

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
LICEUL TEORETIC „ANDREI BĂRSEANU” TÂRNĂVENI
Județul Mureș, Municipiul Târnăveni,
Strada Republicii Nr.15, Cod poștal: 545600
telefon: 40265446150; fax: 40265446149
E-mail: liceuttveni@yahoo.com
Site: <http://andrei-barseanu.licee.edu.ro/>



REGULAMENT INTERN

CUPRINS

CAPITOLUL I:	DISPOZIȚII GENERALE	2
CAPITOLUL II:	ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ȘCOLARE	3
CAPITOLUL III:	MĂSURI PENTRU SIGURANȚA CIVILĂ A UNITĂȚII ȘCOLARE	4
CAPITOLUL IV:	PĂRINȚII	5
CAPITOLUL V:	ELEVII	7
CAPITOLUL VI:	CADRELE DIDACTICE	15
CAPITOLUL VII:	PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	19
CAPITOLUL VIII:	DISPOZIȚII FINALE	22
ANEXA 1	MODEL – MISTRARE SCRISĂ A ELEVILOR	23
ANEXA 2	MODEL – ÎNVOIREA SCRISĂ A ELEVULUI DIN PARTEA PĂRINȚILOR	24
ANEXA 3	MODEL – COMUNICARE SCRISĂ DE FELICITARE ADRESATĂ PĂRINȚILOR	25

Capitolul I: DISPOZIȚII GENERALE

- Art. 1.** Prezentul regulament cuprinde numai prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în Liceul Teoretic „Andrei Bârseanu” Târnăveni, în concordanță cu dispozițiile legale în vigoare: Legea educației naționale nr.1/2011, actualizată la 13.08.2018, O.M.E.C. nr. 5447/31.08.2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Legea nr. 53/2003 Codul muncii, Legea nr.20/2010 privind modificarea și completarea Legii nr.35/27 privind Creșterea siguranței în unitățile de învățământ, ANEXA la Ordinul M.E.C.T. nr. 1409 /29.06.2007 privind Reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, în acord cu Statutul elevului 4742/10.08.2016.
- Art. 2.** Acest regulament se aplică în incinta Liceului Teoretic „Andrei Bârseanu” Târnăveni și în spațiile anexe (curte, alei de acces), pentru elevi, cadre didactice, părinți (tutore), personal didactic auxiliar, personal nedidactic.
- Art. 3.** În incinta Liceului Teoretic „Andrei Bârseanu” Târnăveni sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele conviețuirii sociale, care pun în pericol sănătatea fizică, psihică a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.
- Art. 4.** Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor. Structura anului școlar se stabilește prin ordin al ministrului educației și cercetării. În situații obiective, cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată la nivelul unității de învățământ, la cererea directorului, după consultarea sindicatelor și cu aprobarea inspectorului școlar general. Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar. Aceste măsuri se stabilesc prin decizie a directorului unității de învățământ. (O.M.E.N.C.Ș nr. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)

Capitolul II: ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ȘCOLARE

- Art. 5.** Liceul Teoretic „Andrei Bârseanu” Târnăveni funcționează în sistemul de învățământ de stat și cuprinde următoarele forme de învățământ: curs gimnazial (câte o clasă V, VI, VII, VIII) și curs de zi liceal (câte 6 clase IX, X, XI, XII).
- Art. 6.** Activitatea școlară se desfășoară în fiecare zi (luni – vineri) între ora 8,00 și ora 21,00. Ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute, după cea de-a doua oră de curs. (Art. 11 din O.M.E.N.C.Ș nr. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 7.** În situația în care se vor încheia contracte cu persoane juridice, sau se vor înființa alte tipuri de clase, acestea vor fi programate în așa fel încât să nu perturbe procesul de învățământ pentru clasele de la zi.
- Art. 8.** În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și durata pauzelor pot fi modificate, cu aprobarea inspectorului școlar general, la propunerea, bine fundamentată, a consiliului de administrație al unității de învățământ.

Capitolul III: MĂSURI PENTRU SIGURANȚA CIVILĂ A UNITĂȚII ȘCOLARE

- Art. 9.** Accesul persoanelor și al autovehiculelor în incinta unității de învățământ preuniversitar se face numai prin locurile special amenajate în acest scop, pentru a permite supravegherea acestora la intrarea și ieșirea din școală. (Art. 3 din Legea nr.35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ)
- Art. 10.** Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin școlii, salvării, pompierilor, poliției, salubrității sau Jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie, etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu produse sau materiale contractate, cu aprobarea directorului. În caz de intervenție sau aprovizionare, în registrul de acces se vor face mențiuni referitoare la intrarea în unitate a acestor autovehicule (ora, marca, nr. de înmatriculare, durata staționării, scopul) și pentru identificarea conducătorului auto. (Art. 3 din Legea nr.35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ)
- Art. 11.** Accesul elevilor este permis pe baza uniformei și a carnetului de note vizat anual. Se interzice ieșirea elevilor din clasă în timpul orelor de curs (doar în cazuri excepționale). Părăsirea incintei școlii, de către elevi, în timpul programului, este permisă numai cu aprobarea dirigintelui, directorilor sau a profesorului de serviciu, în cazul unor motive temeinice. (Art. 5 din Legea nr.35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ)
- Art. 12.** Accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora, datele de identificare fiind notate în registrul aflat la punctul de control. În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri ce au caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv, etc. prevăzute a se desfășura în incinta unității școlare, conducerea unității va asigura întocmirea și transmiterea la punctul de control a tabelelor nominale cu persoanele invitate să participe la aceste manifestări în baza cărora se va permite accesul, după efectuarea verificării identității persoanelor nominalizate. (Art. 170 din Legea nr.29/2010)
- Art. 13.** Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ, după efectuarea procedurilor de identificare, înregistrare și control al persoanelor de către personalul care asigură paza unității. Personalul de pază și personalul didactic au obligația să supravegheze comportarea vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite. (Art. 3 din Legea nr.35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ)
- Art. 14.** Este interzis în instituție accesul persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor turbulente, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, al celor care posedă arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozive – pirotehnice, iritante – lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații sau materiale care au caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice. Se interzice introducerea și folosirea de obiecte și substanțe care pun în pericol siguranța și securitatea elevilor, cadrelor didactice sau personalului liceului.
- Art. 15.** După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii se va încuia de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului.
- Art. 16.** Legea 29/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr.35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ.

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 143 din 4 martie 2010, Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Articol unic

Legea nr.35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 165 din 8 martie 2007, se modifică și se completează după cum urmează:

1.Articolul 1 se modifică și va avea următorul cuprins:

"Art. 1

Siguranța în unitățile de învățământ se realizează sub coordonare a prefectului și este în responsabilitate a autorităților Administrației publice Locale, a Inspectoratelor școlare, a Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau a inspectoratelor județene de poliție, a Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București ori a inspectoratelor județene de jandarmerie și a unităților școlare."

2. Articolul 2 se modifică și va avea următorul cuprins:

"Art. 2

La nivelul municipiului București și al fiecărui județ, sub coordonarea prefectului, se elaborează sistemul-cadru de asigurare a protecției unităților școlare, a siguranței elevilor și a personalului didactic de către reprezentanții inspectoratului școlar, ai Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau a inspectoratului de poliție județean, ai Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București ori ai inspectoratului de jandarmi județean și ai autorității administrației publice locale, care se aproba de prefect."

3. Articolul 3 se modifica și va avea următorul cuprins:

"Art. 3

În fiecare unitate școlară, consiliul profesoral, cu consultarea consiliului reprezentativ al părinților, emite un regulament de ordine interioară, cu precizarea condițiilor de acces în școală al profesorilor, elevilor și al vizitatorilor, regulament care este pus și la dispoziția Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau a inspectoratului de poliție județean și a Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București ori a inspectoratului de jandarmi județean."

4. La articolul 4, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

"Art. 4

(1) Consiliile județene, Consiliul General al Municipiului București și consiliile locale alocă, în limita bugetelor aprobate, resurse financiare necesare pentru realizarea împrejuririlor, securizarea clădirilor unităților de învățământ, pentru iluminat și pentru alte măsuri prin care crește siguranța unităților școlare, la solicitarea consiliului de administrație al unităților școlare, cu sprijinul de specialitate acordat de poliție, conform prevederilor Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare."

5. La articolul 5, după alineatul (1) se introduce un nou alineat, alineatul (2), cu următorul cuprins:

"(2) Semnele distinctive prevăzute la alin. (1) vor fi comunicate Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau inspectoratului de poliție județean și Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București ori inspectoratului de jandarmi județean."

6. Articolul 6 se modifica și va avea următorul cuprins:

"Art. 6

Prefecții, împreună cu reprezentanți ai inspectoratului școlar, ai Direcției Generale de Poliție a Municipiului București ori ai inspectoratului de poliție județean, ai Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București sau ai inspectoratului de jandarmi județean și ai autorității administrației publice locale, analizează trimestrial modul în care este asigurată protecția unităților de învățământ, elaborează și derulând programe sau proiecte de prevenire a violenței în mediul școlar."

Art. 17. Legea privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, Legea nr. 35/2007

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 165 din 08/03/2007

Art. 1

Siguranța în unitățile de învățământ se realizează sub coordonarea prefectului și este în responsabilitatea autorităților administrației publice locale, a inspectoratelor școlare, a Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau a inspectoratelor județene de poliție, a Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București ori a inspectoratelor județene de jandarmerie și a unităților școlare.

Art. 2

La nivelul municipiului București și al fiecărui județ, sub coordonarea prefectului, se elaborează sistemul-cadru de

asigurare a protecției unităților școlare, a siguranței elevilor și a personalului didactic de către reprezentanții inspectoratului școlar, ai Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau ai inspectoratului de poliție județean, ai Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București ori ai inspectoratului de jandarmi județean și ai autorității administrației publice locale, care se aproba de prefect.

Art. 3

În fiecare unitate școlară, consiliul profesoral, cu consultarea consiliului reprezentativ al părinților, emite un regulament de ordine interioară, cu precizarea condițiilor de acces în școală al profesorilor, elevilor și al vizitatorilor, regulament care este pus și la dispoziția Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau a inspectoratului de poliție județean și a Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București ori a inspectoratului de jandarmi județean.

Art. 4

(1) Consiliile județene, Consiliul General al Municipiului București și consiliile locale alocă, în limita bugetelor aprobate, resurse financiare necesare pentru realizarea împrumurilor, securizarea clădirilor unităților de învățământ, pentru iluminat și pentru alte măsuri prin care crește siguranța unităților școlare, la solicitarea consiliului de administrație al unităților școlare, cu sprijinul de specialitate acordat de poliție, conform prevederilor Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Cheltuielile privind creșterea siguranței unităților școlare nu pot fi puse pe seama acestora.

Art. 5

(1) Consiliile profesorale, cu acordul consiliului reprezentativ al părinților și cu consultarea reprezentanților elevilor, stabilesc pentru elevii unității de învățământ respective cel puțin un semn distinctiv, cum ar fi: ecuson, uniformă, eșarfa sau altele asemenea.

(2) Semnele distinctive prevăzute la alin. (1) vor fi comunicate Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau inspectoratului de poliție județean și Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București ori inspectoratului de jandarmi județean

Art. 6

Prefecții, împreună cu reprezentanți ai inspectoratului școlar, ai Direcției Generale de Poliție a Municipiului București ori ai inspectoratului de poliție județean, ai Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București sau ai inspectoratului de jandarmi județean și ai autorității administrației publice locale, analizează trimestrial modul în care este asigurată protecția unităților de învățământ, elaborând și derulând programe sau proiecte de prevenire a violenței în mediul școlar

Art. 18. Pentru optimizarea prevenirii violenței psihologice de tip bullying, se creează un grup de acțiune antibullying cu rol de prevenire, identificare și soluționare a faptelor de bullying comise între elevi. Din grupul de acțiune antibullying fac parte directorul unității de învățământ, profesorul consilier școlar, trei cadre didactice formate în problematica violenței, inclusiv a violenței psihologice - bullying, doi sau mai mulți reprezentanți ai elevilor, un reprezentant al părinților, reprezentanți ai autorității locale.

ORDIN nr. 4.343/2020 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1[^]), art. 56[^]1 și ale pct. 6[^]1 din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică – bullying

emitent: MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII,

publicat în: MONITORUL OFICIAL nr. 492 din 10 iunie 2020

Capitolul IV: PĂRINȚII**DREPTURI**

- Art. 19.** La cererea părinților și în funcție de resursele locale existente, unitățile de învățământ pot organiza cu elevii, după orele de curs, activități educative și de învățare sub supravegherea personalului didactic și/sau didactic auxiliar. (Legea educației naționale nr. 1/2011)
- Art. 20.** Părintele sau tutorele legal instituit are dreptul de a alege forma de învățământ și felul educației copilului minor. (Legea educației naționale nr. 1/2011)

OBLIGAȚII

- Art. 21.** Părinții/tutorii legali au obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu dirigintele pentru a cunoaște evoluția copilului lor. (Art. 173 din O.M.E.N.C.Ș nr. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 22.** Părintele, tutorele legal instituit sau susținătorul legal este obligat să ia măsuri pentru asigurarea frecvenței școlare a elevului în învățământul obligatoriu. Nerespectarea acestei prevederi din culpa părintelui, a tutorelui legal instituit sau a susținătorului legal constituie contravenție și se sancționează cu amendă. Constatarea contravenției și aplicarea amenzii se fac de către autoritățile desemnate de Ministerul Educației Naționale și Ministerul de Interne, printr-o metodologie comună. (Legea educației naționale nr. 1/2011)

COMITETUL DE PĂRINȚI AL CLASEI

- Art. 23.** Comitetul de părinți al clasei se alege în fiecare an în adunarea generală a părinților elevilor clasei, convocată de diriginte, în primele 30 zile de la începerea cursurilor anului școlar. Comitetul de părinți al clasei se compune din trei persoane: un președinte și doi membri; (Art. 178 din O.M.E.N.C.Ș nr. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 24.** Dirigintele sau președintele comitetului de părinți al clasei pot convoca adunarea generală a părinților ori de câte ori este necesar. (Art. 178 din O.M.E.N.C.Ș nr. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 25.** Comitetul de părinți al clasei ține legătura cu unitatea de învățământ, prin dirigintele clasei. (Art. 178 din O.M.E.N.C.Ș nr. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)

CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR / ASOCIAȚIA DE PĂRINȚI

- Art. 26.** Consiliul Reprezentativ al Părinților de la Liceul Teoretic „Andrei Bârseanu” Târnăveni se va constitui prin participarea a 2 părinți din fiecare clasă, desemnați de Comitetele de părinți pe clase. Condițiile pentru desfășurarea activității Consiliului Reprezentativ al Părinților vor fi asigurate de către școală. (Art. 182 din O.M.E.N.C.Ș nr. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 27.** Consiliul Reprezentativ al Părinților desemnează părinții care vor fi reprezentanți în Consiliul de Administrație. (Art. 183 din O.M.E.N.C.Ș nr. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 28.** Consiliul Reprezentativ al Părinților va sprijini activitatea în școală și va menține legătura cu conducerea școlii. (Art. 184 din O.M.E.N.C.Ș nr. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 29.** Fondurile realizate de Consiliul Reprezentativ al Părinților vor fi înregistrate și utilizate conform normelor în vigoare. (Art. 185 din O.M.E.N.C.Ș nr. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)

Capitolul V: ELEVII**EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV**

- Art. 30.** Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ. Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către profesor, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. (Art. 101(1), 102(1) O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 31.** Motivarea absențelor se efectuează pe baza următoarelor acte: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar sau de medicul de familie și avizată de medicul școlar; certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital, avizat de medicul școlar; cererea scrisă a părintelui/tutorei legal al elevului, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta, în urma consultării cu dirigintele clasei. (Art. 102(3), (4), (5) O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 32.** Motivarea absențelor se face de către diriginte, în ziua prezentării actelor justificative. În cazul elevilor minori, părintele/tutorele legal are obligația de a prezenta, personal, dirigintelui actele justificative pentru absențele copilului lor. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către diriginte pe tot parcursul anului școlar. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor. Nerespectarea termenului prevăzut atrage declararea absențelor ca nemotivate. (Art. 102 alineatul (2), (4), (5), (6), (7) O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 33.** Elevii și elevele aflați în situații speciale (căsătorie, nașterea unui copil, detenție etc.) vor fi sprijiniți să finalizeze ciclul de învățământ. (Art. 105(1) O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)

DREPTURILE ELEVILOR

- Art. 34.** La solicitarea scrisă a părinților sau a tutorei legal instituit, elevul poate să nu frecventeze orele de religie. În acest caz situația școlară se încheie fără această disciplină. În mod similar se procedează și pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condițiile pentru frecventarea orelor la aceasta disciplină. (Legea educației naționale nr. 1/2011)
- Art. 35.** Elevii au dreptul să conteste nota la o lucrare scrisă. Contestarea se va face în aceeași zi, în scris, adresată directorului. Lucrarea contestată va fi reținută de profesor. (Art. 9 din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)
- Art. 36.** În afara orelor de program se pot organiza activități extra-curriculare, activități gen discotecă, baluri, concursuri de miss, concursuri sportive, excursii, drumetii, banchete etc., pe baza unei planificări aprobate de director sau directorul adjunct. (Art. 10(c) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)
- Art. 37.** Pentru învățământul de stat obligatoriu se asigură gratuit manualele școlare. (Legea educației naționale nr. 1/2011)
- Art. 38.** Elevii beneficiază de asistență medicală și psihologică gratuită în cabinete medicale și psihologice școlare ori în policlinici și unități spitalicești de stat. (Legea educației naționale nr. 1/2011).
Dirigintele recomandă consiliere psihologică elevului dacă:
- are preaviz de exmatriculare
- este repetent
- este corigent la cel puțin două materii
Elevul (sau părintele) are dreptul de a refuza participarea la consiliere.
- Art. 39.** Pentru elevii care doresc să schimbe limba modernă, este necesar acordul directorului și promovarea de

către elev a unui test de specialitate în limba străină modernă solicitată.

TRANSFERUL ELEVILOR

- Art. 40.** Transferul elevilor se poate realiza conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar. În cazul schimbării domiciliului elevului, a filierei sau a profilului, transferările se pot face și pe parcursul anului școlar. În cazul cererilor de transfer, în cadrul liceului, primul criteriu este media obținută la admitere sau la finele semestrului și al doilea data depunerii cererii. (Art. 152 a), b) O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 41.** După aprobarea transferului, școala primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile. Școala de la care se transferă elevul este obligată să trimită, la școala primitoare, situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile. Elevul nu este înscris în catalog până la primirea situației școlare de către școala la care s-a transferat. (Art. 160 O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)

RECOMPENSAREA ELEVILOR

- Art. 42.** Elevii care au obținut primele trei medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9.00, și au nota 10 la purtare vor fi recompensați prin premii acordate la sfârșitul anului școlar. Elevii care au obținut următoarele trei medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 8.00, și au nota 10 la purtare vor fi recompensați prin mențiuni acordate la sfârșitul anului școlar (Art. 13(3), (5) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)
- Art. 43.** Se acordă premii de excelență pentru elevii care au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional (Art. 13(2), (6) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)
- Art. 44.** Se acordă premii speciale pentru elevii care au avut frecvență de 100%, media generală peste 8,50 și media 10 la purtare. (Art. 13(4) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)
- Art. 45.** Se acordă titlul de șef de promoție absolventului clasei a VIII-a, absolventului clasei a XII-a de la clasele cu predare în limba română și absolventului clasei a XII-a de la clasele cu predare în limba maghiară, cu cea mai mare medie a tuturor anilor de gimnaziu/ liceu, cu condiția să aibă 10 la purtare în toți anii. (Art. 13(1),f din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)
- Art. 46.** Se poate acorda un premiu de onoare pentru un elev care, prin rezultatele obținute, a contribuit la creșterea prestigiului școlii. (Art. 13(5),d din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

OBLIGAȚII ALE ELEVILOR / SANCTIUNI PENTRU NERESPECTAREA LOR

Art. 47. Este interzis elevilor să desfășoare activități de propagandă politică, prozelitism religios. (Art. 15(f) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiuni:

S1. prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;

S2. abateri repetate: scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei.

Art. 48. Elevii au obligația să fie prezenți în clasă la începerea orei, orice întârziere este sancționată conform regulamentului. (Art. 101(1), 102(1) O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)

Sanctiuni:

S3. observație individuală, anunțarea părinților.

Art. 49. În incinta liceului, elevii vor purta uniforma (cu cămașă de culoare albastru deschis). (Art. 14(c) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Art. 50. Elevii au obligația să aibă o ținută decentă în liceu și în curtea liceului. (Art. 14(c) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiuni:

S4. prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;

S5. abateri repetate: mustrare scrisă (însoțită de scăderea notei la purtare cu două puncte)

Art. 51. Elevii au obligația să respecte Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Regulamentul intern. (Art. 14(b) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiuni: în funcție de abatere

Art. 52. Este interzis elevilor să distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc. (Art. 15(a) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiuni:

S6. pentru elevii claselor V – X: nota 4 la purtare

S7. pentru elevii claselor XI – XII: exmatriculare cu/ fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ, în funcție de gravitatea faptei

Art. 53. Este interzis elevilor să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ. Elevii au obligația de a păstra integritatea obiectelor din dotarea sălilor de clasă, cabinetelor, laboratoarelor, a sălii de sport și a cărților împrumutate de la bibliotecă. În cazul în care nu se cunoaște vinovatul, răspunderea devine colectivă (întreaga clasă). Aceeași sancțiune se aplică și pentru distrugerea sau deteriorarea bunurilor din apropierea sălilor de clasă. (Art.15(a), Art.28 din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiuni:

S8. la prima abatere: remedierea sau achitarea contravalorii bunurilor distruse, în maxim 7 zile

S9. pentru abateri repetate: remedierea sau achitarea contravalorii bunurilor și scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei.

Art. 54. Este interzis elevilor să aducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța. (Art. 15(b) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiuni:

S10. exmatriculare fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ /exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere, pentru o perioadă de timp, în funcție de gravitatea faptei

Art. 55. Este interzis elevilor să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor. (Art. 10(b) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiune:

S11. muștrare scrisă/ eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile, în funcție de gravitatea faptei

Art. 56. Este interzis elevilor să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ. Elevii nu au voie să staționeze în fața Cancelariei, a cabinetelor directorilor, a secretariatului, contabilității, elevii trebuie să respecte programul de audiență la directori, la serviciul secretariat și la serviciul contabilitate. (Art. 15(c) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiune:

S12. observație individuală, anunțarea părinților.

Art. 57. Este interzis elevilor să dețină și să consume, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, băuturi alcoolice și țigări și să participe la jocuri de noroc. (Art. 15(d) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiuni pentru fumat:

S13. prima abatere: muncă în folosul școlii.

S14. abateri repetate: muștrare scrisă.

Sanctiuni pentru deținerea sau consumarea de alcool:

S15. pentru elevii claselor V -X: eliminare 3 zile (trei puncte scăzute la purtare) / mutare disciplinară la altă școală;

S16. pentru elevii claselor XI - XII: eliminare pe 3-5 zile / exmatriculare, în funcție de gravitatea faptei.

Sanctiuni pentru deținere, consumare, traficarea drogurilor:

S17. pentru elevii claselor V -X: eliminare 3 zile (trei puncte scăzute la purtare) / mutare disciplinară la altă școală;

S18. pentru elevii claselor XI - XII: exmatriculare fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ .

Sanctiuni pentru practicarea jocurilor de noroc:

S19. eliminare 3 zile (trei puncte la purtare).

Art. 58. Este interzis elevilor să introducă, în perimetrul unității de învățământ, orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ. (Art. 15(e) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiuni:

S20. nota 4 la purtare, anunțarea organelor de ordine.

Art. 59. Este interzis elevilor să realizeze, să poseze și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic. (Art. 15(f) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiuni:

S21. pentru elevii claselor V -X: eliminare 3 – 5 zile (nota scăzută la purtare) / mutare disciplinară la altă școală;

S22. pentru elevii claselor XI - XII: exmatriculare cu / fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ, în funcție de gravitatea faptei.

Art. 60. Este interzis elevilor să utilizeze telefoanele celulare în timpul orelor de curs. Acestea vor fi tinute închise. (Art. 15(g) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiuni:

S23. la prima abatere: observație individuală, informarea părinților;

S24. pentru abateri repetate: muștrare scrisă.

Art. 61. Este interzis elevilor să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ; (Art. 15(h) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiuni:

S25. pentru elevii claselor V - X : nota 4 la purtare;

S26. pentru elevii claselor XI - XII: exmatriculare; anunțarea organelor de ordine.

Art. 62. Este interzis elevilor să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare, de intimidare, de discriminare. (Art. 15(i) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiuni:

S27. prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;

S28. abateri repetate: mustrare scrisă / exmatriculare, în funcție de gravitatea faptei

Art. 63. Este interzis elevilor să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ. (Art. 15(j) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiuni:

S29. prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;

S30. abateri repetate: mustrare scrisă în funcție de gravitatea faptei

Art. 64. Este interzis elevilor să se angajeze în conflicte violente, bătaie. (Art. 15(j), (l) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiuni:

S31. pentru elevii claselor V - X : scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei.

S32. pentru elevii claselor XI - XII: scăderea notei la purtare / eliminare / exmatriculare, în funcție de gravitatea faptei; anunțarea organelor de ordine

Art. 65. Este interzis elevilor să se implice în acțiuni care aduc atingere imaginii școlii. (Art. 15 din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiuni:

S33. prima abatere: scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei

S34. abateri repetate: eliminare 3 zile mergând până la exmatriculare, în funcție de gravitatea faptei

Art. 66. Este interzis elevilor să copieze la teme sau la lucrările scrise. (Legea educației naționale nr. 1/2011)

Sanctiuni pentru copierea temelor:

S35. refacerea temei;

Sanctiuni pentru copiere la lucrări scrise:

S36. prima abatere: nota 1 la lucrare

S37. abateri repetate: nota 1 la lucrarea și scăderea notei la purtare cu 1 punct

Art. 67. Este interzis elevilor să-și însușească obiecte sau bani de la colegi. (Legea educației naționale nr. 1/2011)

Sanctiuni:

S38. scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei; anunțarea organelor competente.

Art. 68. Părăsirea incintei liceului se va face cu permisiunea profesorului diriginte sau a profesorului de serviciu. (Art. 15(k) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiuni:

S39. prima abatere: mustrare individuală

S40. abateri repetate: scăderea notei la purtare cu un punct

Art. 69. Este interzis elevilor să refuze prezentarea carnetului. Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev și să le prezinte profesorilor și celorlalți angajați ai liceului, când li se solicită acest lucru. (Art. 14(l) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiuni:

S41. prima abatere: mustrare individuală, anunțarea părinților;

S42. abateri repetate: mustrare scrisă (scăderea notei la purtare cu 1 punct)

Art. 70. Este interzis elevilor să efectueze și să difuzeze înregistrări audio – video/ fotografii, etc., în incinta liceului, fără permisiunea directorului. (Art. 15(g) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului

Elevului)

Sanctiuni:

S43. la prima abatere: mustrare scrisă, informarea părinților;

S44. pentru abateri repetate: eliminare 3 zile mergând până la exmatriculare, în funcție de gravitatea faptei

Art. 71. Elevilor li se interzice să aducă persoane străine în liceu, orice încălcare a acestei dispoziții va aduce sancțiuni conform regulamentului în vigoare. (Art. 15(m) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiuni:

S45. prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;

S46. abateri repetate: mustrare scrisă în funcție de gravitatea faptei

Art. 72. Elevii nu au voie să folosească role sau alte mijloace de deplasare pe roți în incinta liceului, (Art. 14(b) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiuni:

S47. prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;

S48. abateri repetate: mustrare scrisă în funcție de gravitatea faptei

Art. 73. Aspectele disciplinare consemnate în Jurnalul clasei vor fi evaluate lunar și vor fi avute în vedere la stabilirea notei la purtare și aplicarea unor eventuale sancțiuni. Situația va fi dezbătută de Consiliul profesoral al clasei. (Art. 14(b) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

CONSILIUL ELEVILOR

- Art. 74.** În fiecare unitate de învățământ de stat și particular, se constituie consiliul elevilor, format din liderii elevilor de la fiecare clasă. (Art. 30, 33 din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)
- Art. 75.** Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament, avizat de conducerea unității de învățământ. (Art. 31, 34, 35, 36 din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)
- Art. 76.** Consiliul elevilor își desemnează reprezentanții, elevi din clasele a IX-a – a XII-a, pentru a participa la ședințele Consiliului de administrație al unității de învățământ și unde vor prezenta periodic problemele ivite la fiecare clasă și modalitățile de rezolvare a acestora. (Art. 32 din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

ATRIBUȚIILE ELEVULUI DE SERVICIU ÎN CLASĂ

- Art. 77.** Zilnic 1-2 elevi efectuează serviciul pe clasă, în baza unui grafic întocmit de profesorul diriginte.
- Art. 78.** Atribuțiile elevului de serviciu pe clasă sunt:
- Asigură creta și buretele pentru tablă, întreține curățenia tablei;
 - Veghează la păstrarea curățeniei în clasă, atrage atenția colegilor să nu arunce hârtii sau resturi alimentare pe jos, să folosească pentru aceasta coșul de gunoi;
 - Aerisește clasa pe timpul pauzei;
 - Controlează, împreună cu șeful clasei, dacă pe timpul folosirii clasei de către alți elevii s-a păstrat integritatea tuturor bunurilor și sesizează dirigințele sau conducerea liceului asupra neregulilor constatate;
 - Se prezintă în clasă cu 5 minute înaintea începerii cursurilor, pentru verificarea stării clasei și a face rețușurile necesare, rămâne la sfârșitul orelor pentru verificarea stării clasei.

ȘEFUL CLASEI

- Art. 79.** Pentru asigurarea unui climat de ordine și disciplină la nivelul fiecărei clase, pentru păstrarea bunurilor din dotare și realizarea legăturii dintre colectivul de elevi și diriginte, profesor sau conducerea liceului, se instituie funcția de șef de clasă. (Art. 33 din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)
- Art. 80.** Șeful de clasă se numește conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar. În caz de absență a șefului clasei, dirigințele numește operativ un înlocuitor al acestuia.
- Art. 81.** Atribuțiile șefului de clasă sunt:
- Veghează asupra păstrării ordinii în clasă pe durata pauzei sau în lipsa profesorului. Este sprijinit de elevii de serviciu pe clasă.
 - Atrage atenția asupra comportamentului necuviincios față de colegi, deteriorarea bunurilor din clasă și îl informează pe diriginte de eventualele abateri din colectiv;
 - Informează profesorii clasei, dirigințele, conducerea liceului despre doleanțele, propunerile, inițiativele sau nemulțumirile colectivului de elevi;
 - Coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă;
 - Este membru în Consiliul clasei.

Capitolul VI: CADRELE DIDACTICE**OBLIGAȚII PRIVIND EVALUAREA REZULTATELOR ELEVILOR**

- Art. 82.** Notele acordate se comunică, în mod obligatoriu, elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev, de către profesorul care le acordă. (Art. 117 aliniatul (2), Art. 118 aliniatul (2), O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 83.** Profesorul are obligația de a comunica rezultatele obținute de elevi la lucrările scrise în termen de 14 zile de la susținerea lucrării.

OBLIGAȚII

- Art. 84.** Personalul din învățământ trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil. (Art. 40 aliniatul (3) O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 85.** Personalul din învățământ trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora.
- Art. 86.** Personalului din învățământ îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia. (Art. 40 aliniatul (4) O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 87.** Personalului din învățământ îi este interzisă aplicarea de pedepse corporale, precum și agresarea verbală sau fizică a elevilor și/sau a colegilor ((Art. 40 aliniatul (5) O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 88.** La începutul anului școlar fiecare cadru didactic va prezenta planificările calendaristice, cât și planificarea temelor pentru orele de dirigiență, conducerii liceului în primele zile.
- Art. 89.** Cadrele didactice sunt obligate să evite angajarea de discuții cu elevii sau cu părinții acestora pe tema competenței de specialitate sau psihopedagogice a altor cadre didactice.
- Art. 90.** Prezența la program se va face în conformitate cu orarul școlii, aprobat de Consiliul de Administrație. În cazul în care unii profesori realizează alte ore decât cele prevăzute în orar se cere acordul conducerii liceului.
- Art. 91.** Orice învoire a cadrelor didactice se face prin înlocuirea cu un alt cadru didactic, care să asigure orele pe perioada respectivă. Înlocuirea se face cu acordul directorului sau directorului adjunct, pe baza unei cereri scrise și se anunță cel târziu înainte de începerea programului. Anunțul se poate face și la serviciul secretariat. Învoirile sunt considerate zile din concediu. În caz de boală se comunică situația serviciului secretariat, iar la reluarea activității se prezintă certificatul medical.
- Art. 92.** Cadrele didactice au obligația să nu fumeze în locurile unde au acces elevii și să nu consume băuturi alcoolice în incinta școlii.
- Art. 93.** În cazul unor abateri ale elevilor de la disciplina școlară, profesorul comunică, în scris sau verbal, abaterea profesorului diriginte, iar în cazul în care se constată că nu se iau măsurile ce se impun, va înainta o sesizare conducerii liceului, Consiliului Profesor al clasei sau Consiliului Profesor al liceului, situație ce va fi analizată în Comisia de disciplină a școlii.
- Art. 94.** Profesorul are obligația de a comunica dirigintelui situația în care un elev deține un număr de absențe nemotivate la obiectul pe care îl predă.
- Art. 95.** Personalului didactic de predare îi este interzis: să părăsească sala de clasă / sala de desfășurare a activității / sala sau terenul de sport, în timpul desfășurării activităților didactice (decât în cazuri excepționale); să elimine elevii din clasă/ sala de desfășurare a activității, să învoiască elevii din timpul activităților didactice pentru rezolvarea unor probleme personale, să motiveze absențele elevilor cărora nu

le este diriginte.

- Art. 96.** Cadrele didactice sunt răspunzătoare de aplicarea corectă a Regulamentului Școlar și a celui de Ordine Interioară.
- Art. 97.** Cadrele didactice sunt obligate să participe la Consiliul Profesorat și la Consiliul Profesorat al clasei. (Completare la Art. 57 alineatul (3) O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)

DREPTURI

- Art. 98.** Profesorul, odată intrat la clasă, nu poate fi deranjat de nici o persoană, decât în cazuri excepționale sau dacă este anunțat în prealabil de director sau directorul adjunct al liceului.
- Art. 99.** Profesorii beneficiază de întreaga bază materială a școlii și pot împrumuta la domiciliu aparatură electronică pentru pregătirea lecțiilor. Împrumuturile de mijloace electronice vor fi aprobate de directori, iar evidența va fi ținută de laboranta școlii.

SANCTIUNI

- Art. 100.** Pentru nerespectarea R.O.I., cadrele didactice vor fi sancționate conform Statului cadrelor didactice.

ATRIBUȚIILE PROFESORULUI DIRIGINTE

- Art. 101.** Profesorii diriginți sunt obligați să verifice zilnic starea de disciplină în clasă.
- Art. 102.** Profesorii diriginți răspund de întreaga activitate a clasei și nimeni nu poate lua măsuri disciplinare sau de altă natură, decât cu consultarea profesorului diriginte.
- Art. 103.** Profesorii diriginți stabilesc reguli precise de comportare în clasă, cât și atribuțiile elevilor în cadrul colectivului. Dirigintele numește, după ce elevii și-au ales șeful clasei. (Art. 76 alineatul (1) litera a) O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 104.** Profesorii diriginți se preocupă, împreună cu comitetul de părinți, pentru buna gospodărire a sălii de clasă, unde își desfășoară activitatea. (Art. 77 litera a) O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 105.** Profesorii diriginți se preocupă de respectarea Regulamentului Școlar, cât și a celui de Ordine interioară. Reglementările sunt prezentate elevilor, ei având obligația de a le respecta. (Art. 76 alineatul (4) litera a) O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 106.** Profesorii diriginți informează elevii și părinții acestora cu privire la prevederile legale referitoare la testările naționale, la bacalaureat, la admiterea în licee și SAM, precum și la certificarea competențelor profesionale, la metodologia de continuare a studiilor. (Art. 76 alineatul (4) litera b) O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 107.** Profesorii diriginți urmăresc prezența elevilor la cursuri, cât și la activitățile extrașcolare organizate de liceu. În cazul unor abateri de la regulamente, prezintă situația în Consiliul Profesorat al clasei sau Consiliului Profesorat al liceului, unde propune măsuri ce se impun. (Art. 76 alineatul (2) litera b, litera e) O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 108.** Profesorii diriginți urmăresc frecvența elevilor – săptămânal - cercetează cauzele absențelor unor elevi și informează părinții acestora. (Art. 76 alineatul (4) litera c, litera d) O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 109.** Profesorii diriginți convoacă la liceu, ori de câte ori este nevoie, părinții elevilor.

Art. 110. Profesorii diriginți completează documentele școlare necesare: catalog, carnete de note, diverse situații ce se ivesc pe parcursul anului școlar. (Art. 77 litera g) O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)

ATRIBUȚIILE PROFESORULUI DE SERVICIU

Art. 111. Cadrele didactice au obligația de a-și însuși și calitatea de profesor de serviciu. Pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce le revin în calitate de profesor de serviciu, cadrele didactice vor fi sancționate conform Statului Cadrelor didactice.

Art. 112. Fiecare cadru didactic are obligația de a îndeplini sarcina de profesor de serviciu pe școală, conform graficului stabilit la începutul semestrului, în funcție de ziua în care este programat.

Art. 113. Profesorul de serviciu răspunde, supraveghează și controlează programul zilnic al liceului. La începerea serviciului pe liceu, se prezintă la director sau director adjunct pentru a fi informat asupra evenimentelor sau problemelor din ziua respectivă.

Art. 114. Programul zilnic se desfășoară între orele 8.00 și 21.00

Art. 115. Profesorul de serviciu asigură, împreună cu sprijinul diriginților, ordinea și disciplina în liceu.

Art. 116. Profesorul de serviciu controlează respectarea regulamentelor școlare, în special cu privire la ținuta elevilor, fumatul, deplasarea pe holurile liceului, intrarea persoanelor străine.

Art. 117. Profesorul de serviciu ia cunoștință de eventualele conflicte dintre elevi și impune măsurile necesare, iar dacă este cazul informează conducerea liceului.

Art. 118. La terminarea serviciului consemnează în procesul verbal diverse evenimente și propune unele măsuri ce le crede de cuviință.

NORME DE COMPLETARE A CONDICII DE PREZENȚĂ A PROFESORILOR

Art. 119. Profesorii au obligația de a semna orele efectuate, în condica de prezență, în ziua efectuării lor.

Art. 120. Completarea condicii este efectuată de laboranta școlii. Eventuale modificări se operează numai cu aprobarea directorului sau directorului adjunct.

Art. 121. Eventualele neconcordanțe sau neefectuări ale orelor sunt consemnate numai de către directori, care vor opera în condică cu cerneală roșie.

Art. 122. Condica de prezență a cadrelor didactice se listează, se numerotează și se înregistrează la serviciul secretariat.

EVIDENȚA ȘI GESTIONAREA MANUALELOR ȘCOLARE

Art. 123. La nivelul fiecărei unități de învățământ, evidența și gestionarea manualelor școlare este coordonată de către un responsabil care face parte din personalul didactic sau din cel didactic auxiliar, numit prin decizie internă a unității de învățământ. (Art. 14 aliniatul (1) din ANEXA1 la Ordinul MEN nr. 5559/2013 - regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar)

Art. 124. Responsabilul cu manualele școlare la nivelul unității de învățământ are următoarele atribuții: întocmește și păstrează evidența manualelor școlare existente în unitatea de învățământ, pe care o transmite responsabilului cu manualele școlare de la nivelul inspectoratelor școlare; actualizează anual baza de date a manualelor școlare; întocmește evidența privind deficitul de manuale școlare, în vederea redistribuirii de către inspectoratele școlare a manualelor școlare între unitățile de învățământ; casează manualele școlare care nu mai pot fi utilizate din cauza gradului de uzură fizică și/sau morală, precum și pe cele a căror viabilitate a expirat (Art. 14 aliniatul (2) din ANEXA1 la Ordinul MEN nr. 5559/2013 - regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar)

CAPITOLUL VII: PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

ATRIBUȚIILE SERVICIULUI SECRETARIAT

- Art. 125.** Sarcinile celor două secretare ale liceului sunt prezentate în fișa postului pentru fiecare în parte. (Completare la Art. 82 O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 126.** Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director, între orele 7.00 și 15.00. (Completare la Art. 81 alineatul (3) O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 127.** Secretarul deschide și încuie fișetul în care se păstrează cataloagele, la ora 8.00 și la ora 15.00, după ce a verificat, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor. (Completare la Art. 83 alineatul (2) O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 128.** În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la secretariat, dacă nu sunt alte dispoziții în acest sens. (Completare la Art. 83 alineatul (3) O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 129.** La terminarea studiilor, în caz de transfer elevii trebuie să prezinte serviciului secretariat că nu au cărți nerestituite sau alte obligații față de liceu neonorate.
- Art. 130.** După aprobarea transferului, serviciul secretariat este obligat să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile. Elevul nu este înscris în catalog până la primirea situației școlare de către școala la care s-a transferat. (Completare la Art. 160 O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)

ATRIBUȚIILE SERVICIULUI CONTABILITATE

- Art. 131.** Personalul compartimentului financiar-contabil este subordonat directorului și își desfășoară activitatea conform atribuțiilor stabilite de acesta, prin fișa postului. (Art. 84 alineatul (3) O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 132.** Administratorul financiar al liceului îndeplinește și funcția de administrator de patrimoniu. El își desfășoară activitatea sub conducerea directorului, răspunde de gestionarea și de întreținerea bazei materiale a unității de învățământ, coordonează activitatea personalului administrativ de întreținere și curățenie. (Art. 84 alineatul (2) O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 133.** Programul personalului de îngrijire se stabilește de către contabilă, potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de director.
- Art. 134.** Contabila stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității de învățământ, directorul poate schimba aceste sectoare.

ATRIBUȚIILE BIBLIOTECARULUI

- Art. 135.** Programul bibliotecii este zilnic între orele 8.00 și 16.00.
- Art. 136.** Personalul de specialitate din rețeaua de biblioteci a Ministerului Educației și Cercetării are statut de personal didactic auxiliar. (Art. 44 alineatul (3) din Legea 334/31.05.2002 privind bibliotecile și modificările ulterioare)
- Art. 137.** Pentru a facilita accesul utilizatorilor la colecțiile și la serviciile oferite, bibliotecile întocmesc cataloage, efectuează cercetări documentare, elaborează bibliografiile, sinteze, lucrări de informare documentară și alte instrumente specifice, constituie și gestionează baze de date, organizează secții și filiale, servicii de împrumut și consultare pe loc a documentelor de bibliotecă, precum și alte servicii. (Art. 64 din Legea

334/31.05.2002 privind bibliotecile si modificarile ulterioare)

- Art. 138.** Nerestituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate de către utilizatori se sancționează cu plata unei sume aplicate gradual, până la 50% din valoarea de inventar, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi. Fondurile constituite din aplicarea acestor sancțiuni nu se impozitează și se evidențiază ca surse extrabugetare, fiind folosite pentru dezvoltarea colecțiilor. (Art. 67 alineatul (1) din Legea 334/31.05.2002 privind bibliotecile si modificarile ulterioare)
- Art. 139.** Distrugerea sau pierderea documentelor, bunuri culturale comune, de către utilizatori se sancționează prin recuperarea fizică a unor documente identice sau prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi, la care se adaugă o sumă echivalentă cu de până la 5 ori față de prețul astfel calculat. Fondurile constituite din aplicarea acestor sancțiuni nu se impozitează și se evidențiază ca surse extrabugetare, fiind folosite pentru dezvoltarea colecțiilor. (Art. 67 alineatul (2) din Legea 334/31.05.2002 privind bibliotecile si modificarile ulterioare)
- Art. 140.** Bibliotecarul răspunde de întregul fond de carte al bibliotecii, iar în cazul unor pierderi întocmește documentația necesară recuperării cărților:
- Art. 141.** Gestionarea manualelor școlare la nivelul fiecărei unități de învățământ este realizată de bibliotecar și de responsabilul de evidență și gestionare a manualelor școlare.
- Art. 142.** La începutul fiecărui an școlar, bibliotecarul din unitatea de învățământ preia, pe baza documentelor justificative, manualele școlare noi și manualele școlare retipărite, de la depozitul de carte școlară. La nivelul unității de învățământ, manualele școlare sunt identificate prin coduri.
- Art. 143.** Etapele procesului de predare-primire, precum și monitorizarea stării manualelor școlare sunt realizate de către bibliotecarul școlii, în colaborare cu profesorul diriginte.

TRIBUȚIILE LABORANTULUI ȘI INFORMATICIANULUI

- Art. 144.** Laborantul și informaticianul sunt subordonați directorului liceului și respectă cerințele impuse în colaborarea cu cadrele didactice. (Completare la Art. 82 O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 145.** Laborantul și informaticianul sprijină și activitățile de tehnoredactare a unor lucrări de secretariat. (Completare la Art. 82 O.M.E.N.C.S. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- Art. 146.** Laboranta aduce condica în cancelarie și o ia la sfârșitul orelor.

TRIBUȚIILE PERSONALULUI DE ÎNGRIJIRE

- Art. 147.** Personalul de îngrijire își desfășoară activitatea conform fișei postului. Personalul de îngrijire îndeplinește și alte sarcini date de directori (curier etc.).
- Art. 148.** Personalul de îngrijire este direct subordonat contabilului liceului și răspunde de asigurarea curățeniei pentru spațiul repartizat.

TRIBUȚIILE SERVICIULUI DE PAZĂ

- Art. 149.** Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unităților de învățământ preuniversitar care intră în incinta acestora și de a consemna, în registrul ce se păstrează permanent la punctul de control, date referitoare la identitatea persoanei și scopul vizitei.
- Art. 150.** Personalul de pază are misiunea de a interzice accesul în instituție persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și cu stupefiante sau băuturi alcoolice. Se interzice totodată comercializarea acestor produse în incinta și în imediata apropiere a liceului.
- Art. 151.** După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii se va încuia de către personalul de

pază, care va controla, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și siguranța imobilului.

Art. 152. Personalul de pază este subordonat contabilei liceului, care întocmește graficul lunar de serviciu, avizat de directorul adjunct.

Art. 153. Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în incinta unității de învățământ.

Capitolul VIII: DISPOZIȚII FINALE

- Art. 154.** Membrii Consiliului de Administrație sunt obligați să participe la toate ședințele consiliului, prin convocare scrisă, cu minimumul de 48 de ore înainte, și vor trebui să cunoască ordinea de zi. În cazuri excepționale pot fi convocați cu minimum o oră înainte. Convocarea o face directorul, iar în lipsa acestuia directorul adjunct, cu acordul directorului;
- Art. 155.** Membrii Consiliului de Administrație își vor exprima părerea liber, au dreptul de a solicita informații legate de activitatea din liceu, să cunoască toate ordinele și precizările venite de la ISJ, MEN sau alte organizații. Pentru hotărârile luate în ședințele Consiliului de Administrație sunt solidari răspunzători. O hotărâre luată se respectă, dacă a fost luată cu majoritate simplă.
- Art. 156.** Fișele posturilor pentru profesori, responsabili de catedră, director, director adjunct, secretar șef, secretar, administrator, contabil șef, pedagog, laboranți, personalul îngrijire, personalul de pază și alt personal fac parte integrantă din prezentul Regulament de ordine interioară; Planul de pază al liceului, cel de protecția muncii, PSI sunt de asemenea parte din prezentul Regulament.
- Art. 157.** Respectarea Regulamentului de Ordine Interioară este obligatorie pentru directori, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar și nedidactic, elevi și părinții care vin în contact cu școală. Nerespectarea Regulamentului Intern atrage după sine sancționarea persoanelor vinovate, conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.
- Art. 158.** Modificarea regulamentului în perioada de un an de la adoptare poate fi făcută la solicitarea directorului, cu votul a două treimi din cei prezenți la o ședință a consiliului profesoral la care poate participa și personalul didactic auxiliar și nedidactic.
- Art. 159.** Regulamentul de Ordine Interioară va fi multiplicat pentru a putea fi consultat ori de câte ori este nevoie.
- Art. 160.** Prezentul Regulament va fi prezentat întregului colectiv de cadre didactice, personalului auxiliar, elevilor. Orice sugestie este binevenită și va fi luată în considerare pentru îmbunătățirea prezentului Regulament.
- Art. 161.** Prezentul regulament intră în vigoare începând cu anul școlar 2014-2015 și se aplică alături de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, cât și de Ordinele și precizările venite de la ISJ și MEN.
- Art. 162.** Prezentul regulament intră în vigoare după aprobarea lui în consiliul profesoral.
- Art. 163.** Identitatea Liceului este stabilită prin:
- a) Denumire: Liceul Teoretic „Andrei Bârseanu” Târnăveni
- b) Sediul: România, Județul Mureș, Municipiul Târnăveni, Strada Republicii Nr.15, Cod poștal: 545600

DIRECTOR,
prof. dr. Suciu Ioan

DIRECTOR ADJUNCT,
prof. Mago Attila

ANEXA 1 - Model de mustrare scrisă a elevilor

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
LICEUL TEORETIC „ANDREI BÂRSEANU” TÂRNĂVENI
Județul Mureș, Municipiul Târnăveni,
Strada Republicii Nr.15, Cod poștal: 545600
telefon: 40265446150; fax: 40265446149
E-mail: liceuttveni@yahoo.com
Site: <http://andrei-barseanu.licee.edu.ro/>



MUSTRARE SCRISĂ

Domnule/ Doamnă.....

Prin prezenta vă aducem la cunoștință că elev_
..... din clasa de la Liceul Teoretic „Andrei
Bârseanu” Târnăveni, în data de, a primit mustrare scrisă pentru abateri
disciplinare.

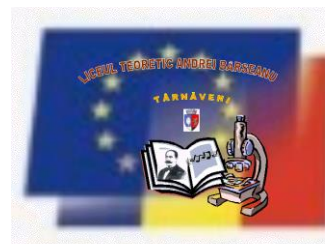
Director,
prof. dr. Suciu Ioan

Diriginte,
.....

Părinte/Tutore,
.....

ANEXA 2 - Model de învoire scrisă a elevilor din partea părinților

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
LICEUL TEORETIC „ANDREI BÂRSEANU” TÂRNĂVENI
Județul Mureș, Municipiul Târnăveni,
Strada Republicii Nr.15, Cod poștal: 545600
telefon: 40265446150; fax: 40265446149
E-mail: liceuttveni@yahoo.com
Site: <http://andrei-barseanu.licee.edu.ro/>



NU SE APROBĂ,
Director prof.dr. Suciu Ioan

SE APROBĂ,
Director prof.dr. Suciu Ioan

ÎNVOIRE SCRISĂ A ELEVILOR DIN PARTEA PĂRINȚILOR

Domnule Director, prof. dr. Suciu Ioan

Prin prezenta vă aducem la cunoștință că elev_
din clasa de la Liceul Teoretic „Andrei Barseanu” Târnăveni, în data de
....., va absenta din motive familiale.

Subsemnat_ , în calitate de părinte / tutore, rog
motivarea absențelor.

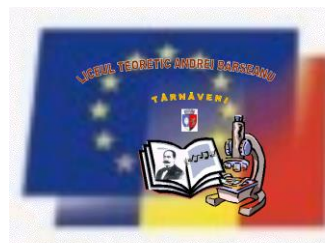
Târnăveni,
la data de

Părinte/Tutore,
.....

CĂTRE CONDUCEREA LICEULUI TEORETIC « ANDREI BÂRSEANU »
TÂRNĂVENI

ANEXA 3 - Model de comunicare scrisă de felicitare adresată părinților

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
LICEUL TEORETIC „ANDREI BÂRSEANU” TÂRNĂVENI
Județul Mureș, Municipiul Târnăveni,
Strada Republicii Nr.15, Cod poștal: 545600
telefon: 40265446150; fax: 40265446149
E-mail: liceuttveni@yahoo.com
Site: <http://andrei-barseanu.licee.edu.ro/>



COMUNICARE SCRISĂ DE FELICITARE ADRESATĂ PĂRINȚILOR

Domnule/ Doamnă.....

Prin prezenta vă aducem la cunoștință, cu deosebită plăcere, că elev_
..... din clasa de la Liceul Teoretic „Andrei Barseanu”
Târnăveni, în data de, a fost evidențiat pentru¹

Târnăveni,
la data de

Diriginte,
.....

Director,
prof. dr. Suciu Ioan

¹ cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat