



**Liceul Teoretic  
Constantin Noica Sibiu**

Sibiu, Str. Oștirii, Nr.5, 550388, Jud. Sibiu  
Tel/Fax: 0040-269233790  
E-mail: lcnoica@yahoo.com

## **LICEUL TEORETIC „CONSTANTIN NOICA” SIBIU**

Nr. 1945/14.12.2022

### **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

**Anul școlar 2023-2024**

Dezbătut în ședința Consiliului profesoral din data de . . .

Aprobat, prin hotărâre, de către Consiliul de administrație în ședința din data de

## CUPRINS

Capitolul 1 - Cadrul legislativ .....	2
Capitolul 2 - Dispoziții generale.....	3
Capitolul 3 - Organizarea activității .....	4
Capitolul 4 - Personalul didactic.....	6
4.1 Îndatoririle cadrelor didactice .....	6
4.2 Serviciul pe școală al profesorilor .....	9
Capitolul 5 - Elevii Liceului Teoretic „Constantin Noica” Sibiu .....	10
5.1 Dobândirea și exercitarea calității de elev la Liceul Teoretic „Constantin Noica”.....	10
5.2 Drepturile elevilor .....	14
5.3 Îndatoririle/obligățiile elevilor.....	14
5.4 Comportamentul și ținuta elevilor.....	15
5.5 Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare .....	18
5.6 Recompensarea elevilor .....	20
5.7 Sancționarea elevilor .....	20
5.8 Transferul elevilor .....	24
Capitolul 6 - Personal didactic auxiliar și nedidactic.....	27
Capitolul 7 - Părinții/tutorii/susținătorii legali .....	28
Capitolul 8 - Reguli privind accesul în spațiile unității de învățământ.....	28
Capitolul 9 - Activitatea educativă extrașcolară .....	30
Capitolul 10 Reguli privind utilizarea sălii de sport, a laboratoarelor și a cabinetelor .....	31
Art. 111 .....	31
Capitolul 11 - Recomandări privind protecția, igiena și securitatea muncii .....	32
Capitolul 12 - Reguli speciale privind accidentele.....	32
Capitolul 13 - Dispoziții finale.....	34
Anexe .....	37
ANEXA 1 - ETAPE PENTRU SANCTI ONAREA ELEVILOR .....	37
ANEXA 2 - RECOMANDĂRI PRIVIND NORMELE DE IGIENĂ .....	40
INDI VI DUALĂ ȘI COLECTIVĂ .....	40
ANEXA 3 - CONTRACT EDUCAȚIONAL.....	42
ANEXA 4 - MODEL DE CERERE DE ÎNVOIRE A ELEVILOR.....	46

## Capitolul 1 - Cadrul legislativ

Prezentul Regulament de organizare și funcționare conține norme privind desfășurarea activităților instructiv-educativ cu caracter școlar și extrașcolar, a activităților administrative și de secretariat în Liceul Teoretic „Constantin Noica”, fiind elaborat în conformitate cu:

- Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației nr. 4.183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Prevederile Ordinului ministrului educației nr. 3.505/2022 privind structura anului școlar 2022-2023;
- Referatul de aprobare nr. 1.666/DGIP din 21.06.2022 al proiectului de ordin pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, în temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Referatul de aprobare nr. 4.091/DGMRURS din 23.08.2022, în conformitate cu prevederile art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Ordinului comun nr. 1985/04.10.2016, nr. 1305/17.11.2016
- 5805/23.11.2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale;
- Contractul Colectiv de muncă unic nr. 651/28 aprilie 2021 la nivel de activitate învățământ preuniversitar;
- Codul muncii - Legea nr. 53/2003 actualizat;
- Statutului Elevului aprobat prin O.M.E.N.C.Ș. nr. 4742/10.08.2016;
- Ordinul ministrului educației nr. 4871/2022 privind implementarea catalogului electronic în școli-pilot, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 871 din 05 septembrie 2022;
- Recomandări privind normele de igienă individuală și colectivă pentru elevii și cadrele didactice din unitățile de învățământ, în contextul apropierei sezonului gripal (2 septembrie 2022).

## **Capitolul 2 - Dispoziții generale**

### **Art. 1**

(1) Regulamentul de organizare și de funcționare al Liceului Teoretic „Constantin Noica”, denumit în continuare în cuprinsul prezentului regulament R.O.F., reglementează organizarea și funcționarea unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Constantin Noica” Sibiu a fost elaborat de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic.

(3) Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Constantin Noica” Sibiu, a fost supus spre dezbatere în Consiliul reprezentativ al părinților, în Consiliul școlar al elevilor și în Consiliul profesoral, respectiv spre aprobare în Consiliul de administrație.

(4) Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se afișează pe site-ul unității de învățământ.

### **Art. 2**

Liceul Teoretic „Constantin Noica” este o instituție de învățământ preuniversitar, are personalitate juridică și este acreditat să funcționeze în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

### **Art. 3**

Liceul Teoretic „Constantin Noica” este condus de Consiliul de administrație, de un director și un director adjunct. În exercitarea atribuțiilor ce le revin, consiliul de administrație și directorii conlucrează cu consiliul profesoral, cu comitetul de părinți și cu autoritățile administrației publice locale.

### **Art. 4**

Conducerea Liceului Teoretic „Constantin Noica” își fundamentează deciziile pe dialog și consultare (elevi, părinți, personal) asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor printr-o comunicare periodică adecvată.

### **Art. 5**

În Liceul Teoretic „Constantin Noica” este interzisă crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a elevilor sau a personalului din unitate.

### **Art. 6**

(1) Prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare se aplică atât personalului propriu (cadre didactice, personal didactic auxiliar, personal administrativ - salariați, indiferent

de forma și durata contractului de muncă încheiat ori de funcția pe care o îndeplinesc), elevilor, părinților/tutorilor legali cât și agenților economici care au raporturi contractuale cu Liceul Teoretic „Constantin Noica” și care desfășoară în mod obișnuit sau ocazional activități în cadrul instituției.

(2) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ (R.O.F.) de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic și elevi este obligatorie. Nerespectarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

#### **Art. 7**

Prezentul Regulament de organizare și funcționare conține informații de interes public, putând fi pus la dispoziția oricărei persoane interesate din interiorul sau din afara Liceului Teoretic „Constantin Noica”.

### **Capitolul 3 - Organizarea activității**

#### **Art. 8**

a) Pentru clasele P-IV și VIII-XII, cursurile se desfășoară de dimineață, de luni până vineri inclusiv, de regulă în intervalul 08:00-15:00, cu prezența fizică a elevilor în unitatea de învățământ sau online sincron/asincron/hibrid în situații excepționale (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii), caz în care trebuie luate măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.

b) Pentru clasele V-VII, cursurile se desfășoară de după amiază, de luni până vineri inclusiv, de regulă în intervalul 12:00-18:45, cu prezența fizică a elevilor în unitatea de învățământ sau online sincron/asincron/hibrid în situații excepționale (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii), caz în care trebuie luate măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.

#### **Art. 9**

În situații obiective, pot fi stabilite concursuri, activități educative, recreative etc. în afara programului zilnic/ săptămânal, cu aprobarea directorului.

#### **Art. 10**

a) Suspendarea activităților școlare pe o perioadă determinată este permisă numai în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

b) Pentru clasele P-IV, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele 5 minute se organizează activități de tip recreativ, iar pauzele sunt de 10 minute. Pentru clasele V-XII, ora de

curs este de 50 de minute, pauzele sunt de 10 minute. În situații speciale (epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale), pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație, cu informarea Inspectoratului Școlar Județean Sibiu.

c) În situații speciale (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale) cursurile față în față se pot suspenda pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile și se aplică prevederile ROFUIP art. 9 alin. 3

d) LTCN Sibiu va pune în aplicare regulile specifice de derulare a orelor de curs și va adopta norme concrete în acest sens.

## **Art. 11**

a) Compartimentele secretariat, contabilitate, biblioteca, administrativ, consilierului școlar LTCN Sibiu funcționează, de regulă, conform unui orar de activitate care se afișează la loc vizibil și se aduce la cunoștința diriginților, elevilor și părinților acestora: + orar conform anexei

(1) Orarul compartimentelor LTCN poate fi modificat de director, în funcție de necesități și cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind timpul de muncă.

(2) Programul de audiențe pentru director și director adjunct se stabilește anual, se afișează la loc vizibil și se aduce la cunoștința diriginților, elevilor și părinților acestora.

b) Programul orelor de consiliere a părinților se stabilește anual de către fiecare diriginte conform prevederilor legale în vigoare și se aduce la cunoștința direcțiunii, elevilor și părinților acestora.

c) Orarul școlar:

(1) Orarul școlar se elaborează anual de o comisie numită prin decizie a directorului.

(2) Orarul școlar se elaborează cu respectarea planurilor cadru de învățământ în vigoare, având în vedere principiile psihopedagogice recunoscute, caracteristicile psiho-somatice ale elevilor, resursele materiale și umane existente.

d) Încadrarea personalului didactic:

(1) Încadrarea personalului didactic titular se propune anual de către fiecare catedră la termenul și în formatul stabilit de conducerea unității de învățământ, în baza planurilor de învățământ în vigoare, având în vedere principiul continuității, performanței profesionale și calității activității prestate. Încadrarea se predă de către fiecare responsabil de catedră sub semnătură.

(2) Decizia finală privind încadrarea personalului didactic este luată de Consiliul de administrație, cu avizul Consiliului profesoral, pe baza propunerii directorului, realizată în colaborare cu șefii de catedre, după terminarea tuturor fazelor de mobilitate pentru personalul

didactic și este definitivă și irevocabilă pentru anul școlar respectiv.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), modificările de încadrare pe parcursul unui an școlar pot fi realizate numai de director cu aprobarea Consiliului de administrație și sunt permise numai în situații obiective, bine argumentate.

## **Capitolul 4 - Personalul didactic**

### **4.1 Îndatoririle cadrelor didactice**

#### **Art. 12**

Să desfășoare procesul instructiv – educativ în conformitate cu prevederile legale.

#### **Art. 13**

Să participe la programe de formare continuă pentru dezvoltarea competențelor profesionale, inclusiv dobândirea de noi competențe.

#### **Art. 14**

Să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmit elevilor, un comportament responsabil și o vestimentație decentă.

#### **Art. 15**

Să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții sau reprezentanții legali ai acestora, cu partenerii și colaboratorii școlii.

#### **Art. 16**

Relații în procesul instructiv-educativ:

(1) Să respecte demnitatea, integritatea fizică și psihică a fiecărui elev, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, a părinților sau reprezentanților legali, a partenerilor și colaboratorilor instituției.

(2) Să rezolve orice situație conflictuală în relațiile interpersonale prin dialog. În cazul nesoluționării, pentru mediere se vor adresa profesorului diriginte, directorilor adjuncți și apoi directorului instituției.

#### **Art. 17**

Să pună în aplicare hotărârile Consiliului Profesoral, ale Consiliului de Administrație și deciziile emise de echipa managerială a școlii.

#### **Art. 18**

Să respecte programul școlii, intervalele orare, semnalizările speciale (ex. situații de urgență, exerciții de alarmare etc).

#### **Art. 19**

Să nu elimine elevii din clasă în timpul cursurilor.

**Art. 20**

Să evalueze obiectiv și transparent rezultatele elevilor conform reglementărilor legale în vigoare.

**Art. 21**

Să consemneze în catalogul electronic, absențele și rezultatele evaluării elevilor și, la finalul anului școlar, să consemneze în carnetele elevilor mediile anuale pe discipline și media generală.

Absențele se consemnează zilnic.

**Art. 22**

Să evite orice act de corupție.

**Art. 23**

Să închidă calculatorul, videoproiectorul la ultima oră.

**Art. 24**

Să îndeplinească alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

**Art. 25**

Personalul didactic poate face parte din comisii cu caracter permanent, temporar și ocazional, având atribuțiile prevăzute în deciziile emise de director.

**Art. 26**

Profesorii pentru învățământul primar/diriginții au următoarele obligații:

(1) organizează și coordonează:

- a) activitatea colectivului de elevi;
- b) întâlniri cu părinții sau reprezentanții legali la începutul și sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;
- c) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
- d) activități educative și de consiliere;
- e) activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului.

(2) monitorizează:

- a) situația la învățătură a elevilor;
- b) frecvența la ore a elevilor;
- c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;
- d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;
- e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

(3) colaborează cu:



**a)** profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ care îi implică pe elevi;

**b)** cabinetul de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei

**c)** directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

**d)** comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

**e)** alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

**f)** compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;

**g)** persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi

**(4)** informează:

**a)** elevii și părinții sau reprezentanții legali, despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

**b)** elevii și părinții sau reprezentanții legali, cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;

**c)** părinții sau reprezentanții legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;

**d)** părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate;

**e)** părinții sau reprezentanții legali, în scris/email/catalog electronic referitor la situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;

**(5)** îndeplinesc alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului:

**a)** completează baza de date a elevilor (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);

**b)** motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

- c) propun, în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, după caz, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;
- d) aduc la cunoștința consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;
- e) pun în aplicare sancțiunile elevilor decise de consiliul profesoral în conformitate cu prezentul regulament și Statutul elevului;
- f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșitul anului școlar și o consemnează în carnetul de elev;
- g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;
- h) propun consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
- j) întocmesc calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei.

#### **4.2 Serviciul pe școală al profesorilor**

##### **Art. 27**

În Liceul Teoretic „Constantin Noica” Sibiu se organizează serviciul pe școală, pe durata desfășurării cursurilor (Conform art. 47 din ROFUIP).

Atribuțiile profesorului de serviciu pe școală sunt următoarele:

- a) Fiecare cadru didactic are obligația de a îndeplini sarcina de profesor de serviciu pe școală, conform graficului stabilit și afișat în cancelarie. Graficul respectiv prevede locul în care se desfășoară activitatea profesorului de serviciu și pauzele în care se desfășoară serviciul;
- b) (1) Profesorul de serviciu din curte supraveghează intrarea elevilor în școală;  
(2) Profesorul de serviciu supraveghează starea de disciplină a elevilor în timpul pauzelor, intervine în cazul în care sunt abateri disciplinare sau evenimente deosebite, pe care le transmite în timp util profesorilor diriginți, direcțiunii;  
(3) Nu permite accesul persoanelor străine în școală sau în curtea școlii. În situații speciale va permite accesul persoanelor străine cu respectarea normelor de ordine interioară;
- c) Intervine prompt în caz de indisciplină și distrugere de bunuri în timpul pauzelor. În cazul distrugerii de bunuri, va încerca să identifice persoanele responsabile, iar dacă acestea nu vor fi găsite, va anunța învățătorul/dirigintele clasei.
- d) Informează conducerea școlii asupra unor situații deosebite;
- e) După terminarea cursurilor, profesorul de serviciu care părăsește ultimul cancelaria, închide

calculatorul.

**f)** Ia măsuri operative în caz de necesitate ( în caz de incendiu sau calamitate).

**g)** Profesorul de serviciu îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare sau stabilite prin decizii ori note de serviciu ale directorului.

**h)** Efectuarea serviciului conform planificării este obligatorie.

#### **Art. 28**

Activitatea profesorului de serviciu va fi monitorizată de conducerea Liceului și analizată de Consiliul de administrație al liceului.

## **Capitolul 5 - Elevii Liceului Teoretic „Constantin Noica” Sibiu**

### **5.1 Dobândirea și exercitarea calității de elev la Liceul Teoretic „Constantin Noica”**

#### **Art. 29**

Dobândirea calității de elev în Liceul Teoretic „Constantin Noica” se realizează, în limita numărului de locuri aprobate prin planul de școlarizare.

#### **Art. 30**

(1) Examenele organizate de unitatea de învățământ sunt:

**a)** examene de corigență;

**b)** examene de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;

**c)** examene de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

**d)** examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională.

(2) Organizarea în unitatea de învățământ a admiterii elevilor în clasa a IX-a, precum și a examenelor și evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației.

(3) Se interzice organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în prima clasă a învățământului primar. În clasa pregătitoare sunt înscriși copiii care au împlinit vârsta de 6 ani până la data începerii anului școlar. La solicitarea scrisă a părinților, a tutorilor sau a susținătorilor legali, pot fi înscriși în clasa pregătitoare și copiii care împlinesc vârsta de 6 ani până la sfârșitul anului calendaristic, dacă dezvoltarea lor psihosomatică este corespunzătoare.

**e)** examen de admitere la Școala Sanitară Postliceală;

**f)** examen de certificare a calificării pentru asistent medical generalist;

**g)** probă de aptitudini pentru structura Betania, profil vocațional;

**h)** examinare orală și practică pentru obținerea atestatului lingvistic pentru elevii claselor a XII-a intensiv engleză.

(4) Organizarea și desfășurarea admiterii în clasa a V-a este permisă pentru constituirea unor clase cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională.

**a)** Elevii înscriși vor susține un *Test de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională*.

**b)** Elevii care au susținut examene de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională și au obținut un certificat / diplomă nivel A1 din CECRL sau nivel superior sunt admiși fără a susține *Testul de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională* dacă numărul total al elevilor care optează pentru acest tip de clase este **mai mic sau egal** cu numărul de locuri aprobat pentru clasele cu program intensiv de studiu al unei limbi de circulație internațională.

**c)** În cazul în care numărul total al elevilor care optează pentru clasele cu program intensiv de studiu al unei limbi de circulație internațională este **mai mare** decât numărul de locuri aprobat toți elevii susțin testul de competențe lingvistice.

**d)** În situații excepționale, care presupun întârzieri în eliberarea, de către instituția/organizația care administrează examenul respectiv, a certificatului/diplomei menționate la alin. (b), părintele/reprezentantul legal al candidatului va depune o adeverință eliberată de respectiva instituție/organizație care să ateste promovarea examenului de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională.

### **Art. 31**

Admiterea elevilor în clasa a IX-a în unitatea de învățământ se realizează în conformitate cu metodologia aprobată prin *Ordinul ministrului educației* pentru anul școlar în curs.

### **Art. 32**

Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar la secretariatul Liceului Teoretic „Constantin Noica”. Elevii sunt obligați să aibă în permanență la ei carnetul de elev și legitimația de elev.

### **Art. 33**

**a)** Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalogul electronic, în mod obligatoriu, fiecare absență.

**b)** Motivarea absențelor se face de către învățătorul / profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării următoarelor acte justificative, după caz:

- adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar sau de medicul de familie și avizată de medicul școlar;

- adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost

internat în spital, avizat(ă) de medicul școlar;

- cererea scrisă a părintelui / tutorei legal al elevului, adresată învățătorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate de directorul instituției de învățământ și aprobată de acesta, în urma consultării cu învățătorul/profesorul pentru învățământul primar / dirigințele clasei în cazul în care numărul de zile de învoire este mai mare de două.

**c)** În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta învățătorului/ profesorului pentru învățământul primar/ profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său. Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către învățător /profesor pentru învățământul primar / diriginte pe tot parcursul anului școlar.

**d)** Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (c) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

**e)** În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ. (Anexa 4)

**f)** Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare organizate la nivel județean/interjudețean/național/internațional, la cererea scrisă a profesorilor coordonatori/ însoțitori.

**g)** Elevii retrași se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.

**h)** Ora de Educație fizică și sport:

**(1)** Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.

**(2)** Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalogul electronic, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

**(3)** Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

**(4)** Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și

sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

**i) Ora de Religie:**

(1) Participarea elevilor la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile Metodologiei de organizare a predării disciplinei Religie în învățământul preuniversitar, aprobată prin *O.M.E.C.Ș. Nr.5232 / 2015*, modificat prin *O.M.E.N. Nr. 3218 / 2018* și ale prezentului ROF.

(2) Elevii care nu participă la ora de religie pot rămâne la ora de curs cu acordul cadrului didactic sau pot fi supravegheați în biblioteca școlii de către bibliotecar, după caz, cu excepția ultimei ore, când pot pleca acasă sau a primei ore, când nu vin (conform O.M.5232 art.10)

**j) Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:**

(1) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective și nu au numărul minim de calificative/note prevăzut de prezentul regulament;

(2) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;

(3) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației;

(4) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;

(5) nu au un număr suficient de calificative/ note necesar pentru încheierea mediei/ mediilor sau nu au calificativele/mediile anuale la disciplinele/modulele respective consemnate în catalog de către cadrul didactic din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

**Art. 34**

Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscriși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

**Art. 35**

(1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați, examinarea se face din toată materia

studiată în anul școlar, conform programei școlare.

(2) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar anterior.

#### **Art. 36**

(1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.

(2) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației.

#### **Art. 37**

(1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

## **5.2 Drepturile elevilor**

#### **Art. 38**

Drepturile elevilor sunt prevăzute în Capitolul al II-lea din *Statutul Elevului*, aprobat prin O.M.E.N.C.Ș. Nr.4742/10.08.2016.

#### **Art. 39**

Reprezentantul elevilor în Consiliul de administrație este ales prin vot secret de către toți elevii unității de învățământ și are mandat de un an școlar.

## **5.3 Îndatoririle/obligatiile elevilor**

#### **Art. 40**

Elevii sunt obligați să frecventeze cursurile conform orarului.

(1) În cazul unei întârzieri justificate a elevilor navetiști aceștia vor fi primiți la prima oră de curs, profesorul motivând absența.

(2) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

#### **Art. 41**

Elevii trebuie să aibă o ținută decentă: Sunt interzise: îmbrăcămintea neadecvată vârstei, simboluri, logo-uri, mesaje care lezează demnitatea persoanei și/sau favorizează atitudini discriminatorii. Nu este permis elevilor de la nivelul gimnazial/liceal să se machieze strident și să poarte unghii lungi. Băieții de la nivelul primar/gimnazial/liceal vor purta pantaloni lungi pe parcursul anului școlar. În perioada mai-iunie este permisă purtarea pantalonilor <sup>3</sup>/<sub>4</sub>. Nu se admit decolteuri exagerate, purtarea de maiouri/bustiere la fete, fuste foarte scurte, colanți.

### **5.4 Comportamentul și ținuta elevilor**

#### **Art. 42**

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 manifeste deprinderea de a saluta cadrele didactice și personalul școlii;
- d) să manifeste toleranță și colegialitate în comunitatea școlară;
- e) să respecte prestigiul școlii și să nu denigreze instituția, inclusiv în mediul virtual;
- f) să respecte liniștea, ordinea și curățenia în perimetrul școlar;
- g) să respecte legile statului, prezentul regulament, regulile de igienă, circulație, de prevenire a accidentelor și incendiilor și de protecție a mediului înconjurător.

#### **Art. 43**

Elevii de la nivelul primar și gimnazial au datoria să preia produsele de panificație, lactatele și fructele distribuite prin programul guvernamental, respectând normele de igienă și curățenie.

#### **Art. 44**

Elevii sunt obligați să păstreze curățenia școlii, începând cu locul din clasă. După ultima oră, reziduurile din bănci vor fi aruncate de către fiecare elev în coșul de gunoi.

#### **Art. 45**

În Liceul Teoretic „Constantin Noica”, sunt **interzise** următoarele:

- a) injuriile, violența și intoleranța;
- b) deteriorarea/distrugerea bunurilor personale ale elevilor, ale profesorilor și ale unității de învățământ: materiale didactice (cărți, hărți, planșe etc.), baza materială a colegiului (instalații sanitare, întrerupătoare, sisteme de cuplare la rețeaua electrică, mobilier școlar, uși, geamuri, dulapuri etc.), aparatură (calculatoare, casetofone, videoproiectoare, camera video,



telecomenzi etc.), rechizitele colegilor etc.;

**(1)** în cazul deteriorării/distrugerii de bunuri, elevii/părinții acestora au obligația de a repara sau substitui bunurile deteriorate;

**(2)** elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate;

**(3)** în cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective.

**(4)** neanunțarea conducerii școlii/administratorului de patrimoniu/dirigintelui/ profesorului dirigintelui/ profesorului de serviciu despre deteriorarea sau distrugerea bunurilor clasei atrage după sine suportarea cheltuielilor de către efectivul clasei pentru înlocuirea/repararea obiectului deteriorat sau distrus;

**(5)** înștiințarea se face de către șeful clasei (sau elevul desemnat de diriginte) în momentul constatării deteriorării obiectului sau a dispariției lui;

**c)** pătrunderea în următoarele locuri: acoperișul clădirilor și punctul termic, spațiile unde temporar pot fi depozitate diverse bunuri ale liceului;

**d)** escaladarea gardului școlii;

**e)** fumatul, utilizarea țigărilor electronice, consumul de băuturi alcoolice, energizante și droguri;

**f)** consumul produselor alimentare din care rezultă resturi greu de îndepărtat (gumă de mestecat, semințe, pufuleți, floricele de porumb, chips-uri etc.) în sala de clasă.

**g)** depozitarea resturilor unor produse alimentare în alte spații decât în coșul de gunoi;

**h)** introducerea unor persoane străine în școală;

**i)** introducerea în școală și folosirea de spray-uri lacrimogene/paralizante și orice alte materiale pirotehnice sau de altă natură, care ar putea pune în pericol integritatea fizică a celor din jur;

**k)** introducerea în școală a materialelor vizuale/auditive care atentează la bunele moravuri, înregistrările video/ audio și postarea lor pe internet, fără respectarea dreptului la imagine al persoanei

**l)** utilizarea în școală sau în curtea școlii a skate-board-ului, a rolelor, a trotinetelor / trotinetelor electrice;

**m)** lovirea cu mingea și cu bulgări de zăpadă în curtea și în interiorul școlii în timpul pauzelor;

**n)** părăsirea curții școlii; prin excepție, elevii majori pot părăsi curtea școlii, cu condiția să nu

întârzie la ore și să anunțe dirigintele despre intenția, durata și scopul părăsirii școlii.

**o)** posesia sau folosirea oricărui fel de arme sau obiecte ascuțite;

**p)** însușirea de bunuri care nu le aparțin;

**q)** organizarea oricărui fel de farse ( telefoane anonime, lansare de zvonuri alarmiste, anunțuri false cu privire la amplasarea de material explozibil în perimetrul unității de învățământ etc.);

**r)** deținerea și difuzarea de material cu caracter pornografic sau obscen;

**s)** utilizarea aparaturii electronice ( telefoane mobile, smartwatch-uri, tablete, căști etc.) în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor;

(1) prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;

(2) pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în suporturi pentru depozitarea telefoanelor mobile;

(3) În cazul utilizării în interes personal a aparaturii electronice (calculator, videoproiector, imprimantă, tabletă etc) de către elevi, profesorii au obligația de a înștiința în scris dirigintele, urmând să fie aplicată o sancțiune corespunzătoare.

**t)** înregistrarea audio-video a activității didactice fără acordul cadrului didactic în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului UE, nr. 679/2016 (GDPR);

**u)** utilizarea de aparate de uz electrocasnic (fierbătoare de apă, filtre de cafea, sandwich makere etc.) în sala de clasă;

**v)** utilizarea sistemelor audio din sălile de clasă după momentul marcat prin sonerie al începerii orei de curs;

(1) sistemele audio trebuie utilizate astfel încât nivelul sonor să nu deranjeze imediata vecinătate, iar materialele difuzate trebuie să corespundă mediului școlar.

(2) în cazul în care nu sunt respectate condițiile prevăzute anterior, în funcție de frecvență și gravitate, conducerea/profesorul diriginte poate interzice utilizarea sistemului audio din clasa respectivă temporar sau definitiv.

**z)** falsificarea oricăror documente școlare.

#### **Art. 46**

Elevii nu aduc și nu cheamă persoane străine în incinta școlii, nici în timpul orelor și nici după terminarea acestora.

#### **Art. 47**

Accesul în școală al elevilor din schimbul de după-amiază este permis cu 10 minute înaintea începerii orelor, pentru a nu perturba activitatea elevilor de la nivelul primar/ liceal.

#### **Art. 48**

În timpul pauzelor elevii părăsesc sala de curs și ies în curtea școlii.

#### **Art. 49**

Elevii utilizează intrările care le sunt destinate conform circuitelor afișate. Accesul elevilor în curtea școlii cu mașina este strict interzis.

#### **Art. 50**

Elevii sunt obligați să informeze imediat profesorii asupra incidentelor din timpul orelor, al pauzelor și al activităților extrașcolare.

#### **Art. 51**

Participarea elevilor la activități de voluntariat în timpul orelor de curs este interzisă fără acordul direcțiunii sau al Consiliului de administrație.

### **5.5 Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare**

#### **Art. 53**

(1) Evaluarea elevilor și încheierea situației școlare anuale se realizează conform prevederilor legale în vigoare.

(2) În cadrul activităților de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului, progresul educațional al elevilor poate fi evaluat de cadrele didactice, prin acordarea de note în conformitate cu legislația în vigoare, utilizând instrumente specifice de evaluare.

#### **Art. 54**

Personalului didactic îi este interzis să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea activității didactice/educative de obținerea oricărui tip de avantaj de la elevi sau de la părinții/tutorii/suținătorii legali ai acestora.

#### **Art. 55**

(1) Toate cadrele didactice au obligația de a realiza evaluarea și notarea ritmică a elevilor, cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind numărul minim de note pentru încheierea conformă a mediei elevilor. Numărul de calificative/note acordate anual, la fiecare disciplină este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ.

(2) În cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structura modulului, de regulă, o notă la un număr de 25 de ore. Numărul minim de note acordate elevului la un modul este de două.

(3) Cadrele didactice au obligația de a comunica elevilor rezultatele evaluărilor scrise în cel mult 15 zile lucrătoare de la data susținerii acestora.

(4) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.

(5) Indiferent de modul de evaluare, se interzice cadrelor didactice să consemneze notele în catalog înainte de comunicarea și justificarea acestora elevilor.

(6) Rezultatul evaluării, exprimat prin notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

(7) La fiecare disciplină de studiu/modul se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului

(8) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.

#### **Art. 56**

În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, elevul sau, după caz, părintele/tutorele/suținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

a) Elevul sau, după caz, părintele/tutorele/suținătorul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui/tutorei/suținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.

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

c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.

d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării.

e) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.

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

g) Nota obținută în urma contestației rămâne definitivă.

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

**i)** Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificate/note prevăzute la disciplina respectiva ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

## **5.6 Recompensarea elevilor**

### **Art. 57**

Elevii cu rezultate deosebite în activitatea școlară, extrașcolară și un comportament exemplar pot primi următoarele premii și recompense în limita resurselor disponibile, cu excepția celor prevăzute la Art.13 din *Statutul Elevului*, aprobat prin O.M.E.N.C.Ș. Nr.4742/10.08.2016:

- a)** acordarea diplomei de excelență șefului de promoție de la nivel gimnazial/liceal;
- b)** semnarea, la încheierea fiecărui an școlar, de către șefii de promoție în „Cartea de onoare a școlii”;
- c)** evidențierea activității în revista Amalgam a LTCN Sibiu;
- d)** evidențierea activității pe site-ul liceului;
- e)** recompense materiale din fonduri ale Asociației Părinților
- f)** premiul de onoare „Constantin Noica” pentru cea mai mare medie anuală la nivelul gimnaziului, respectiv liceului și nota 10 la purtare, respectiv pentru șeful de promoție

## **5.7 Sancționarea elevilor**

### **Art. 58**

Sancțiunile aplicate elevilor sunt prevăzute în Capitolul al IV-lea din *Statutul Elevului*, aprobat prin O.M.E.N.C.Ș. Nr.4742/10.08.2016.

### **Art. 59**

Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt următoarele și se regăsesc în anexa 1 (etape pentru sancționarea elevilor):

- a)** observația individuală;
- b)** muștrare scrisă;
- c)** retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, "Bani de liceu";
- d)** mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ.
- e)** preaviz de exmatriculare/ exmatriculare pentru elevii Școlii Postliceale Sanitare.

Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților (conform Statutului elevului, Art. 16, alin. 5. Documentul conținând sancțiunea se poate înmâna

personal elevului și părintelui, sub semnătură, dar și prin email/ poștă. Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. d), f) nu se pot aplica în învățământul primar. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

#### **Art. 60**

Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea elevului, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau de către directorul unității de învățământ.

#### **Art. 61**

**a)** Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

**b)** Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează într-un raport care va fi prezentat Consiliului profesoral de către profesorul diriginte.

**c)** Documentul conținând mustrarea scrisă va fi înmănat elevului sau părintelui/tutorei/sușținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.

**d)** Sancțiunea se înregistrează în catalogul electronic al clasei, precizându-se numărul documentului.

**e)** Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, cu aprobarea Consiliului clasei.

#### **Art. 62**

**a)** Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea Consiliului clasei, aprobată prin hotărârea Consiliului profesoral.

**b)** Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare în urma aprobării de către Consiliul profesoral.

#### **Art. 63**

**a)** Mutarea disciplinară la o clasă paralelă în Liceul Teoretic „Constantin Noica” Sibiu se consemnează într-un document care se înmânează de către profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorei sau sușținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

**b)** Sancțiunea se consemnează în catalogul electronic al clasei și în registrul matricol.

**c)** Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în Consiliul profesoral, la propunerea Consiliului clasei.

## **Art. 64**

(1) Elevii vor fi sancționați cu scăderea 1 punct la purtare pentru fiecare 20 de absențe nemotivate, iar apoi la fiecare 10 absențe se scade câte 1 punct la purtare.

(2) Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor și în catalogul electronic al clasei și se menționează în raportul consiliului clasei la sfârșit de an școlar.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei (sub nota 7).

(4) Preavizul de scădere a notei la purtare se întocmește de către profesorul diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 15% din numărul de ore la diferite discipline de studiu cumulate, se semnează de către acesta și de director. Acesta se înmânează elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

## **Art. 65**

### Consiliul clasei

(1) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial, liceal, profesional și postliceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, cu excepția claselor din învățământul postliceal și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, și a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal, profesional și postliceal.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin de două ori pe an sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

(4) În situații obiective, ședințele consiliului clasei se pot desfășura hybrid/on-line, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

## **Art. 66**

În situațiile în care elevii Liceului Teoretic „Constantin Noica” săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, sancțiunile vor fi corelate gravității faptei conform prevederilor Art. 16. (1) din Statutului elevului - Aprobabil prin ORDINUL nr. 4742 din 10 august 2016, publicat în Monitorul Oficial nr. 645 din 23 august 2016.

## **Art. 67**

Sancțiuni la nivel de unitate școlară:

a) în situația în care un elev/un grup de elevi este/sunt vinovați pentru deteriorarea bunurilor

școlii, părinții sunt informați în scris de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte. Elevii / Părinții vor suporta costurile reparațiilor sau vor înlocui bunurile deteriorate.

b) tănuirea oricăror fapte care contravin prezentului *Regulament de Ordine și Funcționare* se sancționează conform hotărârii Consiliului de administrație. Hotărârea va fi adusă la cunoștință persoanei/persoanelor sancționate.

#### **Art. 68**

Elevii care, în timpul programului școlar, sunt depistați în localuri, vor fi sancționați cu scăderea notei la purtare cu un punct, întrucât aduc prejudicii de imagine liceului.

#### **Art. 69**

Elevii de la nivelul primar și gimnazial care nu respectă destinația produselor de panificație, a lactatelor și fructelor distribuite prin programul guvernamental vor primi observație individuală, iar în cazul în care abaterea se repetă se va scădea nota la purtare cu un punct.

#### **Art. 70**

Înregistrarea video/audio, fără acordul scris al persoanei/persoanelor care apar în înregistrare, respectiv a cadrului didactic care coordonează activitatea, se sancționează cu scăderea notei la purtare cu un punct.

#### **Art. 71**

Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/tutorilor/ susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia.

#### **Art. 72**

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

#### **Art. 73**

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

#### **Art. 74**

Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

#### **Art. 75**

Amenzile disciplinare sunt interzise.

#### **Art. 76**

Pentru o abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

#### **Art. 77**

Elevii sancționați conform Statului elevului pot fi excluși de la următoarea activitate extrașcolară, indiferent de locul de desfășurare al activității.



## **5.8 Transferul elevilor**

### **Art. 78**

Transferul elevilor se realizează conform articolelor 137-149 din ORDINL nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

### **Art. 79**

Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

### **Art. 80**

Transferul elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

### **Art. 81**

(1) În învățământul antepreșcolar/preșcolar, primar, gimnazial și liceal, elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studio, în conformitate cu prevederile legale, Regulamentul de organizare și funcționare al instituției aprobat de consiliul profesoral și consiliul de administrație.

(2) În situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, conform legislației în vigoare.

### **Art. 82**

(1) În învățământul liceal aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

(2) Disciplinele/Modulele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către consiliul de administrație al unității de învățământ și la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.

### **Art. 83**

(1) Elevii din învățământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

**a)** în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale prevăzute la art. 144 alin. (4), din ROFUIP / 01.09.2022, în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;

**b)** în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul.

#### **Art. 84**

**(1)** Transferul elevilor de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă, a unei limbi de circulație internațională se realizează astfel:

**a)** la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se transferă de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă a unei limbi de circulație internațională vor susține un test de aptitudini și cunoștințe la limba modernă în limita numărului de locuri aprobate de ISJ Sibiu;

**b)** testul de aptitudini și cunoștințe va fi elaborat la nivelul unității de învățământ la care elevul se transferă, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ;

**c)** la nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă a unei limbi de circulație internațională vor susține examene de diferență (după caz) și un test de verificare a competențelor lingvistice în unitatea de învățământ la care se transferă.

**(2)** Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul unității de învățământ de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ.

#### **Art. 85**

**(1)** Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare. Prin excepție, transferurile de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

**(2)** Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau a specializării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, conform hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul, conform unui orar și a unor criterii bine stabilite de către Consiliul de Administrație.

**(3)** Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu

respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

- a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;
- b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
- c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
- d) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;
- e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
- f) în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

#### **Art. 86**

Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

#### **Art. 87**

Condiții specifice hotărâte de Liceul Teoretic „Constantin Noica” Sibiu:

- a) Depunerea de către părinte/tutore legal a unei cereri riguros argumentate la secretariatul școlii în perioada dintre module sau în perioada vacanței de vară;
- b) Cererile de transfer ale elevilor provenind din alte unități școlare vor fi însoțite în mod obligatoriu de copia carnetului de elev/foaia matricolă, cuprinzând media generală din ultimul an școlar.

#### **Art. 88**

La nivelul de învățământ gimnazial și liceal, elevii Liceului Teoretic „Constantin Noica” care solicită transferul la o altă clasă/profil/specializare, trebuie să aibă nota 10 (zece) la purtare. Constituie un avantaj în aprobarea transferului, dovada implicării active în activitățile extracurriculare derulate în școală, cu respectarea condiției de medie (media generală să fie cel puțin egală cu ultima medie din clasa la care se solicită transferul).

Prin hotărârea Consiliului de administrație al liceului are prioritate soluționarea cererilor de transfer ale elevilor Liceului Teoretic „Constantin Noica” (schimbarea profilului/ specializării) cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului educației nr. 4183/ 4 iulie 2022 pentru aprobarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, având în vedere interesul imediat al copilului și dreptul la orientare școlară și profesională.

#### **Art. 89**

- (1) Pentru elevii care susțin examene de diferență în vederea transferului, examinarea se

face din toată materia studiată în anul școlar anterior, informațiile fiind menționate pe site-ul liceului.

(2) Disciplinele/Modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat.

(3) Pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională, elevii susțin un test în vederea verificării nivelului de cunoaștere a limbii respective. Dacă elevii au susținut examene de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională și au obținut o diplomă nivel A1 sau nivel superior sunt admiși fără a mai susține proba de verificare a cunoștințelor la limba modernă respective, în funcție de clasa la care se transferă și de numărul de locuri disponibile.

(4) Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

(5) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.

(6) În cazul elevilor transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

(7) Subiectele aferente examenelor de diferență/testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul unității de învățământ de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ.

(8) După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare, situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

## **Capitolul 6 - Personal didactic auxiliar și nedidactic**

### **Art. 90**

Se respectă prevederile Art. 38 - Art. 53 din Ordinul ministrului educației nr. 4.183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

## **Capitolul 7 - Părinții/tutorii/suținătorii legali**

### **Art. 91**

Accesul părinților/tutorilor/suținătorilor legali în incinta colegiului este permis în următoarele cazuri:

- a)** la solicitarea diriginților/profesorilor clasei/conducerii colegiului;
- b)** la ședințele cu părinții;
- c)** în intervalul orar alocat de către profesorul diriginte pentru consiliere;
- d)** activități școlare și extracurriculare organizate în cadrul școlii, la care sunt invitați să participe.
- e)** pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte sau documente de studii sau alte situații școlare care implică relația directă a acestora cu personalul secretariatului, al cabinetului medical sau al dirigintelui/conducerii;
- f)** la întâlnirile solicitate de părinți programate de comun acord cu profesorii conform programului de audiențe;
- g)** în cazul unor situații speciale (de ex. caz de boală, intrarea în posesia unor lucruri importante de acasă).

### **Art. 92**

Pentru asigurarea unui climat propice desfășurării procesului de învățământ, părinții sunt obligați să se legitimeze și să se înregistreze.

### **Art. 93**

Părinții/tutorii/suținătorii legali au obligația de a respecta programul de audiențe al directorului/directorului adjunct. Acesta este afișat pe site-ul școlii.

### **Art. 94**

Părintele, tutorele sau suținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele, tutorele sau suținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

## **Capitolul 8 - Reguli privind accesul în spațiile unității de învățământ**

### **Art. 95**

(1) Accesul elevilor este permis numai pe intrarea elevilor, cu excepția situațiilor de urgență sau situațiilor excepționale (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii), când trebuie luate măsuri specifice de acces în unitatea școlară.

(2) În cazuri excepționale (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii), accesul

persoanelor străine, inclusiv părinți/tutori/susținători legali ai elevilor, este permis numai cu acordul conducerii.

(3) Accesul elevilor este permis numai pe intrarea elevilor , cu excepția situațiilor de urgență sau situațiilor excepționale (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii), când trebuie luate măsuri specifice de acces în unitatea școlară.

(4) În cazuri excepționale (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii), accesul persoanelor străine, inclusiv părinți/tutori/susținători legali ai elevilor, este permis numai cu acordul conducerii.

#### **Art. 96**

(1) Accesul persoanelor străine (părinți/tutori/susținători legali ai elevilor, rude, vizitatori etc.) este permis numai după verificarea identității acestora de către agentul de pază.

(2) În cazul în care, din motive obiective, portarul de serviciu nu este prezent la poartă, vizitatorii au obligația de a aștepta la intrare întoarcerea acestuia.

(3) Portarul de serviciu are obligația de a preciza în Registrul de poartă, pentru fiecare vizitator, data și ora intrării, numele și prenumele și scopul vizitei. Vizitatorii vor fi îndrumați către locul de întâlnire cu personalul unității și au obligația să respecte reglementările interne, să nu părăsească locul stabilit.

(4) Persoanele străine găsite în unitate fără respectarea prevederilor de la alin. (1) sau (3), vor fi invitate imediat în holul principal pentru clarificarea situației. În caz de refuz, se va apela imediat la sprijinul Poliției.

#### **Art. 97**

(1) Este interzis accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite, fără acordul conducerii.

(2) Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea persoanei respective de către organele abilitate și/sau la interzicerea ulterioară a accesului acesteia în unitate.

(3) Prin excepție, părinții/tutorii/susținătorii legali ai elevilor cu cerințe educaționale speciale nominalizați de direcțiune au acces liber la copiii lor, oriunde în școală și la orice oră, în afara situațiilor excepționale (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii), când accesul este restricționat.

#### **Art. 98**

Nicio altă persoană, exceptându-i pe părinți/tutori/susținători legali, nu are permisiunea de a solicita să comunice cu un elev sau de a comunica cu un elev în timpul programului școlar. Situațiile deosebite se analizează și se decid de către director/director adjunct.

#### **Art. 99**

Este interzis accesul în unitate al persoanelor turbulente, al celor aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor cu un comportament agresiv, al celor care, în mod vădit, au

intenția de a deranja liniștea și ordinea, al celor care dețin obiecte contondente, substanțe toxice, exploziv - pirotehnice, lacrimogene, al celor care dețin publicații și materiale cu caracter obscen sau instigator, al celor ce dețin substanțe stupefiante, accesul în clădire cu diferite mijloace de transport precum trotinete, biciclete ș.a. Aceste mijloace vor fi lăsate în curtea școlii unde există dispozitive amenajate.

#### **Art. 100**

Accesul reprezentanților presei în unitate se face numai cu acordul directorului și numai la orele și în spațiile stabilite de acesta.

## **Capitolul 9 - Activitatea educativă extrașcolară**

#### **Art. 101**

Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

#### **Art. 102**

Activitățile extracurriculare și extrașcolare contribuie la dezvoltarea personală a elevilor. Participarea frecventă la activitățile școlare extracurriculare este dovada implicării active în viața școlii și în comunitate.

#### **Art. 103**

Elevii au obligația să participe la cel puțin o activitate extrașcolară organizată de unitatea de învățământ pe parcursul unui an școlar (ex. Balul Bobocilor, spectacole de teatru, film, manifestări cu ocazia Zilei Naționale, bazarul de Crăciun, carnaval, etc.). Prezența elevilor va fi monitorizată de către profesorul pentru învățământul primar /diriginte/profesorul coordonator.

#### **Art. 104**

Excursiile școlare se desfășoară pe clase sau pe nivel de clase sau cicluri de învățământ cu respectarea regulilor specifice de organizare ale acestora.

#### **Art. 105**

Vor avea prioritate la participarea în activități extrașcolare (parteneriate, excursii, proiecte, tabere) elevii cu rezultate bune la învățătură și care nu au probleme de disciplină (număr mic de absențe motivate și nemotivate), precum și cei implicați în activitățile de voluntariat.

#### **Art. 106**

Elevilor care au avut un comportament inadecvat în activitățile extrașcolare li se va interzice participarea la acest tip de activități, pe o durată stabilită de Consiliul profesoral.

#### **Art. 107**

Este strict interzisă organizarea de excursii la care participă elevii și profesorii școlii, care nu

sunt autorizate de conducerea școlii, sau de Inspectoratul Școlar Județean Sibiu, după caz.

#### **Art. 108**

Afișele, invitațiile, postările pe site-ul școlii/ site-urile partenerilor/mass-media ale evenimentelor organizate de liceu vor fi făcute publice doar după ce au fost aprobate de director.

#### **Art. 109**

Personalul didactic și nedidactic implicat în organizarea activităților extracurriculare/ extrașcolare are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor pe parcursul desfășurării acestora.

#### **Art. 110**

Comitetul de părinți al clasei trebuie să fie interesat în asigurarea securității elevilor în cadrul activităților educative extrașcolare și extracurriculare.

## **Capitolul 10 Reguli privind utilizarea sălii de sport, a laboratoarelor și a cabinetelor**

#### **Art. 111**

Accesul și utilizarea sălii de sport, a laboratoarelor și cabinetelor, denumite în continuare spații cu destinație specială, se realizează obligatoriu cu respectarea următoarelor reguli:

- a) accesul și activitatea elevilor în spațiile cu destinație specială sunt permise strict sub supravegherea cadrelor didactice. Este interzis cu desăvârșire accesul și/sau activitatea elevilor în aceste spații în absența cadrelor didactice;
- b) cadrul didactic care organizează activitatea în spațiul cu destinație specială este primul care intră în spațiul respectiv și ultimul care iese;
- c) cadrele didactice răspund în întregime de siguranța elevilor în timpul accesului și activităților în spațiile cu destinație specială;
- d) laboratoarele de informatică vor fi utilizate numai pentru activitatea didactică asistată de calculator. Lecțiile de teorie la disciplina Informatică se vor desfășura în clasă. Utilizarea calculatoarelor pentru scopuri nedidactice este interzisă.
- e) modificarea setărilor calculatoarelor, instalarea de soft nedidactic și mutarea componentelor calculatoarelor este strict interzisă. Accesul la datele stocate pe medii externe se face doar cu acordul profesorului.
- f) este strict interzis accesul cu băuturi răcoritoare și alimente în laboratoare, precum și consumul acestora.
- g) la părăsirea laboratoarelor, a sălii multimedia elevii vor aranja scaunele. Profesorul se va asigura că sala este pregătită pentru următoarea oră de curs.



**h)** în mod specific, cadrele didactice care organizează activități în sala multimedia vor solicita de la poartă, sub semnătură, cheile sălii și le vor înapoia imediat după terminarea activității. La solicitarea cheilor, cadrele didactice vor menționa în Registrul de poartă data, ora și activitatea organizată. Se interzice cadrelor didactice să împrumute sau să înstrăineze cu voie cheile, iar în cazul pierderii acestora au obligația de a raporta imediat la direcțiune. La plecare, profesorii vor verifica dacă geamurile sunt închise și ușile încuiate, aparatura electronica oprită și becurile stinse.

## **Capitolul 11 - Recomandări privind protecția, igiena și securitatea muncii**

### **Art. 112**

(1) Elevii nu au voie să intervină la instalațiile din școală (prize, întrerupătoare, fire de cu siguranțe fuzibile, becuri, tuburi de iluminat, aparate, calorifere).

(2) Elevii au obligația să anunțe la secretariatul școlii, când constată apariția unor defecțiuni la instalația electrică.

(3) Elevii vor avea un comportament prin care să evite orice accidentare sau deteriorare a bunurilor școlii.

(4) În laboratoare vor fi respectate regulile specifice.

## **Capitolul 12 - Reguli speciale privind accidentele**

### **Art. 113**

Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic au obligația de a respecta următoarele reguli în cazul accidentării ușoare a unui elev în timpul activităților didactice sau în timpul pauzelor:

**a)** acordarea primului ajutor, strict în limitele cunoștințelor și competențelor personale în domeniu;

**b)** chemarea unui cadru medical de la cabinetul medical școlar prin intermediul unui alt angajat sau prin intermediul unui elev;

**c)** asigurarea deplasării elevului accidentat la cabinetul medical școlar;

**d)** informarea conducerii școlii prin intermediul unui alt angajat sau prin intermediul unui elev; conducerea școlii va anunța părinții elevului accidentat.

### **Art. 114**

Elevii au obligația de a comunica imediat primului profesor pe care îl întâlnesc sau la secretariat orice accidentare a unui alt elev, dacă la producerea evenimentului nu a fost de față

niciun angajat al unității școlare.

#### **Art. 115**

Elevii au obligația de a respecta normele de securitate și sănătate în activitate și de pază împotriva incendiilor comunicate de profesorii diriginți, respectiv de laborant/informatician/profesorii de specialitate.

#### **Art. 116**

În timpul orelor de educație fizică și sport, cadrele didactice vor respecta următoarele reguli suplimentare de prevenire a accidentelor:

**a)** vor asigura desfășurarea activităților didactice numai în spații care pot fi supravegheate permanent și nu vor lăsa elevii nesupravegheați în timpul activităților didactice. În situația în care, din motive obiective, trebuie să părăsească spațiul în care se desfășoară activitatea didactică, vor cere elevilor să întrerupă orice fel de activitate și vor solicita la secretariat prezența unui cadru didactic/didactic auxiliar pentru supravegherea elevilor;

**b)** vor asigura supravegherea elevilor în timpul intrării și ieșirii acestora în/din sala de sport, terenurile de sport sau alte spații unde se desfășoară activitățile sportive;

**c)** vor atenționa elevii, ori de câte ori este nevoie, că trebuie să respecte integral și întocmai normele de sănătate și securitate a muncii pentru care au semnat procesul verbal de instruire cu ocazia lecției teoretice de la începutul anului școlar. Profesorului diriginte și/sau direcțiunii le vor fi comunicate numele elevilor care încalcă cu intenție și/sau în mod repetat aceste reguli sau care prin neglijență și/sau prin acțiuni necorespunzătoare unice sau repetate își pun în pericol propria sănătate și/sau a colegilor lor, pentru stabilirea și aplicarea de sancțiuni disciplinare. Sancțiunile aplicate vor fi comunicate și celorlalți elevi pentru a descuraja comportamente similare din partea acestora;

**d)** vor acorda atenție deosebită mânăuirii materialelor sportive (saltele, lăzi de gimnastică etc.) și dispunerii adecvate în spațiul de lucru a materialelor didactice necesare lecției pentru a se evita utilizarea necontrolată a acestora de către elevi;

**e)** în cazul în care mai multe clase desfășoară concomitent ora de educație fizică, cadrele didactice se vor organiza în vederea unei desfășurări cât mai bune a cursurilor:

- fie prin împărțirea spațiului sălii de sport (inclusiv cu folosirea anexei);
- folosirea sălii de clasă sau a terenului din curtea școlii.

**f)** colectivul de elevi va fi organizat în așa fel încât să se evite aglomerarea în spațiile de lucru situație care poate duce la lovirea sau ciocnirea involuntară a elevilor. În cazul în care elevii folosesc succesiv același material sportiv (saltea, ladă de gimnastică etc.) și exercițiile sunt cu un grad mai ridicat de risc, activitatea va fi organizată sub formă de „ștafetă”: elevul următor începe efectuarea exercițiului numai după ce elevul care a terminat exercițiul îi predă „ștafeta” (de

ex. strângere de mână, atingere pe umăr etc.);

g) vor asigura permanent disciplina la oră, prevenind ieșirile necontrolate și acordând, după caz, asistența, sprijinul sau ajutorul necesar fiecărui elev, potrivit conținuturilor și nivelului său de pregătire, respectiv de dezvoltare psiho-somatică;

h) vor acorda o atenție deosebită organizării colectivului de elevi la exersarea rostogolirilor, săriturilor și a celorlalte elemente de gimnastică pentru a evita orice fel de accidente;

i) vor solicita conducerii școlii, ori de câte ori este nevoie, completarea trusei medicale de la sala de sport cu materialele necesare acordării primului ajutor.

#### **Art. 117**

În situații excepționale (calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii) care pot afecta procesul educațional din unitatea de învățământ și care pot pune în pericol sănătatea elevilor și personalului școlii, aceștia au obligația de a respecta întocmai reglementările legale și prevederile specifice cuprinse în procedurile pentru astfel de situații.

## **Capitolul 13 - Dispoziții finale**

#### **Art. 118**

În Liceul Teoretic „Constantin Noica” este asigurat dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

#### **Art. 119**

Regulamentul de organizare și funcționare a unității școlare se aduce la cunoștință salariaților, elevilor și părinților/tutorilor legali și își produce efectele față de cei anterior menționați din momentul încunoștințării acestora.

#### **Art. 120**

Obligația de informare a salariaților cu privire la conținutul prezentului regulament trebuie îndeplinită de angajator prin Consiliul profesoral, șefii compartimentelor din Liceul Teoretic „Constantin Noica” (cu proces-verbal și semnătura tuturor celor instruiți).

#### **Art. 121**

Obligația de informare a elevilor și părinților/tutorilor legali cu privire la conținutul prezentului regulament trebuie îndeplinită de profesorii pentru învățământul primar /diriginți, cu proces-verbal și semnătura tuturor celor instruiți.

#### **Art. 122**

Regulamentul se afișează la sediul și pe site-ul Liceului Teoretic „Constantin Noica”.

#### **Art. 123**

În situații speciale, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii etc. articole ale prezentului regulament pot fi suspendate pe o anumită perioadă de timp, fiind înlocuite de

proceduri special elaborate în contextul situației respective.

#### **Art. 124**

Orice modificare ce intervine în conținutul Regulamentului de organizare și funcționare a unității se aprobă de către Consiliul de administrație și se supune procedurilor de informare prevăzute.

#### **Art. 125**

##### **Reguli specifice privind părăsirea unității de învățământ în timpul programului școlar**

Conform Statutului elevului, aprobat prin OMENCS Nr. 4742/2016, elevilor le este interzis să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori (art. 15, lit. k).

Pentru aplicarea acestei prevederi se stabilesc următoarele reguli, în vigoare începând cu anul școlar 2022-2023, aprobate în Consiliul profesoral și Consiliul de administrație:

- a)** Accesul elevilor în școală se face doar pe poarta destinată intrării elevilor, între 7.30 și 08:00 (pentru elevii de la ciclul primar și elevii de liceu), după care poarta elevilor se închide. Elevii de la Școala Postliceală vor folosi scările destinate elevilor, iar cei de la CJEX vor folosi intrarea și scările destinate cadrelor didactice. Cluburile sportive vor folosi poarta destinată elevilor.
- b)** În intervalul 11.45h-12.00h, poarta este deschisă pentru ieșirea elevilor de la ciclul primar și pentru intrarea elevilor de la ciclul gimnazial.
- c)** Poarta pentru acces elevi va fi deschisă pentru intrare-ieșire la începutul și la finalul orelor de curs. În afara acestui program, poarta va fi închisă. Este interzisă ieșirea elevilor din curtea școlii la pauzele de la 8.50, 9.50, 10. 50 și 16.00.
- d)** Dacă, din motive obiective, un elev minor nu ajunge la școală până la ora 08:00, el se adresează portarului de la intrarea elevilor care îl legitimează la poarta pe baza carnetului de elev/ legitimației. Elevul va consemna motivul întârzierii în registrul de la poartă.
- e)** Pentru ieșirea din școală în timpul pauzelor, elevii majori pot să folosească ieșirea destinată publicului larg.
- f)** În situația în care, din motive obiective, un elev minor dorește să părăsească unitatea de învățământ în timpul programului școlar, se adresează profesorului de la clasă/profesorului diriginte/conducerii unității de învățământ care va anunța dirigintele, respectiv părintele elevului.
- g)** Elevii din ciclul primar nu vor pleca de la școală decât însoțiți de un părinte. În cazul în care părintele anunță că întârzie, elevul minor îl va aștepta la bibliotecă.
- h)** Înstrăinarea sub orice formă a legitimațiilor de acces de către elevi se consideră **abatere disciplinară** și se analizează în consiliul clasei din care face parte elevul.

#### **Art. 126**

Nu se recomandă ca elevii să vină la școală cu sume mari de bani sau alte bunuri de

valoare. Dacă se reclamă dispariția unor astfel de obiecte/bani, iar făptașul nu își recunoaște vina, cadrele didactice vor anunța direcțiunea în vederea sesizării organelor de cercetare.

**Art. 127**

Prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare pot fi modificate și completate în funcție de modificarea și completarea prevederilor legale în vigoare.

Anexele 1, 2, 3 și 4 fac parte din prezentul regulament și pot fi revizuite periodic în funcție de situație și modificările legislative.

Anexa 1 - Etape pentru sancționarea elevilor

Anexa 2 - Recomandări privind normele de igienă individuală și colectivă pentru elevii și cadrele didactice din Liceul Teoretic „Constantin Noica” Sibiu, în contextul apropierii sezonului gripal

Anexa 3 - Contract educațional

Anexa 4 - Model de cerere de învoire a elevilor

## **Anexe**

### **ANEXA 1 - ETAPE PENTRU SANCTI ONAREA ELEVILOR**

Profesorul pentru învățământul primar /dirigintele sau orice angajat al unității școlare constată abaterea disciplinară, apoi întocmește un referat care conține:

1. descrierea faptei;
2. împrejurările în care a fost săvârșită fapta care a avut loc în incinta unității școlare sau în cadru extrașolar.

SESIZARE/PLÂNGERE formulată de persoane juridice/fizice, în care sunt descrise faptele și în care se solicită conducerii unității de învățământ luarea măsurilor disciplinare, se adresează, după caz, organelor abilitate (Inspectoratul de Poliție al Municipiului Sibiu, Parchet).

Documentul (referat/sesizare/plângere) se înregistrează în Registrul de intrări-ieșiri al unității de învățământ, iar direcțiunea va dispune înmânarea documentului către diriginte, prin serviciul secretariat.

În funcție de gravitatea faptei, se stabilește abaterea și se aplică una din sancțiunile menționate în tabelul anexat. (vezi anexa 1).

Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, conform Statutului elevului, Art. 16, alin. 5. Documentul conținând sancțiunea se poate înmâna personal elevului și părintelui, sub semnătură, dar și prin email/ poștă.

Anularea sancțiunii se face conform art. 26 din Statutul elevului, alin. 1. După 8 săptămâni sau la încheierea anului școlar, consiliul clasei se reîntrunește pentru analizarea situației și constatarea îndreptării comportamentului elevului sancționat.

Consiliul Clasei/Consiliul Profesoral hotărăște prin vot (cel puțin jumătate plus unu) tipul de sancțiune disciplinară.

**SANȚIUNI PENTRU ELEVII LICEULUI TEORETIC „CONSTANTIN NOICA”  
SIBIU  
AN ȘCOLAR 2022 – 2023**

<b>SANȚIUNI (Conform Statutului elevului și ROFUIP 2022-2023)</b>				
<b>OBSERVAȚIE INDIVIDUALĂ</b> (la ciclul primar, gimnaziu și liceu)	<b>MUSTRARE SCRISĂ</b> (la ciclul primar, gimnaziu și liceu)	<b>RETRAGEREA TEMPORARĂ A BURSEI</b> (la ciclul primar, gimnaziu și liceu)	<b>MUTAREA DISCIPLINARĂ LA O CLASĂ PARALELĂ</b> (la gimnaziu și liceu)	<b>PREAVIZ DE EXMATRICULARE/EXMATRICULARE</b> (la Școala Postliceala)
<p>Constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentului .</p> <p>E aplicată de învățător/ diriginte.</p> <p>E însoțită de consiliere în vederea remedierii comportamentului.</p>	<p>E propusă consiliului clasei de cadrul didactic/ de dirigințele care o constată.</p> <p>Învățătorul/ dirigințele întocmește un proces verbal.</p> <p>Învățătorul/ dirigințele prezintă un raport în consiliul profesoral.</p> <p>Sanțiunea e înregistrată în catalog.</p>	<p>Se propune de consiliul clasei.</p> <p>Se aprobă de C.P.</p> <p>Se aplică de către director.</p> <p>E însoțită de scăderea notei la purtare/ diminuarea calificativului.</p>	<p>Se consemnează în catalog și în registrul matricol.</p> <p>E propusă de consiliul clasei.</p> <p>Se validează în C.P.</p> <p>E însoțită de scăderea notei la purtare.</p>	<p>Pentru nerespectarea termenelor de plată a ratelor stabilite.</p>

Nu prevede alte sancțiuni.	Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare/ diminuarea calificativului.			
----------------------------	---	--	--	--

### **CONTESTAREA SANCȚIUNII:**

Contestația se adresează în scris, Consiliului de administrație, în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii. Contestația se soluționează în termen 30 de zile de la depunerea la secretariat. Hotărârea CA nu este definitivă. Hotărârea CA poate fi atacată la instanța de contencios administrativ din raza unității de învățământ.

### **ÎNREGISTRAREA, EVIDENȚA ȘI PĂSTRAREA DOCUMENTELOR:**

- Evidența sancțiunilor se ține în Registrul de evidență a sancțiunilor aplicate elevilor;
- Actele administrative de sancționare a elevilor se păstrează în Dosarul actelor administrative pentru anul școlar respectiv;

De la caz la caz, conform ROFUIP, sancțiunea aplicată se consemnează cu mențiunea:

„Elevul a fost sancționat disciplinar cu ..., conform Deciziei nr. ... din data ...” în:

- Registrul de evidență a elevilor;
- Catalogul electronic al clasei;
- Registrul matricol.



## **ANEXA 2 - RECOMANDĂRI PRIVIND NORMELE DE IGIENĂ INDIVIDUALĂ ȘI COLECTIVĂ**

RECOMANDĂRI PRIVIND NORMELE DE IGIENĂ INDIVIDUALĂ ȘI COLECTIVĂ PENTRU ELEVII ȘI CADRELE DIDACTICE DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ÎN CONTEXTUL APROPIERII SEZONULUI GRIPAL

2 septembrie 2022

**Virozele respiratorii sunt frecvente în sezonul rece și pot afecta colectivitățile în care copiii desfășoară activități de învățământ. Atât infecția cu SARS-CoV-2, cât și gripa fac parte din categoria virozelor respiratorii, care pot produce complicații, mai ales la persoanele care prezintă anumite comorbidități (boli cardiovasculare, boli pulmonare, diabet etc.).**

**Prevenirea și controlul infecțiilor respiratorii sunt posibile în mare măsură dacă sunt respectate o serie de reguli.**

### **1. Reguli de igienă:**

- igiena mâinilor: spălarea frecventă a mâinilor și/sau dezinfectia lor (înainte de intrarea în clasă, înainte de masă, după utilizarea toaletei, după tuse/strănut, ori de câte ori e necesar);
- igiena respiratorie: tuse, strănut în șervețel de unică folosință sau în plica cotului, aruncarea șervețelului la gunoi imediat după folosire, spălarea/dezinfectia mâinilor după tuse/strănut;
- igiena în clase: aerisirea frecventă a sălilor de clasă (păstrarea ferestrelor deschise ori de câte ori este posibil sau aerisirea cel puțin 10 minute după fiecare oră de curs), curățenia și dezinfectia suprafețelor și obiectelor din unitățile de învățământ înaintea începerii cursurilor;
- evitarea schimburilor de obiecte personale.

### **2. Reducerea transmiterii virusurilor respiratorii:**

- purtarea măștii în spațiile închise aglomerate, slab ventilate;
- informarea periodică a părinților de a nu trimite la școală copilul atunci când se confruntă cu simptome de viroza respiratorii, dureri în gât;
- realizarea zilnică la prima oră de curs, de către cadrul didactic, a unei inspecții vizuale a elevilor prezenți în clasă cu scopul identificării unui eventual elev bolnav care prezintă semne

de febră/boală infecto-contagioasă (față congestionată, tuse, etc).

- în cazul identificării unui elev cu semne de boală transmisibilă respiratorie, se recomandă izolarea lui față de restul clasei și informarea părinților în vederea îndrumării către un medic și asigurarea tratamentului specific;

### **3. Măsuri preventive specifice și de informare**

- derularea de acțiuni de educare-informare a elevilor privind regulile care trebuie respectate pentru a preveni îmbolnăvirile respiratorii.

### **4. Măsuri organizatorice și logistice**

- asigurarea cu materiale pentru igiena mâinilor (săpun lichid, substanțe dezinfectante și prosoape de hârtie) precum și pentru curățenia și dezinfecția sălilor de clasă;
- respectarea ritmului de verificare, curățare și igienizare a aparatelor de aer condiționat, conform recomandărilor producătorului.
- afișarea în clase/locuri vizibile a panourilor cu materiale informative privind modalitățile de prevenire a îmbolnăvirilor respiratorii

## **ANEXA 3 - CONTRACT EDUCAȚIONAL**

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.183/2022, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul:

### **CONTRACT EDUCAȚIONAL**

#### **I. Părțile semnatare**

1. **Liceul Teoretic „Constantin Noica”**, cu sediul în Sibiu, Str. Oștirii, nr. 5, reprezentată prin director, dl. Sasca Tiberiu,
2. **Beneficiarul indirect**, dna/dl. \_\_\_\_\_ părinte/reprezentant legal al elevului, cu domiciliul în \_\_\_\_\_,
3. **Beneficiarul direct** al educației, \_\_\_\_\_, elev, clasa \_\_\_\_\_.

#### **II. Scopul contractului**

**Scopul contractului este** asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari ai educației.

#### **III. Drepturile părților**

**Drepturile părților semnatare** ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

#### **IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:**

1. **Unitatea de învățământ** se obligă:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să răspundă de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să se asigure că tot personalul de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile

educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil;

f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;

g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;

h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale, și nu agresează verbal sau fizic elevul;

i) să se asigure ca personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;

j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ;

k) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;

**2. *Părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului*** are următoarele obligații:

a) asigură frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;

b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii/elevi din colectivitate/ unitatea de învățământ;

c) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc).

d) ia legătura cu învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;

e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;

f) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

g) prezintă un comportament civilizată în raport cu întregul personal al unității de învățământ.

**3. *Elevul*** are următoarele obligații:

a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;

- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- d) de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e) de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, aparatură sală sport, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- k) de a nu introduce și/sau face uz în perimetrul unității de învățământ orice tipuri de arme sau 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 primari ai educației și a personalului unității de învățământ;
- l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- n) de a nu provoca/ instiga/participa la acte de violență în unitate și în proximitatea ei;
- o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a învățătorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.
- p) de a purta semnele distinctive ale școlii, pentru a se putea legitima.

**V. Durata contractului:** prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

**VI. Alte clauze:**

Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de

învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4183/2022, ale Legii nr. 272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare.

Încheiat azi, \_\_\_\_\_, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

*Unitatea școlară*

*Beneficiar indirect*

*Director,*

*Am luat la cunoștință,*

*Beneficiar direct,*

*(elevul, în vârstă de cel puțin 14 ani)*

## **ANEXA 4 - MODEL DE CERERE DE ÎNVOIRE A ELEVILOR**

Avizat, Director

.....

Domnule Director,

Subsemnatul/a ..... părintele elevului/ei .....,  
din clasa ....., vă rog să aprobați motivarea absențelor fiului meu/fiicei mele din  
data....., în intervalul orar ....., în număr de .....ore.

Menționez că absentarea de la cursuri se datorează.....

Am luat la cunoștință pe baza cererilor scrise, absențele pot fi motivate în limita a 40 de ore de curs/ an, conf. prevederilor art. 94 (5) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Data: Telefon:

Semnătura: