

Regulament intern

An școlar 2017- 2018

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

- Art.1.** Prevederile prezentului regulament se aplică personalului didactic de predare și instruire practică, didactic auxiliar și de conducere, personalului nedidactic, elevilor, părinților, precum și celorlalte categorii de personal angajat al școlii sau colaboratorilor școlii noastre.
- Art.2.** Structura anului școlar, activitățile practice și metodologia desfășurării examenului de bacalaureat și absolvire se stabilesc prin ordin al Ministerului Educației Naționale .
- Art.3.** Încadrarea în funcțiile didactice, didactice auxiliare și nedidactice, precum și în cele de conducere se face în conformitate cu legislația în vigoare, cu Legea nr.1/2011 – Legea educației naționale, OUG nr.49/2014, Legea nr.53/2003 privind Codul muncii și cu alte acte normative elaborate de M.E.N .

CAPITOLUL II - ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art.4. În școală se organizează și funcționează următoarele tipuri și forme de învățământ: liceu curs de zisi seralsi cursuri ale invatamantului postliceal.

Art.5. Numărul de clase și de locuri se stabilește anual, prin avizul Consiliului profesoral, prin aprobarea Consiliului de administrație al școlii, precum și prin aprobarea de către C.A. a I.S.J. Cluj a Planului de școlarizare și este făcut public prin oferta educațională a școlii, în timp util, în funcție de:

- a. baza didactico-materială a școlii;
- b. resursele didactice;
- c. interesele elevilor și părinților;
- d. necesitățile pieței muncii locale.

Art.6. Clasele din învățământul liceal se constituie pe profiluri, domenii de pregătire și calificări în conformitate cu nomenclatorul de calificări profesionale și planul de școlarizare aprobat pentru anul în curs, astfel la filiera tehnologică, profilul servicii, elevii vor dobândi, la finalul ciclului de pregătire profesională, următoarele calificări:

- a. Tehnician în activități economice;
- b. Tehnician în achiziții și contractări;
- c. Tehnician în turism;
- d. Tehnician în hotelarie;
- e. Bucatari;
- f. Tehnician în activități de comerț.
- g. Asistent de gestiune

Art.7. Programul de lucru pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic este de 8 ore pe zi, conform contractului individual de muncă și Codului muncii și se desfășoară, în zilele lucrătoare, pe categorii de personal, astfel:

- personalul didactic desfășoară următoarele activități:
 - ore la clasă;
 - pregătirea pentru lecții;
 - activități cu caracter metodic;
 - activități în cadrul comisiilor de lucru existente la nivelul unității de învățământ;
 - pregătirea elevilor pentru concursuri și olimpiade;
 - sprijinirea elevilor rămași în urmă și a celor cu performanțe deosebite;

- atribuții și sarcini specifice profesorilor de serviciu;
- suplinirea profesorilor aflați în concediu medical și a celor absenți din motive intemeiate
- lectorate cu parintii;
- activități în cadrul comisiilor de examene la nivelul școlii și nivel local (oraș/județ);
- alte sarcini primite în mod ocazional și operativ din partea conducerii școlii.

Cadrele didactice trebuie să poată dovedi activitățile desfășurate în norma didactică de 18, respectiv 16 ore/săptămână. Evidența acestora se va realiza prin existența portofoliului personal.

- personalul didactic auxiliar – 8 ore/zi la locul de muncă, conform atribuțiilor și sarcinilor prevăzute în fișa postului;
- personalul nedidactic – 8 ore/zi conform atribuțiilor din fișa postului;

Programul de lucru al personalului didactic cuprinde: lecții și activități programate și se desfășoară între orele 8 – 19. Durata pauzelor este de 10 minute, pauza mare este de 20 de minute;

Nu se acceptă modificarea orarului pe parcursul unei zile de lucru și nici schimbul de ore între profesori fără aprobarea direcțiunii;

Programul se poate modifica în funcție de nevoile școlii cu aprobarea I.Ș.J Cluj;

Toate activitățile extracurriculare se vor desfășura după/înafara orelor de curs, fără perturbarea activității didactice.

Art.8. Pentru cunoașterea, aplicarea și respectarea legislației în vigoare, a drepturilor și obligațiilor tuturor categoriilor de salariați din școală, ce decurg din actele normative în vigoare, se instituie sistemul propriu de comunicare internă, astfel:

- a. pentru personalul didactic de predare și personalul didactic auxiliar: prin avizierul din sala profesorală, prin comunicare electronică folosind adresele de e-mail transmise conducerii școlii sub semnătură, prin intermediul ședințelor și al unor întruniri, în pauze, precum și prin accesarea internetului, site-ul propriu al școlii: www.colegiuleconomic-cluj.ro – secțiunea anunțuri;
- b. pentru personalul administrativ și de îngrijire al școlii, prin ședințe operative de lucru săptămânale și lunare, consemnate de către administratorul școlii într-un registru;
- c. comunicarea directă.

Art.9. Activitățile în școală se desfășoară în zilele lucrătoare începând cu ora 7.00 și se termină cu ultima oră de curs, ora 19.

Art.10. Cadrele didactice se prezintă la școală cu cel puțin 10 minute înainte de prima oră din orarul propriu.

Art.11. Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic lucrează între 7.30/8 și 15.30/16.00 sau în schimburi, astfel încât să acopere cu personal salariat întreaga durată a cursurilor școlare. În cazul personalului de îngrijire și pază, în funcție de necesitățile școlii, se stabilește un program adecvat, care va fi în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.12. Elevii se prezintă la școală cu 10 minute înainte de prima oră.

- a. elevii sunt obligați la intrarea în școală, dimineața, să prezinte la cererea profesorului de serviciu, carnetul de elev;
- b. lipsa acestora constituie abatere disciplinară și se sancționează;

Art.13. Ieșirea elevilor din școală este permisă numai după încheierea programului zilnic. În situații deosebite, elevii pot ieși cu **BILET DE IESIRE**, semnat de: profesorul diriginte, profesorul de serviciu sau unul dintre directori.

- a. biletul de voie rămâne la poartă și este anexat procesului verbal întocmit de profesorul de serviciu.
- b. părăsirea școlii în timpul programului în alte circumstanțe constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

Art.14. Accesul persoanelor străine în școală este permis numai după consemnarea în Registrul de poartă a datelor de identificare a acestora și menționarea scopului vizitei.

Art.15. Serviciul pe școală:

(1) se efectuează de către toate cadrele didactice care au cel puțin $\frac{1}{2}$ de normă. În situații bine justificate, profesorii pot fi scutiți de efectuarea serviciului pe școală de către Consiliul Profesoral și C.A.;

(2) pe durata anului școlar 2017/2018, serviciul pe școală va fi asigurat de câte 2 profesori, 1 pentru corpul de clădire A, 1 pentru corpul de clădire B, cu următoarele precizări:

- a. serviciul pe școală trebuie efectuat când profesorul are cele mai puține ore de curs;
- b. profesorul de serviciu asigură suplینirea profesorilor absenți, astfel: întocmește grafic de suplınire și, în cazul în care nu există cadre didactice disponibile, suplıneste efectiv profesorul absent;

- c. nu este permisă modificarea planificării săptămânale a serviciului pe școală, doar cu aprobarea direcțiunii.
- (3) profesorul de serviciu sprijină conducerea școlii în asigurarea bunei desfășurări a activităților pe întreaga durată a zilei de lucru și este ajutat de toți diriginții prezenți în școală;
- (4) serviciul pe școală se organizează pe baza unui grafic săptămânal afișat la avizierul din sala profesorală și la poartă, elaborat de către Comisia de asigurare a serviciului pe școală și aprobat de conducerea școlii;
- (5) observațiile profesorului de serviciu se consemnează într-un proces verbal tipizat păstrat într-un dosar special;
- (6) serviciul pe școală se desfășoară între orele: 7.30-19 ;
- (7) Profesorii de serviciu au următoarele responsabilități:
 - a. asigură securitatea elevilor pe durata pauzelor;
 - b. urmărește respectarea programului;
 - c. completează în formularul tipizat numele cadrelor didactice absente (din diferite motive);
 - d. verifică existența și integritatea cataloagelor și a altor documente păstrate în sala profesorală;
 - e. organizează și coordonează activitatea elevilor de serviciu pe școală;
 - f. îndrumă/însoțește vizitatorii, persoanele străine, la direcțiune, secretariat sau alte locații;
 - g. în caz de alarmă, incendiu sau avarie, asigură evacuarea elevilor și a personalului conform planului de evacuare afișat pe coridoare;
 - h. verifică purtarea de către elevi a ecusonului pe parcursul întregii zile;
 - i. supraveghează accesul elevilor în școală și consemnează întârziările într-un registru special;
 - j. nu permite părăsirea școlii de către elevi înainte de încheierea programului sau în anumite situații bine întemeiate;

CAPITOLUL III - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

Art.16. Funcțiile manageriale se ocupă în conformitate cu Legea Educației Naționale și OMECTSnr.3753/09.02.2011 privind măsuri tranzitorii de aplicare a Legii educației naționale, cu ROFUIP, cu modificările ulterioare.

Art.17. Directorii școlii sunt ajutați în activitatea lor de Consiliul pentru curriculum, Consiliul elevilor, Asociația de părinți și în mod nemijlocit de Consiliul de administrație și Consiliul profesoral, CEAC:

- a. Conducerea școlii va respecta cu strictețe dispozițiile Legii nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
- b. Atribuțiile directorilor sunt cele precizate în LEN Legea Nr1/2011 art. 97 , ROFUIP art. 21-25 respectiv art.26-29;
- c. Programul conducerii are în vedere asigurarea prezenței permanente a unui director în instituție pe parcursul întregului program (7.30 – 19.00).

Art.18. Consiliul de administrație se constituie și își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea educației naționale nr.1/2011, cu OMECTS nr.3753/2011 privind măsurile tranzitorii de aplicare legii educației naționale, cu OMECTS nr.4619/2014, OAP 4621/2015 și cu ROFUIP.

Art.19. Consiliul profesoral se constituie și își desfășoară activitatea în conformitate cu LEN, ROFUIP: Consiliul profesoral, alcătuit din toate cadrele didactice ale liceului, își desfășoară activitatea sub conducerea directorului școlii și are atribuțiile stabilite prin ROFUIP (art.28, alin a-q):

- a. C.P. se întrunește în ședințe ordinare o dată pe lună și ori de câte ori președintele Consiliului profesoral socotește că e necesar;
- b. La ședințele C.P. pot participa ca invitați reprezentanți ai părinților, ai Consiliului elevilor, ai autorităților locale, ai partenerilor sociali etc.;
- c. Participarea la ședințele C.P. este obligatorie, absența nemotivată se sancționează disciplinar;
- d. Convocarea membrilor C.P. în ședințele ordinare se va face cu trei zile înainte de ședință în baza unui convocator la avizierul sălii profesorale, excepție făcând situații extraordinare, când poate fi convocat cu maximum 24 ore înainte, de către secretarul C.P.;
- e. C.P. își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile din Titlul V, Capitolul 1, Secțiunea 1, din ROFUIP;

- f. Documentele C.P. sunt: registrul de procese verbale, dosarul cu anexe și convocatoarele;
- g. Acuratețea întocmirii documentelor C.P. și păstrarea lor în siguranță cade în responsabilitatea secretarului C.P.;

Art.20. Legea Educației Naționale reglementează funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic de predare și de instruire practică și ale personalului didactic auxiliar. Statutul personalului didactic reprezintă parte integrantă a LEN.

Art.21. În sistemul național de învățământ funcționează personal didactic de predare și de instruire practică, personal didactic auxiliar și nedidactic cu calități morale, apt din punct de vedere medical (cu analize medicale efectuate: examen psihologic și examen de medicina muncii), capabil să relaționeze corespunzător cu elevii, părinții și colegii:

- (1) Personalul didactic este format din: profesori titulari, detașați și suplinitori;
- (2) Personalul didactic auxiliar este format din: secretar șef, secretar, administrator financiar, administrator de patrimoniu, bibliotecar, laborant, informatician, asistent medical;
- (3) Personalul nedidactic este format din: personal de întreținere și curățenie și portari.

Art.22. Drepturile și responsabilitățile personalului didactic sunt precizate în: ROFUIP , Statutul personalului didactic, Contractul colectiv de muncă și Fișa postului.

a. Obligațiile personalului didactic:

- (1) personalul din învățământ are obligația de a participa la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activității și cu reglementările în vigoare, pentru fiecare categorie;
- (2) personalul din învățământ trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmit elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil, echitabil și corect;
- (3) personalul din învățământ are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția de protecție a copilului, în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
- (4) personalul din învățământ trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora;
- (5) personalul didactic are obligația de a semna condica zilnic, dar nu mai târziu de sfârșitul săptămânii; nerespectarea acestei obligații atrage după sine ore nepontate în fișa de pontaj, respectiv neplătite; această sarcină este dusă la îndeplinire de conducerea și compartimentul secretariat al școlii;

- (6) personalului din învățământ îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia, imaginea și prestigiul școlii;
- (7) personalului din învățământ îi este interzisă aplicarea de pedepse corporale, precum și agresarea verbală sau fizică a elevilor și/sau a colegilor;
- (8) se interzice personalului didactic să presteze ore în particular elevilor aparținând clasei din încadrare, de la Colegiul Economic „Iulian Pop” Cluj-Napoca;
- (9) se interzice să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje, de la elevi sau de la părinții/aparținătorii/reprezentanții legali ai acestora;
- (10) se interzice să înscrie note în catalog în perioada absenței elevului de la școală, înafara celor date în evaluările scrise anterioare;
- (11) personalul din unitatea de învățământ are obligația să studieze și să cunoască legislația specifică domeniului cu toate modificările ulterioare; necunoașterea nu exonerează în cazul producerii unor încălcări a acesteia;
- (12) personalul didactic are obligația de a duce la îndeplinire toate sarcinile ce-i revin prin fișa postului;
- (13) personalul didactic are obligația de a se pregăti pentru activitatea didactică zilnică ;

b. Drepturile personalului didactic:

- (1.1) Personalul didactic beneficiază de concediu anual cu plată în perioada vacanțelor școlare, cu o durată de 62 de zile;
- (1.2) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilește de C.A. , în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, dar cu asigurarea personalului didactic necesar pentru desfășurarea examenelor naționale;
- (1.3) neefectuarea concediului anual dă dreptul la efectuarea concediului restant în vacanțele anului școlar următor.
- (1.4) înafara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile de concediu plătite în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite:
 - a. căsătoria salariatului – 5 zile;
 - b. nașterea sau căsătoria unui copil – 3 zile;
 - c. decesul soțului sau al unei rude de până la gradul II a salariatului – 3 zile;
- (1.5) concediul fără plată:
 - a. personalul didactic, auxiliar și nedidactic are dreptul la concediu fără plată în condițiile legii: Codul Muncii, LEN nr.1/2011, Normele metodologice privind efectuarea concediului

de odihnă al personalului didactic din învățământ, aprobate prin O.M.E.C.T.S. nr.559/2011, publicat în M.O., Partea I, nr.723 din 13.10.2011;

- b. evidența concediilor fără plată se va ține de compartimentul secretariat, care va urmări implicațiile acestora asupra vechimii în muncă;
- c. conducerea școlii va urmări efectele concediilor fără plată solicitate în mod repetat de către personalul școlii și va căuta soluții pentru eliminarea inconvenientelor;
- d. orice învoire (de până la o zi) va fi solicitată în scris și aprobată numai după verificarea condițiilor în care poate fi acordată.

(2) Personalul de conducere beneficiază de concediu de odihnă conform Codului muncii.

(3) Personalul didactic are dreptul la inițiativă profesională care constă în:

(3.1) conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;

(3.2) utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale;

(3.3) punerea în practică a ideilor inovatoare pentru modernizarea procesului de învățământ.

(4) Personalul didactic are dreptul la securitate care constă în:

(4.1) cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice decât în situații bine justificate;

(4.2) înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce;

(4.3) înregistrarea activităților desfășurate în spațiile școlare este permisă numai cu acordul conducerii.

(5) Personalul didactic are dreptul de a participa la viața socială:

(5.1) Are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale legal constituite;

(5.2) Poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu fără a afecta prestigiul învățământului și demnitatea profesiei de educator.

Art. 23. Personalul din învățământ răspunde disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce îi revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției:

1. răspunderea disciplinară este reglementată prin LEN, Legea 1/2011, Codul Muncii, Legea 53/2003 și procedurile în vigoare;
2. reprezintă abateri disciplinare:
 - a. întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor/realizarea sarcinilor de serviciu;
 - b. întârzierea în mod repetat de la ora de începere a programului de lucru;
 - c. absențe nemotivate de la serviciu;
 - d. absențe nemotivate de la Consiliul Profesoral;
 - e. intervenții sau stăruințe pentru soluționarea unor cereri înafara cadrului legal;
 - f. atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;
 - g. nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter;
 - h. neglijență repetată în îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
 - i. refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile prevăzute în fișa postului;
 - j. manifestări care aduc prejudicii imaginii și prestigiului școlii;
 - k. părăsirea serviciului fără motiv întemeiat și fără a avea în prealabil aprobarea conducerii;
 - l. desfășurarea unei activități personale sau private în timpul orelor de program;
 - m. solicitarea sau primirea de cadouri în scopul favorizării unor elevi sau a altor persoane dinafara școlii.

- Art.24.** Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat pe compartimente: secretariat, financiar, administrativ și bibliotecă școlare/centre de documentare și informare:
- (1) compartimentul secretariat cuprinde posturile de secretar șef, secretar și informatician;
 - (2) responsabilitățile acestuia sunt detaliate în ROFUIP, Titlul VI, capitolul 1:
 - a) îndeplinește sarcinile stabilite de reglementările legale și/sau atribuite prin fișa postului;
 - b) funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru cu publicul: între orele 11-14;
 - c) secretariatul asigură permanența pe întreaga perioadă de desfășurare a orelor de curs;
 - d) persoana desemnată prin fișa postului răspunde de scrierea și păstrarea condicilor de prezență;
 - e) secretarul completează fișele matricole, cataloagele de corigență și se ocupă de arhivarea tuturor documentelor școlare;

- f) procură, deține și folosește sigiliile în conformitate cu reglementările stabilite prin ordinul Ministrului-MEN;
- g) asigură 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 OMEC nr.3502/03.03.2005;
- h) realizează evidența, selecționarea, păstrarea și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare stabilite prin Indicatorul termenelor de păstrare, aprobate prin ordinul Ministrului- MEN; acest lucru se face în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr.16 din 2 aprilie 1996;
- i) compartimentul secretariat este subordonat directorului unității de învățământ.

CAPITOLUL IV-DREPTURILE, OBLIGAȚIILE ȘI SANCTIUNILE APLICATE ELEVILOR

Art.25. Beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar sunt elevii:

- a) învățământul preuniversitar este centrat pe beneficiari (elevi, familie și comunitatea locală);
- b) toate deciziile majore sunt luate prin consultarea reprezentanților beneficiarilor.

Art.26. Dobândirea calității de elev se va face pe baza reglementărilor M.E.N.

DREPTURILE ELEVILOR

Art.27.

- a. Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.
- b. Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.
- c. Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- d. Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ.

Drepturi educaționale

Art.28.

Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

- a) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat;
- b) elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- c) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor-cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite;
- d) 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;

- e) 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 hărțurii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- f) 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;
- g) 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;
- h) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;
- i) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- j) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- k) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- l) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;
- m) 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;
- n) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ sub directă îndrumare și supraveghere a personalului didactic și nedidactic al școlii, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile; unitățile de învățământ vor asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare;
- o) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți; libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine; nu se consideră

libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;

- p) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi,;
- q) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
- r) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- s) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- t) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
- u) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- v) dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- w) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- x) avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a doi ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;

Art.29. În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului, pot acționa, astfel:

- a) elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal solicită oral cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau a 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 pot 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 pct. c) este nota rezultată în urma reevaluării;
- 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) nota obținută în urma contestației rămân definitivă.

Art.30. Elevii au obligația să frecventeze orele de curs și să participe la toate activitățile organizate în școală:

- a) elevii întârziați vor fi primiți la orele de curs cu consemnarea absenței în catalog, ulterior motivată de profesorul de la clasă;
- b) întârzierile repetate și nejustificate reprezintă abatere și se sancționează cu scaderea notei la purtare;
- c) motivarea întârzierilor va fi făcută în conformitate cu prevederile unei proceduri operaționale interne;

Art.31. Elevii datorează respect personalului școlii atât în școală cât și înafara ei.

Art.32. Elevii sunt obligați să aibă asupra lor carnetul de elev și să aibă o ținută decentă, astfel:

- a) în vestimentație să predomine culorile – albastru, negru, alb, galben .
- b) băieții să poarte părul îngrijit iar ținuta să fie compusă din pantaloni negri sau nuanțe de albastru, cămașă, pulover, tricou tip polo;

- c) fetele să poarte fuste decente, bluza să acopere talia, machiajul să fie discret, să evite coafurile extravagante, să poarte unghiile îngrijite, tocuri de înălțime potrivită; În cazul purtării pantalonilor tip colanți bluza va fi până la jumătatea coapsei .
- d) nu se permite purtarea în școală a pantalonilor scurți (înafara orelor de educație fizică), maieuri sau șlapi.

Drepturi de asociere și de exprimare

Art.33.Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

- 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; exercitarea 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, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.
- g) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport pentru: elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și pentru cei care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- h) 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;
- i) 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 burselor se aprobă prin ordin al Ministrului M.E.N.C.S.;

- 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 elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor 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 M.E.N.C.S și al Ministrului Sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;

Recompensarea elevilor

Art.34

- (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.
- (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 profesorului diriginte, a Consiliului clasei, a directorului școlii sau a Consiliului Școlar al Elevilor.

- (4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:
- 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;
 - pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.
- (5) Elevii din învățământul liceal, profesional, postliceal pot obține premii dacă:
- 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;
 - s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
 - au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;
 - s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
 - 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.

ÎNDATORIRILE/OBLIGAȚIILE ELEVILOR

Art.35. Accesul elevilor în școală este permis prin locurile și la orele stabilite de conducerea școlii:

- Între orele 7.00 – 8.00 dimineața;
- Întrarea și ieșirea din școală este monitorizată de către un profesor de serviciu

Art.36. Elevii au următoarele îndatoriri:

- 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;
- de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;
- 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-l 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 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.

INTERDICȚII

Art.37.Elevilor le este interzis:

- 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
- f) personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- g) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
- h) 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;
- i) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- j) 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;
- k) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- l) 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;
- m) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;

- n) să invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților.

SANȚIONAREA ELEVILOR

Art.38.

(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) 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.

(4) 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.

(5) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

(6) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(7) Sancțiunile prevăzute la punctul 3, lit. e-f, nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.

Sanțiuni

Art. 39.

(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 sau de către directorul unității de învățământ.

Art. 40.

(1) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului în scris de către 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 deprocese-verbale al Consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat Consiliului profesoral de către profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.

(3) Documentul conținând mustrarea scrisă va fi înmânat elevului sau părintelui/tutorei/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.

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

Art.41.

(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, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art.42.

(1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorei 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. 43.

(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, tutorei 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.44.

- (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 reînscris, pentru o perioadă de
- (3) Elevii exmatriculați din unitățile de învățământ liceal, 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. 45.

- (1) Exmatricularea cu drept de reînscris în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, 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.
- (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.46.

- (1) Exmatricularea fără drept de reînscris în aceeași unitate de învățământ se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, 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.47.

- (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, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.
- (2) Sancțiunea se aplică prin ordin al Ministrului M.E.N.C.Ș., 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.

Art.48. Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

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 1 punct.**

Art.49.

- (1) Absentele cauzate de imbolnavirea elevilor, bolilor contagioase în familie sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.
- (2) Motivarea absențelor se efectuează pe baza următoarelor acte:
 - a) adeverința eliberată de medicul cabinetului școlar sau de medicul de familie;
 - b) adeverința sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital;
 - c) cererea scrisă a părintelui/tutorelui legal al elevului, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta, în urma consultării cu dirigintele clasei, pentru maximum 3 (trei) zile lucrătoare/semestru .

- (3) Motivarea absentelor se face de catre diriginte, de regula, in urma prezentarii actelor justificative.
- (4) In cazul elevilor minori parintele/tutorele legal are obligatia de a prezenta personal dirigintelui actele justificative pentru absentele copilului lor.
- (5) Actele pe baza carora se face motivarea absentelor vor fi prezentate in termen de maximum **7 zile** de la reluarea activitatii elevului si vor fi pastrate de catre diriginte pe tot parcursul anului scolar.
- (6) Toate adeverintele medicale trebuie sa aiba **viza cabinetului medical** scolar care are in evidenta fisele medicale/carnetele de sanatate ale elevilor.
- (7) Nerespectarea termenului prevazut la alin. 5 din prezentul articol, atrage, de regula, declararea absentelor ca nemotivate.
- (8) La cererea scrisa a unitatilor sportive de performanta si a federatiilor de specialitate, directorul poate aproba motivarea absentelor elevilor care participa la cantonamente si competitii de nivel local, national si international, cu conditia recuperarii materiei in vederea incheierii situatiei scolare.
- Toate abaterile disciplinare ale elevilor vor fi consemnate in Registrul pentru abateri, de către profesorul care le constată și vor fi contrasemnate de profesorul diriginte, care va aplica sancțiunea corespunzătoare.**

**TABEL CU SANȚIUNI APLICATE ELEVILOR
PENTRU DIFERITE ABATERI**

Nr crt	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
1	Ținută vestimentară inadecvată	Observație individuală	Pentru abaterile repetate sanctiunea este mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct	
2	Insulte și agresivitate în limbaj față de colegi	Consemnare în registrul de abateri școlare	La doua abateri repetate se anunță părintele, iar la trei abateri repetate scăderea notei la purtare cu 1 punct	Pentru abaterile repetate sanctiunea se aplică de fiecare dată. Se recomandă consiliere psihopedagogică
3	Insulte și agresivitate în limbaj față de personalul liceului	Scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte	Scăderea notei la purtare cu 4 puncte	Se recomandă consiliere psihopedagogică
4	Violență fizică la adresă colegilor în incinta liceului	Scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte	Scăderea notei la purtare cu 5 puncte. Anunțarea organelor de ordine.	Se recomandă consiliere psihopedagogică
5	Violență fizică la adresa personalului liceului	Scăderea notei la purtare cu 4-6 puncte. Anunțarea organelor de ordine.	Anunțarea organelor de ordine. Mutare disciplinară la altă clasă și scăderea notei la purtare cu 6 puncte	Anunțarea organelor de ordine. Mutare disciplinară în altă clasă și scăderea notei la purtare cu 6 puncte
6	Instigarea la violență împotriva colegilor	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 4 puncte	Se recomandă consiliere psihopedagogică. Pentru abaterile repetate sanctiunea se aplică de fiecare dată
7	Instigarea la violență împotriva personalului liceului	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte	Scăderea notei la purtare cu 5 puncte	Se recomandă consiliere psihopedagogică
8	Tăinuirea adevărului și complicitate în cazul unor abateri	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 3 puncte	Pentru abaterile repetate sanctiunea se aplică de fiecare dată
9	Utilizarea grupurilor sanitare în mod nepotrivit (băieții la fete și invers)	Consemnare în registrul de abateri școlare	La două abateri repetate se anunță părintele, iar la trei abateri repetate scăderea notei la purtare cu 1 punct	Pentru abaterile repetate sanctiunea se aplică de fiecare dată
10	Refuzul de a prezenta carnetul de elev pentru consemnarea notelor	Observație individuală	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 punct	Pentru abaterile repetate sanctiunea se aplică de fiecare dată
11	Deteriorarea sau pierderea manualelor școlare primite gratuit	Înlocuirea lor cu alte manuale noi și plata contravalorii	Înlocuirea lor cu alte manuale noi și plata contravalorii	
12	Deteriorarea sau pierderea manualelor, cărților sau altor materiale împrumutate de la	Înlocuirea lor cu altele noi sau contravaloarea lor la prețul pieței	Înlocuirea lor cu altele noi sau contravaloarea lor la prețul pieței	



Nr crt	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
	biblioteca școlii			
13	Nerespectarea normelor și instrucțiunilor de utilizare a laboratoarelor	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 3-4 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
14	Refuzul efectuării sarcinilor și îndețirilor, conform calității de elev, pe motive neîntemeiate	Observație individuală	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
15	Neîndeținirea atribuțiilor și îndețirilor în calitate de elev de serviciu pe clasă	Observație individuală	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
16	Distrugerea cu intenție a documentelor școlare: cataloage, foi matricole, carnete de elev, documente din portofoliu educațional	Propunere înaintată MEN de exmatriculare din toate unitățile de învățământ și/sau scăderea notei la purtare cu 5-6 puncte		Anunțarea organelor de ordine. Se recomandă consiliere psihopedagogică
17	Deteriorarea sau distrugerea mobilierului și bunurilor din patrimoniul liceului	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 2-6 puncte și plata reparatiei distrugerilor de către părinți	Scăderea notei la purtare cu 2-6 puncte; plata si reparatiei distrugerilor de către părinți	Fiecare tip de sancțiune se aplică în funcție de distrugerile provocate. Se recomandă consiliere psihopedagogică
18	Introducerea și difuzarea în liceu de materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța sau care au caracter obscen sau pornografic	Observație individuală, scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-4 puncte în funcție de gravitate	Anunțarea organelor de ordine. Se recomandă consiliere psihopedagogică
19	Organizarea și participarea la acțiuni de protest care afectează activitatea de învățământ sau participarea la programul școlar	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte	Scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
20	Deținerea, consumul sau comercializarea drogurilor și substanțelor rețnobotanice în incinta unității școlare	Propunere înaintată MEN de exmatriculare din toate unitățile de învățământ și/sau scăderea notei la purtare cu 3-7 puncte		Anunțarea organelor de ordine. Se recomandă consiliere psihopedagogică
21	Deținerea, consumul sau comercializarea băuturilor alcoolice în incinta unității școlare	Scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte	Exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul următor; scăderea notei la purtare cu 4-	Anunțarea organelor de ordine. Se recomandă consiliere psihopedagogică



Nr crt	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
			6puncte	
22	Patrunderea in incintascolii sub influentabauturilor alcoolice, asubstantelor etnobotanicesau a drogurilor	Mustrare scrisainsotita de scadereanotei la purtare cu 1-3 puncte	Exmatriculare cudrept de reînscriereîn anul următor; scăderea notei la purtare cu 4-6puncte	Anunțareaorganelor de ordine. Se recomandăconsilierepsihopedagogică
23	Fumatul în clădirea și încurtea liceului esteinterzis	Consemnare inregistru de abateriscolare si la fiecareabatere scadereanotei la purtare cu 1punct		Se recomandăconsiliere psihopedagogică. Pentru abaterilerepetatesanctiunea se aplică de fiecare dată
24	Utilizarea telefonului mobil în timpul orelor decurs fara acordulprofesorului	Mustrare scrisă siscăderea notei lapurtare cu 1 punct	Mustrare scrisă,scăderea notei lapurtare cu 2 puncte	Pentru abaterilerepetatesanctiunea seaplică de fiecare dată
25	Introducerea saudeținerea armelor albesau de foc și muniție înincinta școlii	Scăderea notei lapurtare cu 4-8 puncte	Scăderea notei lapurtare cu 4-8 puncte	Anunțareaorganelor de ordine. Se recomandăconsilierepsihopedagogică
26	Utilizarea armelor albesau de foc și muniție înincinta școlii	Propunere înaintatăMEN deexmatriculare dintoate unitățile deînvățământ siscăderea notei lapurtare cu 4-9 puncte	Propunere înaintatăMEN deexmatriculare dintoate unitățile deînvățământ siscăderea notei lapurtare cu 4-9 puncte	Fiecare tip desanctiune seaplică în funcțiede gravitatea abaterii; Anunțareaorganelor deordine; Se recomandăconsilierepsihopedagogică
27	Introducerea și deținereapetardelor și pocnitorilorîn incinta liceului	Mustrare scrisă siscăderea notei lapurtare cu 2-3 puncte	Mustrare scrisă siscăderea notei lapurtare cu 3 puncte	Pentru abaterilerepetatesanctiunea seaplică de fiecare dată
28	Utilizarea petardelor și pocnitorilor în incintaliceului	Mustrare scrisă siscăderea notei lapurtare cu 4-6 puncte	Scăderea notei lapurtare cu 6 puncte	Pentru abaterilerepetatesanctiunea seaplică de fiecare dată
29	Fotografiatul sau filmatulîn timpul programuluișcolar (orele de curs și pauze) fara acordulcadruului didactic	Mustrare scrisă siscăderea notei lapurtare cu 2-4 puncte	Mustrare scrisă siscăderea notei lapurtare cu 4-6puncte	Pentru abaterilerepetatesanctiunea seaplică de fiecare dată
30	Postarea pe internet afotografiilor, filmelor etc. care compromit imaginea școlii	Mustrare scrisă siscăderea notei lapurtare cu 2-4 puncte	Mustrare scrisă siscăderea notei lapurtare cu 6puncte	Pentru abaterilerepetatesanctiunea seaplică de fiecare dată
31	Lansarea de anunțurifalse cu privire laamplasarea unormateriale explozibile înperimetrul liceului	Scăderea notei lapurtare cu 4-7 puncte	Exmatriculare;scăder ea notei la purtare cu 8 puncte	Anunțareaorganelor deordine; Se recomandăconsilierepsihopedagogică Pentru elevii dinînvățământulobligatoriuexmatricularea este înlocuită cuscăderea notei lapurtare cu 9puncte
32	Introducerea în incintaliceului a persoanelorstrăine, fara acorduldirectorului	Mustrare scrisă siscăderea notei lapurtare cu 2-3 puncte	Mustrare scrisă siscăderea notei lapurtare cu 4 puncte	Pentru abaterilerepetatesanctiunea seaplică de fiecare dată
33	Aruncarea cu obiecte,apă, alimente (lapte,cornuri)	Mustrare scrisă siscăderea notei	Mustrare scrisă siscăderea notei	Pentru abaterilerepetatesanctiunea seaplică de fiecare dată



Nr . crt .	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
	sau bulgări dezăpadă pe fereastră în curtea liceului sau în stradă	lapurtare cu 1-3 puncte	lapurtare cu 4 puncte	
34	Neanunțarea părinților pentru a participa la ședințele clasei sau inexistența legăturii parintelui cu dirigintele clasei	Observație individuală	Mustrare scrisă suscăderea notei lapurtare cu 1 punct	Anunțarea autorităților competente (DGASPC)
35	Aruncarea hârtiilor, arsurilor alimentare, sau a diverselor obiecte în sala de clasă, pe holuri, în grupurile sanitare și în curtea liceului	Mustrare scrisă suscăderea notei lapurtare cu 1 punct	Mustrare scrisă suscăderea notei lapurtare cu 2 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
36	Furtul obiectelor din patrimoniul liceului, abanilor și a obiectelor care aparțin elevilor sau personalului liceului	Scăderea notei lapurtare cu 4-6 puncte. Anunțarea organelor de ordine	Exmatriculare/ scăderea notei lapurtare cu până la 8 puncte. Anunțarea organelor de ordine	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică Pentru elevii din învățământul obligatoriu exmatricularea este înlocuită cu scăderea notei lapurtare cu 9 puncte
37	Folosirea de scutiri medicale false pentru motivarea absențelor	Mustrare scrisă suscăderea notei lapurtare cu 2 puncte	Mustrare scrisă suscăderea notei lapurtare cu 4 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată. Anunțarea organelor de ordine

Anularea sancțiunii

Art.49.

- (1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul clasei se poate reîntruni; dacă elevul cărui i s-a aplicat o sancțiune menționată anterior da 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.

Contestarea

Art.50.

- (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, se adresează de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, Consiliului de Administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.
- (2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ; hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.
- (3) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.

CAPITOLUL V - DISPOZIȚII FINALE

- Art.51.** Conducerea școlii și Consiliul de administrație al acesteia verifică respectarea prezentului regulament de ordine interioară, difuzarea și cunoașterea lui de către personalul și elevii școlii.
- Art.52.** Prevederile prezentului regulament sunt utilizate în evaluarea anuală a întregului personal împreună cu alte documente (fișa postului).
- Art.53.** Conținutul prezentului regulament a fost supus dezbaterii și aprobat în Consiliul de administrație al școlii.
- Art.54.** Prezentul regulament este în vigoare pe durata anului școlar 2017-2018, putând fi revizuit, dacă este cazul pe parcursul anului școlar.
- Art.55.** La prezentul regulament vor fi anexate tabele nominale cu semnăturile de luare la cunoștință ale tuturor elevilor și ale întregului personal al unității de învățământ.