



## **LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI**

Loc. Vitomirești, str. Libertății, nr.61, județul Olt

Telefon 0249469310

E-mail: liceulvitomiresti@yahoo.com



Prezentat în C.P. din 10.09.2020

Aprobat în C.A. din 10.09.2020

# **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**



LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI  
**LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI**

## CUPRINS

Titlul I - DISPOZIȚII GENERALE .....	3
Titlul II – Organizarea Liceului Tehnologic Vitomirești .....	4
Titlul III – Managementul Liceului Tehnologic Vitomirești.....	4
1.    Consiliul de Administrație .....	5
2.    Directorul și directorul-adjunct .....	5
3.    Documentele manageriale .....	5
Titlul IV - Personal didactic .....	6
Titlul V – Beneficiarii primari ai educației. Dispoziții generale .....	10
Titlul VI – Părinții .....	12
Titlul VII - Dispoziții finale .....	13

## Titlul I - DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1** - Prezentul regulament (denumit în continuare *R.O.F. al Liceul Tehnologic Vitomirești*) este elaborat în conformitate cu Legea Educației Naționale Nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare, cu *Regulamentul-cadru* de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (denumit în continuare *Regulamentul-cadru*), aprobat prin Ordinul 5447 din 31 august 2020 și publicat în Monitorul Oficial nr. 827 din 9 septembrie 2020, precum și cu Statutul elevului aprobat prin O.M.E.C.Ș. nr. 4742/10.08.2016.

**Art. 2** - *R.O.F. al Liceului Tehnologic Vitomirești* - conține prevederi specifice, referitoare la organizarea și funcționarea Liceul Tehnologic Vitomirești, în conformitate cu documentele normative menționate la art.1;

**Art. 3** - (1) *Proiectul R.O.F. al LTV se elaborează* de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic (se constituie Comisia pentru actualizarea R.O.F.). Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale, ai părinților (desemnând de Consiliul Reprezentativ al Părinților) și ai elevilor (desemnând de Consiliul Școlar al Elevilor).

(2) *Proiectul R.O.F. al Liceului Tehnologic Vitomirești*, precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun, spre dezbateri, în Consiliul Reprezentativ al Părinților, în Consiliul Școlar al Elevilor și în Consiliul Profesorial, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

(3) Toate modificările ale *R.O.F. al Liceului Tehnologic Vitomirești*, se aprobă, prin hotărâre de către consiliul de administrație.

(4) După aprobare, *R.O.F.* se înregistrează la secretariatul unității.

**Art. 4** - Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, elaborat de Minister, precum și un exemplar din Regulamentul de Organizare și Funcționare al LICEULUI TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI se găsesc la CDI, avizier cancelarie și pe site-ul liceului ([www.liceulvitomiresti.ro](http://www.liceulvitomiresti.ro));

**Art. 5** - Educatoarele / Învățătorii / Profesorii diriginți au obligația de a prezenta anual elevilor și părinților prezentul regulament, la începutul anului școlar. 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 prezentului *R.O.F.* Procesul verbal întocmit de către educator / învățător / diriginte se vor păstra în caietul educatorului / învățătorului /dirigintelui sau dacă direcțiunea o cere, vor prezenta o copie a acestuia;

**Art. 6** - *R.O.F.* poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul fiecărui an școlar sau ori de câte ori este nevoie. Propunerile pentru revizuirea *R.O.F.* 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. 7** – (1) Elevii, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic, părinții / reprezentanți legali ai elevilor, au obligația să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament;

(2) Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale;

**Art. 7** – *R.O.F.* se aplică în cazul tuturor activităților organizate de școală cât și în activități extrașcolare desfășurate în afara unității de învățământ;

**Art. 8** - Se adoptă prezentul Regulament de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic Vitomirești care intră în vigoare începând cu 01.10.2020;

## Titlul II – Organizarea Liceului Tehnologic Vitomirești

**Art. 9** - Liceul Tehnologic Vitomirești școlarizează elevi în următoarele *forme de învățământ*:

- Ciclul *preșcolar* (GPN Vitomirești și structura GPN Dejești) cu grupe mixte;
- Ciclul *primar*: clasa pregătitoare, clasele I – IV ( elevi cu vârste cuprinse între 5 – 11 ani);
- Ciclul *gimnazial*: clasele V – VIII (elevi cu vârste cuprinse între 11 – 15 ani);
- Ciclul *liceal* (forma de învățământ *zi*): clasele IX – XII (Profil Servicii și Agricultură - elevi cu vârste cuprinse între 14 – 19 ani)
- Ciclul *liceal* (forma de învățământ *seral*): clasele IX – XIII (Profil Agricultură și Servicii - elevi cu vârste peste 18 ani);

**Art. 10** – (1) *Programul liceului* se desfășoară în două schimburi:

- în intervalul orar 8,00 -14,00 - cursuri frecvență zi (preșcolar, primar, gimnazial, liceal zi);
- în intervalul orar 15 – 20 – ciclul liceal seral;

(2) Ora de curs are durata de 45 de minute cu o pauză pentru elevi de 10 minute și pauză pentru profesor de 5 minute;

În pauza profesorului (5 minute), elevii stau în săli, doar cadrele didactice schimbă clasele. În acest timp elevul de serviciu pe clasă are grijă să aerisească sala.

În cele 55 de minute cât stă cadrul didactic la clasă, vor exista pauze de câte 10 minute pentru elevi. În acest timp, elevii se pot juca / recrea, păstrând distanța fizică, sau pot merge la toaletă. La toaletă pot merge câte 4 elevi (doi băieți și două fete) (când primul s-a întors, se poate duce următorul).

În aceste pauze cadrul didactic decide dacă îi va scoate pe elevi la aer, în curtea școlii, sau dacă vor sta în clasă, în funcție de vreme.

Pauzele pentru elevi vor avea loc la intervale orare diferite, astfel încât elevii din clase diferite să nu se întâlnească pe coridor sau la baie.

(3) Ora de curs la învățământ seral este de 50 minute și pauza de 10 minute;

(4) În cazuri obiective, după consultarea și aprobarea Consiliului de administrație cu participarea liderului de sindicat, se poate schimba durata orelor de curs și a pauzelor;

## Titlul III – Managementul Liceului Tehnologic Vitomirești

**Art. 11** - Liceul Tehnologic Vitomirești este condus de consiliul de administrație, de director și de director adjunct;

**Art.12** - Directorul propune consiliului de administrație, spre aprobare, Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;

**Art.13** - În Liceul Tehnologic Vitomirești funcționează următoarele organisme de conducere și colective de lucru:

a) *Consiliul profesoral* care funcționează conform art. 98 din Legea 1/2011 și Titlul V, capitolul I, secțiunea I din *Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* aprobat prin ordinul 5447 din 31 august 2020;

b) *Consiliul de administrație*, care funcționează conform OMEN 3160/februarie 2017 pentru modificarea și completarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN 4619/2014 și Titlul III, cap. 2, Art. 18 și 19 și capitolul II, din *Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* aprobat prin ordinul 5447 din 31 august 2020;

c) comisiile metodice - funcționează conform Art. 71 din *Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* aprobat prin ordinul 5447 din 31 august 2020;

## 1. Consiliul de Administrație

**Art.14** - Liceul Tehnologic Vitomirești este condus de un Consiliu de Administrație, care se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ (OMEN 3160/feb.2017 pentru modificarea și completarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN 4619/2014 și Titlul III, cap. 2, Art. 18 și 19);

**Art.15** - Directorul Liceului Tehnologic Vitomirești este președintele Consiliului de Administrație;

**Art.16** - Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt prevăzute de Legea Educației Naționale Nr.1/2011 și de *Metodologia cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație* din unitățile de învățământ preuniversitar. Graficul, tematica ședințelor și atribuțiile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite la începutul fiecărui an școlar; Graficul va fi afișat la avizierul din cancelarie și pe site-ul liceului;

**Art. 17** – (1) Ședințe consiliului de administrație din Liceul Tehnologic Vitomirești au loc, de regulă, în ultima zi de Joi a fiecărei luni, ora 14,00;

(2) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare (aplicația Meet), în sistem de videoconferință.

**Art.18** - Președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul sindicatului din unitate la toate ședințele consiliului de administrație, care va avea statut de observator. Membrii consiliului de administrație, observatorii și invitații sunt convocați cu cel puțin 72 de ore înainte de începerea ședinței ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi și documentele ce urmează a fi discutate. În cazul ședințelor extraordinare convocarea se face cu cel puțin 24 de ore înainte. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: grup de whatsapp, sms, e-mail sau sub semnătură.

**Art.19** - Procesul verbal este consemnat în Registrul special de către secretarul Consiliului de Administrație, numit prin decizie internă la începutul anului școlar. Pe baza procesului verbal semnat de toți participanții se emit Hotărâri ale Consiliului de Administrație, consemnate în Registrul de Hotărâri ale Consiliului de Administrație.

## 2. Directorul și directorul-adjunct

**Art.20** - Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Tehnologic Vitomirești, în conformitate cu legislația școlară în vigoare și cu hotărârile Consiliului de Administrație;

**Art.21** - Atribuțiile directorului sunt prevăzute în Art. 97 a *Legii Educației Naționale* și în Capitolul III al *Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* aprobat prin ordinul 5447 din 31 august 2020;

Pentru realizarea acestor atribuții, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative care au membri în Liceul Tehnologic Vitomirești, precum și cu Consiliul Reprezentativ al Părinților;

**Art.22** - În activitatea sa, directorul este ajutat de directorul adjunct, aflat în subordinea sa directă;

**Art.23** - Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile stabilite prin capitolul IV *Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* aprobat prin ordinul 5447 din 31 august 2020, atribuțiile delegate de director pe perioade determinate, pe cele stabilite prin fișa postului și preia toate prerogativele directorului în lipsa acestuia;

## 3. Documentele manageriale

**Art.24** - La nivelul liceului se vor întocmi o serie de documente. Tipul și conținutul documentelor existente:

a) Documentele de diagnoză:

- rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;
- raportul anual de evaluare internă a calității.

Rapoartele vor fi făcute publice pe site-ul liceului;

(b) Documentele de prognoză:

- planul de dezvoltare instituțională, respectiv planul de acțiune al școlii pentru învățământul profesional și tehnic (PAS);
- planul managerial (pe an școlar);
- programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

(c) Documentele de evidență:

- statul de funcții;
- organigrama unității de învățământ;
- schema orară a unității de învățământ/programul zilnic al unității de învățământ antepreșcolar /preșcolar;
- planul de școlarizare.

(d) Alte documente elaborate de către director în scopul optimizării managementului unității de învățământ: decizii interne, proceduri operaționale, note de serviciu, etc.

**Art.25** - Alte tipuri de documente elaborate la nivelul unității de învățământ:

(a) Documentele consiliului de administrație sunt: tematica și graficul ședințelor consiliului de administrație; convocatoare ale consiliului de administrație; registrul de procese verbale al consiliului de administrație; documente privind evaluarea personalului; dosar privind răspunderea disciplinară și materială a personalului cu respectarea legislației în vigoare, registrul cu hotărâri, etc.

(b) Documentele consiliului profesoral sunt: tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral; opiniile cadrelor didactice privind problematica abordată de consiliul profesoral; convocatoare ale consiliului profesoral; registrul de procese verbale al consiliului profesoral.

**Art.26** - Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către Consiliul de Administrație, la propunerea coordonatorului comisiei și se prezintă, spre analiză, Consiliului Profesoral.

#### **Titlul IV - Personal didactic**

**Art. 27.** Activitatea cadrelor didactice cuprinde:

- Activitatea de predare la clasă
- Activitatea de pregătire a lecțiilor
- Activitatea de perfecționare metodico-științifică
- Activitatea ca diriginte
- Activități extracurriculare desfășurate cu elevii
- Activitatea profesorului de serviciu

**Art. 28.** Cadrele didactice se prezintă la școală cu cel puțin 10 minute înainte de prima oră din orarul propriu, în cazuri deosebite (concediu medical, evenimente în familie, etc.) anunță conducerea școlii în timp util pentru a putea lua măsuri de suplinire. Responsabilul comisiei pentru Curriculum (directorul adjunct) asigură orarul pentru suplinirea acestuia, în cazuri excepționale această sarcină revine directorului.

**Art. 29.**

**Art. 29. (1)** La intrarea în clase cadrele didactice vor lua măsuri pentru desfășurarea orelor în condiții de siguranță, ordine și curățenie.

(2) Se vor asigura că toți elevii portă mască de protecție. Preșcolarii nu au această obligație.

(3) În vederea păstrării distanței fizice, fiecare copil își va păstra același loc în bancă pe tot parcursul prezenței în clasă.

(4) Vor fi limitate deplasările în clasă, pe cât posibil.

- (5) Întâlnirile dintre elevi vor fi limitate în perimetrul clasei, spre exemplu prin stabilirea unui sens de circulație în interiorul clasei, care poate să fie indicat prin marcaje aplicate pe podea.
- (6) Elevii vor fi instruiți să nu interacționeze fizic (nu se vor îmbrățișa, nu își vor atinge reciproc mâinile și nu vor sta aproape unul de celălalt).
- (7) De asemenea, se vor asigura că toți elevii sunt în perfectă stare de sănătate.
- (8) Elevii care vor prezenta simptome de gripă sau răceală vor fi izolați în **SALĂ pentru izolarea temporară a cazurilor suspecte de îmbolnăvire cu SARS-CoV-2** - parter, corpul B și vor fi chemați părinții să îi ia acasă.
- (9) Profesorii de la ultima oră de curs a fiecărei clase, au obligația să verifice dacă elevii clasei respective au lăsat sala în ordine.
- (10) Cadrele didactice care nu-și fac datoria vor fi sancționate cu diminuarea calificativului

**Art. 30.** Intrarea în clase, în timpul orelor, a oricărei persoane este permisă numai cu acordul directorului.

**Art. 31.** Este **interzisă** folosirea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs de către elevi, în timpul examenelor și al concursurilor școlare, cu excepția situațiilor speciale, cu acordul cadrului didactic și în scopuri educative;

**Art. 32.** Personalul didactic din învățământ are obligația :

- a) Să participe la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activității și cu reglementările în vigoare, pentru fiecare categorie.
- b) Să aibă o ținută normală, demnă în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
- c) 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 .
- d) Să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora, agenții economic, comunitatea locală.
- e) Să prezinte, conform legii, rezultatele analizelor medicale solicitate, efectuate conform Legii nr.1/2011, titlul IV, Statutul Personalului Didactic.
- f) Să realizeze orele de predare la clasă, de pregătire pentru examene și olimpiade precum și cele de recuperare.
- g) Să pregătească materialul didactic, mijloacele audio-vizuale, aparatele și instrumentele de lucru, (pentru experiențe, demonstrații, lucrări de laborator).
- h) Să participe la organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și examenelor naționale.
- i) Să participe la ședințele și activitățile Consiliului Profesorat și ale Consiliului de Administrație, când este solicitat.
- j) Să efectueze toate atribuțiile și sarcinile ce-i revin când este profesor de serviciu.
- k) Să îndeplinească toate atribuțiile și sarcinile ce-i revin în calitate de diriginte.
- l) Să asigure suplinirea orelor, colegilor absenți, conform orarului de suplinire întocmit de profesorul de serviciu împreună cu directorul.
- m) Să participe la activitățile comisiei metodice din care face parte, ale consiliului clasei, ale consiliului profesoral al școlii, precum și la activitățile convocate de directorul școlii.
- n) Pentru elevii care deranjează orele, profesorul se adresează profesorului diriginte al clasei respective, iar elevii respectivi vor fi sancționați și consemnați în procesul-verbal.
- o) Profesorii care nu respectă cele menționate mai sus vor suporta sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare.

**Art. 33.** Personalului din învățământ îi este interzis:

- a) Să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familia acestuia.
- b) Să aplice pedepse corporale, precum și agresarea verbală sau fizică a elevilor și/sau a colegilor.

c) Să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje, de la elevi sau de la părinții/tutorii legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite, se sancționează cu excluderea din învățământ.

**Art. 34.** Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic, pe parcursul semestrelor conform prevederilor Ministerului Educației Naționale.

**Art. 35.** Fiecare semestru cuprinde perioade de predare, de consolidare și de evaluare a competențelor dobândite de elevi; în aceste perioade se urmărește:

- a) Ameliorarea rezultatelor procesului de predare – învățare;
- b) Fixarea și sistematizarea cunoștințelor;
- c) Stimularea elevilor cu ritm lent de învățare sau cu alte dificultăți în dobândirea cunoștințelor, deprinderilor și atitudinilor;
- d) Stimularea pregătirii elevilor capabili de performanță;

**Art. 36.** Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

- a) Chestionări orale
- b) Lucrări scrise
- c) Experimente și activități practice
- d) Referate și proiecte
- e) Interviuri
- f) Portofolii
- g) Probe practice
- h) Alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de MEN

**Art. 37.** În învățământul preuniversitar, evaluările se concretizează, de regulă prin note de la 10 la 1. Notele acordate se comunică, în mod obligatoriu, elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev, de către profesorul care le acordă și se discută cu elevii și părinții (dacă este cazul).

## SERVICIUL PE ȘCOALĂ

**Art. 38.** Serviciul pe școală se organizează pe baza unui grafic întocmit de responsabilul cu întocmirea orarului, afișat semestrial/anual. Cadrele didactice vor fi programate pentru serviciu pe școală în intervalul orar în care nu au ore. Cadrele didactice vor consemna într-un registru special la sfârșitul programului doar situațiile deosebite cu care s-au confruntat în timpul serviciului pe școală.

**Art. 39.** Activitatea profesorilor de serviciu începe la ora 7,45 și se încheie după ultima oră de curs.

În cazul schimbării programului zilnic activitatea se adaptează orarului școlii.

**Art. 40. (1)** Elevii vor fi supravegheați pe toată durata pauzelor de către cadrele didactice, pentru păstrarea distanțării fizice. Cadru didactic de serviciu răspunde de ordinea și disciplina din școală și are următoarele atribuții:

- a) controlează accesul elevilor în școală la începerea programului și se asigură că toată lumea își dezinfectează mâinile.
- b) Se asigură că urmează traseul stabilit în interiorul școlii;
- c) Nu permite elevilor să schimbe sălile de clasă și nici să intre în alte săli de clasă (la frați, vecini, prieteni etc.)
- d) controlează starea de curățenie și respectarea normelor de igienă din școală la începutul și la sfârșitul orelor de curs și o consemnează în registrul de procese verbale;
- e) asigură securitatea elevilor pe durata pauzelor, dar nu după finalizarea orelor de curs ale fiecăruia, astfel:
  - Va fi evitată crearea de grupuri de elevi din clase diferite;



- Elevii vor fi supravegheați pe toată durata pauzelor de către cadrele didactice, pentru păstrarea distanțării fizice;
  - Elevii vor fi instruiți să nu interacționeze fizic (nu se vor îmbrățișa, nu își vor atinge reciproc mâinile și nu vor sta aproape unul de celălalt);
  - Nu vor fi practicate jocuri de contact sau cu mingea, nici activități care implică schimbul de obiecte. Vor fi evitate, de asemenea, structurile de joc ale căror suprafețe de contact nu pot fi dezinfectate;
  - Nu vor fi utilizate băncile/scaunele exterioare (acest lucru fiind indicat prin aplicarea unor marcaje, dispozitive de distanțiere etc.). În caz contrar, va fi asigurată în mod regulat o dezinfectare adaptată;
  - Jocurile și alte activități care implică formarea unor grupuri vor fi organizate cu respectarea distanței dintre elevi, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
  - Elevii nu vor consuma în comun mâncarea sau băuturile și nu vor schimba între ei obiectele de folosință personală (telefoane, tablete, instrumente de scris, jucării etc.).
- f) asigură respectarea programului școlar de către profesori/învățători și elevi, punctualitatea la ore;
- g) ia măsuri de sancționare, informează profesorul diriginte al elevilor care comit abateri disciplinare;
- h) asigură securitatea cataloagelor și a altor documente din sala profesorală;
- i) în cazurile speciale care se pot ivi și care impun intervenția forțelor de ordine se ia legătura cu organele competente;
- j) se asigură că sunt stinse toate luminile în spațiile din clădire, întrerupe circuitul electric al calculatorului și al copiatorului din cancelarie;

**Art. 41.** Cadrele didactice de serviciu sunt ajutate de către muncitori conform unui grafic;

**Art. 42.** Muncitorii responsabili cu serviciul pe școală sunt coordonați de profesorii de serviciu și directori.

Pe durata pauzelor, muncitorii desemnați cu serviciul pe școală nu vor părăsi locul de serviciu, ajutând la păstrarea ordinii și disciplinei în școală.

**Art. 43.** Accesul persoanelor străine în școală este permis numai după consemnarea în *Registrul de poartă* a datelor personale (din actul de legitimare) de către muncitorii desemnați cu serviciul;  
Este strict interzis accesul în școală a persoanelor în stare de ebrietate.

**Art. 44.** În fiecare clasă se organizează echipe de elevi de serviciu pe clasă. Elevii de serviciu au sarcina de a menține ordinea și disciplina în clasă pe timpul pauzelor și de a asigura condiții de lucru adecvate pentru desfășurarea orelor, materialul didactic, cretă, ștergerea tablei.

În pauza profesorului (5 minute), elevul de serviciu pe clasă are grijă să aerisească sala.

**Art. 45.** Asigurarea curățeniei claselor intră și în obligația elevilor.

**Art. 46.** Pentru asigurarea respectării prezentului regulament, pentru evitarea producerii de stricăciuni ale bunurilor materiale din școală și pentru realizarea unui climat civilizată în școală, profesorii de serviciu împreună cu muncitorii responsabili cu serviciul pe școală, propun directorului sancționarea elevilor care săvârșesc următoarele **abateri**:

- a) fumează în incinta școlii sau în imediata apropiere a acesteia, consumă semințe sau alcool;
- b) degradează instalațiile din grupurile sanitare sau nu respectă destinația grupurilor sanitare;
- c) aleargă zgomotos pe coridor și în clasă, sar pe bănci sau catedre;
- d) trântesc până la degradare ușile și ferestrele;
- e) degradează mobilierul prin jocuri brutale, zgârieturi, desene etc.;
- f) se sprijină cu picioarele pe pereți și deteriorează pereții cu inscripții, desene etc.;
- g) degradează instalațiile electrice (comutatoare, prize, lămpi, etc) lovesc și distrug tablele de scris, mobilierul, aparatele și instalațiile din laboratoare;
- h) Comit acte de violență fizică sau verbală asupra celorlalți colegi sau a personalului școlii și a cadrelor didactice;
- i) Săvârșesc alte fapte interzise de Regulamentul școlar;

- j) nu respectă normele de igienă impuse, nu poartă masca de protecție, nu respectă traseele indicate sau orice alte acțiuni ce pun în pericol sănătatea oricăror altor persoane;
- k) Săvârșirea unei abateri dintre cele menționate atrage după sine sancționarea elevului conform R.O.F.U.I.P., în funcție de gravitatea faptei săvârșite mergându-se până la eliminare;
- l) În caz de stricăciuni va fi achitată contravaloarea bunurilor deteriorate, sau înlocuirea lor cu altele similare.

## **Titlul V – Beneficiarii primari ai educației. Dispoziții generale**

**Art. 47.** Elevii se prezintă la școală cu cel puțin 5 minute înainte de prima oră din orarul claselor proprii și nu mai devreme de 15 minute. Dacă au întârziat din motive obiective elevii pot intra în școală pe la intrarea principală. Părăsesc incinta școlii imediat după finalizarea orelor.

**Art. 48.** Elevii ciclului primar și preșcolarii așteaptă microbuzul școlar în curtea școlii.

**Art. 49.** Elevii au obligația ca pe perioada cursurilor să aibă o atitudine decentă.

**Art. 50.** Transferurile la cererea elevilor/ părinților, tutorilor legali în cadrul unității, de la o clasă la alta sau din alte școli, se aprobă în Consiliul de administrație al școlii, în limita locurilor.

### **Art.51. Drepturile beneficiarilor primari ai educației**

- (a) Elevilor Liceului Tehnologic Vitomirești le este garantată, conform legii, libertatea de exprimare a opiniilor, asociere în cercuri și în asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza OMENCS 4742/10.08.2016 - *Statutului Elevului*;
- (b) Elevilor le este garantată, conform legii, libertatea de a redacta și difuza reviste/publicații școlare proprii care să aibă caracter educativ;
- (c) În cazul în care aceste reviste/ publicații conțin elemente care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești sau prevederile prezentului regulament, directorul va suspenda editarea și difuzarea acestora;
- (d) Elevii se bucura de toate drepturile legale. Nicio activitate organizată de/sau în școală nu poate leza demnitatea sau personalitatea acestora;
- (e) Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor, baza materială și didactică din școală.
- (f) Elevii claselor I –XII beneficiază de manuale gratuite;
- (g) Elevii au dreptul să fie evidențiați, să primească premii și recompense pentru rezultatele deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru atitudine civică exemplară;
- (h) Dreptul la reuniune se exercită în afara orelor de curs, iar activitățile coordonate de un cadru didactic pot fi susținute în școală numai cu aprobarea directorului, organizatorii răspund, în timpul reuniunilor, de asigurarea ordinii, disciplinei și de integritatea bazei materiale. Reuniunile pot avea loc numai în prezența dirigintelui clasei;
- (i) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele, sau susținătorii legali, au dreptul de a contesta rezultatele evaluării solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acestuia în prezența elevului sau a părintelui, în termen de 5 zile de la comunicarea notei;
- (j) Elevii aflați în situații speciale, conform ROFUIP, vor fi sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu;
- (k) Elevii vor beneficia de toate drepturile ce se regăsesc în noul ROFUIP.

### **Art. 52. Îndatoririle beneficiarilor primari ai educației**

Elevii Liceului Tehnologic Vitomirești au următoarele *îndatoriri*:

- (a) Să frecventeze cursurile, să se pregătească la fiecare disciplină de studiu și să-și însușească noțiunile prevăzute de programele școlare;
- (b) Să cunoască și să respecte legile statului, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar elaborat de M.E.N.C.S., regulile de circulație și cele referitoare la apărarea sănătății, normele de tehnica securității muncii, de PSI, normele de protecție civilă și de protecție a mediului;

- (c) Să dovedească respect pentru adulți (cadre didactice, personal administrativ, medical și de îngrijire) cât și pentru colegii lor, indiferent de starea socială, situația familială, naționalitate și religie;
- (d) Nu este permisă ieșirea elevilor din școală decât la pauza mare și după încheierea programului zilei, în situații deosebite, elevii pot ieși cu învoirea profesorului de serviciu, a dirigintelui sau a direcțiunii;
- (e) Să aibă o ținută decentă;
- (f) Să poarte semnul distinctiv – insigna liceului;
- (g) Profesorul care constată în timpul orelor că există elevi cu ținuta care nu este în conformitate cu prevederile acestui regulament, va consemna în jurnalul clasei. Observațiile făcute de cadrele didactice vor fi luate în considerare la stabilirea notei la purtare;
- (h) Să îndeplinească în mod conștiincios sarcinile care le revin când sunt de serviciu în clasă. Modul în care elevii îndeplinesc sarcinile constituie unul dintre criteriile de acordare a notei la purtare;
- (i) Să mențină curățenia în sălile de clasă, laboratoare, cabinete, sala de sport, holuri, grupuri sanitare, teren de sport și în curtea școlii;
- (j) Să desfășoare activități în laboratoare, cabinete, sala de sport, numai sub supravegherea unui cadru didactic sau personal auxiliar de specialitate;
- (k) Elevii pot iniția și organiza activități extracurriculare;
- (l) Elevii au obligația de a se comporta civilizată în școală și în afara ei, făcând dovada respectului față de cei din jur, prin atitudine, gestică, limbaj decent, fără manifestări violente sau scandaloase;
- (m) Să aibă caiete la orele de curs;
- (n) Să poarte asupra lor carnetul de elev;
- (o) Motivarea absențelor se efectuează săptămânal de către dirigintele/învățătorul clasei, pe baza următoarelor acte:
  - i. Adeverință eliberată de medicul de familie sau de medicul de specialitate, depusă de elev la dirigintele clasei în termen de 7 zile de la reluarea activității;
  - ii. adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberate de unitatea sanitară în cazul în care a fost internat. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie;
  - iii. Cererea scrisă a părintelui /tutorei legal al elevului/elevului major, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta, în urma consultării cu dirigintele clasei fără a depăși 20 ore pe semestru, va fi depusă de către părinți/tutore legal și va fi înregistrată la serviciul secretariat;
  - iv. Cererea scrisă a conducerilor cluburilor/asociațiilor sportive sau a conducerilor structurilor naționale sportive (pentru cantonamente și participări la competiții), cu
    - v. aprobarea directorului, cu condiția recuperării materiei, în vederea încheierii situației școlare;
    - vi. cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori ai elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional;
- (p) Nerespectarea termenului prevăzut la aliniatul (o) din prezentul articol atrage de regulă declararea absențelor ca nemotivate.
- (q) Elevii au obligația să utilizeze cu grijă cărțile și manualele școlare primite prin biblioteca școlii și să le restituie în stare bună în termenul stabilit, altfel nu li se va elibera nici un document școlar până la recuperarea acestora.
- (r) Elevii au obligația să înștiințeze părinții/tutorele legal de convocarea acestora la școală de diriginte/director.
- (s) respectă normele de igienă impuse, poartă masca de protecție, respectă traseele indicate, se dezinfectează la intrarea în școală, după folosirea toaletei elevii își vor spăla mâinile cu apă și săpun, păstrează distanța fizică față de colegi, păstrează aceeași bancă tot anul, nu merge prin alte clase, interacționează cât mai puțin cu elevi din alte clase, nu practică jocuri de contact sau cu mingea, nu vor consuma în comun mâncarea sau băuturile și nu vor schimba între ei obiectele de folosință personală (telefoane, tablete, instrumente de scris, jucării etc.).

### **Art. 53. Sancțiunile aplicate beneficiarilor primari ai educației**

La Liceul Tehnologic Vitomirești se stabilesc următoarele sancțiuni:

- (a) În cazul elevilor care absentează nemotivat se vor lua măsuri de sancționare, în conformitatea cu Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și *Statutul elevului* aprobat prin OMENCS nr. 4742/2016;
- (b) Elevii pot fi învoiți de către diriginte pentru probleme deosebite 20 ore/semestru;
- (c) Elevii care nu se află în clasă la intrarea cadrului didactic sunt considerați absenți la ora respectivă. În cazuri bine motivate, elevii care întârzie pot cere permisiunea cadrului didactic să participe la oră, profesorul motivând absența, după caz;
- (d) Părăsirea spațiilor de învățământ (sală de clasă, cabinet, laborator, sală și teren de sport) în timpul orelor se face numai în caz de forță majoră și doar cu aprobarea cadrului didactic;
- (e) Elevii care din motive întemeiate se află în curtea școlii în timpul orelor de curs, nu vor deranja procesul de învățământ. În caz contrar vor fi sancționați;
- (f) Scăderea mediei semestriale la purtare pentru absențe se face proporțional cu numărul de
- (g) absențe nemotivate după cum urmează, exceptând cazurile speciale: la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru, sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru, se scade un punct;
- (h) pentru elevii claselor a XI-a și a XII-a:
  - La 20 de absențe nemotivate cumulate pe an școlar la diferite discipline sau 15% din totalul orelor la o singură disciplină, elevul este sancționat cu *preaviz de exmatriculare*, care se înmânează elevului și, sub semnătură, părintelui/tutorei legal;
  - La 30 de absențe nemotivate cumulate pe an școlar, elevul este sancționat cu al doilea *preaviz de exmatriculare*, care se aduce la cunoștința părintelui/tutorei legal sau elevului care a împlinit 18 ani;
  - La peste 40 de absențe nemotivate cumulate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu cumulate pe an școlar, elevii din ciclul superior de liceu vor fi *exmatriculați*;
- (i) Scăderea notei la purtare sub 7 se propune în *Consiliul clasei* și se stabilește în *Consiliul profesoral*;
- (j) Introducerea în școală sau deținerea de arme albe, spray-uri paralizante sau lacrimogene, petarde, pocnitori, muniție, droguri sau băuturi alcoolice precum și a altor materiale care pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor sau a personalului școlii se sancționează cu scăderea notei la purtare la 5 (echivalent cu repetenția), sau exmatricularea;
- (k) Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate, la decizia dirigintelui, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ. Fiecare elev este responsabil de siguranța telefonului său și a altor obiecte de valoare;
- (l) Filmările cu telefonul mobil în incinta școlii (ore de curs, curtea școlii, etc.) se sancționează cu scăderea notei la purtare la 5 (echivalent cu repetenția);
- (m) Modificarea sau distrugerea documentelor școlare se sancționează cu scăderea notei la purtare până la 4;
- (n) Injuriile, jignirile și insultele aduse colegilor, cadrelor didactice sau personalului școlii se pedepsesc în funcție de gravitate cu scăderea notei la purtare;
- (o) Este interzis elevilor să invite în incinta spațiului de învățământ persoane străine, fără încuviințarea dirigintelui sau conducerii școlii. În caz contrar, vor fi sancționați potrivit legilor în vigoare, atât elevii cât și invitații acestora;
- (p) Este interzis elevilor să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- (q) În caz contrar, elevul va fi sancționat potrivit prevederilor din ROFUIP și Statul elevului.

#### **Art. 54. Recompensele beneficiarilor primari ai educației**

- (a) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară vor fi recompensați conform R.O.F.U.I.P. și Statul elevului;
- (b) Elevii cu rezultate remarcabile în activitățile școlare vor fi evidențiați în cadrul serbărilor școlare de sfârșit și început de an școlar;

### **Titlul VI – Părinții**

**Art. 55.** Formele de colaborare ale școlii cu familia sunt:

- a) Consiliul reprezentativ al părinților;
- b) Comitetele de părinți pe clase;
- c) Ședințele cu părinții;
- d) lectoratele cu părinții;
- e) corespondența cu părinții;

**Art. 56.** Activitatea Asociației comunitare se va desfășura numai în scopul îmbunătățirii procesului instructiv-educativ al școlii, respectându-se prevederile statutului asociației.

**Art. 57.** Părintele/tutorele legal va semna cu școala un acord de parteneriat în educație la înscrierea copilului în unitatea noastră de învățământ.

**Art. 58.** (1) Ședințele cu părinții se organizează de către învățători/ diriginți cel puțin o dată pe semestru și ori de câte ori situația de la clasă o impune. La cerere, ședințele se pot organiza cu părinți – elevi - profesori.

(2) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele cu părinții se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare (Meet), în sistem de videoconferință.

**Art. 59.** Ședințele cu părinții au o tematică fixată la începutul anului școlar. Secretarul comitetului de părinți pe clasă întocmește la fiecare ședință câte un proces verbal, care se depune de către diriginte la dosarul Comisiei metodice a diriginților.

**Art. 60.** Părintele/tutorele legal are obligația să se prezinte la școală cel puțin o dată pe lună sau de câte ori este solicitat de dirigințele clasei sau director.

**Art. 61.** Comunicarea purtată cu părinții are rolul de a înștiința în scris despre:

- a) abaterile elevilor;
- b) situația școlară la finele semestrului/ anului școlar;
- c) corigențele elevilor și perioada examenelor de corigență;
- d) situații deosebite precum preavizul de eliminare;
- e) felicitarea părinților ai căror copii au avut o rezultate deosebite la olimpiade, concursuri, activități cultural - artistice și la învățătură și purtare;

**Art. 62.** În cazul elevilor care ridică probleme disciplinare repetate, se vor aplica sancțiuni prevăzute în R.O.F.U.I.P. și Statutul elevului;

## **Titlul VII - Dispoziții finale**

**Art. 63.** Pentru laboratorul de informatică sunt valabile reguli specifice care se comunică tuturor elevilor la prima oră de informatică, iar în privința activității în celelalte laboratoare și cabinete (în special fizică, chimie și tehnologii) se vor prelucra regulile de protecția muncii și PSI în prima oră de curs. Aceste reguli specifice fiecărui laborator și cabinet devin ANEXE ale prezentului regulament.

**Art. 64.** Profesorii de educație fizică și instruire practică vor trece cel târziu până la sfârșitul fiecărei săptămâni absențele și notele elevilor în catalog.

**Art. 65.** Școala va centraliza opțiunile elevilor pentru stabilirea CDȘ în urma consultării acestora și a părinților, iar rezultatele vor fi afișate până cel târziu la sfârșitul lunii februarie. Aprobarea CDȘ-urilor se va face conform metodologiei elaborate de MEN și vor fi vizate de inspectorul de specialitate.

**Art. 66.** Școala nu își asumă nici o responsabilitate pentru dispariția obiectelor personale ale

elevilor și/ sau personalului angajat.

**Art. 67.** Prezentul regulament va fi adus la cunoștința elevilor și a părinților sau a reprezentanților legali ai acestora, cadrelor didactice și nedidactice, prin prezentarea lui în CP, la orele de dirigiență, în cadrul ședințelor cu părinții și afișarea lui la loc vizibil.

**Art. 68.** Prezentul regulament poate fi modificat pe parcursul anului școlar cu respectarea procedurilor legale.

**Art. 69.** Capitolele și prevederile din ROFUIP care nu sunt menționate în acest Regulament de Organizare și Funcționare a Unității de Învățământ se aplică în condițiile școlii noastre fără nici un amendament.

**Art. 70.** Întregul personal al școlii are următoarele obligații:

- respectarea ordinii și disciplinei la locul de muncă, urmărirea și aplicarea cu fermitate a normelor și sarcinilor de serviciu și îndeplinirea lor, manifestarea intransigenței față de orice abatere de la regulile stabilite;
- Respectarea programului de lucru și executarea întocmai și la timp a sarcinilor ce le revin prin sarcinile de serviciu sau prin dispozițiile conducerii școlii;
- Luarea măsurilor necesare pentru evitarea risipei de orice fel, înlăturarea oricărei neglijențe în păstrarea și administrarea bunurilor din dotarea școlii;

**Art. 71.** Prezentul regulament va face parte și din Protocolul încheiat cu Postul de Poliție Vitomirești;

**Art. 72.** Prezentul regulament intră în vigoare începând cu 01.10.2020. Repartizarea atribuțiilor cadrelor didactice precum și responsabilitățile conform atribuțiilor sunt subiectul deciziilor și al planului managerial și fișei postului.

## SANȚIUNI ELEVI

Nr. Crt.	Abatere disciplinară	Sanctiune pentru prima abatere	Sanctiune pentru abatere repetată	Observații
	Absențe nemotivate	5 absențe nemotivate – Observație individuală	La fiecare 5 absențe nemotivate sau săptămânal se anunță părinții (pentru elevii învățământului obligatoriu)	Părinții au obligația să anunțe diriginții / învățătorii în cazul în care elevii lipsesc din diferite motive. Dacă acest lucru nu se întâmplă, diriginții iau legătura cu părinții pentru a afla motivul lipsei de la școală.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>•consemnarea in catalog</li> <li>•10 absențe nemotivate la ciclul primar, gimnazial și liceal sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină / modul – scăderea notei la purtare cu un <b>1 punct</b></li> </ul>		<p>Absențele elevilor care pleacă de la școală în timpul programului, sunt considerate în mod automat nemotivate, dacă elevul înainte de plecare n-a obținut acordul dirigintelui, a directorului sau a profesorului de la oră.</p> <p>Nu se admit cererile ulterioare de motivare!</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 de absențe nemotivate sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an școlar se dă <b>preavizul de exmatriculare</b> (pentru elevii claselor XI-XIII). Acesta se întocmește, în scris, de diriginte și director și se înmânează părintelui/tutorelui legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, sub semnătură. Se scad 2-3 puncte în funcție de numărul absențelor</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Înștiințarea părinților;</li> <li>• Pentru elevii claselor I-X scăderea notei la purtare/diminuarea calificativului;</li> <li>• Pentru elevii claselor a XI-XII - preaviz de exmatriculare însoțit de scăderea notei la purtare;</li> </ul>
		• <i>exmatricularea</i> (pentru elevii claselor XI-XIII)		Pentru elevii claselor I-X scăderea notei la purtare

Nr. Crt.	Abatere disciplinară	Sanctiune pentru prima abatere	Sanctiune pentru abatere repetată	Observații
		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.		sub 7/diminuarea calificativului; • Pentru elevii claselor a XI-XII – exmatricularea;
1.	Întârzierea la ore	• Observație individuală	• Absență nemotivată	• Consilierea elevilor • Consemnarea faptei în <i>Catalogul de observații al clasei</i> . Numărul de observații va reprezenta un criteriu de stabilire a notei la purtare de către diriginte. • În cazuri bine motivate, elevii care întârzie pot cere permisiunea cadrului didactic să participe la oră, profesorul motivând absența, după caz.
2.	Distrugerea bunurilor școlii	• Observație individuală; • Curățarea / repararea daunelor; • Suportă cheltuielile necesare reparațiilor	• Scăderea notei la purtare cu <b>1 punct</b> • Suportă cheltuielile necesare reparațiilor	În cazul refuzului de a curăța/repara bunul distrus sancțiunea se înlocuiește cu scăderea notei la purtare propusă de Consiliul Profesoral; Consilierea elevilor;
3.	Violența între elevi	• observația individuală; • avertisment de scădere a notei la purtare;	• scăderea notei la purtare cu <b>1-2 puncte</b> în funcție de gravitatea faptei,	• consiliere psihopedagogică în orice abatere care presupune violență
4.	Folosirea unui limbaj neadecvat între elevi (înjurături, jigniri)	• observația individuală, • avertisment de scădere a notei la purtare	• scăderea notei la purtare cu <b>1 punct</b>	• consiliere psihopedagogică
5.	Injurii, jigniri și insulte aduse colegilor, cadrelor didactice sau personalului școlii	• scăderea notei la purtare cu 2 puncte;	• Nota 5 la purtare	• Consemnarea în <i>Catalogul de observații al clasei</i> • Consiliere psihopedagogică
6.	Nepăstrarea curățeniei în sălile de clasă /	• observație individuală; • autorul faptei sau elevul de serviciu (daca nu se	• repetarea sancțiunii	• consilierea elevului; • scăderea notei la purtare în funcție de



Nr. Crt.	Abatere disciplinară	Sanctiune pentru prima abatere	Sanctiune pentru abatere repetată	Observații
	laboratoare / cabinete	descoperă vinovatul) va efectua serviciul pe clasă încă o săptămână		gravitatea faptei
7.	Nepăstrarea curățeniei pe holuri / grupuri sanitare / teren de sport / curtea școlii	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observație individuală și curățarea mizeriei;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curățarea mizeriei și scăderea notei la purtare cu <b>1 punct</b>;</li> </ul>	
8.	Deteriorarea și pierderea manualelor școlare, a cărților din biblioteca școlii;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• înlocuirea cărții sau a manualului cu unul nou sau plata contravalorii acestuia în termen de 5 zile de la înștiințare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• înlocuirea cărții sau a manualului cu unul nou sau plata contravalorii acestuia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• în cazul refuzului de a plăti sau de a înlocui manualul/a cărții se scade nota la purtare cu <b>1 punct</b></li> </ul>
9.	Fumatul în timpul programului școlar în incinta spațiului școlar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observație individuală</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• scăderea notei la <b>purtare 2 puncte</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• consilierea elevului;</li> <li>• sesizarea Poliției locale și se aplică prevederile legii nr 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, actualizată 2016 în care conform Art.3 alin. 1<sup>1</sup> este interzis complet fumatul în unitățile de învățământ. Încălcarea acestui articol se sancționează cu amendă contravențională de la 100 lei la 500 lei conform Art.10 lit.a de către Poliția Locală sau reprezentanți ai Ministerului Afacerilor Interne – Art.14<sup>1</sup>)</li> </ul>
10.	Fuga de la ore a tuturor elevilor din clasă	<ul style="list-style-type: none"> <li>• consemnarea absențelor nemotivate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• consemnarea absențelor nemotivate</li> <li>• scăderea unui punct la purtare pentru fiecare elev care nu este absent de zi</li> </ul>	
11.	Ținută indecentă în școală	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observație individuală</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mustrare scrisă;</li> <li>• scăderea notei la purtare cu <b>1 punct</b>;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consemnarea faptei în <i>Catalogul de observații al clasei</i>. Numărul de observații va reprezenta un criteriu de stabilire a</li> </ul>

Nr. Crt.	Abatere disciplinară	Sanctiune pentru prima abatere	Sanctiune pentru abatere repetată	Observații
				notei la purtare de către diriginte; • Consilierea elevului;
12.	Neîndeplinirea corespunzătoare a serviciului pe clasă	• observație individuală	• scăderea notei la purtare cu <b>1 punct</b> ;	• Consemnarea faptei în <i>Catalogul de observații al clasei</i> . Numărul de observații va reprezenta un criteriu de stabilire a notei la purtare de către diriginte;
13.	Aducerea și difuzarea unor materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța.	• observație individuală	• Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu <b>1 punct</b>	• Consiliere psihopedagogică
14.	Introducerea în școală sau deținerea de arme albe, spray-uri paralizante sau lacrimogene, petarde, pocnitori, muniție (cuțite, sau arme confecționate anume pentru tăiere, împungere sau lovire pistoale, arme ce aer condiționat topoare, băte, grenade, explozibil), droguri sau băuturi alcoolice precum și a altor materiale care pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor sau a personalului	• confiscarea obiectelor conform procedurii; • Scăderea notei la purtare la 5;	• <b>exmatriculare</b> a/ mutarea disciplinară în cazuri extrem de grave • anunțarea Poliției	

Nr. Crt.	Abatere disciplinară	Sanctiune pentru prima abatere	Sanctiune pentru abatere repetată	Observații
	școlii			
15.	Utilizarea telefoanelor mobile sau a altor aparate în timpul orelor de curs fără acordul profesorului;	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Scăderea notei la purtare la 5	
16.	Filmarea/fotografierea cu telefonul mobil sau alte aparate în incinta școlii (ore de curs, curtea școlii etc.)	Scăderea notei la purtare la 5	Exmatricularea	
17.	Postarea fără acordul direcțiunii în spațiul școlii de afișe, înscrisuri, manifeste cu conținutul denigrator care afectează imaginea școlii sau a unui cadru didactic	scăderea notei la purtare <b>cu 1-2 puncte</b> în funcție de gravitatea faptei	scăderea notei <b>cu 2-3 puncte</b>	Consiliere psihopedagogică
18.	Organizarea și participarea la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor, precum și blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ	scăderea notei la purtare <b>cu 1-2 puncte</b>	• scăderea notei la purtare cu <b>2-3 puncte</b>	
19.	Falsificarea notelor în carnete	• se scade <b>1 punct</b> la purtare și se consemnează notelor inițiale;	• scăderea notei la purtare cu <b>2 puncte</b>	Orice act falsificat de elev (cerere, etc) cu excepția documentelor școlare se sancționează la fel.
20.	Distrușgerea/falsificarea documentelor	Scăderea notei la purtate la 4;	<b>exmatriculare</b> cu drept de reînscrisere și	consiliere psihopedagog <b>mutarea disciplinară</b> la altă școală (învățământul

Nr. Crt.	Abatere disciplinară	Sanctiune pentru prima abatere	Sanctiune pentru abatere repetată	Observații
	școlare		nota 2 la purtare ( cl. XI-XII); • pentru învățământul obligatoriu <b>media 2 la purtare</b>	obligatoriu)
21.	Furturile de la colegi sau din patrimoniul școlii	recuperarea daunelor • <b>1-3 puncte</b> la purtare, în funcție de gravitate	• recuperarea daunelor • <b>2-4 puncte</b> la purtare, în funcție de gravitate;	școala nu își asumă răspunderea pentru dispariție bunurilor sau a banilor elevilor • consiliere psihopedagogică
22.	Frecventarea barurilor în timpul programului școlar	• observație individuală și consemnarea absențelor ca nemotivate	• scăderea a <b>2 puncte</b> la purtare	
23.	Părăsirea spațiului școlar fără acordul dirigintelui / profesorului / dirigintelui	• observație individuală și consemnarea absențelor ca nemotivate	• scăderea notei la purtare cu 1 punct	Elevul învoit va avea asupra lui Biletul de învoire semnat de cadrul didactic
24.	Comportamente și atitudini ostentative și provocatoare	Observație individuală	Scăderea notei la purtare cu 1 punct	• Consiliere psihopedagogică
25.	Deranjarea orei de curs	Observație individuală	Scăderea notei la purtare cu 1 punct	• Consiliere psihopedagogică
26.	Introducerea , difuzarea, comercializarea de materiale pornografice	Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	scăderea notei la purtare cu <b>2-3 puncte</b> sau exmatriculare în funcție de gravitatea faptei • Anunțarea Poliției	• Consiliere psihopedagogică
27.	Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozive în incinta și perimetrul școlii	• scăderea notei la purtare la 5		• Consiliere psihopedagogică
28.	Refuzul de a se supune instrucțiunilor	• observația individuală	Scăderea notei la purtare cu <b>1 punct</b>	• Consiliere psihopedagogică

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Abatere disciplinară</b>	<b>Sanctiune pentru prima abatere</b>	<b>Sanctiune pentru abatere repetată</b>	<b>Observații</b>
	personalului școlii			
29.	Invitarea în incinta școlii a persoanelor străine fără acordul dirigintelui / profesorului de serviciu / directorului	Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte	
30.	Copiat	Nota 1 sau calificativul <i>Insuficient</i>		Nota 1 se aplică pentru fiecare fraudă constatată la evaluările scrise
31.	Nu poară masca de protecție	Scăderea notei la purtare cu 1 punct	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Se anunță părintele

**Director,**  
Prof. Vasiloiu Elena Corina