

# Regulament de Organizare și Funcționare



Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza"  
2015

## CUPRINS

### **I: Dispoziții generale**

### **II: Prezentarea generală a Liceului Teoretic "Alexandru Ioan Cuza"**

1. Misiune și valori
2. Profilul unității de învățământ

### **III: Organizarea Liceului Teoretic "Alexandru Ioan Cuza"**

1. Organizarea procesului de învățământ
  - Programul de funcționare
  - Admiterea și înscrierea elevilor
  - Transferul elevilor
  - Evaluări și examene organizate de școală
  - Desfășurarea orelor de religie
2. Consiliul Profesorat
3. Compartimentul Secretariat
4. Compartimentul Financiar
5. Compartimentul Administrativ
6. Compartimentul Informatizare
7. Biblioteca
8. Alte compartimente

### **IV: Managementul Liceului Teoretic "Alexandru Ioan Cuza"**

1. Consiliul de administrație
2. Responsabilitățile conducerii
3. Consilierul educativ
4. Consiliul clasei
5. Comisiile metodice
6. Comisiile pe domenii
7. Documente manageriale

### **V: Beneficiarii primari: elevii**

1. Statutul elevilor
2. Frecvența elevilor
3. Comportamentul și ținuta elevilor
4. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare
5. Asigurarea protecției securității și siguranței elevilor
6. Prevenirea accidentelor de circulație/protecția muncii
7. Reguli disciplinare
8. Recompense acordate elevilor
9. Sancțiuni acordate elevilor
10. Consiliul Școlar al Elevilor

## **VI: Părinții**

1. Obligații
2. Drepturi
3. Comitetul de părinți al claselor
4. Comitetul Reprezentativ al Părinților
5. Asociația Părinților din Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza"

## **VII: Dispoziții finale**

## **VIII: Anexe**

1. Lista sancțiunilor
2. Contract educațional
3. Regulamentul de funcționare al bibliotecii
4. Regulamentul de funcționare al C.E.A.C.
5. Regulamentul de funcționare al C.C.M.I.

## I: DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1.** Prezentul regulament conține prevederi privind organizarea procesului instructiv-educativ, activitatea cadrelor didactice și elevilor din Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza", sector 3, București și este elaborat în conformitate cu "Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar", aprobat prin OMEN nr.5115/2014, publicat în Monitorul Oficial Partea I nr.23 bis din 13 ianuarie 2015, cu prevederile Legii Educației Naționale Nr.1/2011

### **Art.2.**

- (a) Regulamentul de Organizare și Funcționare (denumit în continuare R.O.F.) fost aprobat în Consiliul de administrație din 16.02.2015 și dezbătut în Consiliul profesoral, întrunit în data 13.02.2015, fapt ce îi conferă caracterul obligatoriu pentru elevi, cadre didactice, părinți, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic. Prevederile regulamentului au fost luate la cunoștință sub semnătură de către toate categoriile de persoane.
- (b) R.O.F. a fost modificat la începutul anului școlar 2015-2016, în urma dezbaterii din Consiliul Profesoral din 09.10.2015 și a aprobării în Consiliul de administrație din 14.10.2015.

**Art.3.** R.O.F. poate fi modificat dacă situația o impune, cu acordul Consiliului de administrație și al Consiliului profesoral.

**Art.4.** R.O.F. se aplică în cazul tuturor activităților organizate de școală, atât în incinta Liceului Teoretic "Alexandru Ioan Cuza", cât și în afara acestuia.

## II: PREZENTAREA GENERALĂ A LICEULUI TEORETIC "ALEXANDRU IOAN CUZA" BUCUREȘTI

### 1 Misiune și valori

**Art.5.** Misiunea pe care și-a stabilit-o Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" este dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, formarea personalității autonome și creative a tinerilor ce vor deveni astfel apti, pentru integrarea socio-culturală și profesională deplină într-o lume dinamică supusă unor transformări din ce în ce mai rapide.

**Art.6.** Toate activitățile liceului nostru au ca finalitate formarea personalității tânărului prin:

- (a) dezvoltarea capacităților intelectuale, a abilităților practice, a tehnicilor de muncă intelectuală și a disponibilităților afective;
- (b) asimilarea cunoștințelor științifice și a valorilor culturale, naționale și universale;
- (c) educarea în spiritul respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, al demnității și al toleranței, al schimbului liber de opinii;
- (d) cultivarea sensibilității față de problematica umană, față de valorile moral-civice, a respectului față de natură și mediul înconjurător;
- (e) formarea unei conduite morale care să inspire respectul și încrederea societății;

- (f) dezvoltarea armonioasă a individului prin educație morală, educație igienico-sanitară, educație fizică și prin practicarea sportului;

**Art.7.** Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" își propune să pregătească:

- (a) Tineri cu o cultură generală temeinică și o gândire flexibilă, în măsură să-și poată afirma capacitățile creatoare, aptitudinile și aspirațiile.  
(b) Membri activi și bine integrați, economic și social, viitori posibili lideri, într-o societate în continuă schimbare.  
(c) Tineri care să poată răspunde provocărilor economice, mediului cultural în schimbare.  
(d) Cetățeni ai Europei și ai întregii lumi.

**Art.8.** Misiunea Liceului Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" se va realiza prin promovarea constantă a valorilor proprii:

**Profesionalism** – a avea cunoștințe, abilități și respect față de profesia aleasă, cu dorința de a fi cel mai bun în domeniul său de activitate.

**Echitate** – a promova egalitatea șanselor în actul educațional.

**Noutate** – a educa elevii în condiții optime impuse de schimbare.

**Toleranța** – a accepta multiculturalismul și diversitatea etnică și de idei.

**Responsabilitatea** – a duce la îndeplinire cu consecvență obligațiile care revin fiecăruia, asumarea propriilor acțiuni.

**Umanitate și respect**– a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și, nu în ultimul rând, față de propria persoană.

**Lucru în echipă** – a dezvolta un climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, folosind metode participative și consultative atât în activitățile, cât și în parteneriatele educative.

**Autodisciplină** – a avea control asupra propriilor acțiuni, cuvinte, dorințe, impulsuri și a avea un comportament adecvat oricărei situații; a da tot ce ai mai bun în orice împrejurare.

**Integritatea** – a avea puterea interioară de a spune adevărul, de a acționa onest în gând și în faptă.

**Cooperarea** – a arăta grijă și compasiune, prietenie și generozitate față de ceilalți.

## **2 Profilul Liceului Teoretic "Alexandru Ioan Cuza"**

**Art.9.** Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" este o instituție de învățământ de stat cu formațiuni de studiu la nivel liceal.

**Art.10.** Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" s-a înființat la 1 septembrie 1967, cu numele de "Liceul de Cultură Generală nr.43". Din anul 1977 și până în 1990 s-a numit "Liceul de Matematică - Fizică Nr.3", siglă cu care s-a impus constant ca un liceu de elită.

**Art.11.** Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" își păstrează în continuare preponderența profilului real (80%) dar fiecare ciclu de clase are cel puțin o clasă de profil umanist.

**Art.12.** Școlarizarea elevilor se face în:

- (a) clase profil real, specializarea Matematică-informatică, din care:  
clase cu predare intensivă a informaticii  
clase cu predare intensivă a limbii engleze

- (b) clase profil real, specializarea Științe ale naturii
- (c) clase profil umanist, specializările: Filologie, respectiv Științe sociale, din care o clasă cu predare intensivă a limbii engleze.

**Art.13.** Principiul de bază este trecerea de la învățământul “tradițional” la cel “modern”, “centrat pe elev”, utilizând strategii didactice moderne, și aplicând Curriculum-ul național.

**Art.14.** Pregătirea elevilor din cadrul Liceului Teoretic ”Alexandru Ioan Cuza” se va face și în scopul obținerii de certificate și atestate internaționale, printr-un program stabilit la nivelul tuturor stadiilor de studii: permis ECDL, certificate Cambridge, IELTS, certificate DELF, etc.

**Art.15.** Finalitățile care orientează acțiunile educaționale ale liceului sunt:

- (a) Formarea personalității prin însușirea valorilor culturii naționale și universale;
- (b) Educarea în spiritul respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
- (c) Formarea capacităților intelectuale, a disponibilităților afective și a abilităților practice, prin asimilarea de cunoștințe umaniste, științifice, tehnice și estetice;
- (d) Cultivarea sensibilității față de problematica umană și de valorile morale și civice.

### **III: ORGANIZAREA LICEULUI TEORETIC ”ALEXANDRU IOAN CUZA” BUCUREȘTI**

#### **1 Organizarea procesului de învățământ**

**Art.16.** Liceul Teoretic “Alexandru Ioan Cuza” școlarizează elevi la *Ciclul liceal*, care are o singură formă de învățământ - curs de zi, filiera teoretică.

- (a) Pe fiecare nivel de studiu funcționează 5-6 clase de profil real, specializarea matematică-informatică, dintre care una intensiv informatică, și alte 1-2 intensiv limba engleză, precum și o clasă de științe ale naturii.
- (b) Anual se școlarizează elevi și la cel puțin o clasă cu profil umanist, specializările științe sociale și filologie.
- (c) Fiecare clasă este condusă de 1 profesor diriginte.
- (d) Liceul își elaborează schema orară proprie pe baza planurilor cadru de învățământ ale MEN, pe baza Proiectului de dezvoltare instituțională și a ofertei educaționale a unității de învățământ.
- (e) Limbile străine studiate sunt limba engleză (limba 1) și limba franceză sau limba spaniolă (limba 2).

#### **Programul de funcționare**

**Art.17.** Programul liceului se desfășoară în 2 schimburi:

- (a) Clasele a XI-a și a XII-a învață dimineața. Orele de curs încep la 7.30 și se încheie la 13.20.

- (b) Clasele a IX-a și a X-a învață după masa. Orele de curs încep la 13.30 și se încheie la 19.20.
- (c) În funcție de numărul de ore pe zi și de repartizarea pe săli/laboratoare sau cabinete, elevii claselor a IX-a și a X-a pot începe cursurile, excepțional, la orele 12.30, respectiv elevii claselor a XI-a și a XII-a pot termina cursurile la 14.20.
- (d) Durata orei de curs este de 50 minute, cu pauze de 10 minute.

**Art.18.** În situații deosebite, pe o perioadă determinată, programul poate fi modificat la propunerea directorului și cu aprobarea Consiliului de administrație.

**Art.19.** Orarul este întocmit ținând cont de curba de efort a elevilor, de ziua sau semi-zia metodică a cadrelor didactice, precum și de repartizarea pe zile a profesorilor care au norma împărțită în mai multe unități de învățământ. Orarul se aprobă de Consiliul de administrație la începutul fiecărui an școlar și este afișat în cancelarie și clase.

### Admiterea și înscrierea elevilor

**Art.20.** Admiterea elevilor în clasa a IX-a se face în conformitate cu metodologiile în vigoare, aprobate prin Ordin al Ministrului Educației.

**Art.21.** La înscriere elevii vor prezenta:

- Copie legalizată a certificatului de naștere al elevului
- Foaia matricolă
- Adeverință din care să reiasă rezultatele obținute la Evaluarea Națională, precum și media de admitere
- Copii de pe actele de identitate ale părinților
- Fișa medicală
- Aviz epidemiologic
- Adeverință medicală pentru orele de educație fizică (apt)

**Art.22.** La înscriere, elevii care au promovat testul de bilingv limba engleză, organizat de I.S.M.B., pot opta pentru una din clasele cu predare intensivă a limbii engleze. În cazul în care numărul de elevi care optează pentru acest tip de clasă este mai mic decât numărul de elevi din cele 2 clase (conform planului de școlarizare), liceul va organiza o testare la limba engleză, tip examen bilingv, la care pot participa elevii care nu s-au prezentat la testul organizat de I.S.M.B. sau nu l-au promovat. Elevii care au obținut un certificat internațional și certificatul obținut/diploma obținută validează un nivel de competență lingvistică egal sau superior nivelului A2, corespunzător Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi, pot fi admiși la clasa cu predare intensivă a limbii engleze fără testare.

**Art.23.** Pentru clasa de matematică-informatică, intensiv informatică, elevii își vor exprima opțiunea în scris și vor participa la testul organizat de Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza".

**Art.24.** La înscriere elevii vor completa și fișa de opțiuni pentru oferta educațională propusă pentru nivelul de studiu (disciplinele opționale).

**Art.25.** Elevii își pot exprima în scris dorința de a fi repartizați în aceeași clasă cu colegii din școala gimnazială. De opțiunile lor se va ține cont în măsura în care nu afectează principiile de constituire a claselor.

**Art.26.** Clasele a IX-a vor fi constituite ținând cont de următoarele, în ordinea de mai jos:

- (a) Opțiunile exprimate pentru CDS (curriculum la decizia școlii)
- (b) Limba străină studiată și nivelul acestuia.
- (c) Echilibrarea claselor în funcție de raportul fete/băieți

### **Transferul elevilor**

**Art.27.** Elevii au dreptul să se transfere la / de la Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza", respectând prevederile ROFUIP aprobat prin OMEN nr.5115/2014, și ale prezentului regulament.

**Art.28.** În vederea aprobării transferului se vor depune la secretariatul liceului următoarele documente:

- Cerere tip completată de părinți
- Adeverință tip de studiu
- Copii de pe certificatul de naștere și cartea de identitate ale elevului
- Copii de pe actele de identitate ale părinților

**Art.29.** Transferul elevilor se face în vacanțe, după finalizarea anului școlar. Cererile de transfer se depun până cel târziu 31 august.

**Art.30.** Condiția obligatorie pentru aprobarea transferului este ca elevul care solicită înscrierea la Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" să aibă media generală din ultimul an școlar egală sau mai mare decât media cea mai mică obținută în clasa în care urmează să fie transferat.

**Art.31** În cazul în care se depun mai multe cereri decât locuri existente în clase, elevii care îndeplinesc condițiile prevăzute la art.30, vor fi ierarhizați după următoarele criterii: nota 10 la purtare și media anuală la disciplinele de bază în funcție de specializarea clasei, după cum urmează:

- (a) În cazul transferului la clasă profil real, specializarea matematică-informatică:
  - Media anuală la disciplina matematică
  - Media anuală la disciplina informatică
- (b) În cazul transferului la clasă profil real, specializarea științe ale naturii:
  - Media aritmetică a mediilor anuale obținute la disciplinele: fizică, chimie, biologie
  - Media anuală la disciplina matematică
- (c) În cazul transferului la clasă cu profil uman, specializarea filologie:
  - Media anuală la disciplina limba și literatura română
  - Media anuală la disciplina limba engleză și limba franceză
- (d) În cazul transferului la clasă cu profil uman, specializarea științe sociale:
  - Media anuală la disciplina limba și literatura română
  - Media aritmetică a mediilor anuale obținute la disciplinele: geografie, istorie

**Art.32.**

- (a) Cazurile excepționale, elevi care își schimbă domiciliul sau cărora li se recomandă transferul prin expertiză medicală, vor fi transferați respectând prevederile ROFUIP.



- (b) Elevii proveniți de la liceele particulare vor prezenta un act doveditor al acreditării/autorizării unității de învățământ.

**Art.33.** Cererile de transfer vor fi analizate în Consiliul de administrație al Liceului. După aprobarea Consiliului de administrație, compartimentul secretariat va solicita situația școlară a elevului, de la unitatea de proveniență.

**Art.34.** În cazul în care elevul solicită transferul de la un profil (specializare) la altul, acesta se va aproba numai după promovarea examenelor de diferență stabilite.

**Art.35.** În cazul în care elevul solicită transfer la o clasă – regim intensiv – fără să provină de la o clasă de același tip, acesta va susține un test la disciplina de specialitate, la care nota minimă de admitere va fi 7.00.

- (a) Pentru transferul într-o clasă cu predarea intensivă a limbii engleze, testul dat la limba engleză va urmări modelul/structura testelor de admitere la clase bilingv. (din materia anului de studiu precedent)
- (b) Pentru transferul într-o clasă cu predarea intensivă a informaticii, testul va fi aplicat la disciplina informatică (din materia anului de studiu precedent)
- (c) În ambele situații se acceptă transferul doar după terminarea clasei a IX-a.

**Art.36.** În cazul în care există solicitări din liceu de schimb de locuri (real-uman), transferul acestor elevi se va aproba fără a fi supuse art.31.

### **Evaluări și examene organizate de școală**

**Art.37.** Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" își stabilește politica de evaluare în condițiile stabilite prin ROFUIP aprobat prin OMEN nr.5115/2014., conform OMEN privind susținerea lucrărilor scrise semestriale (teze) și conform hotărârilor Consiliului de Administrație.

**Art.38.** La nivelul liceului se pot organiza examene de diferență, examene de corigență etc. în condițiile stabilite prin ROFUIP în vigoare.

**Art.39.** Testul de admitere la clasa a IX-a cu predare intensivă a limbii engleze se organizează după cum urmează:

- (a) Data susținerii testului se stabilește de către Consiliul de administrație, ținând cont de perioada de înscriere, prevăzută de legislația în vigoare.
- (b) Subiectele pentru proba scrisă și proba orală vor fi elaborate după modelul testului bilingv dat de ISMB și va fi avizat de inspectorul de specialitate sau metodistul care răspunde de liceu.
- (c) Comisia de elaborare a subiectelor și de evaluare va fi numită prin decizia directorului, fiind formată din cel puțin 2 profesori de limba engleză, care au gradul didactic I sau II.

**Art.40.** Consiliul de administrație hotărăște la nevoie organizarea unei testări la limba engleză, în cazul solicitărilor de transfer a elevilor de la clase normale, la clase cu predare intensivă a limbii engleze. Testul va fi organizat respectând prevederile art.35.

**Art.41.** Testul de admitere la clasa a IX-a cu predare intensivă a informaticii se organizează după cum urmează:

- (a) Data susținerii testului se stabilește de către Consiliul de administrație, ținând cont de perioada de înscriere, prevăzută de legislația în vigoare.

- (b) Subiectele pentru proba scrisă vor fi elaborate de profesori de informatică și va conține subiecte de logică matematică și chestionare de inteligență.
- (c) Comisia de elaborare a subiectelor și de evaluare va fi numită prin decizia directorului, fiind formată din cel puțin 2 profesori de informatică, care au gradul didactic I sau II.

**Art.42.** Consiliul de administrație hotărăște la nevoie organizarea unei testări la informatică, în cazul solicitărilor de transfer a elevilor de la clase normale, la clase cu predare intensivă a informaticii. Testul va fi organizat respectând prevederile art.41. Subiectele vor fi elaborate conform programei la disciplina informatică, din anul școlar anterior, solicitării transferului.

### **Desfășurarea orelor de religie**

**Art.43.**

- (a) Orele de religie se desfășoară în conformitate cu orarul elaborat pe baza Planurilor cadru în vigoare.
- (b) Elevii care nu au solicitat frecventarea orei de religie:
  - Pot veni mai târziu, respectiv pot pleca mai devreme de la liceu, în cazul în care ora de religie este prima sau ultima, pe baza solicitării scrise a părintelui sau tutorelui legal.
  - Pot sta la ora de religie în cazul în care nu deranjează ora (declarație părinte, elev)
  - Pot sta la bibliotecă, în sala de lectură, pe baza solicitării părintelui.
- (c) În toate cazurile menționate declarațiile, solicitările părinților vor fi păstrate la portofoliul profesorului diriginte, după ce sunt avizate de directorul liceului.

### **2.Consiliul Profesoral**

**Art.44.** Consiliul Profesoral este alcătuit din totalitatea cadrelor didactice care predau la Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" într-un an școlar.

- (a) Președintele Consiliului Profesoral este directorul liceului.
- (b) Secretarul Consiliului Profesoral este numit din rândul cadrelor didactice cu normă întreagă, prin decizia directorului la începutul anului școlar.
- (c) Atribuțiile Consiliului Profesoral sunt prevăzute în Art.49 al ROFUIP.
- (d) Consiliul Profesoral se întrunește cel puțin o dată pe lună, sau la nevoie. Consiliul Profesoral poate fi convocat de director sau de  $\frac{3}{4}$  din cadrele didactice ale unității.
- (e) Participarea cadrelor didactice cu normă întreagă la Consiliile Profesorale este obligatorie. Absența nemotivată se consideră abatere disciplinară.

### **3.Compartimentul Secretariat**

#### **Art.45.**

- (a) Accesul elevilor la secretariat este permis în timpul programului de lucru cu publicul, afișat, zilnic între 12.30-14.30, exceptând vineri, când programul este 11.30-13.30
- (b) În vederea eliberării unei adeverințe, elevul completează o cerere, în care precizează motivul solicitării acesteia. Adeverințele se eliberează în 24 ore.
- (c) Carnetele de elevi se vizează cu ajutorul profesorilor diriginți, care la începutul anului școlar adună carnetele elevilor și le predau la secretariat pentru aplicarea vizei.

### **4.Compartimentul financiar**

**Art.46.** Accesul elevilor sau al părinților este permis în timpul programului de lucru cu publicul, afișat, zilnic între 12.00-14.00.

### **5.Compartimentul administrativ**

**Art.47.** Compartimentul administrativ este condus de administratorul de patrimoniu și este alcătuit din personalul nedidactic: îngrijitoare și muncitori.

**Art.48.** Programul de lucru al compartimentului este stabilit de director:

- (a) Programul zilnic al administratorului de patrimoniu și al muncitorilor de întreținere este între 8.00-16.00
- (b) Îngrijitoarele lucrează în 2 schimburi: 7.00-15.00 respectiv 13.00-21.00.
- (c) Compartimentul administrativ răspunde de întreaga gestiune a unității și se preocupă de buna depozitare și întreținere a bunurilor.

### **6.Compartimentul informatizare**

#### **Art.49.**

- (a) Compartimentul informatizare este alcătuit din informatician/ ajutor analist programator.
- (b) Compartimentul informatizare răspunde de rețeaua de calculatoare, baza de date, accesul la internet, etc.

### **7.Biblioteca**

**Art.50.** Biblioteca este condusă de un bibliotecar.

- (a) Programul zilnic al bibliotecii este 7.30-15.30 în 3 zile, respectiv 11.30-19.30 în alte 2 zile.
- (b) Biblioteca funcționează după un regulament propriu, aprobat de director, care face parte integrantă din prezentul regulament. (Anexa 3)

## **8.Alte compartimente**

**Art.51.** În liceu funcționează încă 2 angajați din personalul didactic auxiliar: un laborant și un tehnician.

- (a) Laborantul își desfășoară activitatea în laboratorul de chimie.
- (b) Tehnicianul are în aria de competențe laboratorul de fizică și laboratoarele de informatică.

## **IV: MANAGEMENTUL LICEULUI TEORETIC "ALEXANDRU IOAN CUZA" BUCUREȘTI**

### **1.Consiliul de administrație**

**Art.52** Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" este condus de un Consiliu de Administrație, compus din 9 membri aleși conform reglementărilor în vigoare.

- (a) Directorul Liceului Teoretic "Alexandru Ioan Cuza"
- (b) 3 reprezentanți ai cadrelor didactice
- (c) 1 reprezentant al părinților
- (d) 2 reprezentanți ai Consiliului Local
- (e) 1 reprezentant al Primarului
- (f) 1 reprezentant al elevilor, care a împlinit 18 ani

**Art.53.** Directorul Liceului Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" este președintele consiliului de administrație.

**Art.54.** Consiliul de administrație al Liceului Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" coordonează întreaga activitate școlară în domeniile curricular, extracurricular, al programelor de dezvoltare a unității, de activitate cu comunitatea locală politica salarială, financiară, de personal, administrativă etc.

**Art.55.** La ședințele Consiliului de administrație participă, de regulă, 1 reprezentant al sindicatului/sindicatelor existente în unitate, cu statut de observator.

**Art.56.** Atribuțiile Consiliului de administrație sunt prevăzute de Legea Educației Naționale Nr.1/2011 și de OMEN 4619/2014 pentru aprobare Metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar. Atribuțiile membrilor CA sunt stabilite la fiecare început de an școlar.

**Art.57.** Ședințele Consiliului de administrație au loc lunar sau la nevoie. Procesul verbal este consemnat în Registrul special de către secretarul CA numit prin decizie internă la începutul anului școlar. Pe baza procesului verbal semnat de toți participanții se emit Hotărâri CA, consemnate în Registrul de Hotărâri CA.

### **2.Responsabilitățile conducerii**

**Art.58.** Conducerea Liceului Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" București este asigurată de un director și un director adjunct.

**Art.59.** Directorul are atribuțiile prevăzute în Fișa individuală a postului elaborată pe baza prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEN 5115/2014.

(a) Exerciță conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile Consiliului de administrație al unității de învățământ, precum și cu alte reglementări legale.

(b) Este subordonat inspectoratului școlar, reprezentat prin inspectorul școlar general.

(c) Reprezintă unitatea de învățământ în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice, în limitele competențelor prevăzute de lege.

(d) Manifestă loialitate față de unitatea de învățământ, credibilitate și responsabilitate în deciziile sale, încredere în capacitățile angajaților, încurajează și susține colegii, în vederea motivării pentru formare continuă și pentru crearea în unitate a unui climat optim desfășurării procesului de învățământ.

(e) Coordonează direct compartimentul financiar-contabil prin care se realizează evidența contabilă sintetică și analitică, precum și execuția bugetară.

(f) Are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al unității de învățământ; colaborează cu personalul cabinetului medical și stomatologic.

(g) Aprobă vizitarea unității de învățământ și asistența la orele de curs sau la activități școlare / extrașcolare, efectuate de către persoane din afara unității de învățământ, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**Art.60.** Directorul adjunct își desfășoară activitatea în subordinea directorului. Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile delegate de director pe perioade determinate, pe cele stabilite prin fișa postului și preia toate prerogativele directorului în lipsa acestuia.

(a) Răspunde de activitatea educativă școlară și extrașcolară din unitatea de învățământ

(b) Coordonează direct activitatea comisiei diriginților.

(c) Coordonează activitatea Comisiei de Curriculum

(d) Este președintele Comisiei pentru Control Managerial Intern

### **3.Consilierul educativ**

**Art.61.** Activitatea desfășurată de Consilierul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este prevăzută de art.59-62 din ROFUIP aprobat prin OMEN 5115/2014.

**Art.62.** Consilierul educativ este numit prin decizia directorului pe baza hotărârii CA. Consilierul educativ este subordonat directorului și Inspectorului școlar pentru activitatea educativă.

**Art.63.** Consilierul educativ coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activitățile extrașcolare și extracurriculare la nivelul unității de învățământ preuniversitar, în colaborare cu șeful comisiei diriginților, consiliul reprezentativ al părinților pe școală/asociația de părinți și cu reprezentanți ai consiliului școlar al elevilor.

#### **4.Consiliul clasei**

**Art.64.** Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și din liderul elevilor clasei respective. Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte.

**Art.65.** Consiliul clasei își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase în conformitate cu prevederile ROFUIP, având ca principale obiective:

- (a) armonizarea cerințelor educative ale personalului didactic de predare și instruire practică cu solicitările elevilor și ale părinților;
- (b) evaluarea creșterii a progresului școlar și comportamental al elevilor;
- (c) stabilirea și punerea în aplicație a modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare;
- (d) organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanțe școlare.

**Art.66.** Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- (a) analizează, semestrial, progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- (b) stabilește măsuri de asistență educațională, atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- (c) stabilește notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de comportamentul acestora în liceu în afara acestuia, și propune consiliului profesoral validarea mediilor mai mici de 7,00;
- (d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- (e) participă la întâlniri cu părinții și elevii, cel puțin o dată pe semestru și ori de câte ori este nevoie, la solicitarea dirigintelui, sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- (f) propune dirigintelui, directorului sau consiliului profesoral, după caz, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi de prezentul regulament și de ROFUIP;

**Art.67** (a) Hotărârile consiliului clasei se adoptă cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora.

(b) Hotărârile adoptate în ședințele consiliului clasei se înregistrează în registrul de procese verbale ale consiliului clasei. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit de dosarul care conține anexele proceselor –verbale.

#### **5.Comisiile metodice**

**Art.68.** Comisiile metodice au atribuții stabilite de art 56 din ROFUIP. Activitatea fiecărei comisii este condusă de un responsabil/ șef de catedră numit de directorul liceului, ales prin vot secret de către membrii catedrei/ comisiei.

**Art.69.** Comisiile metodice care funcționează la nivelul unității de învățământ sunt:

- (a) Comisia metodică de limba și literatura română și limba latină
- (b) Comisia metodică de limbă engleză
- (c) Comisia metodică de limbi romanice
- (d) Comisia metodică matematică
- (e) Comisia metodică de fizică
- (f) Comisia metodică de științe (biologie și chimie)
- (g) Comisia metodică om și societate (istorie, geografie, religie)

- (h) Comisia metodică de științe socio-umane
- (i) Comisia metodică informatică și tehnologii
- (j) Comisia arte și sport

**Art.70.** Atribuțiile, în conformitate cu art.57 din ROFUIP, ale comisiilor metodice sunt :

- (a) stabilește modalitățile concrete de implementare a curriculumului național, adecvate specificului unității de învățământ și nevoilor educaționale ale elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale;
- (b) elaborează oferta de curriculum la decizia școlii și o propune spre dezbateră consiliului profesoral;
- (c) elaborează programe de activități semestriale și anuale, menite să conducă la atingerea obiectivelor educaționale asumate și la progresul școlar al elevilor;
- (d) consiliază cadrele didactice debutante, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;
- (e) elaborează instrumente de evaluare și notare;
- (f) analizează periodic performanțele școlare ale elevilor;
- (g) monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor la disciplina/disciplinele respective;
- (h) planifică și organizează instruirea practică a elevilor;
- (i) organizează, în funcție de situația concretă din unitatea de învățământ, activități de pregătire specială a elevilor cu ritm lent de învățare, ori pentru examene/evaluări și concursuri școlare;
- (j) organizează activități de formare continuă și de cercetare - acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- (k) implementează standardele de calitate specifice;
- (l) realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice.

**Art.71.** Ședințele comisiei metodice se țin lunar, după o tematică aprobată de directorul unității de învățământ, sau ori de câte ori directorul ori membrii comisiei consideră că este necesar.

**Art.72.** Portofoliul Comisiilor metodice va cuprinde următoarele documente:

- (a) Componenta comisiei –resurse umane (nume, studii, vechime, grade, statut, încadrare)
- (b) Atribuțiile responsabilului și ale membrilor comisiei
- (c) Planul managerial anual, semestrial
- (d) Raportul de activitate pentru anul școlar precedent
- (e) Planuri cadru, programele școlare în vigoare
- (f) Planificări calendaristice, avizate de director/director adjunct
- (g) Lista manualelor și auxiliarelor utilizate
- (h) Criterii de alegere a manualelor și auxiliarelor folosite
- (i) Evidența resurselor materiale (mijloacelor de învățământ) aflate la dispoziția comisiei metodice
- (j) Strategii de evaluare
- (k) Rezultatele obținute de elevi la examenele naționale, olimpiade și concursuri școlare
- (l) Programul de pregătire suplimentară în vederea susținerii examenelor naționale, avizat de director

- (m) Programul de activitate suplimentară pentru performanță/remediu
- (n) Evidența elevilor cu nevoi speciale și a celor capabili de performanță
- (o) Evidența CDS-urilor și programele acestora aprobate
- (p) Criterii de alegere a orelor opționale în învățământul preuniversitar și la disciplina respectivă;
- (q) Teste predictive (obiective, itemi, barem, rezultate, interpretare);
- (r) Tematici de perfecționare la nivelul catedrei
- (s) Evidența participării cadrelor didactice la activități auxiliare (concursuri, olimpiade, sesiuni științifice, etc.)
- (t) Graficul activităților metodice I.S.3/I.S.M.B.-note informative
- (u) Documente: Ordine M.E.N./ Note / Precizări / Dispoziții I.S.M.B. etc.

Lista va fi completată cu documente indicate de inspectorul de specialitate.

**Art.73.** Atribuțiile responsabilului comisiei metodice sunt:

- (a) organizează și coordonează întreaga activitate a catedrei/comisiei metodice (întocmește planul managerial al catedrei, coordonează realizarea instrumentelor de lucru la nivelul catedrei, elaborează rapoarte și analize, propune planuri de obținere a performanțelor și planuri remediale, după consultarea cu membrii catedrei/comisiei metodice, precum și alte documente stabilite prin regulamentul intern, întocmește și completează dosarul catedrei);
- (b) stabilește atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice; atribuția de șef de catedră/responsabilul comisiei metodice este stipulată în fișa postului didactic;
- (c) evaluează, pe baza unor criterii de performanță stabilite la nivelul unității de învățământ, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, activitatea fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice;
- (d) propune participarea membrilor catedrei/comisiei metodice la cursuri de formare;
- (e) răspunde în fața directorului, a consiliului de administrație și a inspectorului școlar de specialitate de activitatea profesională a membrilor catedrei/comisiei;
- (f) are obligația de a participa la acțiunile școlare și extrașcolare inițiate în unitatea de învățământ, cu acceptul conducerii acesteia;
- (g) efectuează asistențe la ore, conform planului managerial al catedrei sau la solicitarea directorului;
- (h) elaborează, semestrial și lunar, la cererea directorului, informări asupra activității catedrei/comisiei metodice, pe care o prezintă în consiliul profesoral;
- (i) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de consiliul de administrație.

## **6.Comisiile pe domenii**

**Art.74.** Comisiile pe probleme funcționează pe baza unui regulament propriu, elaborat de către membrii comisiei conform ROFUIP. Activitatea fiecărei comisii este condusă de un responsabil numit de către director pe baza hotărârii Consiliului de administrație. Responsabilii comisiilor au următoarele atribuții:

- (a) întocmesc programele de activitate cu consultarea membrilor;
- (b) atribuie responsabilități membrilor comisiilor;



- (c) întocmesc note informative privind activitățile comisiei periodice sau la solicitarea C.A.;
- (d) elaborează rapoarte semestriale și anuale.

**Art.75.** Comisiile pe probleme care funcționează la nivelul liceului cu caracter permanent sunt:

- (a) Comisia diriginților (comisia de consiliere și orientare)
- (b) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (C.E.A.C.)
- (c) Comisia pentru Curriculum
- (d) Comisia pentru proiecte și programe educaționale
- (e) Comisia pentru Control Managerial Intern
- (f) Comisia pentru imagine
- (g) Comisia pentru perfecționare metodică și cercetare
- (h) Comisia de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar
- (i) Comitetul pentru securitate și sănătate în muncă, C.S.S.M.
- (j) Comisia P.S.I.
- (k) Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității
- (l) Comisia de gestionare SIIIR
- (m) Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar

**Art.76. Comisia pentru consiliere și orientare școlară și profesională** este coordonată de Consilierul Educativ, are ca membri toți profesorii diriginți, responsabilul Comisiei diriginților, consilierul psiho-pedagog, precum și Coordonatorul Consiliului Elevilor.

- (a) Atribuțiile profesorilor diriginți sunt prevăzute de art.63-68 din ROFUIP aprobat prin OMEN 5115/2014
- (b) Portofoliul profesorului diriginte va cuprinde:
  - Planificarea activităților de consiliere (anuală și semestrială)
  - Planificarea activităților extra curriculare și extrașcolare (semestrială)
  - Programa activității de consiliere
  - Caiet de diriginție (dosar) cu: fișele elevilor, adresă, data nașterii, probleme de sănătate, situația familială, telefon, etc.
  - Planificarea ședințelor cu părinții, consultații și evidența lor
  - Procese verbale – ședințe cu părinții, evidența participanților la consultații.
  - Componenta comitetului de părinți la nivelul clasei.
  - Materiale elaborate pentru ședințele cu părinții, planuri de lecții, schițe
  - Tipizate / formulare
  - Corespondența cu părinții
  - Documente pentru motivarea absențelor
  - Procese verbale (de prelucrare ROFUIP și RI, protecția muncii, PSI, etc)
  - Documentația exmatriculării, sancțiunilor
  - Procese verbale – Consiliul Profesorilor clasei
  - Procese verbale de la activități extra curriculare.
  - Lista responsabilităților elevilor din clasă.
  - Lista profesorilor clasei.
  - Rezultate obținute de elevi (premier, distincții, participări)

- Clasamentul elevilor la sfârșitul anului școlar precedent
- Traiectul școlar și profesional al absolvenților
- Chestionare de satisfacție aplicate elevilor și părinților (interpretare, planuri de îmbunătățire)

**Art.77. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității** Educației din Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" este alcătuită din 6 membri și un coordonator. Comisia are atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare (ROFUIP și OUG 75/2005).

- (a) Conducerea operativă a Comisiei este asigurată de către directorul școlii.
- (b) Membrii comisiei nu pot îndeplini funcția de director, director adjunct sau membru în Consiliu de Administrație în această instituție de învățământ.
- (c) Componenta comisiei cuprinde:
  - Coordonator operativ/ președintele C.E.A.C.;
  - 2 reprezentanți ai corpului profesoral, aleși prin vot secret de Consiliul profesoral;
  - 1 reprezentant al elevilor, ales în Consiliul Elevilor;
  - 1 reprezentant al părinților, desemnat de către Comitetul Reprezentativ al Părinților;
  - 1 reprezentant al sindicatului majoritar F.S.L.I.;
  - 1 reprezentant al Consiliului local;
- (d) Rolul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației:
  - Realizează evaluarea internă, multicriterială, a instituției de învățământ, a măsurii în care aceasta și programul său îndeplinesc standardele de calitate;
  - Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și de asigurare a calității;
  - Implementează sistemul de management al calității;
  - Cooperează cu agenția română specializată în asigurarea calității (ARACIP) și cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară ori din străinătate;
  - Își îndrumă activitatea bazându-se pe ghidurile de bune practici publicate pe site-ul ARACIP;
  - Duce la îndeplinire propunerile venite din partea I.S.M.B., Ministerul Educației sau/și ARACIP, măsurile de asigurare și îmbunătățire a calității în învățământul preuniversitar.
- (e) Regulamentul de funcționare al C.E.A.C. (Anexa 4) este parte integrantă a prezentului regulament și are următoarea structură:
  - Cap.I. Dispoziții generale
  - Cap.II Structura organizatorică și funcționare
  - Cap.III Atribuții
  - Cap.IV. Metodologia evaluării și asigurării calității educației
  - Cap.V. Dispoziții finale

**Art.78. Comisia pentru Curriculum** este coordonată de directorul adjunct al unității.

- (a) Atribuțiile comisiei sunt:
  - Aplică planurile cadru.
  - Fundamentează propunerea de validare a numărului de ore la disciplinele opționale (CDS, unde este cazul).
  - Proiectează opționalele CDS.
  - Ține evidența CDS în unitatea școlară.

- Stabilește obiectele și programele pentru examenele de diferență.
- Validează propunerile pentru cercurile extrașcolare.
- Elaborează sugestii pentru proiectul de dezvoltare instituțională a școlii pe probleme de curriculum.
- Elaborează proceduri care privesc oferta educațională și monitorizarea aplicării și respectarea acestora de către toate cadrele didactice
- Verifică modul de realizare a Planificărilor calendaristice

(b) Comisia cuprinde următoarele subcomisii:

- Subcomisia de alegere, procurare și recuperare a manualelor școlare
- Subcomisia de gestionare și evaluare a documentelor în vederea redactării portofoliilor pentru elevii claselor a X-a și a XII-a
- Subcomisia de orar
- Subcomisia de oferte educaționale
- Subcomisia de organizare a serviciului pe școală.

**Art.79. Comisia de Proiecte și programe educaționale** este coordonat de directorul liceului și Consilierul Educativ. Comisia cuprinde următoarele subcomisii:

- Comisia ”Proiecte Europene”
- Comisia ”Proiecte comunitare, parteneriate și proiecte de protecție civilă”
- Comisia ”Acțiuni de voluntariat”

**Art.80.** În cadrul Liceului Teoretic „Alexandru Ioan Cuza” funcționează **Comisia de control managerial intern** (C.C.M.I.), constituită prin decizia directorului unității, în conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului de Finanțe nr. 946/2005, modificat și completat prin OMF 469/2011, precum și ale R.O.F.U.I.P.

(a) Comisia este alcătuită din președinte, 5 membri și secretarul comisiei

(b) Scopul C.C.M.I. este crearea și implementarea unui sistem de control managerial intern în cadrul Liceului Teoretic „Alexandru Ioan Cuza”, care să asigure atingerea obiectivelor instituției într-un mod eficient, eficace și economic.

(c) Regulamentul de funcționare C.C.M.I. este parte integrantă a prezentului regulament (Anexa 5)

**Art.81. Comisia de imagine și relații cu clienții educaționali** este coordonată de directorul adjunct al unității de învățământ. Comisia cuprinde următoarele subcomisii:

- ”Promovarea imaginii liceului”
- ”Reviste școlare”
- ”Activități cultural-sportive”
- ”Website-ul liceului”

**Art.82. Comisia pentru perfecționare metodică și cercetare** are următoarele atribuții:

(a) Ia periodic legătura cu Casa Corpului Didactic și afișează în cancelarie toate materialele cu caracter de perfecționare publicate de C.C.D.

(b) monitorizează profesorii care au de susținut grade didactice și recomandă acestora participarea la pregătirea cursurilor de perfecționare necesare promovării acestor grade.

(c) stimulează activitatea de cercetare la nivel de catedre și arii curriculare.

(d) strânge toate materialele cu caracter de cercetare (articole, referate) atât ale profesorilor cât și ale elevilor care participă la diferite sesiuni științifice.

- (e) popularizează în liceu rezultatele obținute la sesiunile științifice.
- (f) populariza în liceu toate lucrările profesorilor (manuale, culegeri, alte scrieri).
- (g) întocmește pe baza documentelor prezentate de cadrele didactice, toate situațiile solicitate în acest domeniu de ISMB, atât în format electronic, cât și pe suport de hârtie.

**Art.83. Comisia de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar** este coordonată de directorul unității. În componența comisiei intră cadre didactice, reprezentantul părinților, reprezentantul autorităților locale și reprezentantul Poliției (polițistul de proximitate care răspunde de unitatea de învățământ).

- (a) În fiecare an școlar unitatea de învățământ va încheia un protocol de colaborare între școală-poliție-autorități locale-asociația de părinți.
- (b) Printre atribuțiile comisiei: monitorizarea actelor de violență, faptelor care încalcă prevederile regulamentelor școlare, evidența actelor de violență, întocmirea rapoartelor în urma unor evenimente, etc.
- (c) Comisia elaborează și adoptă anual propriul Plan operațional privind reducerea fenomenului violenței în mediul școlar.

**Art.84. Președintele Comitetului pentru securitate și sănătate în muncă, C.S.S.M.,** este directorul unității. Din Comisie fac parte reprezentanți ai conducerii, reprezentanți ai salariaților, medicul unității de învățământ.

- (a) Atribuțiile comisiei sunt prevăzute de legea 319/2006.
- (b) Intervalul între 2 instructaje periodice nu va depăși 6 luni pentru cadre didactice și 3 luni pentru personalul nedidactic.
- (c) Unitatea de învățământ elaborează proceduri și instructaje proprii.

**Art.85. Comisia de apărare împotriva incendiilor (P.S.I.)** este coordonată de directorul adjunct. Atribuțiile comisiei sunt prevăzute de legea 307/2006 cu modificări și completări ulterioare și Ordinul nr.163/2007 cu modificări și completări privind normele de aplicare a legii 307.

**Art.86. Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității** se constituie, prin decizia directorului, dată în baza hotărârii consiliului de administrație

- (a) Comisia are drept scop promovarea, în cadrul unității de învățământ, a principiilor școlii incluzive. Școala incluzivă este o școală prietenoasă și democratică, care valorifică diversitatea culturală, o școală în care toți copiii sunt respectați și integrați fără discriminare și excludere generate de originea etnică, naționalitate, deficiențe fizice sau mentale, origine culturală sau socio-economică, religie, limbă maternă, convingerile, sexul, vârsta, infecția HIV, apartenența la o categorie dezavantajată sau orice criteriu sancționat de legislația pentru prevenirea și combaterea discriminării din România. Prevenirea și eliminarea fenomenului de segregare școlară, care reprezintă o formă gravă de discriminare, constituie o condiție imperativă pentru implementarea principiilor școlii incluzive.
- (b) La nivelul liceului comisia este formată din 5 membri: trei cadre didactice, un reprezentant al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și un reprezentant al elevilor. La ședințele de lucru ale comisiei sunt invitați să participe, acolo unde este posibil, în calitate de observatori, reprezentanți ai organizațiilor non-guvernamentale cu activitate în domeniul drepturilor omului.

(c) Principalele responsabilități ale Comisiei pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității sunt următoarele:

- elaborarea unui plan de acțiune pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității, în scopul asigurării respectării principiilor școlii incluzive, în unitatea de învățământ;
- colaborarea cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, mediatorii școlari, Consiliul elevilor, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, organizații nonguvernamentale în domeniul drepturilor omului și alți factori interesați în scopul prevenirii și combaterii cazurilor de discriminare și a promovării interculturalității;
- propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al unității de învățământ, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;
- elaborarea și implementarea unor coduri de conduită, care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unității de învățământ. Politica unității de învățământ, în acest sens, și procedurile respective trebuie să fie clare, coerente, consecvent aplicate și să presupună atât sancțiuni, cât și o abordare constructivă;
- identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri de soluționare a acestora, consiliului de administrație, directorului unității de învățământ sau consiliului profesoral, după caz;
- prevenirea și medierea conflictelor apărute ca urmare a aplicării măsurilor ce vizează respectarea principiilor școlii incluzive;
- sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
- monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;
- elaborarea și monitorizarea implementării planului de desegregare, acolo unde este cazul;
- elaborarea, anual, a unui raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării și la rezultatele obținute în rezolvarea cazurilor de discriminare și/sau, după caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activității desfășurate de unitatea de învățământ;

(d) Inspectoratele școlare monitorizează activitatea Comisiilor de combatere a discriminării din cadrul unităților de învățământ.

**Art.87 Comisia de gestionare SIIIR** este constituită din informatician, secretar si/sau secretar șef, administrator financiar, toți profesorii diriginți și este coordonată de directorul liceului. Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România furnizează servicii de gestiune completă a activităților sistemului educațional preuniversitar din punct de vedere operațional, tehnic, administrativ și strategic.

**Art.88 Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar** este coordonată de un cadru didactic numit de directorul liceului. Atribuțiile comisiei sunt:

- (a) Elaborarea unui plan anual de combatere a absenteismului și a abandonului școlar
- (b) Monitorizarea lunară a absențelor pe clase, pe categorii: motivate și nemotivate
- (c) Colaborarea cu profesorii diriginți în vederea reducerii absenteismului

**Art.89.** Pe lângă comisiile de mai sus cu caracter permanent și obligatoriu, la nivelul liceului funcționează și alte comisii:

- (a) Comisia de încadrare și salarizare
- (b) Comisia de acordare a burselor
- (c) Comisia de acordare a ajutorului financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare
- (d) Comisia de organizare și evaluare a concursurilor școlare, etapa pe școală
- (e) Comisia de acordare a sprijinului financiar conform programului „BANI DE LICEU”
- (f) Comisia de monitorizare a activității didactice
- (g) Comisia de alocații
- (h) Comisia de monitorizare a notării ritmice
- (i) Comisia de inventariere la nivelul unității
- (j) Comisia de selecționare și inventariere a documentelor arhivistice din cadrul unității școlare
- (k) Comisia de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractelor de achiziții la nivelul unității:
- (l) Comisia de achiziții la nivelul nucleului financiar
- (m) Comisia de autorecepție a bunurilor
- (n) Comisia de efectuare a casărilor la nivelul unității

## **7.Documente manageriale**

**Art.90.** La nivelul liceului se vor întocmi o serie de documente. Tipul și conținutul documentelor existente:

- (a) Documentele de diagnoză: rapoarte semestriale asupra activității desfășurate; raportul anual asupra activității desfășurate; rapoarte ale comisiilor și compartimentelor; raportul de autoevaluare internă a calității; Fiecare dintre aceste rapoarte este însoțit de un plan remedial.
- (b) Documentele de prognoză sunt: Proiectul de dezvoltare instituțională; Programul managerial (1 an); Planul operațional (1 semestru); Programul de control managerial (an școlar);
- (c) Alte documente elaborate de către director în scopul optimizării managementului unității de învățământ: decizii interne, proceduri operaționale, note de serviciu, etc.
- (d) Documentele manageriale de evidență: statul de funcții; organigrama; cartea de onoare; regulamentul de ordine interioară; schema orară pe nivel de studiu; criteriile de evaluare a activității personalului didactic în vederea acordării calificativelor anuale pe baza fișelor de evaluare; planul de școlarizare aprobat; dosar cu instrumente interne de lucru ale directorului pentru îndrumare și control/programe operative săptămânale; dosar privind siguranța în muncă; dosar privind protecția civilă; programe de cooperare și parteneriat locale, naționale și internaționale.
- (e) Documentele consiliului de administrație (exercitarea rolului decizional al consiliului de administrație) sunt: tematica și graficul ședințelor consiliului de administrație; convocatoare ale consiliului de administrație; registrul de procese verbale al consiliului de administrație; documente privind evaluarea personalului; dosar privind

răspunderea disciplinară și materială a personalului cu respectarea legislației în vigoare, registrul cu hotărâri, etc.

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

## V: ELEVII

### 1.Statutul elevilor

**Art.91** Orice persoană indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, care este înscrisă în unitatea de învățământ și participă la activitățile organizate de aceasta are calitatea de elev. Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul școlii.

### 2.Frecvența elevilor

**Art.92.** Elevii Liceului Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" au datoria de a frecventa cursurile școlare, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare, de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă.

#### **Art.93.**

- (a) Elevii care nu participă la cursurile școlare, indiferent de motiv, sunt considerați absenți, iar absențele se consemnează în catalog la fiecare oră.
- (b) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport.
- (c) Elevii pot să nu frecventeze orele de religie. Situația școlară anuală se încheie fără disciplina religie.

**Art.94.** La fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru sau 10% din numărul orelor pe semestru la o singură disciplină se scade un punct la purtare.

#### **Art.95** Pentru elevii claselor XI – XII

- (a) La 20 de absențe nemotivate cumulate pe an școlar la diferite discipline sau 15% din totalul orelor la o singură disciplină părintele/ tutorele legal sau elevul care a împlinit 18 ani primește preaviz de exmatriculare.
- (b) La 30 de absențe nemotivate cumulate părintele/ tutorele legal sau elevul care împlinit 18 ani primește al 2-lea preaviz de exmatriculare.
- (c) La 35 de absențe nemotivate cumulate elevul împreună cu părintele/ tutorele legal sunt convocați în fața Consiliului de administrație și semnează un angajament odată cu primirea celui de-al 3-lea preaviz de exmatriculare.
- (d) La peste 40 de absențe nemotivate cumulate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu cumulate pe an școlar elevii din ciclul superior de liceu vor fi exmatriculați.

**Art.96.** Motivarea absențelor se va face pe baza următoarelor acte:

- (a) adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate;
- (b) adeverință sau certificat medical eliberat de spital, în cazul în care a fost internat; Toate adeverințele medicale trebuie vizate de cabinetul școlar.
- (c) cererea scrisă a părintelui/tutorei legale al elevului, adresată profesorului diriginte, pentru situații familiale deosebite, maxim 3 zile pe semestru, aprobată de directorul liceului, în urma consultării cu dirigințele clasei;
- (d) cererea scrisă a conducerilor cluburilor/asociațiilor sportive sau a conducerilor structurilor naționale sportive (pentru cantonamente, participări la concursuri), cu aprobarea directorului, cu condiția recuperării materiei, în vederea încheierii situației școlare;
- (e) cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori ai elevilor care participă la olimpiadele școlare naționale, internaționale și la concursurile profesionale.

#### **Art.97**

- (a) Actele pe baza cărora se motivează absențele vor fi prezentate în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activității elevului
- (b) Motivarea se face de către profesorul diriginte în termen de 3 zile de la prezentarea actelor justificative.
- (c) Documentele privind motivarea absențelor sunt păstrate de către profesorul diriginte pe tot parcursul anului școlar.
- (d) Nerespectarea termenului de la alineatul (a) din prezentul articol atrage declararea absențelor ca nemotivate.
- (e) La cererea scrisă a unităților de învățământ în care este organizat învățământ sportiv, a structurilor naționale sportive, directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional, cu condiția recuperării materiei, în vederea încheierii situației școlare.

### **3.Comportamentul și ținuta elevilor**

#### **Art.98. Îndatoririle elevilor:**

- (a) să aibă un comportament civilizată, să fie politicoși, disciplinați în școală, pe stradă și în alte locuri publice;
- (b) să respecte colegii, cadrele didactice și personalul unității de învățământ, să nu lezeze în vreun fel imaginea publică a acestora;
- (c) să respecte prestigiul școlii și să nu denigreze instituția;
- (d) să respecte legile statului, regulamentul școlar și cel de ordine internă, regulile de igienă, circulație, de prevenire a accidentelor și incendiilor, de protecție a mediului înconjurător;
- (e) este interzis elevilor să deterioreze documente școlare (catalog, carnet de elev, diplome, foi matricole etc), materiale didactice (cărți, hărți, planșe, etc), aparatură (calculatoare, televizoare, casetofoane, videoproiectoare, etc), baza materială a liceului (instalații sanitare, întrerupătoare, sisteme de cuplare la rețeaua electrică, etc);
- (f) este interzis elevilor să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul liceului, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice și țigări



- (g) elevii nu au voie să practice sau să participe la jocuri de noroc;
- (h) este interzis elevilor să consume băuturi energizante și alimente fast-food în incinta liceului, în conformitate cu Ordinul Ministrului Sănătății Publice privind lista alimentelor nerecomandate școlărilor;
- (i) este interzis elevilor să utilizeze telefoane mobile, jocuri, în timpul orelor de curs fără acordul profesorului; în caz contrar abaterea va fi sancționată în conformitate cu prezentul regulament;
- (j) echipamentul de educație fizică este obligatoriu și trebuie folosit numai în timpul orelor de specialitate;
- (k) elevii nu au voie să folosească mijloacele media (să înregistreze, să filmeze, să fotografieze) în incinta liceului, fără acordul direcțiunii;
- (l) elevii trebuie să fie punctuali la ore, să aștepte în liniște profesorul în sala de curs după ce a sunat de intrare.
- (m) este interzis elevilor consumul gumei de mestecat în incinta liceului și în sala de sport
- (n) este interzis elevilor introducerea de animale în incinta liceului
- (o) este interzis jocul cu mingea în incinta liceului (holuri, săli de clasă)
- (p) elevii nu au voie să aducă sau să difuzeze materiale pornografice, să facă propagandă politică sau să încurajeze prozelitismul religios.
- (q) este interzis elevilor să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității sau frecvența la cursuri
- (r) este interzis elevilor să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea de materiale explozive în perimetrul liceului sau anunțuri false la 112.
- (s) se interzice elevilor să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- (t) elevii au obligația să poarte asupra lor 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.

**Art. 99** Se recomandă elevilor să nu aducă în școală obiecte de valoare sau sume mari de bani. Administrația școlii nu este responsabilă de pierderile suferite în incinta liceului.

**Art. 100** În incinta liceului elevii vor avea o ținută decentă, potrivită unei instituții de învățământ, purtând uniforma:

- (a) Pentru fete : tricou polo turcoaz, cu logo-ul liceului  
Pantaloni / fustă de culoare neagră / albastră / blugi
- (b) Pentru băieți: tricou polo turcoaz, cu logo-ul liceului  
Pantaloni lungi de culoare neagră / albastră / blugi
- (c) În timpul anotimului rece elevii vor avea pulover, jacheta de culorile: bluemarin, albastru, negru, alb, peste uniformă-tricou.
- (c) Elevilor li se interzice să se îmbrace cu :
  - Pantaloni scurți/ pantaloni trei-sferturi
  - Fuste și rochii foarte scurte
- (d) Nu li se permite accesul în școală elevilor care: au părul vopsit în culori nenaturale, au piercing, tatuaj vizibil, sunt fardați strident, băieții care poartă cercei, etc.

#### **4.Asigurarea condițiilor igienico-sanitare**

**Art.101.** Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" beneficiază de prezența unei asistente medicale.

**Art.102** Pentru elevii înscriși la clasa a IX-a sau elevii transferați, părinții vor depune fișa medicală, copie de pe certificatul de vaccinare și avizul epidemiologic. Părinții au obligația să semnaleze la cabinetul medical probleme cronice legate de sănătatea elevilor (alergii, intoleranțe alimentare, astm, alte boli cronice etc.).

##### **Art.103**

- (a) În cazul în care elevul lipsește din motive de sănătate, părinții au obligația de a comunica telefonic profesorului diriginte motivul și perioada.
- (b) Părinții au obligația de a anunța imediat cabinetul medical în cazul diagnosticării elevului cu o boală contagioasă.

**Art.104.** Dacă pe parcursul programului, asistenta medicală constată apariția unor simptome de boală la un elev, părinții vor fi contactați telefonic pentru a-l prelua imediat, iar acesta va fi izolat la cabinet până la sosirea părinților. Asistenta va administra după caz medicamente ușoare și fără risc.

**Art.105** Pentru prevenirea îmbolnăvirii, elevii sunt obligați să se supună periodic examinărilor medicale organizate de cabinetul medical al școlii și, cu acordul părinților, să participe la campaniile de vaccinare și la toate acțiunile medico-sanitare inițiate de liceu.

**Art.106.** La solicitarea cadrelor didactice sau a părinților, profesorul psiho-pedagog al liceului desfășoară cu elevii activități de consiliere, individual sau în grup, cu acordul scris al părinților. Părinții sunt informați în prealabil și primesc regulat un feed-back.

#### **5.Asigurarea protecției securității și siguranței elevilor**

##### **Art.107** Accesul în liceu

- (a) Accesul în liceu este permis numai personalului propriu și elevilor. Personalul intră pe bază de card, elevii pe baza carnetului de elev sau a legitimației.
- (b) Este interzisă pătrunderea persoanelor străine în incinta liceului;
- (c) Este interzisă pătrunderea persoanelor care își propun să strângă direct fonduri de la elevi;
- (d) Accesul reprezentanților instituțiilor publice și a altor colaboratori se va face doar după legitimarea și identificarea acestora;
- (e) Pentru părinții elevilor școlii este, de asemenea, valabilă cerința de a se anunța la poartă (intrare) în momentul pătrunderii în școală și de a aștepta pauza pentru a contacta profesorul.
- (f) În cazul ședințelor cu părinții, profesorul diriginte va anunța în prealabil agentul de pază și va depune lista părinților participanți la poartă.
- (g) Conducerea liceului poate interzice accesul în școală celor care nu și-au anunțat prezența.
- (h) Dacă siguranța școlii este periclitată, ceea ce urmează să fie apreciat de conducerea liceului, atunci aceasta poate interzice accesul în interiorul școlii pentru persoanele respective.

**Art. 108.** În vederea asigurării protecției securității și siguranței elevilor:

- (a) Este interzis 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 beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ.
- (b) Este interzis să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei sau să adopte o atitudine care poate constitui o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și a personalului unității de învățământ.
- (c) Se va considera abatere gravă orice activitate sau comportament care perturbă procesul instructiv-educativ al Liceului Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" sau produce panică în rândul elevilor și al cadrelor didactice.
- (d) Constituie acte de terorism: infracțiunile de omor, vătămare corporală și lipsirea de libertate în mod ilegal.
- (e) Constituie acte de terorism faptele de introducere sau răspândire în atmosferă, pe sol, în subsol sau în apă produse, substanțe, materiale, microorganisme sau toxine de natură să pună în pericol sănătatea oamenilor sau a animalelor ori mediul înconjurător, precum și amenințările cu bombe sau cu alte materii explozive, dacă acestea au ca scop tulburarea gravă a ordinii publice prin intimidare, prin teroare sau prin crearea unei stări de panică.
- (f) Amenințarea unei persoane sau a publicului, a organelor specializate pentru a interveni în caz de pericol ori a organelor de menținere a ordinii publice, prin corespondență, telefon sau orice alte mijloace de transmitere la distanță, care privește răspândirea sau folosirea de produse, substanțe, materiale, microorganisme sau toxine, se pedepsește.
- (g) Este interzis elevilor să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ.
- (h) Este interzis elevilor să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al profesorului diriginte.
- (i) Accesul elevilor în laboratoare, cabinete și sala de sport se face numai în prezența profesorului de la clasă.
- (j) Elevii nu au voie să utilizeze biciclete, role, skate-board-uri sau pantofi cu rotile în incinta liceului.

**Art.109** Utilizarea computerului și al internetului

- (a) Computerele puse la dispoziția elevilor în liceu trebuie să fie utilizate în mod corespunzător. Alături de utilizarea corespunzătoare a computerelor, acesta fiind în inventarul școlii (hardware), se aplică și prevederea ca software-ul pus la dispoziția elevilor trebuie să fie utilizat cu aceeași atenție.
- (b) Acțiunile elevilor cu intenția de a prejudicia ori de a distruge bunurile puse la dispoziție de școală, ori de a șterge datele din programe, ori de a modifica setările standard sunt strict interzise. Se vor lua măsuri împotriva elevilor care nu respectă aceasta prevedere. Costurile pentru recuperarea programului/costurile salariale vor fi suportate de către respectivul elev.

- (c) Elevii care folosesc cuvinte ori imagini pe computerele școlii, ori pe internet pentru a jigni angajații școlii ori pentru a aduce daune imaginii acestora, vor fi sancționați conform regulamentelor în vigoare.
- (d) Nu este permisă utilizarea accesului la internet de pe computerele școlii pentru alte scopuri decât culegerea de informații necesare studiilor.
- (e) Nu este permisă utilizarea numelui școlii, ori a unei prescurtări a numelui școlii, ori a unei indicații cu referire la acesta ca nume de domeniu al unui website care să implice o referință clară în privința școlii.
- (d) Liceul va apela la mijloace juridice pentru a pune capăt abuzului și utilizării ilegale a numelui școlii.

**Art.110** Înregistrarea incidentelor:

- (a) Vor fi înregistrate toate incidentele care se produc în liceu ori în perimetrul acestuia. Sunt definite drept incidente: toate comportamentele care pot avea urmări juridice penale, așa cum se prevede prin codul penal.
- (b) Pentru fiecare incident se vor menționa măsurile corespunzătoare, precum și sancțiunile. Aceste măsuri și sancțiuni sunt înregistrate în protocolul incidentelor din liceu.
- (c) În cazul unor incidente, așa cum sunt menționate acestea în articolul (a), se va realiza și o raportare, către Inspectoratul Școlar, Poliție, Jandarmerie și, eventual, școlile implicate.
- (d) Comisia de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar va ține evidența acestor incidente.

**Art.111.** Pe durata orelor de curs, în intervalul orar 7.30-19.20 se organizează serviciul pe școală al profesorilor. Graficul este stabilit la începutul anului școlar, pornind de la orarul aprobat, astfel încât serviciul se va desfășura în afara orelor de predare.

Atribuțiile profesorului de serviciu:

- (a) Monitorizează activitatea elevilor de serviciu
- (b) Monitorizează și centralizează incidentele survenite.
- (c) În caz de accidente anunță cabinetul medical, iar în cazul în care acesta nu are program, anunță serviciul de ambulanță PULS și profesorul diriginte al elevului, care va lua legătura cu părintele elevului.
- (d) Monitorizează elevii în cazul în care un profesor lipsește.
- (e) La început de program deschide fișetul metalic în care se păstrează condicile de prezență, iar la sfârșitul programului se asigură că acestea sunt puse la loc și încuie fișetul.

**Art.112** În Liceul Teoretic „Alexandru Ioan Cuza” se organizează, permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al elevilor. Serviciul pe școală al elevilor este obligatoriu pentru toți elevii claselor a X-a și a XI-a și reprezintă o îndatorire.

- (a) Din fiecare clasă pe rând vor face de serviciu câte doi elevi, unul la parter la intrarea profesorilor și unul la etajul I, în fața cancelariei.
- (b) Profesorul diriginte al clasei va afișa repartiția elevilor pe zile, în cancelarie și la parter, înainte de începerea serviciului.
- (c) Serviciul elevilor durează în intervalul 7.30-13.30, respectiv 13.30-19.20, chiar dacă orarul lor de la clasă nu coincide cu acest program.

**Art.113** Îndatoririle elevilor de serviciu:

- (a) Vor purta ecuson inscripționați cu [*serviciu pe școală*]
- (b) Conduc persoanele străine acolo unde doresc să ajungă.
- (c) Elevul de serviciu de la etajul I realizează legătura între elevi și profesorii din cancelarie. Este singurul care poate intra în cancelarie să anunțe un profesor sau să ceară informații. Nu va permite intrarea persoanelor străine în cancelarie.
- (d) Este interzis ca pe perioada serviciului: să joace table, cărți, să mănânce semințe, să părăsească locul de serviciu (în afara situațiilor în care a fost trimis)
- (e) Este interzisă adunarea colegilor de clasă la locurile de serviciu
- (f) În cazul în care elevul programat nu se prezintă la serviciu sau a fost găsit în neregulă de oricare dintre profesori, acest lucru se va nota în condica de prezență a elevilor de serviciu, urmând ca la trei abateri să i se scadă nota la purtare cu un punct.

## **6.Prevenirea accidentelor de circulație/protecția muncii**

**Art.114.** În cadrul orelor de dirigenție se vor dezbate teme pe probleme de circulație, securitate a muncii, comportament în caz de dezastră, calamități. Fiecare elev trebuie să cunoască planul de evacuare a clădirii ce va fi afișat la fiecare nivel, trebuie să participe la exercițiile de evacuare în caz de necesitate care se vor organiza periodic. În cabinete și laboratoare vor fi efectuate periodic instructaje de protecția muncii și PSI pe bază de semnătură, pe care elevii au obligația să le respecte.

## **7.Reguli disciplinare**

**Art.115.** Regulile liceului au la bază considerente legate de siguranța individului, de respectul acestuia pentru semenii și proprietate; ele sunt stabilite împreună cu elevii, explicate și discutate cu aceștia, în scopul înțelegerii și adoptării acestora.

**Art.116.**

- (a) Orice pedeapsă acordată elevului este proporțională cu ofensa adusă și este întotdeauna discutată cu elevul. Pedepsele nu sunt impuse abuziv și sunt orientate către aspecte pozitive ale conviețuirii.
- (b) Nu este admisă în școală nicio formă de pedeapsă corporală. Violența fizică, hărțuirea, furtul, minciuna sau limbajul vulgar nu sunt acceptate.

**Art.117.** În situația în care un elev este implicat într-un incident foarte serios sau s-a observat în timp o deteriorare generală a comportamentului, școala va informa și invita imediat familia la o discuție cu profesorul dirigințe/directorul liceului. Se vor stabili de comun acord cu părinții și în conformitate cu regulamentul pentru disciplină al școlii, măsuri pentru ameliorarea situației.

## **8.Recompense acordate elevilor**

**Art.118.** Elevii care obțin rezultate remarcabile la învățătură și se disting prin comportament exemplar pot primi recompense. Acestea vor fi stabilite de Consiliul de administrație al liceului:

- (a) evidențierea în fața colegilor de clasă
- (b) evidențierea de către directorul unității în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral
- (c) comunicare scrisă sau verbală adresată părinților cu menționarea faptelor deosebite pentru care este evidențiat
- (d) burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori
- (e) recomandare pentru trimiterea cu prioritate în excursii sau în tabere de profil în țară și în străinătate
- (f) premii, diplome, medalii
- (g) premiul de onoare al unității de învățământ

**Art.119.** Acordarea premiilor la sfârșit de an școlar se face în conformitate cu prevederile ROFUIP și R.O.F. Se pot acorda premii elevilor care au obținut primele trei medii generale pe clasă (dar nu medii mai mici de 9.00, iar nota la purtare este 10.00); pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;

### **9.Sanctiuni acordate elevilor**

**Art.120.** Elevii care săvârșesc fapte ce aduc atingere regulamentelor în vigoare (ROFUIP și R.O.F.) vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptelor (Anexa 1):

- (a) **observația**, ce constă în atenționarea elevului și consilierea acestuia. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte sau de director și nu atrage alte măsuri disciplinare;
- (b) **avertismentul** în fața clasei și/sau în fața consiliului clasei/consiliului profesoral. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte sau director și nu atrage alte măsuri disciplinare;
- (c) **mustrarea scrisă**, ce constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii. Această sancțiune se stabilește de către consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei și se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului în care a fost aplicată. Mustrarea scrisă este redactată de profesorul diriginte, este semnată de acesta și de către director, este înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității de învățământ, iar documentul va fi înmănat părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, personal, de către diriginți sub semnătură sau transmis prin poștă, cu confirmare de primire. Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.
- (d) **retragerea temporară sau definitivă a bursei**, ce se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare;
- (e) **eliminarea** de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile, însoțită de scăderea notei la purtare
- (f) **mutarea disciplinară** la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ, însoțită de scăderea notei la purtare;
- (g) **preavizul de exmatriculare**, însoțită de scăderea notei la purtare;
- (h) **exmatricularea**

**Art.121.**

- (a) Toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate în scris părinților/reprezentantului legal, cu excepția observației și a avertismentului.
- (b) Sancțiunile aplicate elevilor nu trebuie să aducă elevul în situații de umilință sau să afecteze drepturile elevului prevăzute în regulamentele școlare.
- (c) Elevii care încalcă regulamentul în cadrul activităților extrașcolare (vizite, excursii, tabere) sunt menționați în raportul încheiat în urma activității de către profesorii însoțitori; elevii sunt sancționați prin interzicerea participării la activități similare pentru o anumită perioadă de timp, stabilită de către Consiliul clasei, în funcție de gravitatea faptelor;
- (d) Elevii care se fac vinovați de sustragerea/deteriorarea/distrugerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați, personal sau prin părinții, tutorii sau susținătorii legali să restituie bunurile sau să acopere toate cheltuielile de reparații sau de înlocuire a bunurilor deteriorate/sustrase.
- (e) Elevii care pierd cartea/cărți de la bibliotecă, vor cumpăra cartea sau vor plăti de trei ori valoarea cărții;
- (f) În cazul deteriorării/distrugerii manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei/modulului, anului de studiu și tipului de manual. În caz contrar, elevii vor achita de cinci ori contravaloarea manualelor respective.

**Art.122** Nota la purtare se stabilește semestrial în Consiliul profesoral în funcție de:

- (a) propunerea dirigintelui, care va ține cont de numărul de absențe nemotivate (se va scădea 1 punct la fiecare 10 absențe nemotivate);
- (b) propunerea Consiliului clasei;

**Art.123.** Responsabilități în vederea constatării abaterilor disciplinare și aplicării prevederilor legale privind sancționarea acestora.

(a) Profesorul diriginte:

- monitorizează zilnic situația disciplinară și săptămânal situația absențelor
- întocmește Referat în cazul încălcării prevederilor ROFUIP și a prezentului Regulament și îl depune la Comisia de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar, în cazul actelor de violență, iar pe celelalte le va centraliza și păstra în Portofoliul profesorului diriginte
- aplică gradat sancțiunile disciplinare, consemnează în catalog, păstrează o copie a sancțiunii scrise la Portofoliul Dirigintelui, comunicată părintelui/tutorei legal, sub semnătură.
- convoacă de fiecare dată când este necesar Consiliul clasei, în vederea stabilirii sancțiunilor, și la sfârșitul semestrelor pentru stabilirea notei la purtare a fiecărui elev
- prezintă în scris Consiliului Profesoral propunerile Consiliului Clasei de acordare a notelor la purtare mai mici de 7 (șapte)
- comunică în scris părinților/tutorilor situația școlară a elevului (corigent, cu situație neîncheiată ori cu notă scăzută la purtare) și dacă elevul înregistrează mai mult de 10 absențe nemotivate sau a primit sancțiuni.

(b) Cadrul didactic:

- monitorizează situația disciplinară la orele de curs

- întocmește Referat în cazul încălcării prevederilor ROFUIP și a prezentului Regulament și îl depune la Comisia de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar sau la profesorul diriginte
- (c) Profesorul de serviciu
  - întocmește Referat în cazul încălcării prevederilor ROFUIP și a prezentului Regulament de către elevi în timpul pauzelor.
- (d) Consiliul Clasei
  - analizează starea disciplinară
  - stabilește nota la purtare a fiecărui elev
  - propune sancțiuni pentru abateri în funcție de gravitatea acestora
- (e) Comisia de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar:
  - se întrunește lunar, sau la nevoie, și analizează/cercetează abaterile disciplinare (cazurile de violență) semnalate în scris de către profesorul diriginte sau alt cadru didactic
  - stabilește măsurile de îmbunătățire a situației disciplinare
  - propune aplicarea sancțiunilor
  - în cazul unor forme grave de violență școlară realizează o anchetă detaliată
  - completează Fișa de înregistrare a cazului de violență
- (f) Profesorul consilier
  - realizează consilierea victimei și a agresorului
  - colaborează cu familia și cu profesorul diriginte
- (g) Consiliul Profesorat:
  - validează mediile la purtare mai mici de 7 (șapte)
  - aprobă sancțiunile acordate elevilor
- (h) Directorul:
  - pe baza hotărârii Consiliului Profesorat, emite Decizie de sancționare a elevului.

**Art.124.** Elevul care împiedică desfășurarea în bune condiții a orei, ori o întrerupe, poate să fie obligat de către profesor să părăsească ora de clasă. Cine este exclus de la oră, se anunță la diriginte și psihologul școlar. Profesorul care a exclus un elev de la ora de clasă va întocmi în aceeași zi un Referat, pe care îl va depune la profesorul diriginte. (extras din Îndrumarul ISMB)

**Art.125.** Dacă un elev dă dovadă de un comportament ireproșabil , până la încheierea semestrului/anului școlar, conform Art.160 (1și 2) din ROFUIP, prevederea privind scăderea notei la purtare ce însoțește sancțiunile: mustrare, retragerea bursei, eliminare, se poate anula, de către autoritatea care a aplicat sancțiunea. Acest aspect este menționat în decizia de sancționare.

**Art.126.** Înregistrarea, evidența și păstrarea documentelor:

- (a) evidența sancțiunilor se ține în Registrul de evidență a sancțiunilor aplicate elevilor
- (b) actele administrative de sancționare a elevilor se păstrează în Portofoliul dirigintelui și la secretariat.
- (c) De la caz la caz, conform ROFUIP, în funcție de sancțiunea aplicată, se consemnează și în:
  - Registrul de evidență a elevilor
  - Catalogul clasei/ Registrul matricol



## **10.Consiliul Elevilor**

**Art.127.** În Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" se constituie la începutul fiecărui an școlar Consiliul Elevilor (CE) format din liderii de la fiecare clasă, aleși în mod democratic. CE este o organizație a elevilor din sistemul de învățământ preuniversitar care vine în sprijinul elevilor unității de învățământ pe care o reprezintă.

### **Art.128.**

- (a) CE își aleg un reprezentant cu drept de vot, un elev care a împlinit 18 ani, pentru a participa la ședințele Consiliului de Administrație în conformitate cu legislația în vigoare.
- (b) CE își desemnează câte un reprezentant în C.E.A.C și în Comisia de prevenire și combater a violenței.

### **Art.129.** Constituirea CE are loc astfel:

- (a) Se aleg reprezentanții claselor la începutul anului școlar (20 sept.-10 oct.)
- (b) Președintele CE este ales prin vot direct și secret de către toți elevii unității de învățământ.
- (c) CE al Liceului Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" va avea:
  - 1 președinte
  - 3 vicepreședinți, care vor fi aleși ca urmare a obținerii locurilor doi/trei/patru la alegeri.
  - 1 secretar, ales prin vot de către membrii CE
  - Membrii: reprezentanții claselor
- (d) Președintele, vicepreședintele/vicepreședinții și secretarul formează Biroul Executiv
- (e) Mandatul președintelui Consiliului elevilor, al vicepreședintelui și al secretarului este de maximum 2 ani.
- (f) Alegerile vor fi organizate în perioada 12 octombrie-22 octombrie al anului școlar în curs.
- (g) care va stabili legătura între corpul profesoral și consiliul elevilor Consiliul profesoral al unității de învățământ desemnează un cadru didactic.

**Art.130.** Ședințele CE sunt conduse de către președinte iar în lipsa acestuia, de către un vicepreședinte. Aceștia pot fi asistați de către consilierul educativ, la inițiativa CE. Ședința se suspendă dacă nu sunt prezenți jumătate plus unu dintre membrii CE. Dacă reprezentantul unei clase nu poate participa la o ședință, acesta este înlocuit de un alt coleg delegat de clasa respectivă.

**Art.131** Pentru a păstra evidența activității CE din școală se alcătuiește Mapa Consiliului Elevilor. Aceasta conține:

- Componenta CE
- Regulamentul CE
- Agenda întâlnirilor
- Procesele-verbale ale întâlnirilor
- Alte documente ce reprezintă inițiativele CE (Rapoarte de activitate, fotografii, proiecte, etc.)

**Art.132.** Consiliul Elevilor are în componență departamente precum:

- Concursuri școlare și extrașcolare;

- Cultură, educație și programe școlare;
- Sport și programe de tineret;
- Avocatul Elevului
- Mobilitate, informare, formare

## **VI: PĂRINȚII**

### **Art.133.**

- (a) Colaborarea părinților cu Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" se va realiza în conformitate cu articolele 238-258 din OMEN 5115/2014 și prevederile prezentului regulament.
- (b) La nivelul claselor se va constitui comitetul de părinți al clasei.
- (c) Părinții vor colabora cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului, situația la învățătură și disciplină, precum și alte probleme apărute prin:
  - ședințele cu părinții, care se organizează periodic (cel puțin una pe semestru);
  - consultații periodice cu părinții (cel puțin o dată pe semestru) sau ori de câte ori este nevoie, care pot avea loc la solicitarea dirigintelui, a unui profesor, a părintelui, sau a directorului;
  - Colaborarea părinților cu instituția se va realiza prin Asociația Părinților (sau Comitetul Reprezentativ al Părinților).
- (d) CRP își va desemna membri în Consiliul de Administrație și în Comisia de asigurare și evaluare a calității.

### **1.Obligații**

#### **Art.134.**

- (a) Părinții trebuie să susțină școala în mod pozitiv pentru a-și atinge scopurile sale educative.
- (b) Părinții trebuie să-și susțină elevii în activitățile lor educaționale. Părinții vor asigura sosirea elevilor la timp la școală. Părinții vor asigura participarea elevilor lor la orele de pregătire suplimentară în vederea examenelor naționale.
- (c) Părinții trebuie să prezinte prompt toate documentele solicitate, inclusiv formularele medicale cerute.
- (d) Părinții sunt încurajați să colaboreze cu școala și să informeze în particular directorul / profesorul diriginte în legătură cu diferitele probleme familiale apărute.
- (e) Părinții vor sprijini școala în educarea copiilor lor pentru păstrarea mobilierului, aparaturii etc cu care este dotată școala și vor suporta cheltuielile necesare reparării / înlocuirii obiectelor stricate de copiii lor.
- (f) Părinții nu trebuie să întrerupă programul școlar. Mesajele importante se vor transmite prin secretariatul liceului iar telefoanele elevilor se accesează doar în timpul pauzelor.
- (g) Părinții vor folosi un limbaj formal, civilizată în dialogul cu personalul didactic, personalul administrativ și medical.
- (h) Părinții nu vor denigra și nu vor amenința Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" și nici pe angajații acestuia sau alți elevi și părinți din unitatea de învățământ.

- (i) Părinții nu au dreptul de a interveni în politica de evaluare și de notare stabilită de cadrul didactic în comisia metodică.
- (j) Părintele sau tutorele legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul liceului, cauzate de elev.
- (k) Părintele sau reprezentantul legal al elevului va semna un ”Contract educațional” la înscrierea/transferarea elevului. (Anexa 2)

## **2.Drepturi**

**Art.135.** În timpul zilei, părinții pot participa activ în școală la următoarele tipuri de activități: organizarea serbărilor școlare și a festivităților; orele de dirigiență la care sunt invitați, Ziua Porților Deschise, Ziua Liceului-20 martie, ședințe sau consultații anunțate.

**Art.136.** Părinții au dreptul:

- (a) de a face propuneri privind îmbunătățirea activității în Liceul Teoretic ”Alexandru Ioan Cuza”.
- (b) de a sesiza orice nereguli constatate în desfășurarea activității în Liceul Teoretic ”Alexandru Ioan Cuza”.
- (c) să dobândească informații numai referitor la situația propriului copil.
- (d) să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile.

## **3.Comitetul de părinți al claselor**

**Art.137.**

- (a) Adunarea generală a părinților unei clase este constituită din toți părinții/tutorii legali ai elevilor dintr-o clasă.
- (b) Adunarea generală a părinților clasei hotărăște referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ preuniversitar, în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor și tinerilor.
- (c) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui/tutorelui legal al elevului respectiv.

**Art.138.**

- (a) La începutul fiecărui an școlar în cadrul fiecărei adunări se alege comitetul de părinți, alcătuit din 3 părinți: un președinte, un vicepreședinte/membru și un casier.
- (b) Atribuțiile comitetului de părinți sunt stabilite de ROFUIP, art.249.
- (c) Președintele comitetului de părinți face parte din Comitetul Reprezentativ al Părinților

**Art.139.**

- (a) Comitetul de părinți al clasei poate decide să susțină, inclusiv financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei propunând în adunarea generală a clasei o sumă necesară acoperirii acestor cheltuieli.
- (b) Sponsorizarea unei clase de către un agent economic se face cunoscută comitetului de părinți ai clasei. Sponsorizarea clasei sau a unității de învățământ preuniversitar nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi.

- (c) Contribuția prevăzută la alin. (a) nu este obligatorie, iar neachitarea acesteia nu poate limita, în nici un caz, exercitarea de către elevi a drepturilor prevăzute de prezentul regulament și de prevederile legale în vigoare.

#### **4.Consiliul Reprezentativ al Părinților**

##### **Art.140.**

- (1) La nivelul Liceului Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" funcționează Consiliul reprezentativ al părinților (CRP).
- (2) CRP este compus din președinții comitetelor de părinți/tutori legali ai fiecărei clase.
- (3) CRP își desemnează președintele și cei 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.
- (4) CRP se întrunește în ședințe lunare sau ori de câte ori este nevoie sau la solicitarea directorului. Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul din vicepreședinți.
- (5) CRP desemnează reprezentanții părinților în organismele de conducere și comisiile liceului, la începutul fiecărui an școlar.
- (6) CRP decide prin vot deschis, cu majoritatea voturilor celor prezenți.
- (7) Președintele prezintă, anual, raportul financiar consiliului reprezentativ al părinților.

#### **5.Asociația Părinților al Liceului Teoretic "Alexandru Ioan Cuza"**

**Art.141.** Asociația Părinților din Liceul Teoretic "Alexandru Ioan Cuza" are personalitate juridică și își desfășoară activitatea în conformitate cu propriul statut de înființare, organizare și funcționare.

### **VIII: DISPOZIȚII FINALE**

**Art.142.** Prezentul regulament intră în vigoare din data aprobării lui de către Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic "Alexandru Ioan Cuza".

**Art.142.** La începutul fiecărui an școlar prezentul regulament precum și ROFUIP aprobat prin OMEN nr.5115/2014 vor fi prelucrate elevilor și părinților acestora, întocmindu-se procese verbale de luare la cunoștință a prevederilor acestora.

**DIRECTOR,**

**Reka Vadasz**

**ANEXA 1**

NR	ABATERI	SANCTIUNI	
		PRIMA DATĂ	ÎN MOD REPETAT
1	COPIAT LA EVALUĂRI SCRISE	Luarea lucrării scrise, elevul o va scrie din nou în limita timpului rămas Muștrarea scrisă în C.P.C.V.M.Ș. și scăderea notei la purtare cu 1p	
2	FOLOSIREA TELEFONULUI MOBIL ÎN TIMPUL ORELOR DECURS	Observație și completarea unui referat, care va fi înaintat profesorului diriginte	Muștrarea scrisă Scăderea notei la purtare cu 1-3 p
3	IMPLICAREA ÎN CONFLICTE VERBALE , FOLOSIREA UNUI LIMBAJ NEADECVAT	Observație/Avertisment în fața clasei Consiliere individuală	Muștrarea scrisă în C.P.C.V.M.Ș. Scăderea notei la purtare cu 1-3p Consiliere individuală
4	IMPLICAREA ÎN CONFLICTE, VIOLENȚA FIZICĂ, BĂȚAIE	Muștrare scrisă în C.P.C.V.M.Ș. Scăderea notei la purtare cu 1-4p (în funcție de gravitatea abaterii) Consiliere individuală	În funcție de gravitatea actelor de violență: Muștrare scrisă Eliminare de la cursuri: program special la cabinetul de consiliere / biblioteca școlii Exmatriculare – elevii din ciclul superior Anunțarea Polițistului de proximitate Scăderea notei la purtare 3-6 p
5	INTRODUCEREA ȘI UTILIZAREA ÎN ȘCOALĂ A ARMELOR ALBE	Muștrare scrisă în C.P.C.V.M.Ș. Consiliere individuală Scăderea notei la purtare cu 2-4p Anunțarea Polițistului de proximitate	Muștrare scrisă Eliminare de la cursuri: program special la cabinetul de consiliere / biblioteca școlii Exmatriculare – elevii din ciclul superior Scăderea notei la purtare 4-6p
6	FUMATUL ÎN LICEU	Muștrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1-3p	
7	DISTRUGEREA BUNURILOR ȘCOLII	Discuție cu elevul și părinții Avertismentul Plata pagubelor	Muștrare scrisă/eliminarea/exmatricularea Plata pagubelor Scăderea notei la purtare (în funcție de gravitatea actului) Anunțarea Polițistului de proximitate
8	EFFECTUAREA UNOR FOTOGRAFII DIN	Observație/Avertisment Confiscarea aparatului	Muștrare scrisă

	INCINTA ȘCOLII (FĂRĂ ACORDUL DIRECȚIUNII)		Scăderea notei la purtare cu 2-4p
9	ÎNREGISTRAREA OREI CU TELEFONUL MOBIL SAU ALTE MIJLOACE (FĂRĂ ACORDUL PROFESORULUI)	Mustrare scrisă în C.P.C.V.M.Ș. Scăderea notei la purtare cu 1-3 p Confiscarea aparatului	Mustrare scrisă în C.P.C.V.M.Ș. Anunțarea Polițistului de proximitate Eliminarea de la cursuri pentru 5 zile
10	FALS IN ACTE (DOCUMENTE SCOLARE: carnete de elevi, catalog, scutiri)	Mustrare scrisă în C.P.C.V.M.Ș. Scăderea notei la purtare cu 1-4p	Mustrare scrisă /eliminarea /exmatricularea Scăderea notei la purtare 3-5p
11	DEȚINEREA ȘI CONSUMUL DE BĂUTURI ALCOOLICE	Mustrare scrisă în C.P.C.V.M.Ș. Scăderea notei la purtare cu 1-4p Consiliere individuală	Eliminare/preaviz de exmatriculare Scăderea notei la purtare cu 3-5p Consiliere individuală
12	DEȚINEREA ȘI CONSUMUL DE DROGURI, SUBSTANȚE ETNOBOTANICE	Mustrare scrisă în C.P.C.V.M.Ș. Scăderea notei la purtare cu 3-4p Consiliere individuală	
13	DERANJAREA OREI DE CURS	Observația Avertismentul Referat la diriginte	Mustrarea scrisă în C.P.C.V.M.Ș. Scăderea notei la purtare cu 1-3p
14	INTIMITĂȚI INDEZIRABILE	Observația Avertismentul	Mustrare scrisă Consiliere individuală Scăderea notei la purtare cu 1-3 p
15	ȚINUTĂ NECORESPUNZĂTOARE, INDECENTĂ	Observație Avertismentul Referat la diriginte	Mustrarea scrisă Scăderea notei la purtare cu 1-3p
16	IMPLICAREA IN ACȚIUNI CARE ATING RENAMELE LICEULUI	Mustrare scrisă în C.P.C.V.M.Ș. Scăderea notei la purtare cu 1-3p	Mutarea disciplinară la alta școală
17	COMPORTAMENT NECIVILIZAT, INDISCIPLINA ÎN ȘCOALĂ (ȚIPE, SĂRITURI PE BĂNCI, CATEDRE, ETC.)	Mustrare scrisă în C.P.C.V.M.Ș. Scăderea notei la purtare cu 1-3p	Mustrarea scrisă/eliminarea Scăderea notei la purtare 3-5p
18	DETERIORAREA DOCUMENTELOR ȘCOLARE (CATALOG, CARNET DE ELEV, DIPLOME, FOI MATRICOLE, ETC.)	Mustrare scrisă în C.P.C.V.M.Ș. Scăderea notei la purtare cu 1-3p	Eliminarea /exmatricularea Scăderea notei la purtare 3-5p

<b>19</b>	JOCUL CU MINGEA ÎN INCINTA LICEULUI (HOL ȘI SĂLI DE CLASĂ)	Observație	Musttrarea scrisă Scăderea notei la purtare 1-2p
<b>20</b>	ADUCEREA SAU DIFUZAREA DE MATERIALE PORNOGRAFICE, PROPAGANDĂ POLITICĂ SAU PROZELITISMUL RELIGIOS.	Musttrare scrisă în C.P.C.V.M.Ș. Scăderea notei la purtare cu 1-3p	Musttrarea scrisă/eliminarea Scăderea notei la purtare 3-5p
<b>21</b>	ORGANIZAREA ȘI PARTICIPAREA LA ACȚIUNI DE PROTEST, CARE AFECTEAZĂ DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII SAU FRECVENȚA LA CURSURI	Musttrare scrisă în C.P.C.V.M.Ș. Scăderea notei la purtare cu 1-3p	Musttrarea scrisă /eliminarea Scăderea notei la purtare 3-5p
<b>22</b>	LANSAREA DE ANUNȚURI FALSE CU PRIVIRE LA AMPLASAREA DE MATERIALE EXPLOZIVE ÎN PERIMETRUL LICEULUI SAU ANUNȚURI FALSE LA 112.	Musttrare scrisă în C.P.C.V.M.Ș. Scăderea notei la purtare cu 1-3p	Musttrarea scrisă/ eliminarea/ exmatricularea Scăderea notei la purtare 3-5p

**În cazul în care abaterea este complexă și gravă sancțiunile se pot cumula.**

**Abreviere:**

***C.P.C.V.M.Ș.= Comisia de Prevenire și Combatere a Violenței în Mediul Școlar***