

**Nr. 3834/10.10.2025**

**Conform ROFUIP 5726/2024 ȘI STATUTUL ELEVULUI 2024**

**Regulamentul de Organizare și Funcționare  
al  
Liceului Tehnologic Grigore Moisil Bistrița  
An școlar 2025-2026**







## CAPITOLUL I. Dispoziții generale

**Art.1.** Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, ale Statutului elevului, din 01.08.2024, aprobat prin Ordinul nr. 5707/2024, ale Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale OME nr. 6238/8.09.2023 privind metodologia-cadru de acordare a burselor și ale altor acte normative elaborate de Ministerul Educației și Inspectoratul Școlar Județean Iași.

**Art.2.** Regulamentul intern este elaborat cu scopul de a asigura desfășurarea în condiții optime a procesului de învățământ stabilindu-se unele reglementări proprii, în concordanță cu particularitățile Liceului Tehnologic „Grigore Moisil” Bistrița.

**Art.3.** După aprobarea de către Consiliul de Administrație, Regulamentul de ordine interioară devine obligatoriu pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic, pentru toți beneficiarii primarii și beneficiarii secundari / reprezentanții legali ai acestora.

**Art.4.** Structura anului școlar:

- (1). Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.
- (2). Structura anului școlar, perioadele de desfășurare a cursurilor, vacanțele școlare, sesiunile de examen și metodologia de desfășurare a acestora sunt cele stabilite prin ordin al ministrului și vor fi comunicate de către secretariat prin afișare la avizier și pe site-ul școlii tuturor factorilor implicați.
- (3). Pentru elevele gravide și elevii părinți, pe perioada de îngrijire a copilului, precum și în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor în vigoare. Comunicarea prevederilor ROI:
- (4). Suspendarea cursurilor cu prezență fizică se poate face, după caz:
  - a) la nivel individual, la cererea părintelui/ reprezentantului legal, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid sau online;
  - b) la nivel individual, la cererea elevelor gravide sau a beneficiarilor primari părinți majori sau la cererea părintelui/reprezentantului legal al acestora în cazul beneficiarilor primari minori, activitatea didactică desfășurându-se în format hibrid sau online;
  - c) la nivel individual, la cererea elevului major sau a părintelui/reprezentantului legal al acestuia, pentru beneficiarii primari aflați în arest la domiciliu, în limitele hotărârii judecătorești; în această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid sau online, în limitele hotărârii judecătorești;
  - d) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea ISJ/ISMB, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;
  - e) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ/municipiul București - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului educației;
  - f) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației, ca urmare a hotărârii comitetului județean/al municipiului București pentru situații de urgență, respectiv Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.



(5) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit.a) și lit.b), se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație al unității de învățământ. Suspendarea cursurilor cu prezență fizică în cazul elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți, precum și revenirea acestora cu prezență fizică în unitatea de învățământ se va realiza cu informarea ISJ/ISMB.

(6) În situațiile prevăzute la alin. (4), activitatea didactică se poate desfășura în format online sau hibrid.

(7) În situațiile prevăzute la alin. (4) în care activitatea nu s-a putut desfășura în format online sau hibrid,

(8) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, desfășurarea activităților în sistem online sau hibrid se realizează în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 la prezentul regulament, Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților în sistem online sau hibrid.

(9) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a beneficiarilor primari în unitățile de învățământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Pentru aducerea la cunoștința personalului Liceului Tehnologic „Grigore Moisil” Bistrița, a părinților și a elevilor, regulamentul de ordine interioară se păstrează în sala profesorală și se afișează pe site-ul școlii ([www.grigoremoisilbn.ro](http://www.grigoremoisilbn.ro)). Profesorii diriginți au obligația de a prezenta elevilor și părinților prezentul regulament, precum și Statutul elevului în vigoare de la 01.08.2024, prin OM 5707/2024, și ROFUIP cu nr. 5726/2024.

Personalul Liceului Tehnologic „Grigore Moisil” Bistrița, beneficiarii secundari / susținătorii legali și beneficiarii primari își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați în legătură cu prevederile regulamentului intern.

**Art.5.** Prezentul regulament poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul anului școlar cu respectarea procedurilor legale privind discutarea în Consiliul profesoral, în Consiliul de administrație și cu consultarea reprezentanților părinților și elevilor. Se pot face și modificări pe parcursul anului școlar numai dacă se modifică ROFUIP sau o lege prin care se cere modificarea regulamentului.

**Art.6.** de ordine interioară.

## **CAPITOLUL II. Organizarea unității de învățământ**

**Art.7.** Rețeaua unităților de învățământ de stat care organizează cursuri de zi, precum și planurile de școlarizare se aprobă potrivit prevederilor legale în vigoare.

**Art.8.** Obligația de a frecventa învățământul de 10 clase, la forma cu frecvență, încetează la vârsta de 18 ani.

**Art.9.** Învățământul liceal de stat este generalizat și gratuit.

**Art.10.** În Liceul Tehnologic „Grigore Moisil” Bistrița învățământul liceal cuprinde următoarele filiere și profiluri:

a) Filiera tehnologică, cu profilurile technician în activități economice, technician în administrație, technician prelucrări pe mașini cu comandă numerică;

b) Învățământul profesional cuprinde următoarele calificări profesionale:

- Mecanic auto/ Tinichigiu auto;
- Sudor;
- Lăcătuș construcții metalice și utilaj tehnologic.
- Recepționar – distribuitor.

c) Învățământul profesional dual cuprinde următoarele calificări profesionale:

- Sudor;
- Mecanic auto;
- Lăcătuș construcții metalice și utilaj tehnologic.
- Operator la mașini cu comandă numerică;

**Art.11.** Stagiile de pregătire practică de pe parcursul filierei tehnologice se pot organiza la nivelul unității de învățământ și / sau la operatorii economici ori instituțiile publice cu care unitatea de învățământ are încheiate contracte/convenții pentru pregătire practică.

Durata stagiului de pregătire practică este stabilită prin planul cadru de învățământ, aprobat de MEN.

**Art.12.** Stabilirea CDL:

(1). Curriculumul de dezvoltare locală (CDL) se proiectează în funcție de opțiunile elevilor / părinților, de spațiul existent în școală și de resursele umane disponibile și se desfășoară în laboratoare în cadrul școlii, la agenții economici cu care școala are încheiate convenții de practică. Durata orelor de curs este de 50 minute





și pauzele de 10 minute. După primele 3 ore de curs se alocă o pauză de 20 minute. Acolo unde este posibil, orele de pregătire practică se desfășoară în intervalul orar 8-14, iar în cazuri speciale în intervalul orar 14-20. Punctualitatea elevilor și profesorilor este o preocupare a directorilor școlii care vor monitoriza acest aspect și abaterile repetate sunt aduse la cunoștința CA și CP care poate dispune sancțiuni.

În Liceul Tehnologic „Grigore Moisil” Bistrița funcționează clase de învățământ liceal și profesional și dual.

**Art.13.** La clasele de învățământ profesional practica din CDL, clasa a IX-a – a XI-a se desfășoară la agenții economici cu care școala are contracte de instruire practică, la fel ca și practica săptămânală la clasele a X-a și a XI-a.

### **CAPITOLUL III. Programul de funcționare al școlii**

**Art.14.** Programul pentru beneficiari primari se desfășoară în intervalul 8 – 15, iar în cazuri speciale (instruire practică) programul se poate prelungi și după ora 15.

**Art.15.** Programul cadrelor didactice se desfășoară în intervalul 8 – 15, în funcție de orar și excepțional mai târziu în cazul instruirii practice, a unor activități extrașcolare, ședințe cu beneficiarii secundari sau consilii profesionale etc.

**Art.16.** Programul serviciului secretariat se desfășoară în intervalul 8.00 – 16.00. Programul cu publicul se desfășoară în intervalul orar 10,50 – 11,10 și 14.00 – 16.00. Beneficiarii primari care se prezintă la secretariat trebuie să aibă asupra lor carnetul de elev vizat la zi și cu poză. Carnetele de elevi se vizează și se ștampilează la începutul fiecărui an școlar de directorul școlii.

**Art.17.** Eliberarea adeverințelor pentru beneficiari primari și beneficiarii secundari se face printr-o solicitare verbală, în timpul programului cu publicul. Pentru foștii elevi, adeverințele, duplicatele actelor de studii, se eliberează în baza unei solicitări scrise, adresată direcțiunii. Pentru tot personalul școlii adeverințele se eliberează printr-o solicitare verbală adresată serviciului secretariat.

**Art.18.** Programul serviciului contabilitate se desfășoară în intervalul orar 8.00 – 16.00. Programul cu publicul se desfășoară în intervalul orar 14.00 – 16.00.

**Art.19.** Programul compartimentului administrativ se desfășoară în intervalul 7.00 – 21.00 cu posibilitatea modificării în funcție de nevoile școlii sau pe perioada vacanțelor școlare.

**Art.20.** Programul bibliotecii școlii se desfășoară în intervalul orar 8:00 – 15:30 și excepțional mai târziu în cazul unor activități extracurriculare, dar nu mai târziu de ora 16.00.

**Art.21.** Programul sălii de sport și a spațiilor exterioare 8-21, sala de sport funcționează în baza unui regulament propriu, iar închirierea sălii de sport se face pe baza unui protocol aprobat CA. Curtea școlii și terenul cu asfalt pot fi folosite de copiii din proximitate, însoțiți de un adult, în afara programului școlar.

### **CAPITOLUL IV. Accesul în școală**

**Art.22.** Beneficiarii primari au acces în școală în intervalul orar 7.30 – 15.00.

**Art.23.** Programul activităților sportive în afara orelor de curs se poate face pe baza de cerere scrisă adresată direcțiunii, cu asumarea păstrării bazei sportive și pe baza unui program centralizat.

**Art.24.** Accesul elevilor în școală este permis între orele 7:30 – 8.00 (excepție, beneficiarii primari navetiști care pot intra în școală la ora 7:00 și după ora 8 (dirigintele poate afișa o listă cu beneficiarii primari navetiști specificând ora la care ajunge/pleacă mijlocul de transport în/din gară/autogară).

**Art.25.** Accesul elevilor în școală se face pe baza elementelor de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și pe baza deciziei Consiliului de Administrație al LTGM. Hotărârea Consiliului de Administrație constă în stabilirea elementelor de identificare ale școlii, discutate cu beneficiarii primari și beneficiarii secundari.

Accesul în școală este permis numai pe baza carnetului de elev vizat și numai pe la intrarea elevilor. În situații excepționale (carnet pierdut, uitat acasă) elevul va fi identificat de profesorul de la clasă/diriginte.

Orice problemă va fi rezolvată cu sprijinul profesorului diriginte sau cu sprijinul profesorului de serviciu.

**Art.26.** Părinților le este interzis să intre în incinta școlii în timpul orelor de curs. Excepție face partea administrativă de la liceu și situațiile care nu suportă amânare, caz de boală, solicitări ale



directorului/profesorului/dirigintelui sau când se desfășoară activități în comun cu beneficiarii primari și profesorii.

**Art.27.** În cazuri excepționale sau de boală, beneficiarii secundari elevilor, la solicitarea dirigintelui sau profesorului, au acces în unitatea școlară, la clasa copiilor săi. În acest caz părintele va fi însoțit de portar fiind interzis cadrul didactic să părăsească sala de clasă.

**Art.28.** După ora 15:00 beneficiarii primari au acces în școală numai însoțiți de un profesor coordonator. Profesorul se înregistrează la poartă într-un registru de evidență unde se consemnează: activitatea desfășurată; intervalul orar; sala folosită; numele și prenumele cadrului didactic și semnătura acestuia.

**Art.29.** În intervalul orar 8 – 14 beneficiarii primari nu au voie să părăsească școala. Plecarea elevilor din timpul școlii (maximum 2 ore), în situații de urgență, se poate face numai în baza unui bilet de voie eliberat de profesorul diriginte după ce profesorul diriginte a fost sunat de părintele elevului. În lipsa profesorului diriginte, biletul de voie poate fi eliberat de un alt profesor de la clasă cu condiția ca profesorul diriginte să fie sunat de părintele elevului. Dirigințele țin evidența biletelor de voie.

**Art.30.** Accesul în școală la sfârșitul săptămânii și în sărbătorile legale:

(1). În zilele de sâmbătă, duminică și sărbătorile legale accesul personalului este permis numai cu aprobarea directorului.

(2). Pentru activitățile desfășurate sâmbăta și duminica, profesorul coordonator trebuie să anunțe, la direcțiune, activitatea desfășurată, până cel târziu joi, ora 14:00.

**Art.31.** La începutul fiecărui an școlar dirigințele stabilește orarul de consiliere cu beneficiarii secundari și activitățile extrașcolare (minimum una pe lună), în intervalul de funcționare al școlii și în timpul orelor libere ale acestora. Orarul de consiliere cu beneficiarii secundari și activitățile extrașcolare (minimum una pe lună) se predă la consilierul educativ, acesta având obligația de a afișa la loc vizibil orarul de consiliere cu beneficiarii secundari, centralizat pe fiecare clasă, precum și sala în care se desfășoară ora de consiliere.

**Art.32.** Beneficiarii secundari se legitimează la intrarea în unitatea de învățământ, cu buletin de identitate, de către personalul de pază. Excepție fac ședințele sau activitățile organizate cu toți beneficiarii secundari unei clase, situație în care dirigințele anunță personalul de pază despre activitate.

**Art.33.** Accesul persoanelor străine:

(1). Persoanele străine (invitați, vizitatori, organele de ordine publică, organele de control și îndrumare) se legitimează la intrare în incinta școlii.

(2). Înscrierea se va face în Registrul pentru evidența accesului invitaților / vizitatorilor în incinta unității de învățământ.

**Art.34.** Persoanele de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari sau reprezentanți ai ministerului se legitimează, se consemnează în registru, dar **nu li se oprește C.I.**

**Art.35.** Accesul autoturismelor în incinta unității școlare este permis pentru:

- Autoturismele autorităților cu drept de îndrumare și control.
- Autoturismele care desfășoară servicii pentru școală.
- Autovehiculele care aparțin salvării, pompierilor, poliției, jandarmeriei sau ale celor care asigură intervenția pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor de apă, canalizare, internet etc.
- Alte autovehicule au acces în incinta școlii numai cu aprobarea directorului pe baza protocolului.

## CAPITOLUL V. Securitatea elevilor

**Art.36.** Securitatea elevilor este asigurată pe următoarele căi:

- (1). de către profesorii de serviciu;
- (2). de către personalul de pază.

**Art.37.** Serviciul pe școală are caracter obligatoriu pentru toate cadrele didactice care sunt desemnate să îndeplinească această responsabilitate conform programului. Atribuțiile profesorului de serviciu sunt afișate în sala profesorală. Prezența profesorului de serviciu trebuie să fie cu 15 min. mai devreme de începerea orelor de curs.

Supravegherea elevilor în timpul pauzelor este asigurată de către profesorii de serviciu de pe fiecare palier, conform graficului profesorilor de serviciu pe școală.



#### **a. Atribuțiile profesorului de serviciu în curte**

- Este prezent în școală între orele 7.45-15.00
- Asigură îndeplinirea programului în bune condiții: intrarea elevilor în clasă la timp, prezența profesorilor la fiecare clasă (în caz contrar anunță directorul pentru a se lua măsurile corespunzătoare – va suplini, va recomanda clasei/claselor descoperite teme de studiu individual sau îi va trimite la CDI);
- Profesorul de serviciu anunță evenimentele deosebite care se petrec în perioada desfășurării serviciului său;
- Supraveghează elevii în curte și le atrage atenția asupra comportamentului și limbajului
- Monitorizează spațiile exterioare, curtea, inclusiv zona chioșcului alimentar, pentru a preveni fumatul și actele de violență.
- Colaborează cu direcțiunea în vederea monitorizării video în situațiile pe care le consideră problematice în ceea ce privește siguranța și securitatea elevilor și a spațiilor școlare.

#### **b. Atribuțiile profesorului de serviciu pe etaj**

- Este prezent în școală între orele 7.45-15.00
- Profesorul de serviciu pe etaj supraveghează starea de disciplină a elevilor în timpul pauzelor, intervine în cazul în care sunt abateri disciplinare (în cazuri grave anunță conducerea școlii și personalul de sprijin);
- Profesorul de serviciu pe etaj supraveghează circulația elevilor pe scări și verifică clasele pe timpul pauzelor.
- Urmărește respectarea întocmai a Regulamentului de ordine interioară;
- Profesorul de serviciu cercetează eventualele stricăciuni și informează administratorul școlii și dirigintele clasei;
- Supraveghează părăsirea clădirii în cazul unui incendiu sau a unui exercițiu de evacuare, situații anunțate prin semnale sonore

**Art.38.** Securitatea cataloagelor va fi asigurată de personalul administrativ/ secretariat.

**Art.39.** Securitatea catalogului electronic este asigurată de informatician și administratorii platformei.

**Art.40.** Supravegherea circulației elevilor pe casa scărilor și în curtea școlii va fi asigurată de profesorii de serviciu conform graficului profesorilor de serviciu pe școală împreună cu personalul de protecție și pază.

**Art.41.** La fiecare început de an școlar, elevilor li se aduc la cunoștință normele de protecție a muncii pentru sălile de clasă, laboratoare și orele de educație fizică și vor semna un proces verbal de luare la cunoștință.

**Art.42.** Neefectuarea serviciului pe școală constituie abatere disciplinară și se sancționează. Sancțiunile aplicate cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic implicat în asigurarea securității școlii, care nu efectuează sau nu respectă atribuțiile privind serviciul pe școală, prevăzute în anexe, sunt:

- Observație verbală;
- Muștrare scrisă;
- Punerea în discuție în cadrul Comisiei de Disciplină.

## **CAPITOLUL VI. Conducerea unității de învățământ**

### **Secțiunea 1. Dispoziții generale**

**Art.43.** Organe de conducere:

- (1). Conducerea unității este asigurată în conformitate cu prevederile LE 198/2023.
- (2). La nivelul liceului există Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC) în educație, conform prevederilor legale în vigoare.
- (3). Liceul Tehnologic „Grigore Moisil” Bistrița este condus de consiliul de administrație, de director și de director adjunct.

### **Secțiunea 2. Consiliul de administrație**

**Art.44.** Consiliul de administrație este organul de conducere al Liceului Tehnologic „Grigore Moisil” Bistrița. Conform Metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație, aprobată de ME

**Art.45.** Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație, aprobată O.M.E.N. nr. 6223 din 4.09.2023

**Art.46.** Directorul este președintele Consiliului de Administrație.



### **Secțiunea 3. Directorul**

**Art.47.** Drepturile și obligațiile directorului sunt prevăzute de lege. Fișa postului se elaborează de către I.S.J. Bistrița-Năsăud.

### **Secțiunea 4. Directorul adjunct și coordonatorul activităților educative**

**Art.48.** Drepturile și obligațiile directorului adjunct sunt prevăzute de lege. Fișa postului se elaborează de către I.S.J. Bistrița-Năsăud.

**Art.49.** Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are atribuții, drepturi și obligații conform ROFUIP și fișei postului. Fișa postului se elaborează de directorul școlii.

## **CAPITOLUL VII. Personalul unității de învățământ**

**Art.50.** În sistemul național de învățământ funcționează personal didactic, personal didactic auxiliar și personal administrativ cu calități morale, apt din punct de vedere medical, capabil să relaționeze corespunzător cu beneficiarii primari, beneficiarii secundari și colegii.

### **Secțiunea 1. Personalul didactic**

**Art.51.** Reguli de conduită și comportament

(1). 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.

(2). Personalul din învățământ trebuie să dovedească considerație în relațiile cu beneficiarii primari și beneficiarii secundari acestora.

(3). Profesorilor le este interzisă vânzarea către beneficiari primari a manualelor școlare, culegerilor, cărților de lectură.

(4). Nu se ironizează sau discută injurios gradul de inteligență al elevilor.

(5). Elementul fundamental al activităților didactice este ora de curs. Punctualitatea la ore este obligatorie pentru toți profesorii și va fi monitorizată de directori și adusă periodic la cunoștința consiliului de administrație, care va dispune măsuri de sancționare.

(6). Punctualitatea presupune 50 de minute, lecție efectivă, precum și respectarea pauzei de 10 minute, respectiv 20 minute. Întârzierile repetate de la orele de curs ale cadrelor didactice sunt considerate abateri de la regulament și se sancționează conform legislației în vigoare.

(7). Dacă după 15 minute de la începerea orei, profesorul nu a intrat în sală, șeful clasei va anunța dirigintele sau direcțiunea, pentru rezolvarea situației create.

(8). Profesorul trebuie să proiecteze corespunzător lecțiile și să parcurgă integral materia.

(9). Notarea ritmică este obligatorie, cu numărul de note prevăzute de ROFUIP.

(10). Toate cadrele didactice, care folosesc caiet pentru notare, trebuie să treacă zilnic (la sfârșitul zilei de curs) absențele și notele din caietul lor în catalogul electronic.

(11). Fiecare profesor are obligația de a justifica nota acordată elevului, conform cap. II, art. 7 litera s din Statutul elevului și de a o trece în carnetul de beneficiar primar.

(12). Toate lucrările scrise, se vor prezenta, după corectare, elevilor și se vor discuta într-o oră specială. Corectarea se face după un barem comunicat elevului la data întocmirii lucrării.

(13). Profesorul trebuie să îmbine evaluările orale cu cele scrise, metodele tradiționale cu cele moderne, să organizeze recapitulări și sistematizări ale materiei, înaintea examenelor, de preferat în timpul orelor de curs.

(14). Sunt obligați să examineze cel puțin o dată în ultimele trei săptămâni ale finalului de an beneficiarii primari aflați în situații de corigență; în cazul neprezentării acestora vor fi consemnate absențe în catalog;

(15). Răspund de corectitudinea încheierii situației școlare la disciplina predată.

(16). Profesorii, personalul auxiliar și nedidactic nu trimit/ nu atribuie sarcini beneficiarilor primari în scopul rezolvării unor probleme personale ale acestora.

(17). Personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare activități de pregătire suplimentară/meditații contracost cu beneficiarii primari de la clasa/clasele la care este încadrat în anul școlar în curs, conform procedurii pentru completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(18). Profesorul are obligația să consemneze oră de oră absențele.

(19). Este interzis profesorilor să motiveze absențele elevilor cărora nu le este profesor diriginte.

(20). Profesorii au dreptul să șteargă absența elevului întârziat, să corecteze erori în catalogul electronic sau să solicite directorului anularea unor note marcate în mod eronat.



- (21). Este interzisă folosirea telefonului mobil în timpul orelor de curs sau de a ieși pe hol pentru convorbiri telefonice.
- (22). Este interzis profesorilor să părăsească sala de clasă/atelierul/sala de sport, în timpul desfășurării activităților didactice, lăsând colectivul de beneficiari primari fără supraveghere.
- (23). Este interzisă eliminarea de la cursuri a elevilor. În cazul unor situații problematice, elevul este trimis într-o altă sală sub supravegherea unui cadru didactic pentru echilibrarea emoțională, conform Statutului elevului. La atelier sala este stabilită la vestiar sub supravegherea tehnicianului de atelier.
- (24). Profesorii au voie să cheme la școală beneficiarii secundari unor beneficiari primari pentru situații de indisciplină înregistrate la orele de curs la care predau; pentru astfel de situații profesorul informează dirigintele sau directorul școlii;
- (25). Profesorul este obligat să participe efectiv la toate activitățile comisiilor metodice și consiliilor profesionale. Absența nemotivată de la mai mult de două ședințe ale consiliului profesional și ale comisiei dirigenților se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform ROFUIP.
- (26). Profesorul are obligația să întocmească la termen toate situațiile cerute de secretariat sau direcțiune, de o manieră corectă și promptă.
- (27). Cadrele didactice sunt obligate să semneze zilnic în condica de prezență și săptămânal în condica dirigenților.
- (28). Cadrele didactice au obligația de a participa la buna desfășurare a olimpiadelor și concursurile școlare organizate în incinta școlii (organizator/ asistent/ evaluator), cât și la toate activitățile extrașcolare la care sunt solicitate de către conducerea școlii.
- (29). Profesorii au obligația de a supraveghea ieșirea ordonată a elevilor în pauze și după ultima oră de curs, așteptând până la plecarea ultimului beneficiar primar din clasă.
- (30). Cadrele didactice au dreptul la zile libere pentru rezolvarea problemelor personale, în condițiile contractului colectiv de muncă, la nivel de ramură învățământ, cu asigurarea suplinirii la clasă.
- (31). Învoirile de la ore a profesorilor se face pe bază unei cereri adresate directorului, învoire colegială, cu menționarea graficului de suplinire a orelor și cu semnăturile profesorilor care suplinesc. La fel se întâmplă și în cazul personalului didactic auxiliar și a celui nedidactic.
- (32). Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic care au avut concedii medicale și care nu le prezintă la timp vor rămâne neplătiți. Concediile medicale se anunță la secretariat iar certificatul medical se depune până la sfârșitul lunii calendaristice pentru care a fost acordat.
- (33). Cadrele didactice cu rezultate deosebite în activitatea didactică și educativă extrașcolară pot fi recompensate prin acordarea de diplome de merit și excelență.

## **Secțiunea 2. Personalul didactic auxiliar și administrativ**

### **Art.52. Atribuțiile compartimentului secretariat:**

- (1). Compartimentul secretariat este subordonat directorului/directorului adjunct unității de învățământ.
- (2). Secretariatul funcționează pentru beneficiari primari, beneficiari secundari, personalul unității de învățământ și alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director, zilnic în intervalul orar 10.50 – 11.10 și între 14.00 – 16.00.
- (3). Secretariatul asigură transmiterea informațiilor la nivelul unității de învățământ.
- (4). Secretarul se ocupă de arhivarea tuturor documentelor școlare.
- (5). În perioada vacanțelor școlare cataloagele se păstrează la secretariat, unde și de unde dirigențele predă și ridică catalogul pe bază de semnătură.
- (6). Atribuțiile compartimentului secretariat sunt prevăzute în ROFUIP

### **Art.53. Atribuțiile serviciului de contabilitate:**

- (1). Serviciul de contabilitate este subordonat directorului/directorului adjunct al școlii.
- (2). Serviciul de contabilitate al unității de învățământ și cel al centrului de execuție bugetară, asigură și răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar- contabile.

### **Art.54. Atribuțiile bibliotecarului / documentaristului:**

- (1). Bibliotecarul/documentaristul sunt subordonați directorului/directorului adjunct al școlii.
- (2). Îndrumă lectura și studiul și ajută la elaborarea lucrărilor elevilor, punând la dispoziția acestora instrumente de informare, respectiv fișiere, liste bibliografice, care să înlesnească o orientare rapidă în colecțiile bibliotecii.
- (3). Sprijină informarea rapidă a personalului didactic.



(4). Organizează lansări de carte, întâlniri literare, simpozioane, vitrine și expoziții de cărți, prezentări de manuale etc. Întreaga activitate este planificată de către comisia pedagogică a C.D.I.-ului.

**Art.55.** Atribuțiile serviciului administrație:

- (1). Serviciul de administrație este subordonat directorului/directorului adjunct al unității de învățământ.
- (2). Administratorul își desfășoară activitatea sub conducerea directorului/directorului adjunct, răspunde de gestionarea și de întreținerea bazei materiale a unității de învățământ, coordonează activitatea personalului administrativ de întreținere și curățenie (muncitori, paznici, îngrijitoare).
- (3). Administratorul își desfășoară activitatea conform fișei postului.

**Art.56.** Atribuțiile tehnicianului și informaticianului:

- (1). Tehnicianul și informaticianul sunt subordonați directorului/directorului adjunct al școlii.
- (2). Aceștia își desfășoară activitatea conform fișei postului.

### **Secțiunea 3. Catedrele și comisiile curriculare**

**Art.57.** În cadrul Liceului Tehnologic „Grigore Moisil” Bistrița, funcționează următoarele comisii:

- 1)cu caracter permanent;
- 2)cu caracter temporar;
- 3)cu caracter ocazional

Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) comisia pentru curriculum;
- b) comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) comisia pentru controlul managerial intern;
- e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- f) comisia pentru comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică
- g) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.

**Art.58.** (1) Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 71 alin. (2) lit. b) și e) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților sau ai reprezentanților legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților și asociația de beneficiari secundari, acolo unde există.

- (2) Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ
- (3) Fiecare unitate de învățământ își elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

## **CAPITOLUL VIII. Beneficiarii secundari**

**Art.59.** Beneficiarii secundari / tutorii legali au dreptul și obligația de a colabora cu unitatea de învățământ în vederea realizării obiectivelor educaționale.

**Art.60.** Beneficiarii secundari / tutorii legali au obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu dirigintele pentru a cunoaște evoluția copilului lor.

**Art.61.** Părintele / tutorele legal este obligat să asigure frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu, să cunoască și să respecte prevederile regulamentului intern.

**Art.62.** Părintele va semna împreună cu directorul un acord de parteneriat (model în anexă ROFUIP) valabil pe parcursul ciclului de învățământ aferent.

**Art.63.** Beneficiarii secundari / tutorii legali au dreptul la ora de consiliere cu profesorul diriginte, intervalul orar fiind stabilit de comun acord.

**Art.64.** Beneficiarii secundari / tutorii legali primesc informații strict referitoare la situația copilului lor.



**Art.65.** Părintele / tutorele sau susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de beneficiari primari.

În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

**Art.66.** Comitetul de beneficiari secundari poate decide să susțină, inclusiv financiar prin Asociația de beneficiari secundari cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de beneficiari secundari nu este obligatorie.( cap. IV, art.181-1 ROFUIP)

**Art.67.** Alte îndatoriri și drepturi ale părinților / tutorilor legali sunt prevăzute în R.O.F.U.I.P., nr. 5726/2024

**Art.68.** Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării evaluărilor naționale sau examenului de bacalaureat.

**Art.69.** Este constituită Asociația de Beneficiari secundari din Liceul Tehnologic „Grigore Moisil” Bistrița, cu statut de funcționare conform prevederilor legale.

## **CAPITOLUL IX. Beneficiarii educației**

**Art.70.** Drepturile beneficiarilor conform Statutului Elevului nr. 5726 în vigoare de la 6.08.2024.

1. Beneficiarii primari, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de beneficiari primari și cetățeni.
2. Calitatea de beneficiar primar se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.
3. Calitatea de beneficiar primar se dovedește cu carnetul de beneficiar primar, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.
4. Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.
5. Motivarea absențelor se face de către învățătorul/ institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
6. În cazul elevilor minori, beneficiarii secundari sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal învățătorului/institutorului/ profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.
7. Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/ scrisoare medical eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.
8. În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.
9. Profesorul diriginte păstrează la sediul unității de învățământ, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului.
10. Beneficiarii primari au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.
11. Beneficiarii primari au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege
12. Beneficiarii primari au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ.
13. Beneficiarii primari beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:
  - a) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat. Beneficiarii primari au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;



- b)** dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite;
- c)** dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;
- d)** dreptul de a studia o limbă de circulație internațională, în conformitate cu Legea educației naționale;
- e)** dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor beneficiari primari din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ preuniversitar se va asigura că niciun beneficiar primar nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- f)** dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru beneficiarii primari din învățământul de stat și din învățământul obligatoriu particular acreditat/autorizat;
- g)** dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- h)** dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;
- i)** dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru beneficiarii primari cu nevoi sociale, precum și pentru beneficiarii primari cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- j)** dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- k)** dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- l)** dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;
- m)** dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe/clase de beneficiari primari formate special în acest sens, în baza deciziei consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- n)** dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Unitățile de învățământ vor asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare;
- o)** dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- p)** dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maximum de 7 ore pe zi;
- q)** dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul modulelor;
- r)** dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- s)** dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de beneficiari primari și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii 198/2023;
- t)** dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; beneficiarii primari vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
- u)** dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- v)** dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;



- w) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- x) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Beneficiarii primari cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale;
- y) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru beneficiarii primari care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru beneficiarii primari care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- z) dreptul de a oferi feedback cadrelor didactice care predau la clasă. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;
- aa) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
- bb) dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- cc) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- dd) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;
- ee) dreptul de a le fi consemnată în catalog absență doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

**Art. 69. (Art. 8./ Statutul Elevului)**

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

**Art. 70. (Art. 9./ Statutul Elevului)**

În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la art. 7 lit. k), elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

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



g) Nota obținută în urma contestației rămâne definitivă.

h) În situația în care în unitatea de învățământ preuniversitar nu există alți profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

#### Drepturi de asociere și de exprimare

##### **Art. 71. (Art. 10./ Statutul Elevului)**

Beneficiarii primari beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;

b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;

c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercitarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;

d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut;

e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nici o limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;

f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

#### Drepturi sociale

##### **Art. 72. (Art. 11./ Statutul Elevului)**

(1) Beneficiarii primari beneficiază de următoarele drepturi sociale:

a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic;

b) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la lit. a), pentru beneficiarii primari orfani, beneficiarii primari cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

c) dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

d) dreptul de a beneficia de decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 4 călătorii dus-întors pe lună pentru beneficiarii primari care locuiesc la internat sau la gazdă;

e) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al Ministrului Educației Naționale;

f) dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru beneficiarii primari provenind din grupurile socio-economice dezavantajate, respectiv pentru suportarea costurilor aferente frecventării învățământului profesional, pentru toți beneficiarii primari din învățământul profesional;

g) dreptul ca beneficiarii primari cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, să beneficieze de asistență socială constând în alocație zilnică de hrană, a cazarmamentului, de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internate sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului județene;

h) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;



- i) dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare și masă ale internatelor și cantinelor școlare, în condițiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare ale unităților respective;
- j) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale pentru beneficiarii primari cu performanțe școlare înalte, precum și pentru beneficiarii primari cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat;
- k) dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
- l) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și al ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;
- m) dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii;
- n) dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru beneficiarii primari de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la lit. k), conform legii.

**(2) În vederea stabilirii burselor școlare:**

În anul școlar 2025-2026, prin HG 732/4.09.2025 privind, *metodologia-cadru de acordare a burselor*.

(a) Beneficiarii primari de la cursurile cu frecvență de zi din învățământul preuniversitar de stat obligatoriu, nivel gimnazial și liceal, beneficiază, după caz, de următoarele tipuri de burse:

1. bursă de merit;
2. bursă socială;
3. bursă tehnologică.

(b) Beneficiarii primari înscriși la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat, nivel primar, beneficiază de burse sociale, conditionate de media 10 la purtare..

**Art. 73. (Art. 12./ Statutul Elevului)**

(1) Beneficiarii primari beneficiază și de următoarele drepturi:

- a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Unitățile de învățământ vor emite documentele solicitate, conform legii;
- b) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- c) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;
- d) dreptul de a beneficia de un "Ghid al elevului", elaborat de consiliul județean al elevilor, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre consiliul elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și la alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate; inspectoratul școlar sau unitatea de învățământ poate susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele disponibile;
- e) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu.

(2) În Liceul Tehnologic „Grigore Moisil” Bistrița, se constituie consiliul elevilor, care este format din liderii elevilor de la fiecare clasă.

**Îndatoririle/Obligațiile elevilor:**

**Art. 74. (Art. 14./ Statutul Elevului)**

Beneficiarii primari au următoarele îndatoriri:

- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;

- c) de a avea un comportament civilizat și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii;
- d) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- e) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- f) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- g) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- i) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;
- k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- l) de a avea asupra lor carnetul de beneficiar primar, vizat la zi; dreptul de a avea un cont pentru catalogul electronic și acces direct al părinților la situația școlară curentă;
- m) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: beneficiarii primari și personalul unității de învățământ;
- o) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- p) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
- q) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

#### Interdicții

#### **Art.75. (Art. 15./ Statutul Elevului)**

##### ***Elevilor le este interzis:***

- a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de beneficiar primar și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Beneficiarii primari nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
- g) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;



- h) să procedeze la captarea/înregistrarea/stocarea imaginilor în timpul orelor de curs, inclusiv când acestea se desfașoară în sistem online
- i) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- j) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- k) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- l) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori (în pauza mare) și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- m) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- n) să comercializeze diferite obiecte sau bunuri de folosință personală;
- o) să alerge și să se manifeste zgomotos sau indecent în timpul pauzelor, în clasă și pe culoare;
- p) să folosească aparate foto sau camere de filmat/ înregistrat fără acordul cadrelor didactice sau al conducerii școlii;
- r) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- s) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților.

### Sanționarea elevilor

#### Art. 76. (Art. 16./ Statutul Elevului)

(1) Beneficiarii primari din sistemul de învățământ de stat, particular și confesional autorizat/acreditat, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut.

(2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului unității de învățământ sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, beneficiarii primari răspund conform legislației în vigoare.

(3) Beneficiarii primari au dreptul la apărare, conform legii.

(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

- a) observație individuală;
- b) muștrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
- f) preavizul de exmatriculare;
- g) exmatricularea cu drept de reînscrisiere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;
- h) exmatricularea cu drept de reînscrisiere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;

(5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali (pentru beneficiarii primari minori). Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

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

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

**(8) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. f)—i) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.**

(9) Beneficiarii primari nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(10) Procedura de aplicare a sancțiunilor prevăzută parcurge, în mod obligatoriu, următoarele etape:

- a) informarea în scris a elevilor și a părinților/reprezentanților legali cu privire la abaterile comise;
- b) intervievarea, pentru cazurile de violență, realizată în acord cu prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările ulterioare;



- c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state, și a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;
- d) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii în scris.

**Art. 78. (Art. 18./ Statutul Elevului)**

- (1) **Observația individuală** constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate.
- (2) Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.
- (3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.
- (4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în **registru** **de procese verbale al consiliului clasei.**

**Art. 79. (Art. 19./ Statutul Elevului)**

- (1) **Mustrarea scrisă** constă în atenționarea elevului major/minor și informarea părinților/reprezentanților legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate în formă continuată, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.
- (2) Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.
- (3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.
- (4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.
- (5) Sancțiunea **poate fi însoțită de scăderea notei la purtare**, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.
- (6) Documentul conținând mustrarea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau pe e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.
- (7) Mustrarea scrisă se aplică și elevilor care au absentat nemotivat, cumulând un număr mare de absențe nemotivate ca formă de informare și avertizare a părinților.

**Art. 80. (Art. 20./ Statutul Elevului)**

- (1) **Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor **fapte ușoare de violență în mod repetat.**
- (2) Abaterea este cercetată la nivelul clasei, de către consiliul clasei, care propune și sancțiunea.
- (3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar.
- (4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.
- (5) Sancțiunea este consemnată în catalog, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.
- (6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.
- (7) Situațiile disciplinare analizate de comisia de disciplină și sancțiunile propuse de această comisie se aprobă în Consiliul Profesoral
- (8) Sancțiunile privind retragerea burselor se aprobă în Consiliul Profesoral
- (10) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

**Art. 81. (Art. 21./ Statutul Elevului)**



(1) **Mutarea disciplinară la o clasă paralelă**, în aceeași unitate de învățământ, **se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor** în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu **comiterea unor fapte de violență** sau distrugere a bunurilor școlare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de directorul unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Sancțiunea **poate fi însoțită de scăderea notei la purtare**, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.

(7) Documentul referitor la mustrarea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

#### **Art. 82. (Art. 22. / Statutul Elevului)**

(1) **Sancționarea elevului cu suspendare** se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat, la nivelul unității de învățământ.

(2) **Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile** lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.

(3) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(4) **Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare**, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(5) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(6) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

#### **Art. 83. (Art. 23. / Statutul Elevului) —**

(1) **Preavizul de exmatriculare** se aplică pentru comiterea unor **fapte grave de violență** sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.



(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

**Art. 83. (Art. 24. / Statutul Elevului)—**

(1) **Exmatricularea** constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar în curs, sau eliminarea definitivă, în cazul exmatriculării fără drept de reînscris.

(2) Exmatricularea poate fi:

- a) exmatriculare cu drept de reînscris în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;
- b) exmatriculare cu drept de reînscris în altă unitate de învățământ în anul școlar următor;
- c) exmatriculare fără drept de reînscris, pentru elevii din învățământul postliceal.

**Art. 84. (Art. 25. / Statutul Elevului)**

(1) **Exmatricularea cu drept de reînscris** în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Elevii reînscrisi au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

**Art. 85. (Art. 26. / Statutul Elevului)**

(1) **Exmatricularea cu drept de reînscris** în anul școlar următor în altă unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se reintegra în același colectiv de elevi sau de cadre didactice.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte, directorul unității de învățământ și inspectoratul școlar.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația



în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

(8) Elevii exmatriculați din unitățile de învățământ din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională pentru motive imputabile se pot transfera în anul școlar următor, într-o altă unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor prezentului statut, ale regulamentului de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar și ale regulamentelor specifice.

#### **Art. 85. (Art. 27. / Statutul Elevului)**

(1) **Exmatricularea fără drept de reînscris** se aplică elevilor din învățământul postliceal care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, în formă continuată, sau pentru alte abateri, prevăzute de prezentul statut, de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) sau de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau de regulamentul de ordine interioară și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se integra în colective diferite de elevi sau de cadre didactice.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte, directorul unității de învățământ și inspectoratul școlar.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

#### **Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs**

#### **Art. 85. (Art. 28. / Statutul Elevului)**

(1) Pentru toți beneficiarii primari din învățământul preuniversitar, la fiecare **20** absențe nejustificate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate pe an școlar la o disciplină sau modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

(2) La sfârșitul anului școlar, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

(3) Elevii care nu au frecventat deloc cursurile, aflați în risc de abandon, și nu pot fi evaluați cu notă pentru comportament, nu vor primi notă la purtare în modulul în care nu s-au prezentat la școală. Absențele înregistrate pe an școlar vor stabili media la purtare.

(4) Media la purtare va fi stabilită prin media aritmetică a notelor care au putut fi date pentru purtare în modulele în care elevul a frecventat, chiar și parțial, cursurile, urmând să se aplice scăderea mediei finale cu absențele nemotivate acumulate pe an școlar.

(5) Sunt declarați repetenți elevii care nu obțin la final de an școlar media minimum 6 la purtare.

(6) Sunt declarați repetenți elevii corigenți la mai mult de 2 discipline și cei care nu au promovat examenele de corigență.

(7) Sunt declarați amânați beneficiarii primari cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline



## Pagube patrimoniale

### Art. 86

1. Beneficiarii primari care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.
2. Parintii elevilor vinovați de deteriorarea bunurilor unității de învățământ plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.
3. Elevii care distrug intenționat bunuri ale școlii vor fi sancționați.
4. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase, respectiv de toate clasele de pe un palier în situația în care distrugerile sunt la grupurile sanitare sau pe holul unității de învățământ.
5. În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, beneficiarii primari vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, beneficiarii primari vor achita contravaloarea manualelor respective.
6. Beneficiarii primari nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.
7. Răspunderea materială de la alineatul (1) se referă la :- deteriorarea mobilierului, dotărilor și a tâmplăriei din spațiile de învățământ, grupurile sanitare, coridoare și vestiare;- deteriorarea pereților exteriori sau interiori ai școlii prin lovire cu obiecte care murdăresc sau distrug tencuiala;- spargerea geamurilor, etc.

## Contestarea sancțiunilor

### Art. 87.

- (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 16 alin. (4) lit. c)—i), se adresează în scris de către elevul major sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.
- (2) Contestația se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ, conform legii. (3) În situația în care, ca urmare a soluționării contestației care a fost însoțită și de scăderea notei la purtare, sancțiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula și decizia de scădere a notei la purtare.

## Recompense acordate beneficiarilor

**Art.88.** Acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului școlar se face la nivelul clasei, la propunerea dirigintelui și a consiliului clasei.

**Art.89.** Se pot acorda premii elevilor care:

- (1). au obținut primele trei medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9,00;
- (2). s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu.
- (3). au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare.
- (4). s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică.
- (5). au avut, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.
- (6). îndeplinesc condițiile din regulamentul prestabilit pentru premiul „elevul anului”.
- (7). obțin cele mai bune rezultate din școală - premiul „șef de promoție”.
- (8). scrisoare de felicitare adresată părinților de către diriginte sau director.

## CAPITOLUL X. Biblioteca școlară



**Art.90.** Biblioteca școlară este colecția de documente organizată în cadrul instituției de învățământ preuniversitar, care se află în serviciul elevilor și al cadrelor didactice și este destinată sprijinirii procesului instructiv – educativ, satisfacerii cerințelor de informare documentară, de lectură și de studiu ale elevilor, cadrelor didactice și celorlalte categorii de personal din unitatea de învățământ; este parte integrantă a procesului de instruire, formare și educare.

**Art.91.** Biblioteca școlară înscrie toți beneficiarii primari din școală care doresc să împrumute publicații de la clasa pregătitoare până la clasa a XII-a pe baza cărții de identitate sau a carnetului de beneficiar primar, precum și cadrele didactice titulare și suplinoare și alte categorii de personal angajat al unității de învățământ pe baza buletinului / cărții de identitate. Înscrierea la biblioteca școlară este gratuită.

**Art.92.** Biblioteca școlară împrumută cărți utilizatorilor înscriși la bibliotecă pe perioada anului școlar precum și pe perioada vacanței de vară.

**Art.93.** Beneficiarii primari pot împrumuta maxim 3 cărți pe o perioadă de 15 zile, beneficiind de o perioadă de prelungire de până la 15 zile.

**Art.94.** Cadrele didactice și celelalte categorii de personal angajat pot împrumuta maxim 5 cărți pe o perioadă de 30 de zile, beneficiind de o perioadă de prelungire de până la 15 zile.

**Art.95.** Cititorii au obligația de a păstra în stare bună cărțile împrumutate și de a le recondiționa, dacă este cazul.

**Art.96.** Neresituierea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate de către utilizatori se sancționează cu mustrare verbală sau cu suspendare dreptului de împrumut, dacă abaterile se repetă.

**Art.97.** Deteriorarea, distrugerea sau pierderea documentelor de bibliotecă de către utilizatori sau neresituierea acestora la biblioteca școlară după primirea a două înștiințări de restituire se sancționează prin recuperarea fizică a unor documente identice sau prin achitarea unei sume calculată conform cap. II din „Metodologia de recuperare a documentelor pierdute, distruse ori deteriorate și de taxare a serviciilor și a nerespectării termenelor de restituire a publicațiilor împrumutate din bibliotecile cuprinse în rețeaua învățământului” aprobată prin Ord. 4626 din 21 iulie 2005 de MEDC.

**Art.98.** Eliberarea actelor de studii ale elevilor în cazul absolvirii sau plecării din școală din diverse motive, precum și eliberarea actelor cadrelor didactice la plecarea din unitatea de învățământ se va face numai pe baza unei fișe de lichidare din care să rezulte că nu au datorii la biblioteca școlară.

**Art.99.** Accesul la Internet al elevilor este gratuit, dar calculatoarele se vor folosi doar în scopuri instructive-educative (informare, întocmire referate). Nerespectarea acestei prevederi se va sancționa într-o prima fază prin mustrare verbală, după care se va apela la diriginți în vederea scăderii notei la purtare.

**Art.100.** În bibliotecă este interzisă intrarea cu mâncare, cafea și băuturi carbogazoase.

**Art.101.** În incinta bibliotecii se păstrează liniștea.

## **CAPITOLUL XI. Dispoziții finale.**

**Art.102.** În unitățile de învățământ preuniversitar se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a cadrelor didactice, a personalului nedidactic și auxiliar, în conformitate cu Legea nr. 324/ 2006 pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.

**Art.103.** În unitățile de învățământ preuniversitar, fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

**Art.104.** Prezentul regulament va fi adus la cunoștința elevilor și a părinților sau reprezentanților legali ai acestora.

### **Sancțiunile prevăzute pentru abaterile elevilor de la ROI**

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Abatere</b>                                                                | <b>Sancțiune</b>                                                               | <b>Măsuri de remediere</b>                                  |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b>       | Comportament nepotrivit cu colegii (jignire, denigrare, presiune, amenințare) | Observație<br>Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct | Discuții cu familia și elevul<br>Consiliere psihopedagogică |



|     |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                      |                                                                |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|     | etc) sau limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar.                                                                                                   | Retragerea temporară a bursei                                                                                                                                                        |                                                                |
| 2.  | Refuzul de a se legitima                                                                                                                                      | Observație<br>Mustrare scrisă<br>Scăderea notei la purtare cu 1 punct                                                                                                                | Discuții cu familia și elevul                                  |
| 3.  | Vestimentație, accesorii sau ținută nepotrivite                                                                                                               | Observație<br>Mustrare scrisă<br>Scăderea notei la purtare cu 1 punct                                                                                                                | Discuții cu familia<br>Consiliere psihopedagogică              |
| 4.  | Neparticiparea la ore prin: părăsirea școlii fără bilet de voie, plecarea repetată și nemotivată de la unele ore etc.                                         | Observație<br>Mustrare scrisă<br>Scăderea notei la purtare cu 1 punct                                                                                                                | Discuții cu familia și cu elevul<br>Consiliere psihopedagogică |
| 5.  | Modificări în catalog, inclusiv în catalogul electronic(motivarea absențelor, modificarea unor note, etc)                                                     | Scăderea notei la purtare cu 3 puncte                                                                                                                                                | Consiliere psihopedagogică                                     |
| 6.  | Sustragerea și/sau distrugerea unor documente școlare                                                                                                         | Sesizarea poliției<br>Scăderea notei la purtare cu până la 5 puncte<br>Retragerea definitivă a bursei                                                                                | Discuții cu familia<br>Consiliere psihopedagogică              |
| 7.  | Copiatul la lucrări sau tentativa de a copia                                                                                                                  | Nota 1(unu) la disciplina respectivă                                                                                                                                                 | Discuții cu familia                                            |
| 8.  | Furtul în școală și în afara școlii                                                                                                                           | Mustrare scrisă în fața comisiei de disciplină<br>Sesizarea poliției<br>Scăderea notei la purtare cu până la 5 puncte<br>Retragerea temporară sau definitivă a bursei                | Consiliere psihopedagogică                                     |
| 9.  | Deteriorarea/distrugerea accidentală /involuntară a bunurilor aparținând școlii și persoanelor din școală (inclusiv prin incendiere/tentativă de incendiere). | Cumpărarea sau, după caz, repararea bunurilor, astfel încât ele să poată fi utilizate ulterior în condiții bune.                                                                     | Discuții cu familia                                            |
| 10. | Deteriorarea/distrugerea <b>intenționată</b> a bunurilor aparținând școlii și persoanelor din școală (inclusiv prin incendiere/tentativă de incendiere).      | Cumpărarea sau, după caz, repararea bunurilor, astfel încât ele să poată fi utilizate ulterior în condiții bune.<br>Mustrare scrisă și scăderea notei cu până la purtare cu 3 puncte | Discuții cu familia                                            |



|     |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                     | Retragerea temporară sau definitivă a bursei<br>Mutarea disciplinară                                                                                                                                                   |                                                                                                                                               |
| 11. | Distrugerea accidentală /involuntară sau pierderea manualelor școlare gratuite sau a publicațiilor împrumutate de la bibliotecă                                                                                     | Achitarea contravalorii<br>Acestora la serviciul contabilitate/administrație.                                                                                                                                          | Discuții cu familia                                                                                                                           |
| 12. | Aducerea și difuzarea unor materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, sau care cultivă violența, intoleranța sau discriminarea                | Mustrare scrisă<br>Scăderea notei la purtare cu până la 5 puncte                                                                                                                                                       | Consiliere<br>Discuții în Consiliul clasei<br>Discuții cu familia și recomandare către alte instituții pentru sprijin /suport de specialitate |
| 13. | Organizarea și participarea la acțiuni de protest neautorizate care afectează desfășurarea activității de învățământ, frecvența la cursuri a elevilor, precum și blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ | Instituirea unei comisii de anchetă<br>Scăderea notei la purtare cu până la 5 puncte pentru beneficiarii primari ce se dovedesc a fi vinovați.                                                                         | Consiliere<br>Discuții în Consiliul clasei<br>Comisia de disciplină<br>Discuții cu beneficiarii secundari                                     |
| 14. | Introducerea/traficul și consumul în școală sau în perimetrul școlii a drogurilor, substanțe interzise.<br>Trafic de persoane sau taxe de protecție                                                                 | Mustrare scrisă<br>Scăderea notei la purtare cu până la 6 puncte<br>Retragerea bursei<br>Mutare disciplinară<br>Sesizarea organelor abilitate<br>Sanționare cu suspendare<br>Previz de exmatriculare.<br>Exmatriculare | Consiliere psihopedagogică<br>Discuții cu familia și recomandare către alte instituții pentru sprijin /suport de specialitate                 |
| 15. | Fumatul în școală (săli de clasă, băi, coridoare, ateliere, laboratoare, etc)                                                                                                                                       | Observație individuală<br>Mustrare scrisă<br>Scăderea notei la purtare cu 1punct<br>Mutare disciplinară                                                                                                                | Discuții cu familia și elevul                                                                                                                 |
| 16. | Fumatul în perimetrul școlii                                                                                                                                                                                        | Observație<br>Mustrare scrisă<br>Scăderea notei la purtare cu 1punct                                                                                                                                                   | Discuții cu familia și elevul                                                                                                                 |

|     |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17. | Introducerea/folosirea în școală sau în perimetrul acesteia a oricărui tip de armă albă sau de foc                                                                            | <p>Mustrare în fața comisiei de disciplină</p> <p>Mustrare scrisă</p> <p>Scăderea notei la purtare cu 6 puncte.</p> <p>Retragerea bursei</p>                                                                                                                                                       | <p>Consiliere psihopedagogică</p> <p>Discuții cu familia și recomandare către alte instituții pentru sprijin/suport de specialitate</p> |
| 18. | Apartenența sau racolarea de colegi pentru intrarea în grupuri infracționale                                                                                                  | <p>Mustrare în comisia de disciplină.</p> <p>Mustrare scrisă.</p> <p>Scăderea notei la purtare cu până la 6 puncte</p> <p>Retragerea bursei</p> <p>Mutare disciplinară</p>                                                                                                                         | <p>Consiliere psihopedagogică</p> <p>Discuții cu familia și recomandare către alte instituții pentru sprijin/suport de specialitate</p> |
| 19. | Apariția în tabloide sau în filme pentru adulți; racolarea unor colegi pentru apariția în tabloide sau filme pentru adulți;                                                   | <p>Mustrare scrisă.</p> <p>Scăderea notei la purtare cu până la 6 puncte</p> <p>Retragerea bursei</p> <p>Mutare disciplinară</p> <p>Sanționarea elevului cu suspendare</p>                                                                                                                         | Consiliere psihopedagogică                                                                                                              |
| 20. | Comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și violență în limbaj și comportament față de colegi, și personalul unității.                             | <p>Observație</p> <p>Mustrare în comisia de disciplină</p> <p>Scăderea notei la purtare cu până la 4 puncte</p>                                                                                                                                                                                    | <p>Consiliere psihopedagogică</p> <p>Informarea familiei.</p>                                                                           |
| 21. | Acte de violență directe (provocare, instigare, participare) conform nomenclatorului atașat sau participarea la acte de violență, comise în școală sau în imediata apropiere. | <p>Mustrare în fața comisiei de disciplină</p> <p>Mutare disciplinară</p> <p>Scăderea notei la purtare cu până la 6 puncte</p> <p>Retragerea bursei</p> <p>Informarea Poliției</p> <p>Exmatricularea pentru cazurile deosebit de grave care pun în pericol siguranța elevilor și personalului.</p> | <p>Consiliere psihopedagogică</p> <p>Discuții cu familia și recomandare către alte instituții pentru sprijin/suport de specialitate</p> |
| 22. | Fotografierea / filmarea colegilor sau profesorilor fără acordul acestora și publicarea acestor materiale în mass-media                                                       | <p>Mustrare scrisă</p> <p>Scăderea notei la purtare cu până la 4 puncte</p> <p>Retragerea bursei</p> <p>Informarea Poliției</p> <p>Scăderea notei la purtare cu până la 4 puncte</p>                                                                                                               | <p>Discuții cu familia</p> <p>Consiliere psihopedagogică</p>                                                                            |
| 23. | Simularea unor conflicte, filmarea și publicarea lor în mass-media                                                                                                            | <p>Observație individuală</p> <p>Mustrare scrisă</p> <p>Scăderea notei la purtare cu până la 4 puncte</p>                                                                                                                                                                                          | Discuții cu familia și cu elevul                                                                                                        |



|     |                                                                        |                                                                                                                                                               |                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 24. | Consum de alcool în școală sau în imediata apropiere a acesteia        | Muștrare scrisă<br>Scăderea notei la purtare cu până la 4 puncte<br>Retragerea bursei<br>Informarea Poliției<br>Scăderea notei la purtare cu până la 4 puncte | Discuții cu familia și cu elevul |
| 25. | Folosirea telefonului mobil în timpul orelor fără acord.               | Observație<br>Preluarea echipamentului până la finalul zilei<br>Muștrare scrisă<br>Scăderea notei la purtare cu 1 punct                                       | Discuții cu familia și cu elevul |
| 26  | Facilitarea accesului persoanelor străine fără acord din partea școlii | Observație individuală<br>Muștrare scrisă<br>Scăderea notei la purtare cu 1 punct                                                                             | Discuții cu familia și cu elevul |
| 27. | Lansarea de anunțuri false către serviciile de urgență                 | Observație individuală<br>Muștrare scrisă<br>Scăderea notei la purtare cu 1 punct                                                                             | Discuții cu familia și cu elevul |

NOTĂ La finalul fiecărui interval de cursuri se acordă o notă la purtare pentru intervalul respectiv, prin care este evaluat comportamentul elevului, precum și respectarea prezentului regulament. Media finală la purtare este media rotunjită a notelor la purtare acordate pentru fiecare interval de învățare, care se poate diminua în funcție de numărul de absențe nemotivate, în Conformitate cu prevederile ROFUIP și Statutul elevului.

Elevii care nu au frecventat deloc cursurile, aflați în risc de abandon, care nu pot fi evaluați cu notă pentru comportament, nu vor primi notă la purtare în modulul în care nu s-au prezentat la școală.

Absențele nemotivate înregistrate pe an școlar vor stabili media la purtare.

## Nomenclatorul actelor de violență

| Categorie                                                                     | Tip                                                                                                                                          | COD          |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>1. Atac la persoană</b>                                                    | 1. Violarea secretului corespondenței (accesarea fără consimțământul persoanei a calculatorului, telefonului mobil etc.)                     | <b>1.1.</b>  |
|                                                                               | 2. Discriminare și instigare la discriminare                                                                                                 | <b>1.2.</b>  |
|                                                                               | 3. Insulte grave, repetate                                                                                                                   | <b>1.3.</b>  |
|                                                                               | 4. Amenințări repetate                                                                                                                       | <b>1.4.</b>  |
|                                                                               | 5. Șantaj                                                                                                                                    | <b>1.5.</b>  |
|                                                                               | 6. Înșelăciune                                                                                                                               | <b>1.6.</b>  |
|                                                                               | 7. Instigare la violență                                                                                                                     | <b>1.7.</b>  |
|                                                                               | 8. Violențe fizice ușoare, fără arme (lovire)                                                                                                | <b>1.8.</b>  |
|                                                                               | 9. Lăsarea fără ajutor sau lăsarea fără ajutor prin omisiune de înștiințare                                                                  | <b>1.9.</b>  |
|                                                                               | 10. Fapte privitoare la viața sexuală (violul, actul sexual cu un minor, perversiunea sexuală, corupția sexuală, seducția, hărțuire sexuală) | <b>1.10.</b> |
|                                                                               | 11. Violență fizică gravă fără arme (vătămare corporală gravă)                                                                               | <b>1.11.</b> |
|                                                                               | 12. Violență fizică cu arme albe                                                                                                             | <b>1.12.</b> |
|                                                                               | 13. Violență fizică cu arme de foc                                                                                                           | <b>1.13.</b> |
|                                                                               | 14. Omor sau tentativă de omor                                                                                                               | <b>1.14.</b> |
| <b>2. Atentat la securitatea unității școlare</b>                             | 1. Introducerea unor persoane străine în incinta școlii                                                                                      | <b>2.1.</b>  |
|                                                                               | 2. Alarmă falsă                                                                                                                              | <b>2.2.</b>  |
|                                                                               | 3. Incendiere și tentativă de incendiere                                                                                                     | <b>2.3.</b>  |
|                                                                               | 4. Introducere sau port armă albă în spațiul școlar                                                                                          | <b>2.4.</b>  |
|                                                                               | 5. Introducere sau port armă de foc în spațiul școlar                                                                                        | <b>2.5.</b>  |
| <b>3. Atentat la bunuri</b>                                                   | 1. Însușirea bunului găsit                                                                                                                   | <b>3.1.</b>  |
|                                                                               | 2. Furt și tentativă de furt                                                                                                                 | <b>3.2.</b>  |
|                                                                               | 3. Tâlhărie                                                                                                                                  | <b>3.3.</b>  |
|                                                                               | 4. Distrugerea bunurilor unor persoane                                                                                                       | <b>3.4.</b>  |
|                                                                               | 5. Distrugerea bunurilor școlii                                                                                                              | <b>3.5.</b>  |
| <b>4. Alte fapte de violență sau atentate la securitate în spațiul școlar</b> | 1. Consum de alcool                                                                                                                          | <b>4.1.</b>  |
|                                                                               | 2. Consum de stupefiante sau alte substanțe interzise                                                                                        | <b>4.2.</b>  |
|                                                                               | 3. Trafic cu stupefiante sau alte substanțe interzise                                                                                        | <b>4.3.</b>  |
|                                                                               | 4. Automutilare                                                                                                                              | <b>4.4.</b>  |
|                                                                               | 5. Determinarea sau înlesnirea sinuciderii                                                                                                   | <b>4.5.</b>  |
|                                                                               | 6. Suicid sau tentativă de suicid                                                                                                            | <b>4.6.</b>  |
|                                                                               | 7. Alte tipuri de violență                                                                                                                   | <b>4.7.</b>  |