

Liceul Tehnologic „Nicolae Iorga” Negrești  
Str. 1 Decembrie, nr. 3  
Tel/Fax: 0235/457582  
Email: lin\_negresti04@yahoo.com  
Web: www.lni.ro  
Nr. 4261 / 18.10.2023



*Aprobat,  
în ședința Consiliului Profesoral,  
din data de 18.10.2023*



*Aprobat,  
în ședința Consiliului de Administrație  
din data de 25.10.2023*



# **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚII ȘCOLARE (R.O.F.U.S.)**

## CUPRINS

|   |    |
|---|----|
| Dispoziții generale.....                                  | 3  |
| Reguli de acces.....                                      | 3  |
| Accesul în corpul A.....                                  | 3  |
| Accesul în corpul B.....                                  | 4  |
| Ziua Școlii.....  | 4  |
| Semne distinctive.....                                    | 4  |
| Reguli (școlare) generale.....                            | 5  |
| Profesorul de serviciu.....                               | 5  |
| Intimități indezirabile.....                              | 6  |
| Utilizarea computerului/internetului.....                 | 6  |
| Autoritatea conducerii școlii.....                        | 6  |
| Înregistrarea evenimentelor.....                          | 7  |
| Drepturile și obligațiile elevilor.....                   | 7  |
| Drepturile elevilor.....                                  | 7  |
| Obligațiile și interdicțiile elevilor.....                | 8  |
| Motivarea absențelor.....                                 | 9  |
| Transferul elevilor.....                                  | 9  |
| Deplasarea elevilor.....                                  | 10 |
| Măsuri disciplinare.....                                  | 10 |
| Daune.....  | 10 |
| Recompense.....   | 11 |
| Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic..... | 11 |
| Compartimente funcționale.....                            | 12 |
| Cămin internat.....                                       | 13 |

## DISPOZIȚII GENERALE

- Art. 1.** Regulamentul de organizare și funcționare a unității școlare (ROFUS) reglementează organizarea și funcționarea activității din liceu la toate nivelele și compartimentele: organizare, funcționare, monitorizare, evaluare.
- Art. 2.** Scopul ROFUS este acela de a asigura îndeplinirea obiectivelor incluse în politicile educaționale elaborate de Ministerul Educației (ME), Inspectoratul Școlar Județean Vaslui (ISJ), autoritățile locale și liceu, maximizarea rezultatelor efortului didactic prin utilizarea tuturor pârghiilor și instrumentelor stipulate în prezentul regulament.
- Art. 3.** ROFUS constituie un sistem unitar și coerent de norme obligatorii pentru personalul de conducere, personalul didactic, personalul didactic auxiliar și administrativ, vizitatori, precum și pentru beneficiarii primari ai educației și formării profesionale, pentru părinți sau susținătorii legali ai elevilor în vederea asigurării prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 1/2023 și celorlalte norme legale al căror obiect de reglementare îl constituie raporturile juridice ce se stabilesc în legătură cu organizarea, funcționarea și evaluarea unităților școlare preuniversitare.
- Art. 4.** Dispozițiile prezentului Regulament vor fi integrate și aplicate în concordanță cu următoarele acte normative:
- a) Legea Învățământului Preuniversitar;
  - b) Statutul Elevului
  - c) Declarația Universală a Drepturilor Omului;
  - d) Carta Socială Europeană și Carta Drepturilor Fundamentale ale Uniunii Europene;
  - e) Legea 53/2013 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
  - f) Legea calității în educație;
  - g) Legea 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
  - h) Legea 272/2004 actualizată 2023–Legea copilului;
  - i) Prevederile altor acte normative generale și speciale incidente.
- Art. 5.** Prezentul regulament a fost întocmit de un grup de lucru, discutat în Consiliul Profesoral și aprobat în Consiliul de Administrație.
- Art. 6.** Documentul conține reglementări specifice liceului, care nu sunt incluse în Regulamentul-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP).
- Art. 7.** ROFUS poate fi consultat la bibliotecă și pe site-ul WEB al liceului nostru.
- Art. 8.** Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru toți elevii, personalul didactic, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, vizitatori, precum și pentru chiriași și pentru persoanele care au spații închiriate în incinta școlii sau pentru activități desfășurate de diferite firme prestatoare de activități în interesul școlii.

## REGULI DE ACCES

### Accesul în corpul A și Anexă

- Art. 9.** Accesul elevilor și al vehiculelor de mare tonaj (autobuze, microbuze) pe durata cursurilor se face dinspre strada 1 Decembrie, pe aleea dintre cantină și clădirea vecină pe baza ecusonului, personalizat.
- Art. 10.** Accesul salariaților școlii, părinților și vizitatorilor este permis la punctul de pază. Accesul mașinilor salariaților, chiriașilor și vizitatorilor se face pe la punctul de control. La plecare, salariații vor fi obligatoriu verificați la bagaje.

- Art. 11.** Pe perioada vacanțelor, examenelor și în afara cursurilor accesul elevilor se face pe traseul obișnuit: punct control-școală.
- Art. 12.** Accesul părinților sau a altor persoane străine este permis în urma verificării identității acestora, a eliberării ecusonului de vizitator la punctul de control și a înregistrării datelor de identificare în registru de control.
- Art. 13.** Chiriașii și persoanele care desfășoară activități în școală (lucrări de execuție, prestări de servicii) vor poseda un ecuson ce le atestă calitatea.
- Art. 14.** Accesul altor persoane se face numai cu aprobarea conducerii liceului.
- Art. 15.** Personalul de pază va avea o evidență clară, riguroasă a persoanelor străine și va consemna în Registrul de control date despre identitatea vizitatorului și scopul vizitei.
- Art. 16.** Paznicul nu permite accesul în liceu a următoarelor categorii de persoane:
- a) Persoane aflate în stare de ebrietate;
  - b) Persoane turbulente;
  - c) Persoane care au intenția de a tulbura ordinea și liniștea publică;
  - d) Persoane însoțite de câini, alte animale de companie periculoase, arme, obiecte contondente, substanțe toxice sau explozivo-pirotehnice, droguri, etnobotanice și halucinogene, cu publicații având caracter obscen sau instigator, băuturi alcoolice sau stupefiante. Se interzice comercializarea acestora în incinta liceului.
- Art. 17.** În cazul în care siguranța școlii și securitatea salariaților sau elevilor sunt periclitate, ceea ce urmează să fie apreciat de conducerea școlii, atunci aceasta poate interzice accesul în liceu al persoanelor respective.

## **Accesul în corpul B**

- Art. 18.** Accesul elevilor și autovehiculelor se face pe la punctul de control.
- Art. 19.** Accesul cadrelor didactice se face folosind intrarea principală.
- Art. 20.** În ambele locații este permis numai accesul autovehiculelor salariaților, salvării, SMURD, Pompieri, Poliție, salubritate, jandarmerie, care aprovizionează cantina sau unitatea școlară precum, a acelor care intervin pentru remedierea unor defecțiuni (gaz, apă, electricitate, telefonie, internet, etc.), cu menționarea în Registrul de control precum și a firmelor care au lucrări în folosul liceului.

## **ZIUA ȘCOLII**

- Art. 21.** Se instituie „Ziua Școlii” pe data de 6 decembrie a fiecărui an. „Ziua Porților Deschise” se va stabili prin hotărâre în consiliul profesoral și de administrație.
- Art. 22.** În perioada 1-6 decembrie și săptămâna corespunzătoare zilei de 6 decembrie se vor desfășura activități complexe dedicate evenimentului pe baza unui program aprobat de Consiliul de Administrație.

## **SEMNE DISTINCTIVE**

- Art. 23.** Semnul distinctiv este un ecuson de culoare albă inscripționat cu sigla liceului care conține numele, prenumele și numărul matricol al elevului.
- Art. 24.** Purtarea ecusonului este obligatorie pentru toate persoanele; acesta nu este transmisibil, fiind personalizat și se poartă pe tot parcursul programului.
- Art. 25.** Drapelul școlii este format din două culori: alb și albastru.

## REGULI (ȘCOLARE) GENERALE

- Art. 26.** Atât personalul școlii, cât și elevii sau părinții acestora vor contribui la asigurarea unui climat școlar de ordine, confort și siguranță.
- Art. 27.** Clădirile școlii vor fi menținute în condiții de curățenie pentru menținerea sănătății elevilor și angajaților.
- Art. 28.** Comportamentul elevilor va fi întotdeauna corect, atât în relațiile cu ceilalți elevi, cu personalul școlii și restul cetățenilor. Se așteaptă un comportament corespunzător și în cadrul societății din partea elevilor și angajaților. Aceștia trebuie să conștientizeze influența pe care comportamentul personal îl are asupra imaginii și prestigiului școlii.
- Art. 29.** Elevii școlii și din cămin nu vor crea disconfort pentru vecini (în pauze, după ore), nu vor sări gardul pentru a se sustrage ordinii interioare.
- Art. 30.** Este interzis fumatul în incinta școlii, precum și deținerea, comercializarea sau utilizarea obiectelor prin care o persoană poate fi vătămată: alcool, droguri, brichete, etc.
- Art. 31.** Este strict interzisă insultarea și/sau hărțuirea persoanelor în unitatea de învățământ.
- Art. 32.** Pentru sporirea siguranței elevilor, liceul este dotat cu camere de supraveghere video, atât în interior cât și în incinta acestuia.
- Art. 33.** Relațiile și limbajul în interiorul școlii vor fi de politețe, amabilitate și colaborare.
- Art. 34.** Durata cursurilor este:
- Corpul A – 8<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>, 14<sup>00</sup>-20<sup>00</sup>
  - Corpul B – 8<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>, 14<sup>00</sup>-20<sup>00</sup>
- Art. 35.** Elevii nu pot părăsi incinta liceului în timpul desfășurării programului școlar, decât cu aprobarea dirigintelui, a profesorului de serviciu sau a unui director. Excepțiile, care vor fi aduse la cunoștința personalului de pază, de la această regulă sunt:
- Elevii care se deplasează la sala de sport în vederea efectuării orelor de Educație fizică și sport;
  - Elevii care se deplasează între cele două corpuri ale liceului;
- Art. 36.** În timpul nopții, după terminarea orelor de program, și în week-end, clădirile se încuie de către paznic, care, va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor privind paza contra incendiilor și siguranța imobilelor.
- Art. 37.** Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce-i revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în incinta liceului.
- Art. 38.** Nerespectarea prezentului regulament atrage sancționarea persoanelor vinovate conform legislației în vigoare.

## PROFESORUL DE SERVICIU

- Art. 39.** Cadrele didactice vor efectua serviciul în școală în acele zile/ture în care nu are ore sau au maxim trei ore de curs.
- Art. 40.** Vor efectua serviciul în școală câte 1 profesor pe zi în fiecare corp (A, B și Anexa)
- Art. 41.** Profesorul de serviciu va îndeplini atribuțiile ce îi revin în această calitate:
- Se prezintă la școală cu 30 minute înainte de începerea cursurilor;
  - Preia și predă la începutul și la sfârșitul programului documentele școlare;
  - Asigură ordine și liniștea în școală prin deplasarea pe holurile acestuia pentru a asigura buna stare disciplinară a elevilor;
  - Anunță conducerea școlii atunci când au loc evenimente deosebite;
  - Asigură semnarea condicii de prezență de către cadrele didactice;
  - Consemnează absențele cadrelor didactice și anunță direcțiunea pentru a găsi soluții imediate;

g) Completează și semnează registrul special, aflat în cancelarie, în care va consemna evenimentele deosebite petrecute în timpul serviciului.

**Art. 42.** Efectuarea serviciului se face pe baza graficului stabilit de conducerea școlii. Orice schimbare sau învoire va fi adusă la cunoștință, din timp, conducerii școlii.

**Art. 43.** Neîndeplinirea atribuțiilor ce le revin cadrelor didactice în calitate de profesor de serviciu se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform legislației în vigoare.

## INTIMITĂȚI INDEZIRABILE

**Art. 44.** Elevii nu se vor atinge unii pe alții în mod nejustificat.

**Art. 45.** Amenințarea, hărțuirea, agresarea vor fi aduse la cunoștința profesorului diriginte, psihopedagogului școlar sau altei persoane de încredere din școală.

**Art. 46.** Soluționarea plângerilor este în responsabilitatea conducerii liceului și/sau a inspectoratului școlar.

## UTILIZAREA COMPUTERULUI/INTERNETULUI

**Art. 47.** Computerele și aplicațiile software puse la dispoziția elevilor trebuie să fie utilizate în mod corespunzător.

**Art. 48.** Acțiunile elevilor cu intenția de a prejudicia sau de a distruge bunurile puse la dispoziție de liceu, ori de a șterge date, de a modifica setările standard sunt strict interzise. Se vor lua măsuri asupra elevilor care nu respectă această prevedere. Elevii și/sau părinții/tutorii acestora vor suporta costurile prejudiciului adus.

**Art. 49.** Nu este permisă utilizarea numelui școlii sau o prescurtarea a acestuia, ori a unei indicații cu referire la aceasta ca nume de domeniu al unui website, altul decât cel înregistrat de liceu.

**Art. 50.** Școala va apela la mijloacele juridice pentru a pune capăt abuzului și utilizării ilegale a numelui școlii. Școala poate stabili măsuri interne împotriva elevilor care nu respectă această prevedere.

**Art. 51.** Școala va lua măsuri împotriva celor care vor folosi cuvinte ori imagini pe computerele școlii, ori pe internet pentru a jigni angajații școlii ori pentru a aduce daune imaginii acestora.

**Art. 52.** Nu este permisă utilizarea accesului la internet în incinta liceului pentru alte scopuri decât pentru culegerea de informații necesare studiilor, programelor de formare profesională sau comunicării elevilor interni cu familia.

## AUTORITATEA CONDUCERII ȘCOLII

**Art. 53.** Conducerea liceului este autorizată în orice moment să controleze respectarea prevederilor referitoare la interdicții (controalele se vor realiza de cel puțin două persoane numite de conducerea unității).

**Art. 54.** Conducerea liceului sau persoanele desemnate de aceasta au următoarele drepturi:

- a) Să solicite elevilor să-și golească gențile și hainele atunci când există suspiciuni întemeiate, putând recurge la percheziție;
- b) Poate controla obiectele aduse de elevi pentru a constata dacă prezența lor în școală nu este permisă de ROFUS.

**Art. 55.** Conducerea liceului are autoritatea să decidă asupra măsurilor disciplinare care trebuie luate împotriva persoanelor care au săvârșit abateri de la prezentul regulament.

**Art. 56.** Conducerea are autoritatea de a lua măsurile corespunzătoare și decizia finală în cazul calamităților/incidentelor pentru care nu există prevederi în legislația generală și specială.

**Art. 57.** Conducerea liceului va lua următoarele măsuri:

- a) Dacă siguranța personalului sau a elevilor devine o problemă, se va transmite această problemă poliției, părinților/tutorilor și inspectoratului;
- b) Se vor întocmi periodic rapoarte către poliție referitoare la faptele sancționabile, oferindu-se și datele personale ale persoanelor implicate;
- c) Se va raporta la cine și ce fel de obiecte și/sau bunuri au fost identificate, precum și modul în care școala a obținut posesie asupra acestor bunuri;
- d) În cazul posesiunii de arme, droguri, alcool, materiale pirotehnice interzise, școala va acționa conform legislației în vigoare, va informa poliția și, în funcție de circumstanțe, va întocmi un raport adresat poliției;
- e) Informează părinții/tutorii elevilor în cazul în care aceștia au încălcat prezentul regulament;
- f) Asigură gestionarea cazurilor în care există încălcări ale prezentului regulament.

## ÎNREGISTRAREA EVENIMENTELOR

**Art. 58.** Vor fi înregistrate toate incidentele care se produc în școală sau în vecinătatea acesteia. Sunt definite drept incidente toate comportamentele care pot avea urmări juridice penale, așa cum se prevede prin codul penal.

**Art. 59.** Pentru fiecare incident se vor menționa măsurile corespunzătoare, precum și sancțiunilor. Aceste măsuri și sancțiuni sunt înregistrate în protocolul incidentelor din școală.

**Art. 60.** În cazul incidentelor, așa cum sunt definite anterior, se va realiza și o raportare, iar informațiile despre elev și incident vor fi transmise și/sau schimbate între poliție, jandarmerie și, eventual, școlile implicate.

## DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ELEVILOR

### Drepturile elevilor

**Art. 61.** Drepturile elevilor sunt fundamentate pe drepturile omului.

**Art. 62.** Elevii se bucură de toate drepturile conferite de calitatea de elev fără a leza demnitatea sau personalitatea elevilor;

**Art. 63.** În procesul de educație și formare profesională funcționează principiul egalității de tratament față de toți elevii. Este interzisă orice discriminare directă sau indirectă, bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență etnică, rasă, religie, origine socială, handicap, situație familială și altele asemenea.

**Art. 64.** Școala este obligată să asigure următoarele servicii complementare procesului de educație și de formare profesională în scopul facilitării dezvoltării personale a elevilor și a integrității socio-profesionale:

- a) Consiliere și informare de către cadrele didactice în timpul activităților didactice și educative;
- b) Consilierea elevilor în scopul orientării școlare și profesionale;
- c) Consiliere psihologică și socială prin personal de specialitate;
- d) Dreptul la securitate personală în totalitatea spațiilor școlare;
- e) Dreptul de a contacta linia gratuită de asistență pentru copiii;
- f) Dreptul de a opta pentru cursuri și activități din oferta educațională pe care le consideră potrivite în raport cu aptitudinile și interesele sale;
- g) Dreptul de a sesiza și propune spre analiză a aspectelor pe care le consideră nesatisfăcătoare în activitatea liceului;

- h) Dreptul de a beneficia de burse sau alte forme de sprijin materiale și financiar pentru studii în condițiile legii;
- i) Dreptul de a folosi baza materială și sportivă a liceului;
- j) Dreptul de a primi manuale școlare gratuite;
- k) Dreptul de a participa la toate activitățile școlare și extrașcolare organizate de liceu;
- l) Libertatea de a redacta și edita reviste/publicații cu avizul conducerii liceului și sub coordonarea cadrelor didactice;
- m) Dreptul la liberă exprimare a opiniei în limitele regulilor de politețe și fără a folosi un limbaj vulgar sau ofensator. Persoana care se simte ofensată de o altă persoană prin cuvinte, comportament sau mesaje scrise, poate înainta o plângere în conformitate cu regulamentul aplicabil de formulare a reclamațiilor în școală.

## **Obligațiile și interdicțiile elevilor**

**Art. 65.** Elevii au datoria de a frecventa cursurile, de a se pregăti pentru fiecare disciplină de studiu și de a participa activ și motivat în procesul de educație și de formare profesională.

**Art. 66.** Elevii au obligația de a cunoaște și de a respecta:

- a) Legile statului;
- b) ROFUIP;
- c) ROFUS;
- d) Statutul elevului;
- e) Regulamentul intern;
- f) Regulile de circulație și normele igienico-sanitare;
- g) Normele de protecție civilă și protecție a mediului;
- h) Normele de tehnica securității muncii și P.S.I.

**Art. 67.** Conduita elevilor, atât în școală cât și în afara ei, va respecta normele moralei și civilizației.

**Art. 68.** Ținuta vestimentară în incinta unității școlare va fi decentă și adecvată vârstei și calității de elev. Prin ținută indecentă se înțelege: bluze prea decoltate, prea scurte sau transparente, fuste foarte scurte, pantaloni cu talia prea joasă, pantaloni scurți, machiaj strident, bijuterii în exces, piercing-uri, ținută capilară indecentă, păr vopsit în culori stridente, textele discriminatorii imprimate pe haine, ori referitoare la acestea, blugi rupți.

**Art. 69.** Elevii care se prezintă cu o ținută indecentă vor fi trimiși să-și schimbe vestimentația și vor primi observație individuală. Pentru repetarea abaterilor se vor aplica sancțiuni mai aspre, însoțite de scăderea notei la purtare.

**Art. 70.** Elevii sunt obligați să poarte asupra lor semnul distinctiv al liceului.

**Art. 71.** Elevii au obligația de a veni la școală cu toate caietele, cărțile și carnetul de elev, corespunzătoare orarului zilei.

**Art. 72.** Elevii vor utiliza cu grijă manualele școlare primite gratuit, acestea trebuie restituite în stare bună la sfârșitul anului școlar.

**Art. 73.** Este interzis elevilor:

- a) Să distrugă documente școlare (cataloge, carnete de elev, registre, etc.)
- b) Să deterioreze bunurile din patrimoniul liceului;
- c) Să intervină în instalații electrice (prize, camere de supraveghere, panouri, etc.)
- d) Să aducă și să difuzeze materiale care atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța și terorismul;
- e) Să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității sau frecvența la cursuri;
- f) Să blocheze căile de acces în liceu;



- g) Să dețină și să consume droguri, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc, să frecventeze barurile și cluburile în timpul orelor de curs;
- h) Să introducă arme, muniție, petarde, arme albe, pocnitori, spray-uri lacrimogene și paralizante, produse urât mirositoare, care pot afecta integritatea fizică și psihică;
- i) Să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- j) Să utilizeze telefoane mobile sau alte aparate de înregistrare/fotografiere în timpul orelor de curs, al examenelor, tezelor și concursurilor fără acordul profesorului. Utilizarea acestora fără acest acord este considerată tulburare a liniștii și ordinii publice fiind sancționată în mod corespunzător;
- k) Să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozive în perimetrul liceului sau alte anunțuri care pot produce panică și perturbarea programului școlar;
- l) Să aibă ținută, comportament și atitudini ostentative și provocatoare;
- m) Să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi, profesori, personalul didactic auxiliar, personalului administrativ al liceului, chirieșilor sau vizitatorilor;
- n) Elevii nu au voie să introducă persoane străine în incinta liceului (prieteni, cunoscuți, elevi de la alte școli) fără a avea permisiunea profesorului de serviciu sau a directorului școlii;
- o) Elevii nu au voie să absenteze nemotivat de la cursuri.

## **Motivarea absențelor**

**Art. 74.** Motivarea absențelor se realizează pe baza următoarelor documente:

- a) Adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar sau de medicul de familie;
- b) Adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital;
- c) Cererea scrisă a părintelui/tutorei legale al elevului, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta, în urma consultării cu profesorul diriginte;
- d) Cerere scrisă a profesorului îndrumător, adresată conducerii unității, în cazul în care elevul participă la diferite concursuri școlare la nivel național/internațional.

**Art. 75.** Documentele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum șapte zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către profesorul diriginte pe tot parcursul anului școlar.

**Art. 76.** Nerespectarea termenului prevăzut atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

**Art. 77.** Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte, în ziua prezentării actelor justificative.

## **Transferul elevilor**

**Art. 78.** Transferul elevilor între clase, în cadrul liceului, se realizează doar cu motive foarte bine fundamentate.

**Art. 79.** Cererile de transfer se vor depune, în original, la secretariat.

**Art. 80.** Cererile de transfer pentru anul școlar următor se vor depune, în original, la secretariatul liceului, până la data de 1 septembrie sau la finalizarea unui modul de studiu.

**Art. 81.** În cererile de transfer trebuie specificat obligatoriu motivul transferului.

**Art. 82.** Criteriile de transfer sunt următoarele:

- a) Elevul liceului, pentru care se solicită transfer la o clasă paralelă, trebuie să aibă media anuală cel puțin egală cu ultima medie a clasei în care se dorește transferul;
- b) În cazul în care numărul solicitărilor depășește numărul de locuri disponibile, vor avea prioritate:
  - i. Transferurile interne la clase paralele;
  - ii. Elevii cu media generală a anului anterior mai mare;
  - iii. Elevii cu nota 10 la purtare;
  - iv. Elevii cu un număr mic de absențe nemotivate.
- c) În situația unor multitudini de solicitări, acestea vor fi aprobate în funcție de anumite condiții specifice/criterii stabilite de Consiliul de Administrație al liceului.

## **Deplasarea elevilor**

- Art. 83.** Deplasarea elevilor între cele două corpuri și de la liceu către sala de sport și retur se va face în mod individual.
- Art. 84.** Deplasarea elevilor la agenții economici în vederea desfășurării pregătirii practice se va face în mod organizat sub supravegherea responsabilului de practică.

## **Măsuri disciplinare**

- Art. 85.** Împotriva unui elev care acționează contrar regulilor de comportament decent, ori contrar regulilor prevăzute prin ROFUIP și prezentul regulament se vor lua măsuri administrative și educative.
- Art. 86.** Autoritatea de a aplica o sancțiune elevului revine exclusiv conducerii liceului, consiliului profesoral al școlii și consiliului de administrație.
- Art. 87.** Personalul didactic auxiliar și administrativ nu este autorizat să aplice sancțiuni, dar are dreptul să pună în discuție comportamentul unui elev.
- Art. 88.** Dacă un elev este de părere că a fost sancționat în mod nedrept, el poate înainta o obiecție în vederea luării unei decizii profesorului diriginte, conducerii liceului sau forurilor superioare.
- Art. 89.** Elevii sancționați pot desfășura activități în folosul comunității școlare la biblioteca, arhivă, ecologizarea grădinii, organizarea unor activități sub supravegherea unor persoane desemnate în acest sens.
- Art. 90.** Sancțiunile care se pot aplica elevilor sunt cele din Regulamentul intern și Statutul elevului.
- Art. 91.** Toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților/reprezentanților legali ai acestora.

## **Daune**

- Art. 92.** Elevii se vor comporta astfel încât să nu producă daune bunurilor, colegilor, clădirilor sau inventarului liceului.
- Art. 93.** Ori de câte ori se produc daune, elevii trebuie să comunice aceasta nemijlocit conducerii liceului, profesorilor diriginți sau administratorului de patrimoniu și vor colabora la acțiunea de întocmire a raportului privind dauna.
- Art. 94.** Bicicletele elevilor navetiști vor fi parcate în locuri special stabilite.
- Art. 95.** Școala nu este răspunzătoare pentru bagajele lăsate la punctele de control, în cazul deteriorării sau dispariției acestora.

**Art. 96.** Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor unității suportă costul necesar reparațiilor sau înlocuirii bunurilor deteriorate. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase.

**Art. 97.** În cazul distrugerii/deteriorării manualelor primite gratuit sau cărților împrumutate de la bibliotecă, elevii vinovați înlocuiesc manualul/cartea deteriorat(ă) cu un exemplar nou, iar în caz de imposibilitate, achită contravaloarea acestuia.

## **Recompense**

**Art. 98.** Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi recompense după cum urmează:

- a) Evidențierea lor de către directori în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;
- b) Burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenții economici sau de sponsori;
- c) Premii, diplome, medalii;
- d) Recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau tabere din țară sau în străinătate;

**Art. 99.** Acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului școlar se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului diriginte, consiliului clasei și/sau a directorului unității de învățământ.

## **PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC**

**Art. 100.** Întregul personal al liceului are obligația să manifeste un comportament de înaltă ținută morală și profesională atât în cadrul școlii cât și în afara ei, astfel încât să contribuie la menținerea și dezvoltarea capitalului de imagine al liceului, conform codului de conduită etică.

**Art. 101.** Fiecare angajat trebuie să contribuie prin eforturile, atitudinea și comportamentul său la asigurarea unui climat corespunzător specificului activității din școală, la ridicarea continuă a prestigiului și autorității ei în fața elevilor, părinților și întregii comunități.

**Art. 102.** Toți salariații liceului au datoria de a se preocupa de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a liceului și de a utiliza cu responsabilitate resursele din dotare.

**Art. 103.** Gestionarea inventarului și al aspectului sălilor de clasă revin exclusiv diriginților după preluarea acestora pe bază de proces verbal încheiat cu administratorul de patrimoniu.

**Art. 104.** Membrii personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic au obligația de a-și acorda reciproc sprijin și de a colabora în vederea rezolvării sarcinilor profesionale ce le revin pentru bunul mers al școlii.

**Art. 105.** Profesorii sunt obligați să respecte cu strictețe orarul, prezența la liceu făcându-se în timp util, pregătind înainte de oră materialele necesare, intrând în clasă imediat ce a sunat, folosind intensiv și eficient timpul aferent orei de curs.

**Art. 106.** Prezența la serviciu a personalului este obligatorie. Nu se admit întârzieri, absențe nemotivate sau nerealizări ale orelor prevăzute în programul zilnic. Pentru eventualele învoiri este obligatorie aprobarea scrisă a directorului liceului, cu asigurarea suplinirii orelor celui care lipsește. Suplinirea va fi asumată sub semnătură.

**Art. 107.** În cazuri cu totul deosebite, orice întârziere sau absență de la ore va fi anunțată la secretariatul liceului, pentru ca directorul să poată asigura înlocuitorul necesar.

**Art. 108.** În cazul în care un membru al personalului liceului nu poate fi prezent la program din motive medicale are obligația să anunțe conducerea liceului la începutul zilei respective.

**Art. 109.** Se interzice introducerea în cadrul liceului și difuzarea de tipărituri, prospecte, etc. precum și comercializarea de produse sau organizarea de activități pentru promovarea acestora sau orice altă activități care nu au legătură cu specificul și interesele școlii. Fac excepție

acțiunile care au aprobarea Consiliului de Administrație și pentru care se încheie contracte de închiriere spații, în condițiile legilor în vigoare.

**Art. 110.** Cadrele didactice care nu-și desfășoară una sau mai multe ore din cauza lipsei întregului colectiv de elevi au obligația de a rămâne în școală pe toată durata programului lor, de a consemna în catalogul clasei absențele constatate și de a informa conducerea liceului.

**Art. 111.** Activitățile extra curriculare pe care profesorii le desfășoară cu colectivele de elevi trebuie să se desfășoare în afara orelor de curs, cu excepția unor evenimente speciale care trebuie comunicate și aprobate de conducerea liceului. Profesorii care organizează excursii trebuie să parcurgă toate etapele prevăzute de legislația în vigoare.

**Art. 112.** În cazul în care desfășurarea consiliilor profesionale se suprapune cu anumite ore de curs, profesorii sunt obligați să recupereze pe parcurs lecția amânată.

**Art. 113.** Cadrele didactice au obligația de a stabili și promova în relația cu elevii și părinții acestora principiile corectitudinii și respectului reciproc, de a manifesta transparență și deschidere pentru comunicarea bilaterală în conformitate strictă cu prevederile Codului de Conduită Etică.

**Art. 114.** Este interzisă adresarea de cuvinte jignitoare și/sau umilitoare elevilor, recurgerea la agresiuni fizice, amenințări, persecuții de orice fel, răzbunări indiferent de motivele pe care le invocă sau gesturi care să excedă relația profesor-elev.

**Art. 115.** Cadrele didactice și elevii nu vor utiliza telefoanele mobile în timpul orelor de curs decât în scop didactic sau în caz de urgență.

**Art. 116.** Cadrele didactice și elevii care beneficiază gratuit prin contract de comodat de un dispozitiv electronic pentru buna desfășurare a învățământului online (laptop, tabletă) au obligația să se îngrijească de conservarea bunului dat în folosință, să întrebuințeze bunul numai pentru destinația determinată prin natura lui, să suporte riscul pierderii fortuite a bunului, să nu încredințeze bunul unei terțe persoane și să restituie bunul la scadență în natura sa specifică.

**Art. 117.** Cadrele didactice au următoarele obligații:

- a) Să consemneze absențele la începutul orelor și notele acordate în catalog. Profesorii care utilizează catalogul personal au obligația de a consemna absențele și notele în catalogul oficial la sfârșitul fiecărei zile, cel mai târziu, la sfârșitul săptămânii.
- b) Să ia măsuri de recuperare pentru elevii cu ritm mai lent de învățare și să desfășoare activități diferențiate cu elevii capabili de performanță;
- c) Să respecte programa școlară și legislația în vigoare;
- d) Să dea teme de vacanță doar cu caracter facultativ;
- e) Să nu facă presiuni asupra elevilor pentru a-i determina să participe la concursuri și alte activități extrașcolare sau să contribuie financiar la desfășurarea acestora;
- f) Să se preocupe de siguranța documentelor școlare, cu precădere a cataloagelor, pe care nu au voie să le încredințeze elevilor sub nici un motiv;

**Art. 118.** Condica de prezență se va semna zilnic, aceasta fiind documentul care atestă activitatea desfășurată zilnic conform planificării calendaristice. Nu se admit corecturi, adăugiri nejustificate, alte semne sau semnături ale altor persoane în locul celor în cauză. Eventualele precizări, neconcordanțe sau neefectuări de ore sunt consemnate numai de către directorul liceului, care va opera cu cerneală roșie.

**Art. 119.** Nesemnarea condicii în intervalul de timp Luni -Vineri se consideră abatere disciplinară.

## Compartimente funcționale

**Art. 120.** Compartimentul secretariat asigură permanența pe perioada cursurilor. Secretarul încuie fișetul în care se păstrează cataloagele la terminarea cursurilor, după ce a verificat, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor.

**Art. 121.** Serviciul contabilitate asigură și răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile a liceului, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Contabilitatea îndeplinește orice sarcină financiar-contabilă încredințată de director sau stipulată expres în actele normative.

**Art. 122.** Bibliotecara organizează activitatea bibliotecii, asigură funcționarea acesteia și se va interesa de completarea rațională a fondului de carte. Activitățile de bază a bibliotecarei sunt:

- a) Îndrumă lectura/studiul/documentarea/elaborarea lucrărilor elevilor și profesorilor, punând la dispoziția acestora instrumente de informare;
- b) Sprijină informarea și documentarea rapidă a personalului didactic și didactic auxiliar;
- c) Organizează și/sau participă la acțiuni specifice: lansare de carte, întâlniri literare, simpozioane, vitrine și expoziții de cărți, prezentări de manuale, etc.
- d) Răspunde de securitatea volumelor și distribuie cărți numai pe bază de fișe;
- e) Răspunde de înregistrarea și evidența tuturor volumelor și manualelor școlare.

**Art. 123.** Laboranții și personalul IT au următoarele atribuții:

- a) Asigură securitatea bunurilor, precum și folosirea lor judicioasă;
- b) Consemnează zilnic în caietul de laborator toate comenzile de materiale sau instalații necesare orelor de curs;
- c) Împreună cu profesorii de specialitate se ocupă de întreținerea laboratoarelor, dotarea acestora cu material didactic.

**Art. 124.** Compartimentul administrativ prin administratorul de patrimoniu:

- a) Coordonează activitatea și urmărește buna funcționare a patrimoniului, întreținerea, repararea, dezvoltarea și casare a obiectelor de patrimoniu;
- b) Asigură curățenia și securitatea bunurilor pe tot parcursul serviciului.

## INTERNAT

**Art. 125.** Repartizarea elevilor în internat, pe etaje și camere, se face diferențiat pentru băieți și fete pe baza unor cereri adresate conducerii liceului.

**Art. 126.** Activitatea elevilor interni este coordonată de pedagogi și supraveghetori de noapte subordonați Directorului și presupune: pregătirea lecțiilor, activități administrativ-gospodărești, servirea mesei, activități vizând formarea și dezvoltarea de domenii de interese ale elevilor, de educație igienico-sanitară, etc.

**Art. 127.** La începutul fiecărui an elevii interni primesc în folosință camera, cu întregul inventar și lenjeria de pat, pe baza unui proces verbal în care sunt incluse și obligațiile elevului și ale liceului.

**Art. 128.** Organizarea și desfășurarea programului zilnic și activitățile educative și social-gospodărești din internat se fac sub supravegherea pedagogilor școlari, a personalului funcțional și de servire.

**Art. 129.** În incinta căminului sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea acțiunilor de propagandă politică și prozelitism religios precum și orice activități care încalcă normele morale și care pun în pericol sănătatea fizică și/sau psihică a elevilor.

**Art. 130.** Cazarea elevilor în cămin se realizează în limita locurilor disponibile, în ordinea descrescătoare a mediilor, pe baza cererilor depuse la secretariatul liceului (cu număr de înregistrare). Excepțiile – cazuri sociale sau medicale – se discută în consiliul de administrație al liceului.

**Art. 131.** Comitetul de cămin-cantină coordonează activitatea, cu acordul conducerii școlii. Comitetul de cămin-cantină este alcătuit din reprezentanți ai elevilor interni, aleși dintre și de către aceștia la începutul fiecărui an școlar. Comitetul desemnează un membru care va avea funcția de șef de cămin.

**Art. 132.** Cheile camerelor se păstrează la pedagogul căminului, în locul special amenajat în acest sens.

- Art. 133.** Elevii interni au dreptul să primească vizita unor persoane străine, care nu sunt cazate în cămin, pe o durată limitată, în următoarele condiții:
- a) după anunțarea vizitei și obținerea acordului pedagogului.
  - b) pe durata vizitei, actul de identitate al vizitatorului rămâne la pedagog, care îl va înregistra în registrul vizitatorilor.
  - c) vizitatorii au obligația să părăsească căminul cel mai târziu la ora 19.00, excepție de la această regulă făcând doar părinții ori frații/surorile persoanei vizitate.
  - d) eventualele pagube materiale (stricăciuni) făcute de vizitatori se suportă de persoana care a primit vizitatorii.
- Art. 134.** Elevii interni au dreptul să aducă, pentru folosința proprie ori comună cu colegii de cameră, un calculator, laptop sau notebook, cu condițiile respectării normelor PSI în vigoare, cu acordul pedagogului și al colegilor de cameră utilizate pentru activități de învățare.
- Art. 135.** Elevii interni au dreptul să iasă în oraș în următoarele condiții:
- a) în baza unei cereri formulate de părinți/tutore pentru activități programate în afara școlii (cercuri sau cluburi al căror membru este elevul, ore de pregătire suplimentară efectuate în particular, tratamente medicale, lecții de conducere auto, etc.). Orice activități în afara programului respectiv (ex. concursuri, campionate) vor fi anunțate formal cu cel puțin trei zile înainte și se va obține aprobarea pentru participare din partea conducerii școlii și a pedagogului.
  - b) în baza unui bilet de voie semnat de dirigintele clasei și de pedagog, cu specificarea intervalului orar pentru care se acordă învoirea și scopul acesteia.
  - c) în baza unui tabel nominal semnat de organizator și de direcțiunea școlii în cazul deplasărilor în grup (excursii, vizite, vizionări de spectacole sau alte evenimente).
  - d) în situații de urgență, în baza unei cereri telefonice din partea părinților/tutorei legal, cu confirmarea ulterioară a acesteia.
- Art. 136.** Elevii interni au dreptul să plece acasă sau să rămână în cămin în fiecare week-end, cu condiția să își anunțe intenția până cel târziu joi, ora 15.30. Familiile elevilor interni vor face aranjamentele necesare pentru cazarea elevilor care nu pot merge acasă.
- Art. 137.** Elevii interni au următoarele obligații:
- a) Să folosească obiectele din inventarul camerei numai conform destinației lor și fără a le deteriora. Deteriorarea vreunui obiect din cameră atrage după sine repararea sau achiziționarea altuia nou. Costul va fi suportat de către persoana vinovată sau de întreaga cameră în cazul neidentificării vinovatului;
  - b) Să aducă la cunoștința administrației căminului orice defecțiune ori funcționare anormală a instalațiilor ori obiectelor aflate în dotarea camerei;
  - c) Să păstreze curățenia în camere. În acest sens, încălțăminte de exterior se depozitează în dulapurile special amenajate;
  - d) Să respecte liniștea în cămin și să aibă relații civilizate cu colegii de cameră și cu ceilalți elevi;
  - e) Să respecte programul orar al căminului stabilit de Director;
  - f) Să respecte angajații din personalul administrativ (administrator, magazioner, pedagog, supraveghetori de noapte, femei de servicii, bucătărese). Se va utiliza un limbaj și un comportament decente;
  - g) La părăsirea căminului (încetarea convenției) elevii interni sunt obligați să-și achite toate restanțele de plată privind taxa de cazare și consumul de utilități.
- Art. 138.** Elevilor interni le sunt interzise:
- a) Consumul ori comercializarea, în incinta căminului, a substanțelor halucinogene, administrația căminului având dreptul și obligația legală de a anunța organele de poliție competente în situația în care există indiciile săvârșirii unor astfel de fapte;
  - b) Consumul de băuturi alcoolice. Abaterile săvârșite în cămin sub influența alcoolului nu vor fi considerate ca circumstanțe atenuante ci dimpotrivă, ca circumstanțe agravante;

- c) Organizarea de petreceri;
- d) Fumatul în cămin sau în vecinătatea acestuia;
- e) Deținerea și/sau utilizarea unor aparate electrice (cană electrică, fierbător, ventilator, placă de îndreptat părul, etc.), cu excepția calculatoarelor, telefoanelor, sau cele aprobate de conducerea unității și/sau pedagog;
- f) Intrarea în camerele colegilor de sex opus fără motiv întemeiat;
- g) Aruncarea de obiecte, ambalaje, etc. pe ferestrele camerelor și holurilor, escaladarea acestora ori aplecatul peste pervaz;
- h) Realizarea de duplicate ale cheii camerei în care locuiesc;
- i) Orice manifestare care aduce prejudicii căminului și, implicit, unității de învățământ.

**Art. 139.** Nerespectarea prevederilor din acordul de cazare și a celor din prezentul regulament permite administratorului de patrimoniu să propună rezilierea acordului de cazare. Conducerea școlii are obligația de a anunța, în prealabil, chiriașul și părintele/tutorele legal al acestuia despre măsura luată.