



Număr de înregistrare 70/11.09.2023

Conform HCA din 01.09.2023

Discutat în Consiliul Profesorat din 01.09.2023

Aprobat în Consiliul de Administrație din 1.09.2023

Responsabil, director profesor Mihaiela Magdalena Zima

Membri : profesor Cosma Nelu, elev Petruț Grațian

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE



LICEULUI TEORETIC “GEORGE POP DE BĂSEȘTI” TÂRGU LĂPUȘ

ANUL ȘCOLAR 2023 -2024



CUPRINS

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE	4
CAP. II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII.....	6
CAP. III. ACCESUL ÎN INCINTA LICEULUI.....	8
CAP. IV. EVALUAREA ELEVILOR.....	9
CAP. V. PERSONALUL DIDACTIC ȘI DIDACTIC AUXILIAR.....	11
CAP. VI. ELEVII.....	13
CAP. VII. PĂRINȚII.....	23
CAP. VIII. ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ.....	21
CAP. IX. PROTECȚIA COPIILOR ȘI A TINERILOR <i>(VIOLENȚA PSIHOLAGICĂ - BULLYING. MUNIFESTAREA DEZACORDULUI PRIVIND ABUZUL, NEGLIJAREA EXPLOATAREA, TRAFICUL, MIGRAȚIA ILEGALĂ, RĂPIREA, VIOLENȚA, PORNOGRAFIA PE INTERNET, PRECUM ȘI A ORICĂROR FORME DE VIOLENȚĂ ETC, ALE COPILULUI ÎN MEDIUL ȘCOLAR)</i>	23
CAP. X. DISPOZIȚII FINALE.....	26
ANEXA 1.....	28



CAP. I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul Regulament a fost realizat în conformitate cu:

1. Constituția României
2. Legea Educației Naționale nr. 1 din 2011, cu modificările și completările ulterioare;
3. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ publicat în Monitorul Oficial al României 19.09.2016
4. Legii nr. 53 / 2003 – Codul muncii cu modificările și completările ulterioare
5. OM 4742/2016 privind aprobarea Statutului elevului
6. Convenția asupra drepturilor copilului
7. Proiectul de Dezvoltare Instituțională al liceului

Unitatea școlară este organizată ca unitate de învățământ preuniversitar particulară, acreditată pentru învățământul liceal- filologie prin O.M. Nr. 6195 / 18.12.2009, autorizată pentru învățământul primar și gimnazial prin O.M.5192/03.10.2013 nr și funcționează în baza legislației specifice și a actelor normative elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, a deciziilor Fundației „Sf. Anton de Padua” Ulmeni, a deciziilor Inspectoratului Școlar Județean Maramureș, și a prezentului regulament.

Politica educațională a liceului este stabilită în conformitate cu politica educațională a furnizorului de educație, Fundația „Sfântul Anton de Padua” Ulmeni, de către Consiliul de Administrație, de către Consiliul Profesoral și de către director – pe termen mediu prin Proiectul de dezvoltare instituțională și anual prin Planul managerial aprobat de către Consiliul profesoral și avizat în Consiliul de administrație.

Pregătirea din cadrul Liceului Teoretic „George Pop de Băsești” Târgu Lăpuș, permite elevilor și obținerea de:

- certificate de absolvire a ciclului inferior al liceului
- certificate de absolvire a ciclului superior al liceului.
- certificate de competență lingvistică, de comunicare și digitale;
- diplome de bacalaureat
- foi matricole pentru anii de studiu desfășurați la unitatea de învățământ

Art. 2. Prezentul regulament conține reglementări specifice în funcție de tradiția unității de învățământ, de resursa umană și materială existentă în Liceului Teoretic „George Pop de Băsești” Târgu Lăpuș. Respectarea lui este obligatorie pentru toți angajații, pentru elevii și părinții/tutorii acestora, pentru personalul angajat cu carte de muncă/personalul care prestează servicii în școală. Propunerile de modificare se solicită în scris de către angajați, elevi, părinți sau alte persoane cu drept de îndrumare și control, acestea urmând să fie dezbătute în Consiliul profesoral și avizate de către Consiliul de administrație al unității de învățământ.

Art. 3. Profesorii diriginți vor dezbate Regulamentul de ordine interioară, la începutul fiecărui an școlar, atât cu elevii clasei cât și cu părinții/tutorii acestora, cu asumarea prin semnătură.

Art. 4. Conducerea unității de învățământ este asigurată de către Consiliul de administrație, de către Consiliul profesoral, Comisia de evaluare și asigurare a calității; Conducerea executivă este asigurată de către directorul unității de învățământ, care răspunde legal de realizarea și de îndeplinirea hotărârilor Consiliului de Administrație, Consiliului profesoral și ale comisiei de evaluare și asigurare a calității, de respectarea prevederilor legale în ceea ce privește managementul educațional, administrativ - financiar al unității de



1) **Consiliul de administrație** - format din 9 membri

Președinte: profesor doctor Dana Aurora COVACI

Director: profesor Mihaiela Magdalena ZIMA

Membri:

profesor Aurica PUȘCAȘ

profesor Simona COROIAN

ec. Melinda Maria PUȘCAȘ

ec. Lucian PUȘCAȘ

reprezentant elevi – Grațian Bogdan PETRUȚ

reprezentant părinți – Simona HALAS

reprezentant Consiliul Local – Elena FARCAȘ

2) **Consiliul profesoral** – Este constituit din 11 cadre didactice, care au obligația de a fi prezente la ședințele consiliului și de a participa activ la lucrările acestuia.

Președinte: prof. Mihaiela Magdalena ZIMA

Secretar al Consiliului Profesoral – Ruxanda BUȘECAN

Membri:

prof. Anamaria ȘANTA

prof. Simona COROIAN

prof. Natalia MEZEI

prof. Claudia POP

prof. Claudiu NEDEA

prof. Laurențiu POP

prof. Nelu COSMA

prof. Claudiu CÎNDEA

prof. Iuliana INDRE

prof. Marius BURZO

3) **Comisia de evaluare și asigurare a calității CEAC**

Coordonator: prof. Anamaria ȘANTA

Membri:

prof. Nelu COSMA

prof. Claudia POP

reprezentant părinți- Simona HALAS

reprezentant elevi – Lavinia ROMAN

reprezentant Consiliu Local – Cătălin PETRUȚ



CAP. II ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

Art. 5. Programul se desfășoară zilnic (în zilele lucrătoare) între orele 7,45-14.00 pentru clasele cu frecvență, respectiv 14.00-20.00 pentru clasele cu frecvență redusă.

Art. 6. Durata orei de curs este de 50 minute, cu 10 minute pauză; pauza mare durează 20 de minute, în intervalul orar 10.50 – 11.10. În situații speciale, durata orelor de curs și a pauzelor pot fi modificate cu acordul Consiliului Profesorial și al Consiliului de Administrație.

Art. 7. După admiterea/ înscrierea la unitatea de învățământ, repartizarea elevilor pe clase se face de către director, cu respectarea legislației.

Art. 8. Limbile moderne studiate de elevi pe parcursul gimnaziului se continuă și pe parcursul liceului; în anumite condiții, conducerea liceului poate dispune schimbarea limbilor avansat / începător, sau chiar trecerea la o altă limbă modernă, dacă școala nu dispune de cadre didactice care să-i asigure elevului continuitate.

Art. 9. 1) disciplinele opționale care fac parte din oferta liceului (CDS) se includ în planul-cadru al fiecărei clase la propunerea comisiilor metodice, după consultarea elevilor și a părinților/ tutorilor acestora, se discută în Consiliul de Curriculum, se aprobă în Consiliul profesoral și, în final, se avizează de către Consiliul de administrație pentru anul școlar următor;

2) după avizarea în CA opționalul devine obligatoriu, nu mai poate fi schimbat, iar profesorul care l-a propus elaborează programa.

Art. 10. În anul școlar 2023 – 2024 funcționează 3 comisii de lucru pe arii curriculare coordonate de câte un profesor responsabil; ele sunt constituite în conformitate cu regulamentele școlare în vigoare, prin decizie internă a directorului:

1. LIMBĂ ȘI COMUNICARE. OM ȘI SOCIETATE. ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR

RESPONSABIL COMISIE: prof. Simona COROIAN

2. MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE ALE NATURII. ARTE. TEHNOLOGII. EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT

RESPONSABIL COMISIE: prof. Laurențiu POP

3. CONSILIERE ȘI ORIENTARE

Responsabil comisie: prof. Natalia MEZEI

Atribuțiile membrilor comisiilor sunt desemnate de către responsabilul fiecărei comisii, cu aprobarea conducerii unității de învățământ.

Art. 11. Fiecare responsabil de comisie va avea un dosar cu toate documentele actualizate (conform OPIS aprobat) pentru anul școlar în curs, care va fi pus la dispoziția directorului sau a inspectorilor de specialitate ori de câte ori este nevoie. Lipsa dosarului din incinta școlii, precum și lipsa unor documente care se întocmesc anual, intră în răspunderea responsabilului comisiei.



Aceste comisii pot desfășura și activități comune la nivelul Consorțiului Școlar „George Pop de Băsești”.

CAP. III ACCESUL ÎN INCINTA LICEULUI

Art. 12 a. Accesul în incinta școlii se face în intervalele 7:30-7:45 și 13:30-13:45 .

Art. 12 b. Accesul cadrelor didactice și a personalului tehnico-administrativ se face în baza unei legitimații de serviciu; accesul elevilor este permis numai îmbrăcați în uniformă (cămașă albă/ bleu, cravată roșie, tricou/bluza vișinie (joi și vineri), pantalon negru) sau în echipament sportiv (în ziua în care au Educație fizică) și în baza carnetului de elev vizat pentru anul școlar în curs, pe care elevul are obligația să-l poarte asupra lui și să-l prezinte elevului de serviciu sau profesorului de serviciu atunci când aceștia îl solicită și cadrelor didactice la orele de curs pentru notare.

Art. 13. Accesul părinților/ persoanelor necunoscute este permis în baza verificării identității acestora de către elevul de serviciu și a ecusonului de « vizitator » care va fi pus la dispoziție la recepția unității.

Art. 14. Accesul autovehiculelor în incinta liceului va fi permis pentru:

- intervenții (salvare, pompieri, poliție, salubritate, jandarmerie, remedierea defecțiunilor electrice, gaz, apă, telefon, cablu);
- autovehicule care desfășoară servicii pentru școală și cele aparținând autorităților locale sau centrale
- autoturismele personale ale angajaților școlii, în baza unui tabel aprobat de conducerea școlii;
- autoturismele autorităților cu drept de îndrumare și control;
- datorită spațiului limitat, elevii nu pot parca autoturismul propriu în curtea școlii; este permisă parcarea bicicletelor și motocicletelor elevilor pe baza de tabel întocmit pe clase și aprobat de către director.

Art. 15. Accesul elevilor în școală în zilele nelucrătoare se va face în baza unui tabel aprobat de către director; aceștia vor fi însoțiți și supravegheați de un cadru didactic; pentru activități care necesită efort fizic, elevii au nevoie și de avizul medicului de familie / specialist;

Art. 16. Plecarea elevilor din școală, la activități organizate de anumite comisii metodice, se face numai în baza unui tabel avizat de șeful comisiei metodice și aprobat de către directorul unității de învățământ. Profesorul însoțitor va avea asupra lui un ordin de deplasare și este responsabil de securitatea elevilor pe toată durata activității;

Plecarea elevilor din județ în excursii turistice sau tematice se va face cu respectarea de către organizatori a procedurii ISJMM privind organizarea și desfășurarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și drumețiilor școlare.

Art. 17. Se interzice:

- 1) Accesul în incinta școlii a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a perturba ordinea și liniștea;
- 2) Accesul persoanelor care dețin arme, băuturi alcoolice, substanțe stupefiante, toxice, explozive, pirotehnice, iritant-lacrimogene sau inflamabile, arme albe sau alte obiecte care pun în pericol siguranța elevilor și a angajaților ;
- 3) Scoaterea elevilor de la ore pentru abateri disciplinare, sau trimiterea lor în afara școlii pentru rezolvarea unor probleme;
- 4) Accesul cu publicații având caracter politic, instigator, sau care atentează la bunele moravuri;
- 5) Folosirea telefonului mobil pe perioada orelor de curs.

Art. 18. Părăsirea școlii de către elevi în timpul cursurilor:



Elevii pot părăsi școala în timpul desfășurării cursurilor, numai în cazuri excepționale și în următoarele condiții:

- 1) dacă au acordul scris sau telefonic al părintelui / tutorelui legal și confirmarea dirigintelui;
- 2) dacă unul dintre părinți vine la școală și solicită plecarea în scris - cu bilet de voie;
- 3) dacă elevul urmează un tratament medical care necesită plecarea de la anumite ore, pe o perioadă limitată de timp; în această situație familia solicită în scris directorului permisiunea de plecare din școală pe durata tratamentului medical, anexând cererii toate documentele justificative.
- 4) în cazul elevilor majori, părăsirea școlii se face pe baza unei declarații scrise, pe propria răspundere, pe care o predă, de fiecare dată când părăsește școala, profesorului de serviciu sau dirigintelui. În cazul părăsirii frecvente a cursurilor de către un elev major, profesorul diriginte informează familia despre această situație și propune măsuri în Consiliul Clasei sau în Consiliul Profesorat.

Art.18 b

- 1) În situația în care un părinte, venind în școală, manifestă agresivitate, se află sub influența alcoolului sau a altor substanțe, sau are intenția de a-și pedepsi copilul, atunci se consideră că elevul se află în pericol și se iau toate măsurile necesare protecției elevului;
- 2) În cazul părinților divorțați, părintele care deține custodia copilului este obligat să aducă acest lucru la cunoștința dirigintelui;
- 3) În caz de divorț, precum și în alte situații speciale, părinții/susținătorii legali pot face precizări cu privire la persoana sau persoanele cărora nu le este permis să ia legătura cu copilul pe timpul șederii acestuia la școală; astfel de cereri se aduc la cunoștința dirigintelui sau a directorului unității de învățământ, în scris.

CAP. IV EVALUAREA ELEVILOR

Art. 19. La nivelul fiecărei comisii metodice se elaborează teste inițiale. Rezultatele vor fi analizate și discutate la nivelul comisiilor metodice. **Notele se trec în catalog.** Comisiile vor propune măsuri de remediere care vor fi dezbătute în comisiile metodice și aprobate în Consiliul profesoral în vederea asigurării progresului școlar.

Art. 20. Testele inițiale sau finale, lucrările de control care marchează sfârșitul unui capitol / unitate de învățare, precum și lucrările semestriale (tezele) se anunță elevilor la începutul fiecărui semestru, astfel încât aceștia să aibă posibilitatea să-și planifice pregătirea.

Art.21. La nivelul instituției elevii claselor terminale precum și elevii claselor a XI-a vor susține examene de simulare bacalaureat atât interne cât și naționale, conform unui grafic aprobat în Consiliul de Administrație cât și a reglementărilor Ministerului Educației.

Art. 22. Se recomandă ca profesorul să păstreze testele scrise în școală, pe parcursul întregului an școlar. Cadrele didactice sunt însă obligate să le pună la dispoziția elevilor, părinților, șefului de catedră sau directorului, dacă se solicită acest lucru.

Art. 23. Evaluarea rezultatelor elevilor se realizează în mod ritmic pe parcursul fiecărui semestru cu note cuprinse între 10 și 1 care se consemnează la timp în catalog. Profesorul este obligat ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la susținerea testelor, tezelor sau lucrărilor, să comunice elevilor notele obținute în urma evaluării și să le înregistreze în catalogul clasei și în carnetul de note. Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă, corectă și argumentată.

Art. 24. Fiecare comisie metodică poate utiliza instrumente alternative de evaluare a performanțelor elevilor, numai dacă acestea au fost dezbătute în cadrul comisiei, acceptate de toți membrii acesteia și avizate de șeful comisiei.

Art. 25. Toate subiectele testelor date de profesori trebuie să se regăsească în mapa profesorului sau a comisiei



metodice pentru a putea fi consultate în cazul unor contestații. Cerințele testelor/probelor de evaluare vor fi corelate cu programele școlare specifice fiecărei discipline de studiu.

Art. 26. Contestarea evaluării

1) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de 5 zile de la comunicare.

2) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, directorului unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

3) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate, din unitatea de învățământ, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă.

4) Media notelor acordate separat de către cadrele didactice prevăzute la alin. (3) este nota rezultată în urma reevaluării.

5) 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 de un punct, contestația este acceptată.

6) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.

7) Notele obținute în urma contestației, rămân definitive.

8) În situația în care în unitatea de învățământ nu există alți profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnate cadre didactice din alte unități de învățământ, cu sprijinul Inspectoratului școlar / a conducerii respectivei unități de învățământ.

CAP. V PERSONALUL DIDACTIC ȘI DIDACTIC AUXILIAR

Art. 27. Obligațiile cadrelor didactice

1) Să respecte programul de lucru al tuturor compartimentelor din liceu, serviciul pe școală, orarul și toate obligațiile care-i revin prin fișa postului; întârzierile repetate de la orele de curs se consemnează în condica de prezență de către director și sunt considerate abateri disciplinare;

2) Să protejeze catalogul în timpul orei de curs; în situațiile în care se constată modificarea notelor sau absențelor de către un elev în timpul unei ore de curs, se aplică sancțiuni disciplinare atât cadrului didactic care a favorizat acest fapt din neatenție sau cu bună știință, cât și elevului;

3) Să prezinte la începutul anului școlar, certificatul medical care să ateste starea de sănătate a cadrului didactic, precum și faptul că este apt pentru a lucra în colectivitățile de tineri;

4) Să anunțe secretariatul școlii sau directorul, absența de la cursuri din motive medicale, pentru a se lua măsuri de suplinire; certificatul medical va fi adus în termenul legal necesar plății;

5) Să asigure suplinirea orelor, atunci când din motive obiective un cadru didactic nu poate veni la școală pentru a susține orele de curs;

6) a) Să se îmbrace decent, să aibă o ținută morală demnă, academică (pantaloni, cămașă, sacou), să-și respecte toți partenerii educaționali, să folosească serviciile instituției numai pentru activitatea școlară;

b) În unitatea de învățământ, nu sunt permisi blugii și adidașii.

7) Să manifeste respect față de elevi și față de familiile acestora (să nu folosească cuvinte jignitoare, să fie calm și receptiv la nevoile educative ale elevilor, să creeze și să mențină o atmosferă plăcută în timpul orelor de curs, să nu țipe sau să se manifeste agresiv față de întreaga clasă sau față de un anumit elev, să manifeste tact pedagogic față de elevii aflați în dificultate);

8) Să-și exercite atribuțiile de președinte al Consiliului clasei cu tact pedagogic și diplomație, astfel încât dacă analizează o abatere disciplinară, să nu creeze o presiune suplimentară asupra elevului care a greșit sau asupra familiei acestuia; propunerile sale de sancțiune trebuie să fie corecte și în concordanță cu gravitatea



faptei ;

9) Dirigintele trebuie să manifeste discreție în relația cu elevii săi, să nu dezbată în cancelarie problemele sociale sau de sănătate cu care se confruntă un elev sau familia acestuia;

10) Să informeze profesorul diriginte al clasei în situația în care un elev este implicat într-un incident foarte serios sau dacă a observat o deteriorare generală a comportamentului acestuia. Școala va informa și invita imediat familia la o discuție cu directorul liceului și dirigintele clasei. Se vor stabili de comun acord cu părinții și în conformitate cu regulamentul liceului, măsuri pentru ameliorarea situației;

11) Să respecte statutul dirigintelui clasei la care predă și să nu se substituie acestuia prin motivarea absențelor, comunicarea notelor sau absențelor, comentarea unor situații din catalog, sau chemarea la școală a părinților;

12) Să aducă la cunoștința conducerii liceului, orice situație specială creată de unul sau mai mulți elevi, prin întocmirea unui referat înregistrat la secretariat;

13) Profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorilor sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori, situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui semestru/an școlar.

14) Profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorei sau susținătorului legal, programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați sau corigenți.

15) Să planifice serviciul pe școală al elevilor clasei la care este diriginte, prin întocmirea unei liste pe care s-o afișeze în sala profesorală și în clasă și să monitorizeze modul în care elevii desfășoară serviciul;

16) Să participe la programele de formare și dezvoltare profesională în conformitate cu legislația în vigoare;

17) Să respecte toate atribuțiile din fișa postului, deciziile interne și notele de serviciu date în mod legal de directorul liceului;

18) Să-și proiecteze întreaga activitate în concordanță cu fișa de evaluare a activității aprobată pentru anul școlar în curs.

19) Să își asume și să dovedească confidențialitate și atașament față de unitatea de învățământ particular, față de conducerea acesteia.

20) Documentele create pe parcursul unui an școlar / a perioadei de încadrare (inclusiv plata cu ora) nu pot fi utilizate sub nicio formă în altă unitate de învățământ. Acestea constituie documente cu caracter privat.

Art. 28. Atribuțiile profesorului de serviciu:

1. Vor fi prezenți în școală la ora 7.30;
2. Verifică ținuta elevilor la intrarea în școală;
3. Supraveghează intrarea în mod civilizată în săli a elevilor;
4. Comunică directorului/ secretarului eventualele absențe ale colegilor, pentru a fi luate măsuri imediate, de înlocuire;
5. Pe toată durata pauzelor se află în mijlocul elevilor, respectând deontologia profesională;
6. La ora 14.10 notează în -Caietul de serviciu pe școală, cadre didactice- observații cu privire la serviciul din ziua respectivă și semnează.
7. Nerespectarea serviciului pe școală de către cadrele didactice, reprezintă abateri de la regulament, iar repetarea acestora se consideră acte de indisciplină și se sancționează.

Art. 29. Obligațiile personalului serviciilor secretariat, contabilitate, informatizare:

- 1) Afișează la vedere și să respecte programul de lucru;
- 2) Asigură permanența în școală pe durata unui program care începe la 7.30 și se termină la 20.00;
- 3) La sfârșitul programului, împreună cu profesorul de serviciu, să numere și să încheie cataloagele;
- 4) Manifestă respect față de toate persoanele cu care vin în contact, să dea dovadă de amabilitate, de atitudine plină de tact și de răbdare;
- 5) Păstrează ordinea în spațiul de lucru, să lucreze cu atenție, să asigure confidențialitatea tuturor informațiilor legate de elevi și de familiile acestora, să nu transmită adrese, telefoane sau alte date



despre elevi, profesori sau părinți, decât persoanelor autorizate;

6) Își parolează calculatoarele și să nu transmită parola nimănui; în cazul în care persoane din școală sau din afara școlii solicită anumite informații, acestea vor fi furnizate numai cu acordul directorului, numai dacă este cazul și numai de către persoana care le gestionează;

7) Prezintă la începutul fiecărui an școlar, analizele medicale care să ateste starea de sănătate necesară pentru instituțiile de învățământ;

8) Informează directorul școlii ori de câte ori constată fapte care pot prejudicia instituția;

9) Asigură transmiterea în timp util a tuturor informațiilor, anunțurilor, convocărilor, etc., venite în școală pe diverse canale.

CAP. VI ELEVII

Art. 30.

Sectiunea I. – Prezența la cursuri

1) Elevii au obligația de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

2) Elevii au obligația să poarte asupra lor uniforma școlară și carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, pentru informare în legătură cu situația lor școlară.

3) Elevii cu deficiențe la învățătură au obligația de a participa la programe remediale precum „Și eu sprijin un învățământ de calitate”, stabilite și aprobate de Consiliul de Administrație la propunerea cadrelor didactice de specialitate.

4) Elevii claselor a XII-a ZI și FR și a XIII-a FR au obligația de a participa la pregătirea suplimentară, fizică și on-line, pentru examenul de Bacalaureat, în conformitate cu planul de pregătire adoptat de Consiliul de Administrație și asumat de către elevi și părinți.

5) a) Elevii claselor de liceu au obligația de a participa la examenele de Simulare Internă (ianuarie și mai) și Națională (martie), după cum urmează:

- IANUARIE: - Limba și literatura română – IX-XII ZI;

-Istorie și Geografie- a XII-a.

- MARTIE: - participarea elevilor din clasa a XI-a și a XII-a, conform metodologiei M.E.N.

- MAI: - Limba și literatura română –a XII-a ZI, a XIII-a FR;

-Istorie și Geografie- a XII-a ZI, a XIII-a FR.

b) Elevii claselor a XII-a și a XIII-a ZI și FR, care nu obțin la examenul de Simulare din luna mai note de trecere la toate disciplinele, la propunerea cadrelor didactice de specialitate și aprobarea Consiliului de Administrație, pot fi amânați de la sesiunea din iunie-iulie, pentru sesiunea din august-septembrie.

c) Cadrele didactice care organizează activități remediale, în funcție de resursele bugetare, pot fi retribuite în regim de plată cu ora, pentru activitățile desfășurate.

Sectiunea II - Absențele și motivarea acestora

1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog,



în mod obligatoriu, fiecare absență.

- 2) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
- 3) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său. Pentru probleme deosebite, care nu pot fi rezolvate după orele de curs, părintele/ tutorele legal poate solicita în scris, prin bilet de voie, semnat de părinte, diriginte și director, maxim 18 absențe/modul.
- 4) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt:
 - a) adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate,
 - b) adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat
 - c) cererea scrisă a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului, adresată profesorului diriginte al clasei.
- 5) Numărul absențelor care pot fi motivate, fără documente medicale, doar pe baza cererilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sau ale elevului major, nu poate depăși 18 ore de curs pe modul școlar. Cererile respective trebuie adresate profesorului diriginte și avizate spre motivare de către directorul unității de învățământ.
- 6) Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale.
- 7) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate până cel târziu la ora de dirigenție, de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.
- 8) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (7) atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.
- 9) La fiecare 10 absențe nejustificate pe modul din totalul orelor de studiu sau la 20 absențe nejustificate din numărul de ore pe la o disciplină/modul, nota la purtare se scade cu câte un punct.
- 10) În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative care atestă prezența elevului reprezentant la activitățile derulate prin prisma calității și care sunt semnate de președintele/directorul comisiei/structurii la care elevul reprezentant a participat.
- 11) La cererea scrisă a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții.
- 12) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare naționale, internaționale, la nivel local, regional și național, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.
- 13) Începând cu a 19 - a absență nemotivată, elevii vor face muncă în folosul unității de învățământ. Programul de muncă în folosul unității de învățământ va fi dublu față de numărul absențelor nemotivate obținute. Astfel, la 1 absență nemotivată, elevul va presta 2 ore de muncă în folosul unității de învățământ.



14) În vederea reducerii abandonului și absenteismului școlar, la forma de învățământ cu frecvență - ZI, în cazul în care un elev acumulează un număr mai mare de 20 absențe nemotivate pe parcursul unui modul de studiu (într-un an școlar sunt 5 module de studiu), elevul/reprezentantul legal va achita o taxă de 420 lei/modul. Achitarea sumei de 420 lei/modul nu duce la motivarea absențelor. Scăderea notei la purtare datorată absențelor nemotivate se va face conform prevederilor din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Unității de Învățământ.

Sectiunea III - Conduita elevilor în școală și în afara ei

1) Elevii au obligația să respecte școala, însemnele, tradițiile și valorile ei și să le promoveze atât în spațiul școlii, cât și în afara lui; să aibă un comportament menit să contribuie la creșterea prestigiului Liceului Teoretic „George Pop de Băsești” Târgu Lăpuș;

2) Elevii trebuie să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

3) Elevii sunt obligați să aibă asupra lor uniforma compusa din cămașă albă (luni, marți, miercuri), cămașă bleumarin/ bluze vișnii (joi și vineri) pantaloni negri și cravată cu sigla școlii.

4) Elevii sunt obligați să pună telefoanele în spațiul amenajat în fiecare clasă (cutie) și în situații excepționale cu acordul cadrului didactic le vor putea folosi.

5) Elevii vor fi stimulați să cunoască și încurajați să respecte:

- a) Regulamentul Intern de Organizare și Funcționare al unității de învățământ;
- b) regulile de circulație;
- c) normele de securitate și a sănătății în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- d) normele de protecție civilă;
- e) normele de protecție a mediului.

6) Este interzis elevilor din sistemul de învățământ preuniversitar:

a) să distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.;

b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);

c) să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;

d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;

e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

f) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc;



g) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ;

h) să posedă și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

i) 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, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;

j) să fotografieze sau să înregistreze audio sau video activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă fotografierea sau înregistrarea, doar cu acordul profesorilor care coordonează activitățile respective;

k) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;

l) să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;

m) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;

n) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;

o) să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a profesorului diriginte;

p) să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ.

7) În unitățile de învățământ se organizează, permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al elevilor, în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al unităților de învățământ. Elevii au obligația să efectueze serviciul pe școală conform planificării, cu excepția elevilor care au probleme medicale declarate. Elevii de serviciu nu au voie să dispună măsuri proprii și nici nu poartă răspunderea în cazul unor situații speciale, ei fiind doar observatori cu rolul de a tine legătura permanent cu conducerea școlii, profesorii;

Atribuțiile elevilor de serviciu:

a) Prezența în școală la 07.45, cel târziu.

b) Completarea registrului intrari-iesiri, caietului cu procese verbale, supravegherea cancelariei și a intrărilor, informarea profesorului de serviciu, a directorului/ directorului adjunct/ directorului educativ asupra unor nereguli care ar putea afecta desfășurarea cursurilor ;

8) În pauze elevul de serviciu/ elevul numit pe clasă șterge tabla, aerisește clasa și golește coșul de gunoi de cate ori este nevoie; elevii nu mănâncă și nu beau lichide în sala de clasă sau în sala de sport;



9) Elevii au obligația de a utiliza cu grijă manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună la sfârșitul anului școlar;

10) Elevii trebuie să susțină, să promoveze și să disemineze activitățile liceului „Reușita noastră”, realizate pe parcursul proiectelor extrașcolare;

11) Elevii au îndatorirea să intervină ori de câte ori constată încălcarea regulamentului de către alți elevi, prin anunțarea dirigintelui, a profesorului de serviciu, agenților de pază sau directorului;

12) Elevii au obligația de a respecta regulamentul activităților extrașcolare (vizite, excursii, drumeții, tabere) așa cum este prevăzut de lege și de profesorul însoțitor. Nerespectarea regulamentului atrage după sine una din secțiunile prevăzute la Art. 35 și/sau interzicerea participării la activități similare pentru o anumită perioadă de timp, în funcție de gravitatea faptelor;

13) Elevii au obligația de a-și aduce de acasă mâncare (sandwich-uri, etc) pentru a preîntâmpina orice toxiinfecție alimentară. Școala nu este responsabilă de alimentația deficitară a acestora sau de consumul oricărui produs achiziționat din afara școlii.

14) Este obligatoriu să se respecte Serviciul pe clasă, pe școală atât a elevilor cât și a cadrelor didactice. În cazul nerespectării sarcinilor de serviciu, elevii/ cadrele didactice vor rămâne timp de o săptămână de la nerespectarea atribuțiilor la școală, în intervalul 14.15- 16.15.

Sarcinile elevului de serviciu:

- ✓ Respectarea perioadelor pauzelor și orelor;
- ✓ Verificarea spațiilor școlare și anunțarea profesorului de serviciu sau la secretariat în caz de nereguli;
- ✓ Verificarea udării florilor de către elevii responsabili;
- ✓ Prezența la unitatea de învățământ la ora 07.30;
- ✓ Întocmirea procesului-verbal la finalul fiecărei zi de cursuri.



DECALOGUL ELEVULUI

- 1. Poartă cu tine setea de cunoaștere!
Respectă școala și pe cei care o servesc!***
- 2. Îmbracă-te decent, curat și frumos!
Impune-ți personalitatea și prin vestimentație!***
- 3. Vorbește frumos!
Impune-te prin exprimare îngrijită, elevată și nuanțată!***
- 4. Poartă-te frumos cu personalul școlii!
Impune-te printr-un comportament egal, decent, civilizată, față de cei mici și mari, față de cei simpli sau cuțli!***
- 5. Găsește calea să-ți afirmi tinerețea fizică și spirituală!
Participă la competiție!
Afirmă-ți vârsta, personalitatea, valoarea!***
- 6. Dezvoltă-te prin munca fizică, cea intelectuală, sportivă sau artistică!
Fii activ!***
- 7. Fii exigent cu tine, blând și înțelegător cu cei din jur!
Iubește și cultivă sentimentul colegialității, prietenia!***
- 8. Învață ce este prietenia, iubirea și ura!
Nu urî!***
- 9. Fii hotărât și consecvent în atingerea idealului!***
- 10. Respectă-l pe Profesorul tău care îți oferă o parte din viața lui!
Dublează-l în efortul lui nobil pe Drumul Cunoașterii și Formării tale ca Om***



15) Elevii din clasele terminale vor achita o taxa de absolvire conform contractului de scolarizare stabilita la începutul fiecărui an școlar de către Consiliul Director al Fundației „Sf. Anton de Padua” Ulmeni.

16) Elevii au obligația de a respecta Hotărârea nr. 394/01.02.2017 a Consiliului Director al Fundației „Sfântul Anton de Padua” Ulmeni, cu privire la taxele de arhivare, respectiv eliberare a duplicatelor actelor de studii.

Art. 31. Recompensele elevilor

1) Premiul de onoare al Liceului Teoretic „George Pop de Basesti ” Târgu Lăpuș se acordă la sfârșitul fiecărui an școlar șefului de promoție, în cadru festiv.

2) Elevii cu rezultate deosebite pot fi recompensați cu sprijinul Consiliului Director al Fundației „Sfântul Anton de Padua” Ulmeni, cu diploma „George Pop de Băsești”, cu diploma Fundației „Sfântul Anton de Padua”, cărți, excursii, burse sau alte recompense..

3) Elevii cu rezultate deosebite la nivel național sau internațional obținute în anul școlar anterior, vor fi distinși împreună cu profesorul care i-a pregătit, cu Diploma de excelență și alte premii în obiecte sau bani; festivitatea va avea loc cu prilejul sărbătorilor de iarnă, la sfârșitul anului calendaristic;

4) Elevii au dreptul la burse sociale și alte modalități de sprijin financiar în baza legislației în vigoare și cu asigurarea finanțării de către instituțiile competente. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

a) evidențiere în fața colegilor clasei;

b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;

c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;

d) burse de merit, de studiu și de performanță pentru elevii de la cursurile cu frecvență;

e) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, de Consiliul Director al Fundației „Sfântul Anton de Padua” Ulmeni ori de agenți economici sau de sponsori;

f) premii, diplome, medalii;

g) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;

h) premiul de onoare al unității de învățământ.

Concursurile de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele și concursurile



sportive se recompensează financiar, în conformitate cu reglementările stabilite de Ministerul Educației.

La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.

Acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului școlii.

Diplomele se pot acorda:

- i) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat; elevii care primesc diplome pe discipline/module de studiu sunt selectați numai dintre aceia care au obținut media 10 anuală la disciplina/modulul respectivă/respectiv;
- ii) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

Elevii pot obține premii dacă:

- i. au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;
- ii. s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
- iii. au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, national sau internațional;
- iv. s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- v. au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Unitatea de învățământ poate stimula activitățile de performanță înaltă ale elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea Consiliului Director al Fundației „Sfântul Anton de Padua” Ulmeni, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.



Art. 32. Sancțiunile elevilor

Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora. Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:

- 1) observație individuală;
- 2) avertisment;
- 3) muștrare scrisă;
- 4) retragerea temporară sau definitivă a bursei;
- 5) eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 - 5 zile;
- 6) mutarea disciplinară la o altă clasă sau la o altă unitate școlară ;
- 7) preavizul de exmatriculare;
- 8) exmatricularea - cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate
- 9) exmatricularea - cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate școlară ;
- 10) exmatricularea – din toate unitățile de învățământ fără drept de reînscrisere pe o perioadă de timp stabilită de Consiliul profesoral al unității școlare care a aplicat sancțiunea;
- 11) scăderea notei la purtare care însoțește una din sancțiunile de la punctele (3)-(7), sau în cazul depășirii numărului de absențe prevăzut la art 33 secțiunea III alin 9

Profesorul diriginte va comunica sancțiunile prevăzute la punctele (3)-(10) în scris, atât familiei cât și elevului dacă acesta este major.

Termenul de contestație al sancțiunilor prevăzute la punctele (3) - (10) va fi de 5 zile de la data comunicării.

Măsura complementară privind scăderea notei la purtare asociată uneia dintre sancțiunile menționate la punctele (3)-(7) se poate anula dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireproșabil, până la încheierea semestrului/anului școlar.

Anularea măsurii privind scăderea notei la purtare, se aprobă de către autoritatea care a aplicat sancțiunea.

Art. 33. Pentru situațiile de eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile, elevii pot desfășura diferite tipuri de activități:

- 1) ajută profesorul de serviciu în efectuarea activităților specifice;
- 2) ajută elevii de serviciu în efectuarea atribuțiilor specifice;
- 3) ajută laboranții liceului în efectuarea unor lucrări în laboratoarele liceului;
- 4) ajută personalul didactic auxiliar (secretariat sau administrație) în efectuarea unor activități curente;
- 5) elevii aflați în această situație își vor da acordul cu privire la activitățile pe care le vor efectua iar durata acestora nu va depăși numărul de ore din orarul zilelor respective;
- 6) este interzisă folosirea elevilor eliminați la munci grele sau umilitoare.

Art. 34. Pentru situațiile de mutare disciplinară la o altă unitate de învățământ:

- 1) găsirea și obținerea acordului unității primitoare îi revine unității școlare care aplică sancțiunea numai în cazul în care elevul se află în cursul inferior al liceului;
- 2) dacă elevul sancționat se află în cursul superior al liceului, găsirea unei unități școlare și obținerea acordului de primire revin familiei acestuia.

Art. 35. Transferul elevilor



- 1) Consiliul de administrație al Liceului Teoretic „George Pop de Basesti ” Ulmeni va respecta toate prevederile legale care reglementează transferul elevilor;
- 2) Consiliul de administrație al liceului aprobă cererile de transfer ale elevilor în conformitate cu legislația în vigoare;
- 3) Taxa de transfer este 1500 lei / an școlar indiferent de perioada în care se solicită transferul.
- 4) Elevul va beneficia de eliberarea documentelor școlare numai după aprobarea în Consiliul de administrație și achitarea taxelor de transfer.
- 5) Solicitarea transferului se face de către părinte, printr-o cerere la care se anexează toate actele doveditoare ale calității de elev; părintele va fi însoțit de copilul pe care dorește să-l transfere, în vederea unei discuții referitoare la motivația transferului și despre performanțele sale școlare.
- 6) În cazul transferului pe parcursul anului școlar, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului își asumă în scris responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului, la disciplinele opționale.

CAP. VII PĂRINȚII

Art. 36. Drepturile părinților.

Părinții elevilor au dreptul:

- 1) Să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care aceștia le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor.
- 2) Să se constituie în asociații/comitete sau alte grupuri constitutive ale liceului, conform prevederilor legale;
- 3) Să solicite și să obțină orice informație legată de participarea copilului lor la procesul instructiv-educativ;
- 4) Să se adreseze în scris directorului liceului pentru rezolvarea unor situații de familie care necesită implicarea copiilor lor;
- 5) Să fie sprijiniți de conducerea liceului în vederea rezolvării unor probleme care țin de relația lor cu copilul (consiliere psihopedagogică, discuții cu profesorii sau dirigintele clasei, etc.
- 6) Să facă propuneri privind îmbunătățirea activității în cadrul Liceului Teoretic „George Pop de Băsești ” Ulmeni
- 7) Să sesizeze imediat orice nereguli constatate în desfășurarea activității în cadrul unității de învățământ, directorului școlii sau fondatorilor, Fundația „Sfântul Anton de Padua” Ulmeni.

Art. 37. Obligatiile părinților

- 1) Părinții au obligația ca după înscrierea elevilor la unitatea de învățământ să prezinte prompt toate documentele solicitate de către unitatea de învățământ, să semneze contractul educațional valabil pe toată perioada școlarizării;
- 2) Să susțină, după posibilități, din punct de vedere material școala, pentru a-și atinge scopurile sale educative, în cadrul proiectului educațional „Și eu susțin o educație de calitate”.
- 3) Să nu aducă prejudicii de ordin material și moral școlii;
- 4) Să sprijine elevii în activitățile instructiv-educative desfășurate în cadrul liceului;
- 5) Să colaboreze cu școala și să informeze în particular directorul / profesorul diriginte în legătură cu diferitele probleme familiale apărute;



6) Părinții vor asigura crearea unui climat propice procesului de învățământ prin instruirea copiilor în scopul păstrării patrimoniului instituției (mobilier, aparatură tehnică, laboratoare etc.) și vor suporta cheltuielile necesare reparării / înlocuirii obiectelor stricate din vina copiilor lor;

7) Părinții nu trebuie să întrerupă programul școlar. Mesajele importante se vor transmite, după caz, prin intermediul secretariatului liceului, prin profesorul sau elevul de serviciu.

8) În conformitate cu prevederile Contractului educational, părinții au dreptul și obligația de a se implica/ participa la activitățile specifice, care asigură dezvoltarea armonioasă a personalității elevilor.

CAP.VIII ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ



Art.38. Taxele de școlarizare se stabilesc conform art. 101 alin. 3 din Legea nr. 1/2011 („În învățământul preuniversitar particular, taxele de școlarizare se stabilesc de consiliul de administrație al fiecărei instituții sau unități de învățământ, în condițiile legii”) și ale art. 60. alin 3 din aceeași lege;

Art.39. Finanțarea învățământului

1. Elevii din învățământul preuniversitar (primar și liceal) acreditat beneficiază de finanțarea de bază- costul standard/ elev conform L.E.N. nr. 1/2011.
2. Elevii de la învățământul liceal de zi pot beneficia de burse de studiu/ de merit / sociale acordate de către Fundația „Sfântul Anton de Padua” Ulmeni.
3. La nivelul Consorțiului Școlar „George Pop de Băsești”, unitățile de învățământ membre ale Consorțiului beneficiază de resursele financiare, materiale și umane existente la nivelul acestuia.
4. a) Elevii/ părintele/ tutorele legal de la învățământul cu frecvență redusă/ seral se obligă să plătească, în anul școlar 2023 – 2024 taxă de școlarizare în valoare de 2100 lei pentru clasele a IX-a, a X-a, a XI-a, a XII-a, a XIII-a, în conformitate cu prevederile art. 60, alin. 3 din L.E.N., nr.1/2011, taxa de școlarizare ce va achita în următoarele rate:

Rata I de 1100 lei se achită până în 15 octombrie 2023 lei pentru clasele a IX-a, a X-a, a XI-a, a XII-a, a XIII-a frecvență redusă (FR).

Rata a II-a de 1000 lei se achită până în 15 februarie 2024 pentru clasele a IX-a, a X-a, a XI-a, a XII-a, a XIII-a frecvență redusă (FR).

b) La înscrierea în învățământul liceal, elevii vor achita o taxă de înscriere de 50 de lei.

c) Elevii din clasele terminale a XII-a ZI și a XIII-a FR/ seral vor achita, până la data de 15 martie a anului 2024, o taxă de absolvire a liceului, de simulare și de bacalaureat, pentru acte de studii, după cum urmează:

i. Clasa a XIII-a FR/ seral – o taxă de 1000 lei;

ii. Elevii, care nu achită această taxă, nu beneficiază de niciun act de studiu până fac dovada plății.

d) Toate taxele de înscriere și de școlarizare se achită numai prin cont bancar, în contul comunicat de către secretarul liceului, iar dovada achitării taxelor se depune la secretariatul unității, având înscris numele persoanei pentru care se efectuează plata.

e) În conformitate cu prevederile Contractului educational și a Contractului de școlarizare, încheiat pentru anul școlar în curs, pentru întârzierile de plată la ratele de școlarizare, se aplică taxa de penalizare, taxă ce devine obligatorie pentru încheierea situației școlare.

Elevii, care absentează motivat/nemotivat de la cursurile de pregătire, de la evaluările planificate în această perioadă, își vor încheia situația școlară în sesiuni de restanțe cu plată, pentru fiecare probă/ test la care a absentat, taxă stabilită prin Contractul de școlarizare.

Art.40. Pentru acoperirea cheltuielilor de școlarizare, taxa pentru anul următor de studii va fi stabilită la începutul anului școlar următor. Quantumul taxei de reînscrisere în unitatea școlară este de 50 lei. Pentru depășirea termenelor de plată stabilite se va percepe o penalizare de 1% pentru fiecare zi de întârziere. În cazul în care cursantul nu își achită la timp taxele de școlarizare și penalizările, se poate considera că a renunțat la cursuri, fără nici o altă pretenție de restituire a sumelor deja achitate și sub sancțiunea pierderii dreptului de școlarizare.



Art.41. a) Transferul într-o altă unitate de învățământ, precum și cererile de retragere sau alte situații speciale vor fi soluționate de către consiliul de administrație al unității de învățământ. Cuantumul taxei de transfer sau retragere este de 1500 de lei și se aplică pe întreaga perioadă de școlarizare, până la absolvirea liceului. În cazul retragerii elevului sau a dosarului acestuia pe întreg ciclul de învățământ (până la finalul liceului), inclusiv în cazul exmatriculării, elevul se obligă să achite o taxă în valoare de 1500 lei. În situația exmatriculării elevului sau a retragerii sale, obligațiile financiare către liceu, care n-au fost îndeplinite, rămân deplin valabile, elevul neavând dreptul de a beneficia de vreun act emis de liceu sau de eliberarea dosarului de studii, decât cu condiția achitării obligațiilor financiare. Taxa anuală de școlarizare nu se restituie indiferent de motiv (retragere, transfer, nefrecventarea cursurilor, exmatriculare, nepromovarea examenelor, și alte cauze, etc.)

b) În momentul achitării taxei de școlarizare (integral sau parțial) sau a taxei de înscriere se consideră că elevul și-a exprimat acordul tacit asupra contractului de școlarizare și a clauzelor acestuia, iar neșemnarea sau refuzul semnării acestuia nu-l absolvă de prevederile prezentului contract. Disciplinele de examen nepromovate se vor reprograma într-o sesiune specială de examene, iar pentru susținerea acestora, candidații vor achita suma de 70 lei pentru fiecare disciplină de examen.

Elevii care nu și-au achitat obligațiile financiare stipulate în contractual de școlarizare, chiar dacă au participat la cursuri și evaluări, nu vor avea notele trecute în catalog până la achitarea obligațiilor financiare.

Art.42. Înscrierea elevilor în anul școlar următor se face prin acordul tacit al părților din momentul absolvirii anului școlar anterior și obligă la achitarea tuturor obligațiilor financiare contractuale viitoare. Asupra elevului înscris are incidență prezentul contract, precum și toate prevederile legale ale Regulamentului de Ordine Interioară, Regulamentul de Organizare și Funcționare a Învățământului Preuniversitar, a Legii nr. 1/2011, precum și alte reglementări cu incidență. Neînscrierea elevului în anul școlar următor se face doar în cazul cererii scrise a acestuia înaintată până la începutul anului școlar conducerii liceului.

Art.43. Pe timpul școlarizării elevilor li se aplică prevederile regulamentelor școlare în vigoare, normele interne ale Fundației „Sfântul Anton de Padua” Ulmeni, conform Art. 60./ L.E.N. Pentru nerealizarea contractului din culpa elevului, unitatea școlară nu este obligată la restituirea taxelor achitate. Pentru prejudiciile cauzate unității școlare de către cursanți sau elevi, pagubele vor fi suportate de către aceștia sau de către întreaga clasă de elevi. Litigiile ivite cu ocazia executării prezentului contract, vor fi soluționate pe cale amiabilă, sau de instanțele judecătorești competente.



CAP. IX PROTECȚIA COPILOR ȘI A TINERILOR. VIOLENȚA PSIHOLAGICĂ - BULLYING. MĂNIFESTAREA DEZACORDULUI PRIVIND ABUZUL, NEGLIJAREA EXPLOATAREA, TRAFICUL, MIGRAȚIA ILEGALĂ, RĂPIREA, VIOLENȚA, PORNOGRAFIA PE INTERNET, PRECUM ȘI A ORICĂROR FORME DE VIOLENȚĂ ETC, ALE COPILULUI ÎN MEDIUL ȘCOLAR.

Având în vedere:

Recomandarea Avocatului Poporului nr. 168/02. 10.2020,

Constitutia României:

- art. 22: „Dreptul la viață și la integritate fizică și psihică. (1) Dreptul la viață, precum și dreptul la integritate fizică și psihică ale persoanei sunt garantate. (2) Nimeni nu poate fi supus torturii și nici unui fel de pedeapsă sau de tratament inuman ori degradant. (3) Pedeapsa cu moartea este interzisă.”,
- art. 49: „Protecția copiilor și a tinerilor. (1) Copiii și tinerii se bucură de un regim special de protecție și de asistență în realizarea drepturilor lor. (2) Statul acordă alocații pentru copii și ajutoare pentru îngrijirea copilului bolnav ori cu handicap. Alte forme de protecție socială a copiilor și a tinerilor se stabilesc prin lege. (3) Exploatarea minorilor, folosirea lor în activități care le-ar dauna sănătății, moralității sau care le-ar pune în primejdie viața ori dezvoltarea normală sunt interzise. (4) Minorii sub vârsta de 15 ani nu pot fi angajați ca salariați. (5) Autoritățile publice au obligația să contribuie la asigurarea condițiilor pentru participarea liberă a tinerilor la viața politică, socială, economică, culturală și sportivă a țării.”,

Legea educației naționale nr. 1/05.01.2011, cu modificările și completările ulterioare:

- art. 7 alin. (I): „În unitățile, în instituțiile de învățământ și în toate spațiile destinate educației și formării profesionale sunt interzise activitățile care încalcă normele de moralitate și orice activități care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor și a tinerilor, respectiv a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și activitățile de natură politică și prozelitismul religios.”,
- art. 7 alin. (1¹): „În unitățile de învățământ și în toate spațiile destinate educației și formării profesionale sunt interzise comportamentele care constau în violența psihologică - bullying.”,
în contextul pct. 6-¹ din Lista definițiilor termenelor și a expresiilor utilizate în cuprinsul legii, anexă la lege: „Violența psihologică - bullying este acțiunea sau seria de acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice, într-un context social dificil de evitat, săvârșite cu intenție care implică un dezechilibru de putere, au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare, îndreptate împotriva unei persoane sau grup de persoane și vizează aspecte de discriminare și excludere socială, care pot fi legate de apartenența la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată



ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, caracteristicile personale, acțiune sau serie de acțiuni, comportaente *ce se desășoară* în unitățile de învățământ și în toate spațiile destinate educației și formării profesionale.",

- art. 97 alin. (4): „Directorul unității de învățământ particular și confesional exercită conducerea executivă, în strictă conformitate cu responsabilitățile și atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile consiliului *de administrație* al unității de învățământ și cu respectarea prevederilor regulamentului *de organizare și funcționare a acesteia*.”

Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 5447/31.08.2020:

- art. 39 alin. (4): „Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.”,
- art. 39 alin. (5): „Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să ageseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii.”,

în contextul art. 21 alin. (1): „în exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții: [...] c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ;”

și a art. 21 alin. (4): „Alte atribuții ale directorului sunt: [...] g) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație profesorii diriginți la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;” ,
precum și a art. 21 alin. (5):”

- art. 64: „(1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial, liceal, profesional și postliceal. (2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu. (3) în cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățătorului/ institutorului/ profesorului pentru învățământul primar.”,
- art. 68: „Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

a) activitatea colectivului de elevi; [...] c) întâlniri cu părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul semestrului și ori de câte ori *este cazul*; [...] e) activități educative și de consiliere; [...]

2. monitorizează: [...] d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare, extracurriculare; [...]

3. colaborează cu: [...] c) directorul unității *de învățământ*, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi; d) asociația și comitetul *de părinți*, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea



elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară; [...]

4. informează : a) elevii și părinții sau reprezentanții legali, despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ; [...] c) părinții sau reprezentanții legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori *de câte ori* este nevoie; [...] e) părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la situațiile *de* corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție; [...]"

Legea nr. 272/21.06.2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- art. 33: „(1) Copilul are dreptul la respectarea personalității și individualității sale și nu poate fi supus pedepselor fizice sau altor tratamente umilitoare ori degradante. (2) Măsurile de disciplinare a copilului nu pot fi stabilite decât în acord cu demnitatea copilului, nefiind permise sub niciun motiv pedepsele fizice ori acelea care se afla în legătură cu dezvoltarea fizică, psihică sau care afectează starea emoțională a copilului.”
- art. 89: „(1) Copilul are dreptul de a fi protejat împotriva abuzului, neglijării, exploatării, traficului, migrației ilegale, răpirii, violenței, pornografiei prin internet, precum și a oricăror forme *de* violență, indiferent *de* mediul în care acesta se află: familie, instituții de învățământ, medicale, de protecție, medii de cercetare a infracțiunilor și de reabilitare/detenție, internet, mass-media, locuri *de* muncă, medii sportive, comunitate etc.
(2) Orice persoană fizică sau juridică, precum și copilul pot sesiza direcția generală de asistență socială și protecția copilului din județul / sectorul de domiciliu să ia măsurile corespunzătoare pentru a-l proteja împotriva oricăror forme de violență, inclusiv violența sexuală, vătămare sau de abuz fizic sau mental, de rele tratamente sau de exploatare, de abandon sau neglijență. (3) Angajații instituțiilor publice sau private care, prin natura profesiei, intră în contact cu copilul și au suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare sau rele tratamente au obligația de a sesiza de urgență direcția generală de asistență socială și protecția copilului.”
- de asemenea, copilul are dreptul de a fi protejat împotriva abuzului, neglijării, exploatării, traficului, migrației ilegale, răpirii, violenței, pornografiei pe internet, precum și a oricăror forme de violență, indiferent de mediul în care acesta se află: familie, instituții de învățământ, medicale, de protecție, medii de cercetare a infracțiunilor și de reabilitare/detenție, internet, mass-media, locuri de muncă, medii sportive, comunitate etc.,

OMEC nr. 4343/27.05.2020, privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1/1), art. 56/1 și ale pct. 6/1 din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică- bullying, în întregime.



CAP. X DISPOZIȚII FINALE

1. Școala nu își asumă răspunderea pentru obiectele pierdute de elevi; se recomandă ca obiectele de valoare să nu fie aduse la școală.
2. Pregătirile realizate în afara programului elevilor vor fi avizate de șeful de catedră și directorul liceului.
3. Pentru pregătirile cu elevii desfășurate în zilele de sâmbătă, duminică, sau în timpul vacanțelor, profesorii trebuie să solicite în plus și acordul părinților.
4. Abaterile disciplinare sunt dezbătute în Consiliul clasei din care face parte elevul, în baza referatului întocmit de persoana care a sesizat faptele; sancțiunile sunt propuse dirigintelui, directorului sau Consiliului profesoral, după caz.
5. Personalul didactic auxiliar și nedidactic are dreptul la o pauză de masă care se include în programul de lucru, în conformitate cu normele legale prevăzute de Codul muncii în vigoare.
6. Prezentul regulament se aduce la cunoștința tuturor angajaților, a elevilor și părinților și se postează pe site-ul liceului.
7. Din momentul aprobării de către Consiliul profesoral, avizării în Consiliul de administrație și afișării, prezentul Regulament de ordine interioară este obligatoriu pentru întreg personalul școlii.
8. Câte un exemplar din prezentul Regulament se află la biblioteca școlii, la șefii de catedră, la șefii departamentelor și la fiecare profesor diriginte, pentru a putea fi consultat de orice angajat al școlii, de elevi și de părinți/tutori.
9. Anexa cuprinzând detalii ale aplicării sancțiunilor face parte integrantă din prezentul Regulament de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „George Pop de Băsești” Târgu Lăpuș.



ANEXA 1

Tabel cu detalii privind abaterile, măsurile de remediere, sancțiunile elevilor de la regulamentul intern

Nr. crt.	TIPUL DE ABATERE	MĂSURI DE REMEDIERE	SANȚIUNEA
1.	Comportament nepotrivit cu colegii (jignire, denigrare, presiune, amenințare, etc)	Discuții cu familia și elevul Consiliere psihopedagogică	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte
2.	Refuzul de a se legitima	Discuții cu familia și elevul	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte
3.	Vestimentație, accesorii, ținută sau limbaj în afara regulamentului	Discuții cu familia și elevul Consiliere psihopedagogică	Observatie individuala Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte
4.	Părăsirea școlii fără aviz	Discuții cu familia și elevul	Observatie individuala Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare
5.	Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității sau în alte spații/locații	Consiliere psihopedagogică Implicarea unor instituții pentru sprijin /suport de specialitate	Eliminare de la cursuri 3-5 zile însoțită de scăderea notei la purtare Exmatriculare (cls. XI-XII)
6.	Neparticiparea la unele ore de curs, în condițiile în care elevul este prezent la școală	Discuții cu familia și elevul	Observatie individuala Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare
7.	Modificări în catalog / falsificarea datelor înscrise	Consiliere psihopedagogică	Eliminare de la cursuri 3-5 zile însoțită de scăderea notei la purtare
8.	Sustragerea și/sau distrugerea unor documente școlare	Discuții cu familia și elevul Consiliere psihopedagogică	Eliminare de la cursuri 3-5 zile însoțită de scăderea



			notei la purtare Exmatriculare (cls. XI-XII)
9.	Copiatul la lucrări / simulări de examen / probe de examen sau tentativa de a copia	Discuții cu familia și elevul	Nota 1(unu) la disciplina respectivă / eliminarea din sala de clasă în cazul examenelor / simulărilor
10.	Furtul unor obiecte din clasă, școală și din afara școlii	Consiliere psihopedagogică	Sesizarea poliției Eliminare de la cursuri 3-5 zile însoțită de scăderea notei la purtare Exmatriculare (cls. XI-XII)
11.	Deteriorarea accidental /involuntară a mobilierului sau altor bunuri aparținând școlii		Cumpărarea sau, după caz, repararea bunurilor, astfel încât ele să poată fi utilizate ulterior în condiții bune.
12.	Distrugerea accidentală/involuntară sau pierderea manualelor școlare gratuite sau a publicațiilor împrumutate de la bibliotecă		Achitarea contravalorii acestora la serviciul contabilitate/administrație, la prețul de comercializare de pe piață
13.	Aducerea și difuzarea unor material care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, sau care cultivă violența, intoleranța sau discriminarea	Discuții cu familia și elevul Consiliere psihopedagogică si recomandare catre alte institutii pentru sprijin/ support de specialitate	Eliminare de la cursuri 3-5 zile însoțită de scăderea notei la purtare Exmatriculare (cls. XI-XII)
14.	Organizarea și participarea la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ, frecvența la cursuri a elevilor, precum și blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ	Discuții cu familia și elevul Consiliere psihopedagogică	• Eliminare de la cursuri însoțită de scăderea notei la purtare sub 5 Exmatriculare pentru abatere repetata
15.	Introducerea și consumul în școală sau în perimetrul școlii a	Discuții cu familia și elevul	Eliminare de la cursuri 3-5 zile însoțită de scăderea



	drogurilor, etnobotanicelor sau a altor substanțe interzise,	Consiliere psihopedagogică și recomandare către alte instituții pentru sprijin/support de specialitate	notei la purtare Exmatriculare (cls. XI-XII) Mutare disciplinara
16.	Fumatul în școală sau în perimetrul școlii	Discuții cu familia și elevul	Muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare
17.	Introducerea/folosirea în școală sau în perimetrul acesteia a oricărui tip de armă albă sau de foc	Discuții cu familia și elevul Consiliere psihopedagogică și recomandare către alte instituții pentru sprijin/support de specialitate	Eliminare de la cursuri 3-5 zile însoțită de scăderea notei la purtare Exmatriculare (cls. XI-XII) Mutare disciplinara
18.	Participarea la jocuri de noroc și racolarea de colegi pentru acest gen de activități	Consiliere psihopedagogică	Eliminare de la cursuri însoțită de scăderea notei la purtare sub 7
19.	Apartenența sau racolarea de colegi pentru intrarea în grupuri infracționale	Discuții cu familia și elevul Consiliere psihopedagogică și recomandare către alte instituții pentru sprijin/support de specialitate	Eliminare de la cursuri cls. IX-X Mutare disciplinară într-o altă unitate școlară Exmatriculare cls. XI-XII
20.	Apariția în tabloide sau în filme pentru adulți; racolarea unor colegi pentru apariția în tabloide sau filme pentru adulți;	Discuții cu familia și elevul Consiliere psihopedagogică și recomandare către alte instituții pentru sprijin/support de specialitate	Eliminare de la cursuri cls. IX-X Mutare disciplinară într-o altă unitate școlară Exmatriculare cls. XI-XII
21.	Jigniri grave aduse elevilor sau angajaților liceului	Consiliere psihopedagogică	Eliminare de la cursuri 3-5 zile însoțită de scăderea notei la purtare
22.	Acte de violență directe sau participarea (complicitatea) la acte de violență, comise în școală sau în imediata apropiere.	Consiliere psihopedagogică și recomandare către Alte instituții pentru sprijin/support de specialitate	Mutare disciplinară într-o altă unitate școlară Exmatriculare cls. XI-XII
23.	Fotografierea / filmarea colegilor sau profesorilor fără acordul	Consiliere psihopedagogică	Eliminare de la cursuri 3-5 zile însoțită de scăderea



	acestora și publicarea acestor materiale în mass-media	Discuții cu familia	notei la purtare
24.	Simularea unor conflicte, filmarea și publicarea lor în mass-media	Discuții cu familia și cu elevul Consiliere psihopedagogică	Eliminare de la cursuri 3-5 zile însoțită de scăderea notei la purtare Mutare disciplinară într-o altă unitate școlară Exmatriculare cls. XI-XII
25.	Utilizarea fără permisiune a telefonului mobil în timpul orelor de curs.	Discuții cu familia și cu elevul	Observație individuală, Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare

DIRECTOR,

prof. Mihaiela Magdalena ZIMA