10 ori prețul reactualizat al cărții. În caz de neplată părintele elevului va achita de 20 de ori valoarea cărții în termen de 20 de zile de la constatarea faptului

### XI.3 SANCTIUNI

Art. 118.

- (1) Elevii din sistemul de învățământ de stat, particular și confesional autorizat/acreditat, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut.
- (2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului unității de învățământ sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.
- (3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.
- (4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:
  - a) observație individuală;
  - b) muștrare scrisă;
  - c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, Bani de liceu, a bursei profesionale;
  - d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
  - e) preavizul de exmatriculare;
  - f) exmatriculare.
- (5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
- (6) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
- (7) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.
- (8) Sancțiunile prevăzute la punctul 4, lit. d-f, nu se pot aplica în învățământul primar.
- (9) Sancțiunile prevăzute la punctul 4, lit. e-f, nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.

Sancțiuni Art. 119.

- (1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.
- (2) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea acestuia, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau de către directorul unității de învățământ.

Art. 120.

(1) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea. (2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese -verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.

(3) Documentul conținând mustrarea scrisă va fi înmănat elevului sau părintelui/tutorelui/susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.

(4) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului. 11 (5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar.

Art. 121

(1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art. 122

(1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art. 123.

(1) Preavizul de exmatriculare se întocmește de către profesorul diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an școlar, se semnează de către acesta și de director. Acesta se înmânează elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

(2) Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor și în catalogul clasei și se menționează în raportul consiliului clasei la sfârșit de semestru sau de an școlar.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art. 124

(1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar.

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscris, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;

b) exmatriculare fără drept de reînscris în aceeași unitate de învățământ;

c) exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere, pentru o perioadă de timp;

(3) Elevii exmatriculați din unitățile de învățământ - liceal și postliceal - din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, pentru motive imputabile, se pot transfera, în anul școlar următor, într-o altă unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor prezentului act normativ, a regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a regulamentelor specifice.

Art. 125 (1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul act normativ sau de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al unității de învățământ. 12

(2) Sancțiunea se aplică și pentru un număr de cel puțin 40 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/modul, cumulate pe un an școlar.

(3) Dacă abaterea constă în absențe nemotivate, sancțiunea exmatriculării se poate aplica numai dacă, anterior, a fost aplicată sancțiunea preavizului de exmatriculare.

(4) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

(5) Sancțiunea se comunică de către directorul unității de învățământ, în scris elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

(6) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art. 126

(1) Exmatricularea fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.

(2) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

(4) Sancțiunea se comunică de către directorul unității de învățământ, în scris elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal

Art. 127

(1) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de 3-5 ani, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.

(2) Sancțiunea se aplică prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune. În acest sens, directorul unității de învățământ transmite Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice propunerea motivată a consiliului profesoral privind aplicarea acestei sancțiuni, împreună cu documente sau orice alte probe din care să rezulte abaterile deosebit de grave săvârșite de elevul propus spre sancționare.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei și în registrul matricol. Sancțiunea se comunică de către Ministerul



Educației Naționale și Cercetării Științifice, în scris elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal. Anularea sancțiunii

Art. 128

(1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la articolul 16, alin.

(4), lit. a-e) din Statutul Elevului, dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea. Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

Art. 129

(1) Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină sau modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

## CAPITOLUL XII

### PĂRINȚII

Calitatea părinților în cadrul unității de învățământ este prevăzută în conformitate cu ROFUIP 4247/2016.

Art.130

1).Comitetul de părinți al clasei se alege prin majoritate simplă în fiecare an, în adunarea generală a părinților elevilor clasei, care se convoacă în primele 30 de zile de la începerea cursurilor anului școlar.

2)Comitetul clasei se compune din 5 membri.

3).Consiliul de conducere al Comitetului de părinți se compune din 3 persoane : un președinte și 2 membri

4).Consiliul de Conducere împreună cu Comitetul clasei au următoarele atribuții:

a) ajută dirigintele în activitatea de cuprindere în învățământul obligatoriu a tuturor copiilor de vârstă școlară;

b) sprijină dirigintele în activitatea de consiliere și de orientare socio-profesională;

c) sprijină dirigintele în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;

d) are inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu pentru elevii clasei;

- e) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clase sau din școală;
- f) sprijină conducerea unității de învățământ și dirigințele în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ.
- g) sustine organizare și desfășurarea de programe de prevenire a violenței, asigurarea sănătății, combaterea discriminării etc.
- h) se implică în asigurarea securității copiilor în activitățile educative, școlare, extrașcolare și extracurriculare

#### Art.131

- 1). Consiliul reprezentativ al părinților este format din președinții comitetelor de părinți<sup>3</sup> și are o structură fără personalitate juridică
- 2). La nivelul școlii se poate constitui Asociația de Părinți.
- 3). Consiliul reprezentativ desemnează reprezentanții în organismele de conducere ale școlii, respective comisii.

**Consiliul reprezentativ are atribuții în baza ROFUIP din 2016, prevăzute la Titlul IX, cap.V art.184 Art.132.**

#### *Alte atribuții:*

- a) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- b) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul dat la decizia școlii(C.D.S.);
- c) identifică surse de finanțare extrabugetară și propune Consiliului de administrație al unității, la nivelul căreia se constituie, modul de folosire a acestora;
- d) sprijină parteneriatele educaționale dintre unitățile de învățământ și instituțiile cu rol educativ în plan local;
- e) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea activităților anuale;
- f) susține conducerea unității școlare în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții pe teme educaționale;
- g) sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei materiale.

#### Art.133

Poate atrage resurse financiare extrabugetare care vor fi utilizat pentru :

- a) modernizarea și menținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;
- b) acordarea de premii și de burse elevilor;
- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu o situație materială precară.

### CAPITOLUL XIII

#### PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 134

Personalul din învățământ are obligația să sesizeze instituțiile publice de asistență socială, educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătura cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului.

Art.136

Personalul din învățământ trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii și cu părinții acestora.

Art. 137

Personalului din învățământ îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

Art.138

Personalului din învățământ îi este interzis să aplice pedepse corporale sau să agreseze verbal sau fizic elevii și/sau colegii.

Art.139

Compartimentul secretariat e subordonat directorului unității de învățământ și funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și pentru alte persoane interesate.

Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul didactic de predare, afișând un program de lucru aprobat de director. Secretariatul asigură **permanența** pe întreaga perioadă de desfășurare a orelor și în perioada examenelor,cât timp durează acestea. Secretariatul completează fișele matricole, cataloagele de corigență, fișele de înscriere la

examenul de admitere și se ocupă de arhivarea documentelor școlare. Programul de lucru începe la ora 7,45 și se încheie la ora 16,00. În perioada examenelor și a olimpiadelor școlare programul de lucru se prelungește până la finalizarea rezultatelor.

Secretariatul va răspunde prompt la toate solicitările conducerii. Nu se permit întârzieri sau absențe. Cererile de concediu de odihnă sau concediu fără plată se înmânează conducerii școlii la început de an școlar spre a fi aprobate. În perioada examenelor nu se admite efectuarea concediului. Documentele școlare se predau pe baza unui proces-verbal de predare primire contabilului școlii care va asigura înlocuirea secretarului școlii pe perioada concediului.

#### Art.140

Secretariatul asigură permanența pe întreaga perioadă de desfășurare a orelor de curs.

#### Art.141

Serviciul de contabilitate este subordonat directorului.

Serviciul de contabilitate asigură și răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Contabilitatea îndeplinește orice sarcini financiar- contabile încredințate de director sau stipulate în mod expres în acte normative. În perioada vacanțelor va asigura înlocuirea și suplینirea secretarei cât timp aceasta se află în concediu de odihnă. Cererile de concediu se depun la secretariat și se aprobă de director la începutul anului școlar. Programul de lucru la contabilitate este 8,00- 16,00.

#### Art.142

Serviciul de administrație e subordonat directorului unității de învățământ, iar administratorul răspunde de gestionarea și de întreținerea bazei materiale a unității de învățământ, coordonează activitatea personalului administrativ de întreținere și curățenie. Programul personalului de îngrijire se stabilește de administrator și se aprobă de director. Administratorul stabilește sectoarele de lucru. În funcție de nevoi directorul poate schimba aceste sectoare

Administratorul nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât în cele necesare unității de învățământ.

Art. 143. Compartimentul bibliotecă este subordonat directorului. Bibliotecarul înregistrează zilnic cărțile noi, le introduce în calculator și informează conducerea asupra articolelor publicate în presa locală sau centrală despre școală. Va avea un caiet cu toate articolele apărute despre școală. Verifică fișele de împrumut și înștiințează diriginții de 2 ori pe lună asupra elevilor care nu au restituit cărțile împrumutate.

Art. 144. Laborantul este subordonat directorului. Acesta are în gestiune aparatele didactice și calculatoarele pe care le verifică și întreține.

Răspunde de starea materialelor didactice și a laboratoarelor. Asigură multiplicarea materialelor pentru orele de curs zilnic între 7, 45- 9,00.

2 ore pe săptămână asigură asistență pe calculator compartimentului de contabilitate.

Art. 145. Contabilele, secretara, pedagogii, bibliotecara, laborantul, administratorul vor ține un caiet cuprinzând planul de muncă lunar( semestru), pe care îl vor prezenta spre verificare directorului.

Art. 146. Zilele libere acordate personalului TESA sau de întreținere se aprobă de director la cerere, pe bază de cerere scrisă și cu recuperarea orelor în afara programului de lucru. Se va întocmi un plan de recuperare detaliat.

## **CAP. XIV**

### **Organizarea și funcționarea internatelor și a cantinelor școlare**

**Art. 147.** Internatele și cantinele școlare se organizează și funcționează în baza Legii educației, a Hotărârilor de Guvern, a Ordinelor și instrucțiunilor M.E.C.TS

Art. 148. Consiliul de administrație al școlii coordonează activitatea în cadrul internatelor și cantinelor.

Art. 149. Comitetul de internat / cantină organizează împreună cu colectivul de pedagogi, supraveghetori, serviciul de ordine pe internat zilnic.

Art. 150. Comitetul de internat / cantină sesizează conducerea școlii cu privire la abaterile elevilor interni.

Art. 151. Comitetul de internat / cantină antrenează elevii la activități recreative, sportive și artistice.

Art.152.Se interzice eleviilor din internat următoarele:

- 1). Fumatul atât în incinta internatului cât și a complexului școlar;
  - 2) să se umble cu focul deschis;
  - 3)Folosirea radiatoarelor, reșourilor, etc.;
  - 4). Să se deschidă ușile cutiilor cu siguranțele electrice;
  - 5)Să pună mâna umedă pe întrerupătoare; 6).
- Să utilizeze instalații electrice defecte;
- 7). Să facă improvizații electrice;
  - 8). Să pună mâna pe firele electrice, chiar dacă acestea sunt anulate;
  - 9). Să folosească aparate electrice defecte;
  - 10). Să folosească prelungitoare electrice defecte;
  - 11).Să lase aparatele electrice nesupravegheate;

- 12). Să schimbe becurile arse;
- 13). Părăsirea Internatului fără aprobarea Pedagogului;
- 14). Părăsirea Internatului sub orice motiv după ora 21;
- 15). Urcarea pe pervazul geamurilor;
- 16). Plimbarea dintr-un dormitory în altul în timpul meditațiilor;
- 17). Folosirea dușurilor în timpul zilei (se va afișa un program de baie pentru băieți și fete);
- 18). Rămânerea în internat la sfârșit de săptămână;
- 19). Blocarea căilor de acces;
- 20). Distrugerea afișelor de pe holul Internatului;
- 21). Distrugerea dormitorului din dormitoare;

Art. 153. Orice neregulă constatată în Internat va fi transmisă Pedagogului sau Supraveghetorului de noapte;

Art. 154. De respectarea regulamentului din Internat răspund : pedagogul, supraveghetorul de noapte, responsabilii de dormitoare, consiliul de administrație al internatului.

## **CAP. XV**

### **Măsuri privind eliminarea risipei de energie**

Art. 155. Responsabilul clasei sau locțiitorul acestuia are obligația să sesizeze direcțiunea, dacă două zile la rând temperatura în clasă este prea mare sau prea scăzută.

Art. 156. La plecarea elevilor din clasă, elevul de serviciu va stinge lumina, iar dacă sistemele de încălzire sunt în stare de funcționare, se vor închide toate geamurile și ușa.

Art. 157. Profesorii sunt obligați să renunțe la iluminatul artificial, când acesta nu este necesar. În cazul supraîncălzirii claselor, profesorii vor închide încălzirea din termostatele radiatoarelor.

## **CAP. XVI**

### **Recomandări privind protecția, igiena și securitatea muncii**

Art. 158. Elevii nu au voie să intervină la instalațiile electrice din școală (prize, întrerupătoare, fire de siguranță fuzibile, becuri, tuburi de iluminat, aparate).

Art. 159. Elevii au obligația să anunțe la secretariatul școlii, când constată apariția unor defecțiuni la instalația electrică sau de gaz.

Art. 160. Elevii vor avea un comportament prin care să evite orice accidentare sau deteriorarea bunurilor școlii.

Art. 161 În laboratoare, vor fi respectate regulile specifice.:

Cabinetul de informatică:

- Prizele electrice și toate aparatura din laborator sunt alimentate **la 220 V, tensiune, care prin electrocutare, pune viața în pericol !**;
- Elevii nu au voie să demontez prizele, prelungitoarele și aparatura electrică și nici să introducă alte obiecte în ele;
- Elevii nu au voie să schimbe componentele calculatoarelor între ele (mouse, tastatură, monitor, cabluri etc) ;
- Elevii nu au voie să intre cu lichide în laborator, deoarece prin varsare peste aparatura, aceasta se poate deteriora producând un scurtcircuit, chiar există risc de electrocutare;
- Elevii vor fi atenți să nu calce cablurile electrice cu piciorul scaunului pe care mână așezat. Piciorul scaunului este metalic și uneori există riscul să taie cablul prelungitorului ;
- Elevii nu au voie să alerge în laboratoare deoarece există pericolul împiedicării și lovirii de mese sau de alte obiecte contondente ;
- Elevii nu au voie să arunce obiecte, să se imbrancească cu alți colegi, în laboratorul de informatică deoarece risc să lovească alte persoane și să deterioreze aparatura ;
- Elevii nu au voie să distrugă și să murdărească aparatura, mesele, scaunele și peretii din laborator ;
- Elevii nu au voie să instaleze software și nici să introducă dispozitive de memorie externă în calculatoare. Totul se face numai cu acordul și sub supravegherea profesorului sau laborantului de informatică.
- În cazul constatării unei defecțiuni sau nereguli la aparatura pe care o vor utiliza trebuie să anunțe imediat profesorul sau laborantul de informatică fără să intervină din proprie inițiativă la remedierea situației.
- Elevii nu au voie să navigheze în Internet pe site-uri care promovează violență explicită, sovinișmul, xenofobia, pornografia, drogurile.
- La terminarea orelor de laborator, se va lăsa totul în ordine în locul desfășurării activității.

*Laboratorul de chimie :*

1. Intrarea în laboratorul de chimie se va face conform graficului stabilit la nivelul catedrei de chimie
2. La începutul fiecărui an școlar se vor inventaria ustensilele, vasele de laborator, planșele și aparatura existente în laboratorul de chimie și se va întocmi un proces verbal de constatare între administratorul școlii și profesorul de chimie

3. Materialele didactice, ustensilele și vasele de laborator vor fi folosite de către elevii claselor școlii numai în prezența profesorului în scopul instruirii și/sau al cercetării științifice

4. Utilizatorilor le este interzis să modifice compoziția substanțelor, să guste sau să miroasă substanțele, să deterioreze aparatura folosită, fișele pentru activitate experimentală sau orice alt material didactic existent în laboratorul de chimie

5. Se recomandă să se folosească numai recipientele inscripționate astfel încât să se lucreze cu substanțele indicate în fișa pentru activitate experimentală în cazul în care se descoperă recipiente neinscripționate în care există substanțe, se va anunța profesorul

6. Utilizatorii trebuie să respecte întocmai modul de lucru indicat în fișa pentru activitate experimentală

7. La terminarea fiecărei ore de curs, utilizatorii sunt obligați să verifice și să ia toate măsurile pentru înlăturarea cauzelor care pot provoca incendii

8. Se interzice depozitarea materialelor și substanțelor cu pericol de incendiu sau explozie în laborator la îndemâna oricui

9. Se interzice folosirea flăcării deschise în laboratorul de chimie

10. Se recomandă înlăturarea oricăror improvizații la cordonul de alimentare, prize, ștehere etc. Se interzice folosirea aparatelor care prezintă semne evidente de deteriorare pentru a se evita accidente de orice natură

11. Se recomandă oprirea imediată a aparatelor dacă dau semne de funcționare anormală (supraîncălzire, mirosuri și zgomote suspecte etc.)

12. Utilizatorii care constată că se efectuează încălcări ale prezentului regulament de către alți utilizatori sunt obligați (pentru a nu cădea sub incidența principiului tăinuirii și complicității) să anunțe de urgență profesorul

13. Orice încălcare a prezentului regulament va fi sancționată prin măsuri stabilite la nivelul conducerii al școlii

14. Neînțelegerea prevederilor acestui regulament nu exclude responsabilitățile ce revin fiecărui utilizator al materialelor, substanțelor, ustensilelor și vaselor de laborator

Art. 162. vor respecta regulile de circulație. O atenție maximă se impune la traversarea părții carosabile de către pietoni și a schimbării direcției de mers a celor care se deplasează cu bicicleta sau motoreta. Pietonii, bicicliștii și elevii care se deplasează cu motoreta nu vor purta căști pentru a asculta muzică.

## **CAP.XVII**

### **DISPOZIȚII FINALE**



Art.163

Fumatul este interzis în instituții conform legii.

Art.164

Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării evaluărilor naționale.

ART.165

Sancțiuni

1. Nu poate fi considerată minoră nicio abatere de la acest regulament, întrucât ar reflecta lipsa de voință sau incapacitatea de a respecta norme elementare de muncă în comun.
2. Elevii și profesorii care încalcă prevederile prezentului regulament vor fi sancționați conform „Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar“. Sancțiunile se aplică gradat, fără a acorda aceeași sancțiune de două ori într-un an școlar.
3. În cazul agresiunilor fizice sau a actelor de instigare la violență va fi informată Poliția de Proximitate. Abaterile din afara clădirii școlii care au drept consecință daune materiale vor fi semnalate Poliției Comunitare. **4.** Elevii claselor care tăinuiesc fapte de
  - agresiune verbală sau fizică,
  - încălcare a regulilor de igienă, - deteriorare a bunurilor școlii vor fi excluși de la toate activitățile extrașcolare pentru 6 luni.

Art. 166.

Prezentul regulament trebuie respectat de toți elevii și angajații școlii.

**Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui în Consiliul de administrație și Consiliu profesoral.**

