

**Liceul Teoretic "Nicolae Iorga"**

**Regulament de Ordine Interioară**

## CAPITOLUL I – Dispoziții generale

**Art. 1.** Prezentul Regulament de Ordine Interioară conține norme privind desfășurarea activităților instructiv - educative cu caracter școlar și extrașcolar, a activităților de natură administrativă, financiar – contabile și de secretariat din cadrul Liceului Teoretic "Nicolae Iorga" Nehoiu, fiind elaborat în conformitate cu legislația în vigoare:

- Constituția României;
- Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, în conformitate cu Ordinul nr. 5079/31.08.2016;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 2.** Regulamentul intern reglementează raporturile de muncă din cadrul Liceului Teoretic "Nicolae Iorga" Nehoiu și conține norme privind desfășurarea activităților instructiv-educative cu caracter școlar și extrașcolar, a activităților de natură administrativă și de secretariat.

**Art. 3. (1)** Regulamentul intern este elaborat de către un colectiv de lucru, este dezbătut și avizat de Consiliul Profesoral și aprobat de Consiliul de Administrație.

**(2)** Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se poate supune, spre dezbateră, în consiliul reprezentativ al părinților/asociației părinților, în consiliul școlar al elevilor și în Consiliul Profesoral.

**(3)** Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se aprobă, prin hotărâre, de către Consiliul de Administrație.

**(4)** După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se îndosariază la bibliotecă. Învățătorii/profesorii pentru învățământul primar/profesorii diriginți au obligația de a prezenta elevilor și părinților regulamentul de ordine interioară. Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.

**(5)** Respectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea prezentului Regulament constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale.

**(6)** Regulamentul poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este necesar. Propunerile pentru revizuirea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se depun în scris și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ, de către organismele care au avizat/aprobat regulamentul în vigoare și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în prezentul Regulament.

**Art. 4.** În cadrul Liceului Teoretic „Nicolae Iorga” Nehoiu este respectat principiul nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității.

**Art. 5.** Regulamentul de Ordine Interioară este adoptat în conformitate cu legislația în vigoare și nu i se substituie acesteia; necunoașterea prevederilor prezentului Regulament nu absolvă personalul școlii, elevii și părinții acestora de consecințele încălcării lui.

## CAPITOLUL II - Organizarea unității de învățământ

**Art. 6. (1)** Liceul Teoretic „Nicolae Iorga” Nehoiu cuprinde formele de învățământ: preșcolar, primar, gimnazial și liceal.

Cursurile pentru învățământul primar se desfășoară între orele 7.55 –12.30, durata orei de curs fiind de 50 minute, cu o pauză de 5 minute după fiecare oră de curs și pauză mare de 10 minute, iar în ultimele 5 minute învățătorii organizează activități extracurriculare de tip recreativ. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30 - 35 de minute, restul timpului fiind destinat activităților liber-alese, recreative.

În cadrul alternativei educaționale Step-By-Step, programul se desfășoară între orele 8.00-16.00.

**(2)** Cursurile pentru învățământul gimnazial și liceal se desfășoară în două schimburi, între orele 7.00 – 12.30 și 12.40 – 19.05, durata orei de curs fiind de 50 minute, cu o pauză de 5 minute după fiecare oră și două pauze mari de 10 minute.

**(3)** Accesul elevilor în unitate este permis cu cel mult 10 minute înainte de începerea cursurilor. Pentru a preveni actele de indisciplină, respectiv violență, este interzisă staționarea elevilor în incinta unității în afara orarului clasei sau altor activități școlare/extrașcolare. Profesorul de serviciu răspunde de punerea în aplicare a acestei prevederi.

**(4)** Personalul școlii nu are competențe și nu răspunde de siguranța elevilor aflați în afara perimetrului unității școlare, decât dacă elevii se află în afara perimetrului ca urmare a desfășurării unor activități școlare/extrașcolare organizate de liceu. De asemenea, personalul școlii nu răspunde de siguranța elevilor sau de conduita lor în afara perimetrului școlii pe durata deplasării acestora la/de la orele de curs, nici în mijloacele de transport în comun sau în microbuzele Consiliului Local, unde răspunderea o poartă elevii și familiile acestora. Deplasarea la/de la Sala Sporturilor se consideră în afara orelor de curs, iar profesorii de educație fizică și sport au responsabilități numai în incinta Sălii Sporturilor.

**(5)** Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic (bibliotecar, informatician, serviciul secretariat, serviciul contabilitate, administrator, personal de îngrijire, muncitor de întreținere) își desfășoară activitatea conform graficului stabilit de șefii de compartiment și de directorul unității școlare.

**Art. 7. (1)** În cadrul Liceului Teoretic „Nicolae Iorga”, catedrele/comisiile metodice se constituie din minimum trei membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.

**(2)** În cadrul Liceului Teoretic „Nicolae Iorga” Nehoiu, funcționează următoarele comisii metodice:

- Comisia metodică „Limba și literatura română”
- Comisia metodică „Matematică”
- Comisia metodică „Științe”
- Comisia metodică „Limbi moderne”
- Comisia metodică „Om și societate”
- Comisia metodică „Tehnologii”
- Comisia metodică „Educație fizică și sport. Arte”

- Comisia metodică „Învățământ preșcolar”
- Comisia metodică „Învățământ primar”
- Comisie metodică „Consiliere și orientare”

**(3)** Ședințele catedrei/comisiei metodice se țin lunar sau de câte ori directorul ori membrii catedrei/comisiei metodice consideră ca este necesar. Ședințele se desfășoară după o tematică elaborată la nivelul catedrei, sub îndrumarea șefului de catedră/a responsabilului comisiei metodice, și aprobată de directorul unității de învățământ.

Atribuțiile catedrelor/comisiilor metodice și atribuțiile șefului de catedră/ ale responsabilului comisiei metodice sunt reglementate de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

**(4)** În Liceul Teoretic „Nicolae Iorga” funcționează comisii de lucru cu caracter permanent și temporar. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de Administrație.

### **CAPITOLUL III - Conducerea Liceului Teoretic „Nicolae Iorga”**

**Art. 8. (1)** Liceul Teoretic „Nicolae Iorga” Nehoiu este condus de Consiliul de Administrație, de director și, după caz, de directorul adjunct.

**(2)** Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul Profesoral, organizațiile sindicale, consiliul reprezentativ al părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții agenților economici.

#### **Secțiunea I - Consiliul de administrație**

**Art. 9.** Consiliul de Administrație se organizează și funcționează conform dispozițiilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011 și Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ, aprobat prin OMEN nr. 4619/2014, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 10.** Directorul unității de învățământ este președintele Consiliului de Administrație.

**Art. 11.** Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt cele prevăzute în capitolul IV din Metodologia de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul nr. 4619/2014.

#### **Secțiunea II - Directorul**

**Art. 12.** Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Teoretic „Nicolae Iorga” și reprezintă unitatea de învățământ în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice, în limitele competențelor prevăzute de lege.

**Art. 13.** Ocuparea funcției de director și director-adjunct se face conform prevederilor legislației în vigoare.

**Art. 14.** Atribuțiile directorului sunt cele prevăzute în art. 97, al. (2) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 și în capitolul 3, art. 20-23 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.

**Art. 15.** În exercitarea atribuțiilor și responsabilităților sale, directorul emite decizii, cu caracter normativ sau individual și note de serviciu.

**Art. 16.** Directorul este președintele Consiliului Profesorat.

**Art. 17.** Directorul elaborează Planul de dezvoltare instituțională (PDI) și îl supune spre aprobare Consiliului de Administrație.

**Art. 18.** Directorul adjunct își desfășoară activitatea în subordinea directorului.

**Art. 19.** Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile delegate de către director pe perioade determinate, pe cele stabilite prin fișa postului și preia toate prerogativele directorului în lipsa acestuia.

### **Secțiunea III - Consiliul profesoral**

**Art. 20.** Consiliul Profesorat este format din totalitatea cadrelor didactice cu norma de bază în Liceul Teoretic „Nicolae Iorga” și este prezidat de către directorul școlii.

**Art. 21.** Consiliul Profesorat se întrunește lunar în sesiuni ordinare sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre membrii personalului didactic.

**Art. 22.** Atribuțiile Consiliului Profesorat sunt cele prevăzute în art. 98, al. (2), din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 și în art. 58 din Regulamentul-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar.

**Art. 23.** La ședințele Consiliului Profesorat participarea cadrelor didactice este obligatorie; absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară.

**Art. 24.** La ședințele Consiliului Profesorat directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai părinților, ai Consiliului școlar al elevilor, ai autorităților locale și ai partenerilor sociali. La sfârșitul fiecărei ședințe, toți membrii Consiliului Profesorat și invitații, în funcție de situație, au obligația să semneze procesul-verbal încheiat cu această ocazie.

## CAPITOLUL IV - Personalul unității de învățământ

**Art. 25.** Întregul personal al școlii are obligația să manifeste un comportament de înaltă ținută morală și profesională atât în cadrul școlii, cât și în afara ei, astfel încât să contribuie la menținerea și dezvoltarea capitalului de imagine de care se bucură școala.

**Art. 26.** Toate cadrele didactice și didactice auxiliare au datoria de a-și desfășura activitatea profesională în raport cu misiunea instituției din care fac parte în scopul realizării obiectivelor generale și a celor specifice prevăzute în Planul Managerial de activități elaborat de conducerea școlii și aprobat de Consiliul Profesoral. Membrii personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic au obligația de a-și acorda respect reciproc și de a colabora în vederea sarcinilor profesionale ce le revin.

**Art. 27.** Toți salariații școlii au datoria de a se preocupa de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii și de a utiliza cu responsabilitate resursele materiale din dotare. Responsabilii comisiilor metodice vor desemna persoanele din cadrul catedrelor care vor fi responsabile de păstrarea laboratoarelor, cabinetelor și a patrimoniului aferent. Sălile de clasă vor fi în responsabilitatea directă a profesorilor diriginți, a învățătorilor și educatoarelor, care au obligația de a recupera de la colectivele respective contravaloarea daunelor produse.

**Art. 28.** Este interzis consumul de băuturi alcoolice sau prezența sub influența alcoolului în incinta școlii.

**Art. 29.** Fumatul este interzis în incinta instituției și în curtea interioară a școlii, conform legislației în vigoare.

**Art. 30. (1)** Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

**(2)** Personalului liceului îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

**(3)** Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agrezeze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.

**(4)** Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta unității de învățământ pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrașcolare.

**(5)** Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

**(6)** Personalul unității de învățământ nu răspunde de siguranța sau comportamentul elevilor în afara programului.

**Art. 31.** Organizarea unor reuniuni cu caracter privat ocazionate de diverse sărbători se va desfășura fără excepție după terminarea ultimei ore de curs din ziua respectivă și va trebui să aibă aprobarea Consiliului de Administrație al școlii.

**Art. 32.** Se interzice introducerea în cadrul școlii și difuzarea de tipărituri, foi volante, prospecte etc., precum și comercializarea de produse sau organizarea de simpozioane pentru

promovarea acestora sau orice alte activități care nu au legătură cu specificul și interesele școlii.

**Art. 33.** Organizarea oricărui tip de manifestare colectivă cu caracter extrașcolar care se va desfășura prin implicarea de cadre didactice/nedidactice și elevi ai școlii, va fi supusă aprobării Consiliului de Administrație. Organizatorii au datoria de a aduce la cunoștința conducerii școlii intenția organizării unor astfel de manifestări cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentului și de a obține avizul pentru organizarea acesteia. În caz contrar, toate responsabilitățile revin persoanelor care au organizat acțiunea respectivă.

**Art. 34.** Întreg personalul unității școlare are obligația de a-și desfășura activitatea astfel încât să fie aplicate și promovate normele specifice de asigurare a calității în învățământul preuniversitar.

**Art. 35.** Toți salariații școlii au datoria să anunțe de urgență, după caz, conducerea școlii și/sau organele de ordine cu privire la orice nerespectare a reglementărilor privind accesul în unitatea de învățământ.

**Art. 36.** Soluționarea cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților se realizează în condițiile legii.

**(1)** Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii Educației Naționale Nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii Nr.53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 37.** Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților sunt cele stabilite prin Metodologiile specifice.

## **Secțiunea I - Cadrele didactice**

**Art. 38.** Cadrele didactice au următoarele obligații:

- a) Să îndeplinească atribuțiile prevăzute în fișa individuală a postului la termenele stabilite;
- b) Să participe la activitățile tuturor comisiilor din care fac parte;
- c) Să întocmească planificările și să le prezinte responsabililor de catedră la termenele stabilite;
- d) Să se preocupe de perfecționarea continuă în specialitate și psihopedagogică (prin studiu individual) și să participe la acțiunile de perfecționare organizate de catedră, școală, I.Ș.J., și la reciclări periodice, conform deciziei Consiliului de Administrație;
- e) Să pregătească permanent și cu responsabilitate toate activitățile didactice; stagiarii precum și cadrele desemnate de Consiliul de Administrație vor întocmi planuri de lecție;
- f) Să întocmească și să transmită la termen statisticile și informările solicitate de responsabilii comisiilor și de direcțiune;
- g) Să folosească un limbaj corespunzător în relațiile cu elevii, cu părinții, cu celelalte cadre didactice și cu personalul școlii;
- h) Să nu lezeze în nici un mod personalitatea elevilor, să nu primejduiască sănătatea lor fizică și psihică;
- i) Să nu aplice pedepse corporale;
- j) Să respecte deontologia profesională;

- k) Să nu desfășoare activități politice și de prozelitism religios în școală;
- l) Să nu lipsească nemotivat de la ore sau de la serviciul pe școală;
- m) Să anunțe la începutul programului conducerea școlii în cazul în care nu se pot prezenta la ore din motive medicale; neanunțarea în prealabil a absenței se consideră absență nemotivată; concediile medicale se depun la secretariatul școlii în termen de maximum trei zile de la reluarea activității;
- n) Să anunțe conducerea școlii în cazul în care elevii unei clase absentează de la oră, să treacă absențele și să rămână în școală pe durate respectivei ore;
- o) Să învoiască de la ora de curs elevii numai pe baza unui *bilet de voie* semnat de cadrul didactic și bine motivat; acest bilet de voie poate fi eliberat și de către învățătorul/dirigintele clasei, iar elevii trebuie să-l prezinte la punctul de control; biletul de voie conține cel puțin elementele: nume cadru didactic, nume elev, clasa, data, ora, motivul învoirii;
- p) Să consemneze absențele la începutul orelor și notele acordate în catalog; profesorii care utilizează catalogul personal au obligația de a consemna absențele și notele în catalogul oficial la sfârșitul fiecărei zile de curs;
- q) Să ia măsuri de recuperare pentru elevii cu ritm mai lent de învățare și să desfășoare activități suplimentare cu elevii capabili de performanță;
- r) Să nu facă presiuni asupra elevilor pentru a-i determina să participe la concursuri și alte activități extracurriculare;
- s) Să încheie situația școlară (media semestrială) a elevilor în ultima oră de curs;
- t) Să facă evaluarea elevilor ținând cont de prevederile codului/regulilor de evaluare;

**Art. 39.** Cadrelor didactice care nu-și desfășoară una sau mai multe ore din lipsa întregului colectiv de elevi și nu au consemnat absențele în catalog tuturor elevilor absenți, li se vor reține din salariu ora/orele astfel neefectuate. Aceste cadre didactice au obligația de a rămâne în școală pe toată durata programului lor.

**Art. 40.** Personalul didactic nu are voie să desfășoare activități de instruire în cadrul școlii cu elevi din afara școlii sau din interior, altele decât cele asimilate sarcinilor de serviciu. Orice altă activitate (pregătiri, ședințe etc.) se desfășoară numai cu aprobarea conducerii școlii. De asemenea, este interzisă utilizarea în interes personal a materialelor didactice și a echipamentelor aflate în dotarea școlii. Personalul didactic are dreptul de utilizare a tuturor echipamentelor din dotare care le sunt necesare în procesul instructiv-educativ și pentru propria perfecționare cum ar fi: calculatoare, laptopuri, copiatoare, aparatura audio-video etc., cu condiția existenței consumabilelor necesare.

**Art. 41.** Profesorii preiau vizitatorii de la punctul de control, răspund de aceștia pe toată durata vizitei (activității, ședinței, consultației etc.) și îi conduc, la încheierea vizitei, la punctul de control, de unde îi preia profesorul de serviciu de la punctul de control. Dacă grupul de vizitatori este restrâns (1-4 persoane), întâlnirea se va desfășura de obicei în holul de la intrarea principală, fără a fi necesar accesul prin punctul de control.

**Art. 42.** În cazul ședințelor/consultațiilor cu părinții (ce implică un număr mare de persoane), dirigintele/învățătorul preia vizitatorii de la punctul de control, răspunde de aceștia pe toată durata vizitei (activității, ședinței, consultației etc.) și îi conduce, la încheierea vizitei, la punctul de control, de unde îi preia profesorul de serviciu de la punctul de control. Dirigintele/învățătorul poate să-și asume sub semnătură înregistrarea întregului grup de vizitatori în *Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile Liceului Teoretic*



„Nicolae Iorga” Nehoiu, menționând cel puțin scopul vizitei, ora intrării/părăsirii incintei și numărul vizitatorilor.

**Art. 43.** Profesorii diriginți au obligația de a ține evidența învoirilor medicale și de la părinți într-un dosar special care va sta în școală și va putea fi consultat de către directori, profesorii clasei și/sau părinți.

**Art. 44.** Activitățile extracurriculare pe care profesorul diriginte le organizează cu colectivul de elevi trebuie să se desfășoare în afara orelor de curs, cu excepția unor evenimente speciale care trebuie comunicate și aprobate de conducerea școlii.

**Art. 45.** În cazul în care desfășurarea consiliilor profesoriale se suprapune cu anumite ore de curs, profesorii care predau la clasele respective au obligația de a recupera orele pierdute.

**Art. 46.** Nu este permisă întârzierea profesorilor la ora de curs și nici încheierea acestora înainte de termenul stabilit în orarul școlii.

**Art. 47.** Pregătirile cu elevii în vederea examenelor naționale se realizează după un orar aprobat de conducerea școlii și fără afectarea orelor de curs. Este interzis a se efectua în incinta școlii pregătiri contra cost.

**Art. 48.** Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legislației în vigoare.

**Art. 49.** Este interzis a se strânge bani de la elevi pentru cumpărarea materialului didactic (casetofoane, copiatoare etc.).

**Art. 50.** Cadrul didactic este obligat să semneze zilnic condica de prezență și să consemneze conținutul tematic al activității de învățare corespunzător planificării calendaristice. Nerespectarea acestor prevederi duce la aplicarea sancțiunilor prevăzute de *Statutul personalului didactic*. Nu se admit întârzieri, absențe nemotivate, schimbarea orelor între profesori fără acordul direcțiunii. Învoirile cadrelor didactice se acceptă numai pe baza cererilor scrise înregistrate la secretariatul școlii.

**Art. 51.** Profesorii care îndeplinesc și funcția de diriginte au atribuțiile prevăzute în art. 76-77 din *Regulamentul-cadru de Organizare și Funcționare al Unităților de Învățământ Preuniversitar*.

## **Secțiunea II - Personalul didactic auxiliar și nedidactic**

**Art. 52. Compartimentul secretariat** este subordonat directorului unității de învățământ. Compartimentul secretariat cuprinde posturile de secretar-sef, secretar și informatician.

- a) Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și pentru alte persoane interesate, zilnic între orele 11:00-13:00 (program cu publicul);
- b) Secretariatul asigură permanența pe întreaga perioadă de desfășurare a cursurilor, între orele 7:00-19:00;
- c) Secretarul completează fișele matricole, cataloagele de corigență și se ocupă de arhivarea tuturor documentelor școlare;
- d) În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la secretariat;

- e) Procurarea, deținerea și folosirea sigiliilor se fac în conformitate cu reglementările stabilite prin ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice;
- f) Procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii se fac în conformitate cu prevederile „Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar”, aprobat prin ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice;
- g) Evidența, selecționarea, păstrarea și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare stabilite prin Indicatorul termenelor de păstrare, aprobat prin ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice, se fac în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr.16 din 2 aprilie 1996;
- h) Atribuțiile specifice postului de secretar/secretar-șef se regăsesc în art.93 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, anexa la O.M.E.N. nr. 5079/31.08.2016 și în fișa postului.

**Art. 53. Compartimentul financiar** reprezintă structura organizatorică din cadrul unității de învățământ în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, ținerea evidenței contabile, întocmirea/transmiterea situațiilor financiare asupra fondurilor și patrimoniului unității, precum și celelalte activități prevăzute de legislația în vigoare cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor.

**(1)** Din compartimentul financiar fac parte administratorul financiar și ceilalți angajați asimilați funcției prevăzute de legislația în vigoare cu denumirea generică de „contabil” sau “contabil-șef”.

**(2)** Compartimentul financiar este subordonat directorului unității de învățământ.

**(3)** Atribuțiile specifice postului de contabil se regăsesc în art. 85 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, anexa la O.M.E.N. nr. 5079/31.08.2016 și în fișa postului.

**Art. 54. Compartimentul administrativ** este subordonat directorului unității de învățământ.

- a) Administratorul își desfășoară activitatea sub conducerea directorului, răspunde de gestionarea și întreținerea bazei materiale a unității de învățământ, coordonează activitatea personalului administrativ de întreținere și curățenie, paznici, muncitori;
- b) Întregul inventar mobil și imobil al unității de învățământ se trece în registrul inventar al acesteia și în evidențele contabile. Schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ se poate face numai cu îndeplinirea formelor legale;
- c) Programul personalului nedidactic (îngrijitor, paznic, muncitor) se stabilește de către administrator, potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de director; se regăsește în fișa postului fiecăruia.
- d) Administratorul stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității de învățământ, directorul poate schimba aceste sectoare;
- e) Administratorul nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare unității de învățământ; Atribuțiile specifice postului de administrator se regăsesc în art. 89 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, anexa la O.M.E.N. nr. 5079/31.08.2016 și în fișa postului.

**Art. 55. Bibliotecarul** este subordonat directorului unității de învățământ.

- a) Bibliotecarul organizează activitatea bibliotecii, asigură funcționarea acesteia și este interesat de completarea rațională a fondului de publicații și de carte;
- b) Activitățile de bază ale bibliotecarului sunt:

- îndrumă lectura și studiul elevilor și ajută la elaborarea lucrărilor, punând la dispoziția acestora instrumente de informare, respectiv fișiere, cataloage, liste bibliografice etc., care să le înlesnească o orientare rapidă în colecțiile bibliotecii;
  - sprijină informarea și documentarea rapidă a personalului didactic;
  - participă la toate cursurile specifice de formare continuă.
- c) Bibliotecarul organizează sau participă la organizarea de acțiuni specifice: lansare de carte, întâlniri literare, simpozioane, vitrine și expoziții de cărți, standuri de noutăți sau de colecții de cărți, prezentări de manuale etc.;
- d) Atribuțiile specifice postului de bibliotecar se regăsesc în fișa postului.

## CAPITOLUL V - *Elevii*

**Art. 56. (1)** Elevii sunt beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar, conform prevederilor legale.

**(2)** Calitatea de beneficiar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul școlii. Evidența prezenței se face la fiecare oră de curs de către fiecare profesor/profesor pentru învățământ primar, care consemnează în mod obligatoriu fiecare absență.

**(3)** De aceleași drepturi beneficiază și persoanele care solicită sau au dobândit o formă de protecție în România, respectiv minorii străini și minorii apatrizi, a căror ședere pe teritoriul României este oficial recunoscută, conform legii.

**(4)** Învățământul preuniversitar este centrat pe elev. Toate deciziile majore sunt luate prin consultarea reprezentanților elevilor, respectiv a Consiliului Național al Elevilor și a altor organisme reprezentative ale elevilor, precum și prin consultarea obligatorie a reprezentanților federațiilor sindicale, a beneficiarilor secundari și terțiari, respectiv a structurilor asociative reprezentative ale părinților, a reprezentanților mediului de afaceri, a autorităților administrației publice locale și a societății civile.

**Art. 57.** Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, care la începutul fiecărui an școlar este vizat de către școală, prin intermediul profesorilor diriginți și al profesorilor pentru învățământ primar.

**Art. 58.** Elevii au ca organizație reprezentativă Consiliul Reprezentativ al elevilor. Procedura de constituire și atribuțiile Consiliului școlar al elevilor se găsesc în art. 166 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar.

**Art. 59.** Evaluarea elevilor se face conform prevederilor art. 71 – 76 din Legea educației naționale nr. 1/2011, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, precum și ale altor acte normative.

## Secțiunea I - Consiliul elevilor

**Art. 60.** Consiliul reprezentativ al Elevilor este alcătuit din reprezentanții fiecărei clase din școală (câte un elev din fiecare clasă). Consiliul Profesoral al unității de învățământ desemnează un cadru didactic care va stabili legătura între corpul profesoral și consiliul elevilor.

**Art. 61.** Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor în prima oră de consiliere de la începutul fiecărui an școlar. Votul va fi secret, iar elevii își vor asuma responsabilitatea alegerii lor. Profesorii nu au drept de vot și le este interzis amestecul sau influențarea deciziei elevilor.

**Art. 62.** Întrunirile consiliului elevilor se vor desfășura lunar sau ori de câte ori este cazul, fiind prezidat de președinte și de reprezentantul cadrelor didactice.

**Art. 63.** Toți membrii consiliului au obligația de a participa la toate întruniri, iar când din motive obiective nu pot participa, aceștia au obligația de a nominaliza un înlocuitor și de a anunța secretarul Consiliului.

**Art. 64.** Președintele consiliului elevilor, precum și cadrul didactic desemnat să coordoneze activitatea acestuia au obligația de a aduce la cunoștința Consiliului de Administrație al școlii toate problemele discutate în cadrul ședințelor consiliului.

**Art. 65.** Toate propunerile avansate de către consiliul elevilor vor fi notate de către secretar, care va întocmi un proces verbal și va avea obligația să expună într-un loc public rezumatul acestuia.

**Art. 66.** Membrii consiliului trebuie să respecte toate regulile și convențiile adoptate de către Consiliu și să asigure aplicarea în rândul elevilor a hotărârilor luate.

**Art. 67.** Membrii consiliului au datoria de a prezenta problemele specifice procesului instructiv – educativ cu care se confruntă colectivele de elevi din care fac parte și vor raporta clasei toate discuțiile purtate referitor la chestiunile în cauză.

Atribuțiile Consiliului Școlar al Elevilor se regăsesc în capitolul VII, art. 41 din Statutul Elevului.

## Secțiunea II - Drepturile elevilor

**Art. 68.** Elevii cu performanțe școlare, cei cu rezultate remarcabile în educația și în formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive pot beneficia de premii, burse, locuri în tabere și alte stimulente oferite de stat sau din fondurile extrabugetare ale școlii. Modalitățile de premiere pentru rezultatele elevilor se regăsesc în Statutul Elevului, art. 13 .

**Art. 69.** Elevii au dreptul la consiliere și informare din partea cadrelor didactice în afara orelor de curs, la consiliere în scopul orientării profesionale, la consiliere psihologică și socială prin personal de specialitate.

**Art. 70.** Elevii au dreptul la asistență medicală gratuită în școală, prin cabinetul medical școlar.

**Art. 71.**

- a) Elevii au dreptul de a participa la activități extrașcolare realizate în cadrul școlii, în cluburi și palate ale copiilor, în tabere școlare, baze sportive, turistice și de agrement sau în alte unități acreditate în acest sens, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare a acestora.
- b) Dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;
- c) Dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- d) Dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat și din învățământul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atât pentru învățământul în limba română, cât și pentru cel în limbile minorităților naționale, conform legii;
- e) Dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- f) Dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- g) Dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- h) Dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
- i) Dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- j) Dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- k) Dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;
- l) Dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
- m) Dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;
- n) Dreptul de a le fi consemnată în catalog absență doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.
- o) Dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- p) Dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților,

problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;

**Art. 72.** Elevii au dreptul să se asocieze și să se exprime, conform Statutului Elevului, art. 10.

- a) Dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;
- b) Dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;
- c) Dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;
- d) Dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut;
- e) Dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;
- f) Dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii

**Art. 73.** Drepturile elevilor cu cerințe educaționale speciale sunt prevăzute în Statutul Elevului la art.8.

- a) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.
- b) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare.
- c) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență.
- d) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale.
- e) În funcție de tipul și de gradul de deficiență, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare.

**Art. 74.** Drepturile elevilor privind contestarea rezultatelor evaluării la lucrările scrise sunt prevăzute în Statutul Elevului art. 9.

- a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.
- b) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
- c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.
- d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit prin consens de către cele două cadre didactice.
- e) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.
- f) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.
- g) Calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă.
- h) În situația în care în unitatea de învățământ preuniversitar nu există alți învățători/institutori/profesorii pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

### **Secțiunea III - Drepturi sociale**

**Art. 75. (1)** Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale conform Statutului Elevilor, art. 11.

- a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic;
- b) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la lit. a), pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei

- pentru care s-a stabilit. o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c)** dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
  - d)** dreptul de a beneficia de decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru pentru elevii care locuiesc la internat sau la gazdă;
  - e)** dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a bursei se aprobă prin ordin al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice;
  - f)** dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate ("bani de liceu"), respectiv pentru suportarea costurilor aferente frecventării învățământului profesional, pentru toți elevii din învățământul profesional ("bursa profesională");
  - g)** dreptul ca elevii cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, să beneficieze de asistență socială constând în alocație zilnică de hrană, a cazarmamentului, de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internate sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului județene/a municipiului București;
  - h)** dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
  - i)** dreptul antepreșcolarilor și preșcolarilor de a putea beneficia de măsuri de protecție socială (hrană, supraveghere și odihnă) pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul unității de învățământ respective, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
  - j)** dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare și masă ale internatelor și cantinelor școlare, în condițiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare ale unităților respective;
  - k)** dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale pentru elevii cu performanțe școlare înalte, precum și pentru elevii cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat;
  - l)** dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
  - m)** dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și cercetării științifice și al ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;
  - n)** dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii;



- o) dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la lit. l), conform legii.
- (2)** În vederea stabilirii burselor școlare prevăzute la alin. (1) lit. e):
- a) consiliile locale, respectiv consiliile județene stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul burselor care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, conform legii;
  - b) criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor, conform legii;
  - c) elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici ori cu alte persoane juridice sau fizice, conform legii;
  - d) elevii pot beneficia de credite oferite de bănci pentru realizarea studiilor, în condițiile legii;
  - e) elevii și cursanții străini din învățământul preuniversitar, precum și elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;
  - f) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.
- (3)** Autoritățile administrației publice locale din localitatea de domiciliu a elevilor din învățământul obligatoriu, școlarizați într-o altă localitate, cu sprijinul agenților economici sau al colectivităților locale, al societăților de binefacere, precum și al altor persoane juridice sau fizice pot asigura acestor elevi, în situații bine justificate, servicii de transport, de masă și de internat.
- (4)** În condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului, statul subvenționează costurile aferente frecventării liceului de către elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate, precum și costurile pentru cei care frecventează învățământul profesional.

**Art. 76.** Elevii beneficiază de alte drepturi conform Statutului Elevului, art. 12.

- 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 nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, 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 la alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate; inspectoratul școlar sau unitatea de învățământ poate susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele disponibile;
- e) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu.

**Art. 77.** Recompensarea elevilor se face conform Statutului Elevilor, art. 13.

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

- f)** evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;
- g)** comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorei sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- h)** 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;
- i)** premii, diplome, medalii;
- j)** recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
- k)** premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar.

**(2)** Performanța elevilor la concursuri, la 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 partea asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

## **Secțiunea IV - Îndatoririle/Obligațiile elevilor**

**Art. 78. (1)** Frecvența elevilor la cursuri este obligatorie. Intrarea în școală se face cu 10 minute înaintea primei ore. Este strict interzisă staționarea elevilor pe culoarele și scările școlii în timpul orelor de curs, dar și pe durata pauzelor;

**(2)** Părintele/tutorele legal al elevului poate solicita învoirea acestuia pe parcursul unui an școlar. Cererile scrise se prezintă personal de către părinte la secretariat, unde se înregistrează și se vizează de către conducerea școlii; după vizare, secretariatul le distribuie diriginților;

**(3)** Numărul absențelor ce pot fi motivate pe baza cererilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali nu poate depăși 3 zile pe semestru.

**(4)** Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către învățător/profesor pentru învățământul primar/diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

**(5)** Nu este permisă învoirea elevilor de la ore cu excepția cazurilor de participare la diverse activități cu specific școlar (olimpiade, concursuri, festivaluri, etc.). În aceste situații, învoirea se realizează de către conducerea școlii la solicitarea scrisă a profesorilor care îndrumă elevii respectivi.

**(6)** În cazul în care elevul întârzie la orele de curs, absența va fi consemnată în catalog și nu poate fi motivată. Elevul are obligația să participe în continuare la ora de curs. În situația în care elevul întârzie în mod repetat la aceeași disciplină, profesorul are posibilitatea să propună sancționarea acestuia conform legii.

**Art. 79. (1)** Indiferent de momentul și locul unde se află, trebuie să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

**(2)** Relațiile dintre elevi în general, dintre fete și băieți în special, trebuie să se bazeze pe respect reciproc, să se folosească un limbaj civilizată și adecvat vârstei, să nu se recurgă la gesturi intime indecente;

**Art. 80.** Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, pentru informare în legătură cu situația lor școlară.

**Art. 81.** Elevii au obligația:

**a)** 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;

**b)** De a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;

- c) 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 și a personalului din unitate;
- d) De a menține curățenia în sălile de clasă, laboratoare, cabinete, sala de educație fizică, holuri, grupuri sanitare precum și în curtea școlii.
- e) De a depune telefonul închis în spațiul respectiv conform Art. 82. Lit. k îi revine elevului, în caz contrar acesta fiind sancționat conform legii
- f) De integritatea telefoanelor răspunde fiecare elev în parte, profesorul de la clasă neavând nicio obligație în acest sens.

### **Interdicții**

**Art. 82.** Este interzis elevilor și tinerilor din sistemul de învățământ preuniversitar:

- a) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ, etc.); În cazul deteriorării unor bunuri, acestea vor fi înlocuite pe cheltuiala celui care a comis fapta sau dacă nu se stabilește vinovatul, pe cheltuiala colectivului clasei care a utilizat respectivul obiect;
- b) să distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional, etc.;
- c) să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- d) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc.
- e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ;
- f) să posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- g) să aducă în clasă sau în școală persoane străine, să fie așteptați de alte persoane în școală sau în curtea școlii;
- h) introducerea și utilizarea în clădirea școlii a skateboard-urilor, a patinelor cu rotile, a cărților de joc, a tablelor;
- i) să înregistreze activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
- j) este strict interzis accesul în școală, în curtea școlii și în sala de sport cu telefonul mobil, camera foto sau video, mp3 player sau alte surse de înregistrare;
- k) în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs

telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, respectiv într-o cutie pe catedră, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

- l)** accesul spre sălile de curs se face exclusiv pe scările destinate elevilor. Accesul pe ușa și pe scările destinate personalului este permis numai în situații de urgență (incendii, etc.);
- m)** se interzice părăsirea instituției în timpul orelor de curs sau în pauze. În cazuri excepționale, elevul este obligat să solicite permisiunea profesorului care predă la ora respectivă, care îl poate învoi pe propria răspundere, îi va elibera elevului "Biletul de voie" și va consemna absența în catalog. Profesorul diriginte va motiva absența numai după ce va lua legătura cu familia elevului. În situația în care elevul nu are acordul profesorului, va răspunde personal de decizia sa și de posibilele consecințe;
- m1)** elevii din învățământul primar care se deplasează cu microbuzul școlar către domiciliu sunt supravegheați până la sosirea microbuzului de către învățătorul de serviciu la microbuz. Elevii sunt obligați să respecte instrucțiunile învățătorului de serviciu. În situația în care elevul părăsește perimetrul școlii fără acceptul învățătorului de serviciu, va răspunde personal de decizia sa și de posibilele consecințe.
- n)** să-și însușească bunuri, obiecte sau bani care nu le aparțin;
- o)** să organizeze în școală activități politice și/sau de propagandă politică, activități de prozelitism religios sau ocult;
- p)** să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- q)** să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;
- r)** să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
- s)** să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;
- t)** să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ.
- u)** să posteze pe site-uri de socializare (Facebook, Twitter, etc), Youtube sau altele asemănătoare poze, filme sau orice alt fel de înregistrări din incinta școlii, fără acordul cadrului didactic.
- v)** să folosească însemne neadecvate vârstei și calității de elev, specifice grupărilor extremiste, sataniste, etc.
- w)** să consume gumă de mestecat în școală și în sala de sport; în sala de sport este permisă consumarea de băuturi răcoritoare, cafea, etc. numai cu acordul profesorului de educație fizică.

## **Secțiunea V - Sancțiuni**

**Art. 83. (1)** Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora, conform prevederilor Statutului Elevului, art. 16.

(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) **mustrare 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 mustrării 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 alin. (4) lit. d)-f) nu se pot aplica în învățământul primar.

(9) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. e)-f) nu se pot aplica în învățământul obligatoriu. comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(10) Cu excepția observației, toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și elevului major.

- a) Elevilor care încalcă Art. 82. d, vor fi sancționați cu mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu un punct la prima abatere și cu două puncte la următoarea abatere; după trei încălcări ale acestui articol, elevii din învățământul obligatoriu vor primi nota 4 la purtare pentru semestrul respectiv, iar celor din clasele XI-XII, dirigintele clasei le va întocmi referat de exmatriculare ce va fi analizat de Consiliul Profesorat;
- b) Pentru încălcarea Art. 82. lit. j și k, elevul va fi sancționat conform legii, putându-se ajunge până la exmatriculare;
- c) Încălcarea Art. 82 lit. u atrage după sine sancționarea conform Art. 17 și Art. 18 din Statutul Elevului;
- d) Elevii care produc stricăciuni sau deteriorează bunurile din dotarea școlii au obligația să repare sau să înlocuiască (după caz) obiectele deteriorate sau să achite contravaloarea pagubelor produse, conform Art. 1357-1374 Din Codul Civil. În cazul în care vinovatul nu a fost identificat răspunderea revine colectivului care a folosit sala sau echipamentul/materialul respectiv.
- e) În cazul repetării producerii de daune elevul/elevii vor fi sancționați prin prestarea unei activități în folosul școlii (muncă în folosul comunității), activitate care se va desfășura în afara orelor de curs;
- f) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

- g) Alte abateri, vor fi soluționate de dirigintele/învățătorul fiecărei clase sau, după caz, de Consiliul Profesorial al clasei, Comisia pentru prevenirea și reducerea violenței în mediul școlar, Consiliul Profesorial al școlii.

## CAPITOLUL VI - Serviciul în unitatea școlară și în clasă

Serviciul pe școală al cadrelor didactice și pe clasă al elevilor se desfășoară permanent, pe durata desfășurării cursurilor.

**Art. 84.** Punctele de acces/control care intră sub incidența serviciului pe școală al profesorilor sunt:

1. **Intrare principală** numită în continuare **punct de control**;
2. **Intrare elevi** – cu perimetru curtea școlii;
3. **Holuri** (parter, etaj I, etaj II – corp A, parter, etaj I – corp B).

**Art. 85.** Graficele serviciului pe școală al cadrelor didactice sunt întocmite de către conducerea școlii, avizate de către Consiliul de Administrație și afișate la loc vizibil.

**Art. 86.** Se definesc următoarele categorii de servicii pe școală:

- a) Profesori de serviciu în unitatea școlară (parter, etaj I, etaj II corp A respectiv parter, etaj I corp B);
- b) Elev de serviciu pe clasă.

### Secțiunea I - Profesorii de serviciu pe unitatea școlară

**Art. 87.** Serviciul pe școală se organizează pe baza unui grafic întocmit la începutul anului școlar.

**Art. 88.** Atribuțiile profesorului de serviciu pe școală sunt:

- a) Să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, în calitate de profesor de serviciu;
- b) Se prezintă (eventual cu o zi înainte de efectuarea serviciului) la director sau la directorul adjunct pentru a fi informat asupra evenimentelor/problemelor deosebite ce se vor desfășura în ziua în care este de serviciu;
- c) Sosește cu 15-20 minute la școală înainte de începerea cursurilor, pentru a putea verifica pregătirile pentru începerea acestora;
- d) Coordonează activitatea elevului de serviciu pe clasă din zona sa de responsabilitate: verifică prezența acestuia, îi amintește atribuțiunile și controlează modul cum le îndeplinește;
- e) Consemnează toate constatările importante în **Registrul profesorului de serviciu** și propune măsuri de înlăturare a unor disfuncționalități și de îmbunătățire a activității școlare;
- f) Informează conducerea școlii despre aspectele deosebite petrecute în timpul

- serviciului.
- g) Nu permite accesul vizitatorilor în unitate; aceștia pot intra în unitate numai pe la punctul de control;
  - h) Supraveghează elevii în timpul pauzelor și răspunde de siguranța acestora; în cazul unor fenomene meteo extreme (zăpadă abundentă, grindină etc.) interzice ieșirea în timpul pauzelor în curtea interioară a școlii, astfel încât să fie garantată siguranța elevilor;
  - i) Nu permite staționarea elevilor în curtea interioară a școlii în timpul orelor de curs (cu excepția celor care desfășoară activități specifice: educație fizică și sport, extracurriculare, etc.);
  - j) Controlează punctualitatea prezentării elevilor la cursuri și prin sondaj, ținuta vestimentară și ia măsuri regulamentare în cazul constatării unor nereguli;
  - k) la act în mod nemijlocit de problemele conflictuale care apar între elevi, de abaterile de la disciplina școlară săvârșite de aceștia sau alte nereguli apărute în școală și încearcă rezolvarea lor operativă; pentru faptele deosebite solicită sprijinul conducerii școlii;
  - l) Nu permite prezența nejustificată pe culoare sau în sălile de clasă a persoanelor străine;
  - m) Controlează respectarea interdicției privind fumatul, consumul băuturilor alcoolice sau a drogurilor în școală și în spațiul din jurul școlii;
  - n) Supraveghează respectarea normelor de protecție a muncii, P.S.I. și de protecție a mediului; ia măsuri operative în caz de necesitate;
  - o) Organizează controale în incinta școlii;
  - p) Verifică prezența cadrelor didactice la ore și informează conducerea școlii de absențele semnalate; consemnează aceste aspecte în procesul verbal;
  - q) Profesorii de serviciu de la Parter corp A și B răspund și de curtea școlii. Pe lângă celelalte atribuții, aceștia se asigură că nu rămân elevi în curtea școlii după ce s-a sunat de intrare.  
Profesorii de serviciu de la etajul II se asigură că nu au loc incidente în sala A22 după-amiază, întrucât în sala respectivă nu se fac cursuri.
  - r) Profesorul de serviciu este responsabil cu prevenirea eventualelor incidente ce pot apărea în toaletele elevilor în timpul serviciului acestuia. În această activitate el poate fi sprijinit de ceilalți profesori de serviciu și/sau de personalul nedidactic.

**Art. 89.** Profesorii de serviciu consemnează eventualele evenimente și semnează în **Registrul profesorului de serviciu**.

**Art. 90.** Dacă profesorii de serviciu nu-și realizează atribuțiile vor fi depunțați în fișa de evaluare anuală, la propunerea direcțiunii.

**Art. 91.** Neefectuarea serviciului pe școală este considerată abatere disciplinară.



## Secțiunea II - Elevii de serviciu pe clasă

### RESPONSABILITĂȚILE ELEVULUI DE SERVICIU PE CLASĂ

**Art. 92.** Va fi efectuat de 2 elevi, după o planificare semestrială afișată în sala de cursuri și întocmită de profesorul diriginte.

**Art. 93.** Atribuțiile elevului de serviciu pe clasă sunt următoarele:

- a) Se prezintă în ziua serviciului cu 15 minute mai devreme pentru a verifica starea clasei și a face eventualele rețușuri;
- b) Rămâne la sfârșitul cursurilor până la plecarea ultimului coleg din sală, verifică starea clasei;
- c) 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) dirigintele și femeile de serviciu despre această situație. În cazul nerespectării acestui termen, responsabilitatea pentru repararea mobilierului școlar revine clasei respective;
- d) Urmărește prezența elevilor pe întreaga durată a cursurilor și comunică profesorilor, la începutul fiecărei ore, lista elevilor absenți;
- e) Asigură materialele necesare desfășurării activității. Elevii de serviciu vor șterge tabla după fiecare oră și vor aerisi clasa;
- f) Veghează la păstrarea curățeniei în clasă, atrage atenția elevilor să nu arunce hârtii sau resturi alimentare pe pardoseală și să folosească pentru acestea coșul de gunoi;
- g) Controlează împreună cu șeful clasei, dacă în timpul folosirii clasei de către alți elevi (la orele de informatică, la teze etc.) s-a păstrat integritatea tuturor bunurilor și sesizează imediat dirigintelui, administratorului sau conducerii școlii neregulile constatate;
- h) La solicitarea profesorului, elevii de serviciu vor verifica curățenia și în laboratoare.

## CAPITOLUL VII - Securitatea în interiorul școlii

**Art. 94.** Asigurarea pazei Liceului Teoretic „Nicolae Iorga” Nehoiu se realizează cu personal specializat autorizat în timpul programului de lucru.

**Art. 95.** Personalul de pază poartă uniforma stabilită de Consiliul de Administrație sau ecusonul de identificare.

**Art. 96.** Numerele de telefon al organelor de poliție/jandarmerie la care personalul unității și elevii pot suna în situația unor incidente violente sau în cazul intrării în unitatea de învățământ a unor persoane aflate sub influența băuturilor alcoolice, turbulente, având comportament agresiv ori intenția de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ este **112** și este afișat la **punctul de control** și la **intrare elevi**.

**Art. 97.** Punctul de control este dotat cu sistem de control acces pe bază de cartelă de proximitate și/sau cititor biometric. Metoda de identificare nu este transmisibilă. Constituie abatere disciplinară pentru personalul școlii introducerea în incinta instituției a persoanelor străine, cu încălcarea prevederilor prezentului regulament.

**Art. 98.** Accesul cadrelor didactice, al personalului tehnico-administrativ aparținând școlii este permis pe la punctul de control.

**Art. 99.** Accesul elevilor este permis în incinta școlii numai prin îndeplinirea simultană a următoarelor condiții:

- a) Să se prezinte la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată;
- b) Să aibă asupra lor carnetul de elev vizat de conducerea școlii;
- c) Să aibă cursuri sau alte activități școlare în perioada respectivă.

**Art. 100.** Accesul elevilor în unitatea școlară este permis numai pe la **intrarea elevilor**.

**Art. 101.** Accesul persoanelor și a autovehiculelor în incinta unității școlare se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din perimetrul școlii. Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin unității de învățământ, salvării, pompierilor, poliției, salubrității sau jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie, etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu materialele contractate.

**Art. 102.** Accesul vizitatorilor este permis **numai** pe la **punctul de control (intrarea principală)**, în baza verificării identității acestora de către personalul de pază sau profesorul de serviciu de la punctul de control; vizitatorii vor fi consemnați în *Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile Liceului Teoretic „Nicolae Iorga” Nehoiu*, în care se vor nota: numele, prenumele, seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei, ora intrării și a părăsirii incintei. Pe toată durata rămânerii în unitatea școlară, vizitatorii au obligația să poarte ecusonul eliberat la **punctul de control (intrarea principală)**. Persoanele străine se legitimează în incinta școlii cu ecusonul "**Vizitator**".

**Art. 103.** Accesul în cancelaria școlii este permis numai salariaților unității și organelor de monitorizare și control. Alte persoane (vizitatori, elevi) au acces numai cu aprobarea conducerii școlii.

**Art. 104.** Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali etc. se legitimează, se consemnează în registru, dar nu primesc legitimație de "**Vizitator**".

**Art. 105.** Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitate și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală.

**Art. 106.** Accesul părinților/reprezentanților legali în incinta școlii este permis numai în următoarele cazuri:

- a) la solicitarea învățătorilor/profesorilor diriginți /profesorilor clasei/ conducerii școlii;
- b) la ședințele/consultațiile cu părinții organizate de personalul didactic; în incinta școlii consultațiile/discuțiile cu părinții se realizează în holul din fața secretariatului. Ședințele cu părinții vor fi anunțate și incluse într-un program aprobat de conducerea școlii.
- c) pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situații școlare care implică relația directă a părinților cu personalul școlii;
- d) la întâlnirile solicitate de părinți / reprezentanți legali, programate de comun acord cu învățătorii / profesorii diriginți / profesorii clasei / conducerea unităților de învățământ;

- e) la diferite evenimente publice și activități școlare/extracurriculare organizate în cadrul școlii, la care sunt invitați să participe părinții/reprezentanții legali;
- f) pentru sprijinirea elevilor din clasa pregătitoare și din clasa I, numai în primele zile de școală până când elevii își formează deprinderile specifice;
- g) în cazul unor situații speciale, cu acordul conducerii școlii.

**Art. 107.** Părinții pot aștepta ieșirea copiilor de la cursuri sau îi pot conduce pe copii la cursuri până la **intrare elevi**.

**Art. 108.** Părinții/tutorii legali instituți nu au acces în unitate decât în pauze, cu excepția cazurilor de forță majoră.

**Art. 109.** Accesul în școală în afara programului școlar și în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale este permis doar cu aprobarea conducerii școlii.

**Art. 110.** Este interzis accesul în instituție al persoanelor turbulente sau aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor având comportament agresiv, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în școală.

**Art. 111.** Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

**Art. 112.** Personalul de pază și cadrele didactice au obligația să supravegheze comportamentul vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.

**Art. 113.** Elevii pot părăsi unitatea de învățământ conform normelor menționate anterior.

**Art. 114.** După terminarea orelor de curs și în timpul nopții, clădirea școlii va fi încuiată de către personalul de pază din tură, după ce în prealabil s-a verificat dacă au fost respectate măsurile împotriva incendiilor și siguranței imobilului.

**Art. 115.** Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin conform fișei postului, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în perimetrul școlii.

**Art. 116.** În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de la punctul de control (intrarea principală), directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor legii nr. 61/1991 republicată, privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.

## **CAPITOLUL VIII - Partenerii educaționali**

### **Secțiunea I - Părinții**

**Art. 117.** – Părinții au dubla calitate de beneficiari secundari ai educației și de parteneri educaționali ai școlii.

**Art. 118.** – În această dublă calitate, părinții au următoarele **drepturi**:

- a) au dreptul să fie informați periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriilor copii;
- b) au dreptul să se intereseze numai referitor la situația propriilor copii;
- c) au dreptul de acces în incinta școlii în următoarele cazuri:
  - au fost solicitați sau programați pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul școlii;
  - desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
  - depun o cerere/alt document la secretariatul școlii;
  - participă la întâlnirea lunară cu dirigintele clasei/profesorul pentru învățământ primar.
  - participă la acțiuni organizate de Consiliul Reprezentativ al Părinților;

În toate aceste situații, precum și în orice alte situații neprevăzute, accesul părinților în incinta școlii se face conform prevederilor din prezentul regulament;

- d) au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare, care se organizează și funcționează după statut propriu.
- e) au dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care sunt implicați propriii copii, prin discuții amiabile cu părțile implicate; dacă în urma acestor discuții nu s-a ajuns la niciun rezultat, părinții pot solicita în scris conducerii unității rezolvarea situației sau, în caz de nerezolvare, Inspectoratului Școlar.

**Art. 119.** – Părinții au următoarele **îndatoriri**:

- a) au obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;
- b) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, pe perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.
- c) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.
- d) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/unitatea de învățământ.
- e) au obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul primar/dirigintele pentru a cunoaște evoluția elevului. Prezența părintelui/tutorei legale va fi consemnată în caietul dirigintelui/profesorului pentru învățământ primar cu nume, dată și semnătură;
- f) părinții/tutorii legali răspund pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- g) este interzis părinților să agreseze fizic, psihic sau verbal elevii și personalul școlii;
- h) părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să-l însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor de curs să-l preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

- i) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar, gimnazial și ciclul inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.
- j) În cazul copiilor cu dizabilități/CES, părintele/reprezentantul legal, numește un facilitator pe care îl include în planul de abilitare-reabilitare, respectiv planul de servicii psihoeducaționale.
- k) Facilitatorul menționat la litera j) poate fi unul dintre părinți, asistentul personal, pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de părinți față de care copilul are dezvoltată o relație de atașament sau un specialist recomandat de părinți/reprezentantul legal.
- l) Atribuțiile facilitatorului sunt conform legii următoarele:
  - a. supravegherea și îngrijirea copilului în timpul orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare;
  - b. facilitarea relației copilului cu colegii, în timpul orelor de curs și în pauze;
  - c. facilitarea relației copilului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs;
  - d. sprijin la efectuarea exercițiilor predate, în timpul orelor de curs;
  - e. colaborarea cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant și de sprijin și cu alte cadre didactice și profesioniști din școală;
  - f. facilitarea relației cu colegii și profesorii în cursul activităților extrașcolare;
  - g. colaborarea cu părinții/reprezentanții legali.

**Art. 120. (1)** La nivelul fiecărei clase funcționează un comitet al părinților, compus din președinte și doi membri, aleși de adunarea generală a părinților elevilor clasei.

**(2)** Președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase alcătuiesc Consiliul reprezentativ al părinților. Acesta își desfășoară activitatea în conformitate cu propriul statut de înființare, organizare și funcționare.

**(3)** Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților în Consiliul de Administrație al școlii, în Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), potrivit legislației în vigoare.

În calitate de beneficiari secundari ai educației și parteneri educaționali ai școlii, părinții încheie cu conducerea școlii un contract educațional, în momentul înscrierii elevilor în registrul unic matricol. În contract sunt prevăzute drepturile și obligațiile reciproce ale părților. Contractul educațional este valabil pe parcursul școlarizării elevului.

## **Secțiunea II - Partenerii educaționali**

**Art. 121. (1)** Autoritățile publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale, colaborează cu Consiliul de Administrație și cu directorul Liceului Teoretic „Nicolae Iorga” în vederea atingerii obiectivelor școlii.

**(2)** Unitățile de învățământ, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: Casa de Cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri- țintă interesate.

**(3)** Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios sau care contravin moralei sau legilor statului.

(4) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare implementării și respectării normelor de Sănătate și Securitate în Muncă și pentru asigurarea securității elevilor și a personalului în perimetrul unității.

**Art. 122.** Unitățile de învățământ încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică;

**Art. 123. (1)** Liceul Teoretic „Nicolae Iorga” încheie protocoale de parteneriat cu ONG-uri, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională al școlii.

(2) Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului școlii, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

**Art. 124.** Liceul Teoretic „Nicolae Iorga” poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare în statele din care provin instituțiile respective.

**Art. 125.** Reprezentanții părinților se vor implica direct în buna organizare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceul Teoretic „Nicolae Iorga”.

**Art. 126.** Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie pentru reprezentanții autorităților administrației publice locale și pentru orice alte persoane, instituții sau organizații care intră în contact cu Liceul Teoretic „Nicolae Iorga”.

## **CAPITOLUL IX - Dispoziții finale**

**Art. 127.** La data intrării în vigoare a prezentului regulament, se abrogă orice alte prevederi contrare.

**Art. 128.** Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale, conform art. 196 din **Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar**, 2016.

**Art. 129.** În unitățile de învățământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

**Art. 130.** În unitățile de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a antepreșcolarilor/preșcolarilor/copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

**Art. 131. (1)** Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru toții elevii și angajații Liceului Teoretic „Nicolae Iorga” Nehoiu, pentru părinții/tutorii elevilor și pentru toate persoanele, instituțiile sau organizațiile care intră în contact cu Liceului Teoretic „Nicolae Iorga”.

(2) Prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoștință elevilor, părinților și personalului școlii în termen de 30 de zile de la aprobarea lui de către Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic „Nicolae Iorga” Nehoiu.