Nr. 6985/02.10.2026

Liceul Teoretic *„Nicolae Iorga" Nehoiu*

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

ANUL ȘCOLAR 2026 - 2027

Dezbătut și avizat în ședința C.P. din data de 15.10.2026

Aprobat în ședința C.A. din data de 16.10.2026

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 1(1) Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic ”Nicolae Iorga” Nehoiu, denumit în continuare *regulament*, reglementează organizarea și funcționare a instituției,în cadrul sistemului de învățământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu legislația în vigoare:

- Constituția României;
- Legea învățământului preuniversitar nr.198 din 2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME 5726 din 06.08.2025;
- METODOLOGIE-CADRU de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin OME nr. 6223/2023; - Statutul elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr.5707/2024.
-

Art. 2.(1) Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic ”Nicolae Iorga” Nehoiu conține reglementări cu caracter general, precum și reglementări specifice unității de învățământ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ a fost elaborat de către un colectiv de lucru, numit prin decizia directorului nr. 173 din 30.09.2026, în baza avizului Consiliului profesoral și a hotărârii Consiliului de administrație.

(3) După aprobare, ROF se înregistrează la secretariatul unității.

(4) Profesorii pentru învățământul primar/Profesorii diriginți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ. Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile ROF.

(5) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ preuniversitar de către personalul didactic, didactic auxiliar, administrativ și elevi este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ preuniversitar constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale.

CAPITOLUL II: Organizarea unității de învățământ

Art. 3. Unitatea de învățământ se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acesteia fiind interzise 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 copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.

Art. 4. Liceul Teoretic „Nicolae Iorga" Nehoiu este o unitate de învățământ cu personalitate juridică acreditată.

Art. 5 (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de evaluări, examene și concursuri naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației.

(3) Pentru elevele gravide și elevii părinți, pe perioada de îngrijire a copilului, precum și în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor în vigoare.

(4)Suspendarea cursurilor cu prezență fizică se poate face, după caz:

(a) la nivel individual, la cererea părintelui/ reprezentantului legal, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid sau online;

(b) la nivel individual, la cererea elevelor gravide sau a beneficiarilor primari părinți majori sau la cererea părintelui/reprezentantului legal al acestora în cazul beneficiarilor primari minori, activitatea didactică desfășurându-se în format hibrid sau online;

(c) la nivel individual, la cererea elevului major sau a părintelui/reprezentantului legal al acestuia, pentru beneficiarii primari aflați în arest la domiciliu, în limitele hotărârii judecătorești; în această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid sau online, în limitele hotărârii judecătorești;

(d) la nivelul unor formațiuni de studiu din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea ISJ Buzău, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației și Cercetării;

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

(6) În situațiile prevăzute la alin. (4), activitatea didactică se poate desfășura în format online sau hibrid conform prevederilor Anexei 1 a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OME nr. 5726/2024.

(7) În situațiile prevăzute la alin. (4) în care activitatea nu s-a putut desfășura în format online sau hibrid, suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ.

Art. 6.(1) Liceul Teoretic „Nicolae Iorga" Nehoiu include următoarele niveluri de învățământ: primar, gimnazial și liceal.

(2) Cursurile pentru învățământul primar se desfășoară între orele 07.55 –11.35/12:30, respectiv 15:20, pentru clasa I A (clasă care își desfășoară activitatea în alternativa STEB BY STEP), durata orei de curs fiind de 50 minute, cu o pauză de 5 minute la fiecare oră de curs și o pauză de 10 minute după ora a doua. La clasele II-IV în ultimele cinci minute se organizează activități cu caracter recreativ. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare - învățare - evaluare acoperă 30 - 35 de minute, restul timpului fiind destinat activităților liber alese, recreative.

(3) Cursurile pentru învățământul gimnazial și liceal se desfășoară în două schimburi, între orele 07.00 – 12.30 și 12.40 – 19.05, durata orei de curs fiind de 50 minute, cu o pauza de 5 minute la fiecare oră de curs și o pauză de 10 minute după a treia oră de curs.

(4) Accesul elevilor în unitate este permis cu cel mult 10 minute înainte de începerea cursurilor. Pentru a preveni actele de indisciplină, respectiv violență, este interzisă staționarea elevilor în incinta unității în afara orarului clasei sau altor activități școlare/extrașcolare.

(5) Personalul școlii nu are competențe și nu răspunde de siguranța elevilor aflați în afara perimetrului unității școlare, decât dacă elevii se află în afara perimetrului ca urmare a desfășurării unor activități școlare/extrașcolare organizate de școală. De asemenea, personalul școlii nu răspunde de siguranța elevilor sau de conduita lor în afara perimetrului școlii pe durata deplasării acestora la/de la orele de curs, nici în mijloacele de transport în comun sau în microbuzele Consiliului Local, unde răspunderea o poartă elevii și familiile acestora.

(6) Personalul didactic auxiliar și personalul administrativ (bibliotecar, informatician, serviciul secretariat, serviciul contabilitate, administrator, personal de îngrijire, muncitor de întreținere) își desfășoară activitatea conform graficului stabilit de șefii de compartiment și de directorul unității școlare.

Art. 7(1) În unitatea de învățământ, sunt constituite 31 de formațiuni de studiu, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(2) În vederea asigurării și respectării principiului desegregării școlare și al combaterii oricăror forme de discriminare asumat la nivelul sistemului național de învățământ, la începutul nivelului de învățământ, formațiunile de studiu se constituie prin distribuția aleatorie a beneficiarilor

primari, acolo unde există mai multe clase pe an de studiu, conform procedurii în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(3) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administrație al unității de învățământ, Liceul Teoretic „Nicolae Iorga" poate organiza formațiuni de studiu peste efectivul maxim sau sub efectivul minim, în limita prevăzută de excepția legală, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar. În vederea luării deciziei, consiliul de administrație al unității de învățământ are posibilitatea de a consulta și consiliul clasei.

Art. 8. Liceul Teoretic „Nicolae Iorga" asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

CAPITOLUL III - Conducerea Liceului Teoretic „Nicolae Iorga" Nehoiu

Art. 9. (1) Liceul Teoretic „Nicolae Iorga" Nehoiu este condus de Consiliul de Administrație, de director și de directorul adjunct.
(2) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, consiliul de administrație, directorul și directorul adjunct se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC), Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică (CFDCD) și alte comisii constituite la nivelul unității de învățământ, consiliul școlar al elevilor, consiliul reprezentativ al părinților, cu autoritățile administrației publice locale și organizațiile sindicale.

Secțiunea I - Consiliul de administrație

Art. 10.(1) Consiliul de Administrație se organizează și funcționează conform Legii învățământului preuniversitar nr.198 din 2023, cu modificările și completările ulterioare și METODOLOGIEI-CADRU de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin OME nr. 6223/2023.
(2) Consiliul de Administrație este format din 11 membri conform art. 4, al.(1) lit. c) din METODOLOGIA-CADRU de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar. Directorul unității de învățământ este președintele Consiliului de Administrație.
(3) Cadrele didactice care au copii în unitatea de învățământ nu pot fi desemnate ca membri în consiliul de administrație al unității de învățământ, cu excepția directorului sau directorului adjunct.
(4) Ședințele consiliului de administrație se pot desfășura fizic, on-line sau hibrid, conform prevederilor Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.
(5) La ședințele consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ și președintele consiliului școlar al elevilor.
(6) Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt cele prevăzute în capitolul IV din Metodologiacadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Secțiunea II – Directorul

Art. 11(1) Directorul exercită conducerea executivă a **Liceul Teoretic „Nicolae Iorga"** și reprezintă unitatea de învățământ în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice, în limitele competențelor prevăzute de lege.
(2) Ocuparea funcției de director se face conform prevederilor legislației în vigoare.
Art. 12(1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

a) este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea executivă a acesteia;
b) este ordonatorul de credite al unității de învățământ;
c) își asumă, alături de consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ pe care o conduce;
d) propune spre aprobare consiliului de administrație regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;
e) răspunde, după caz, de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitatea de învățământ;
f) îndeplinește alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, conform legii;
g) prezintă anual un raport asupra calității educației în unitatea de învățământ sau în instituția pe care o conduce. Raportul este prezentat în fața consiliului profesoral, a consiliului școlar al elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților și a conducerii asociației de părinți, acolo unde există. Raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a ISJ și postat pe site-ul unității de învățământ;
h) coordonează colectarea și transmite ISJ datele statistice pentru sistemul național de indicatori privind educația;
i) propune spre aprobare consiliului de administrație obiectivele unității de învățământ preuniversitar privind asigurarea calității educației, prin raportare la cadrul general privind politicile educaționale, scopurile, obiectivele și standardele stabilite de Ministerul Educației. Îndeplinirea obiectivelor unității de învățământ privind asigurarea calității educației reprezintă criteriu în evaluarea managerială realizată de inspectorul general al ISJ și este verificată periodic de ARACIP;
j) colaborează cu consiliul școlar al elevilor, structurile asociative ale părinților și federațiile sindicale, pentru identificarea celor mai bune metode privind dezvoltarea sistemului educațional;
k) îndeplinește alte atribuții în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:
a) propune consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ;
c) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
d) răspunde de gestionarea bazei materiale a unității de învățământ.

(3) În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:
a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;
b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;
c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;
d) propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;

e) aplică prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și prevederile altor acte normative, elaborate de minister.

(4) Alte atribuții ale directorului sunt:

a) propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;

b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare consiliului de administrație;

c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar, și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR)

e) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație;

f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;

g) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, profesorii diriginți la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare,respectiv coordonatorul pentru proiecte educationale europene;

h) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;

i) numește, în baza hotărârii consiliului de administrație, coordonatorii structurilor arondate, din rândul cadrelor didactice - de regulă, titulare - care îșidesfășoară activitatea în structurile respective;

j) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul unității de învățământ;

k) coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor unității de învățământ și îl propune spre aprobare consiliului de administrație;

l) propune consiliului de administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al unității de învățământ;

m) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învățământ;

n) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare consiliului de administrație;

o) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;

p) controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;

q) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;

r) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul unității de învățământ;

s) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și ale salariaților de la programul de lucru;

t) își asumă, alături de consiliul de administrație, rezultatele unității de învățământ;

u) numește și controlează personalul care răspunde de ștampila unității de învățământ;

v) răspunde de arhivarea documentelor unității de învățământ;

w) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;

x) aprobă procedura de acces în unitatea de învățământ al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ. Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ;

y) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație;

z) propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase sau la nivelul unității de învățământ, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale; aa) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unității de învățământ și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.

(5) Directorul îndeplinește alte atribuții precizate explicit în fișa postului, stabilite de către consiliul de administrație, potrivit legii, și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.

(6) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.

(7) Pentru perioada în care directorul nu își poate exercita atribuțiile (concediu de odihnă, delegații și altele asemenea), acesta are obligația de a delega, prin decizie, atribuțiile către directorul adjunct.

(8) Pentru situațiile excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, acesta emite la începutul anului școlar decizia de delegare a atribuțiilor către directorul adjunct sau, în cazul în care nu există funcția de director adjunct, către un cadru didactic membru al consiliului de administrație. Decizia va conține și un supleant, cadru didactic titular. Neîndeplinirea acestor obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

Art. 13. În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 22 din ROFUIP, directorul emite decizii și note de serviciu.

Secțiunea III – Directorul adjunct

Art. 14.(1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în subordinea directorului.

(2) Ocuparea funcției de director-adjunct se face conform prevederilor legislației în vigoare.

(3) Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile delegate de către director pe perioade determinate, pe cele stabilite prin fișa postului și preia prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.

(4) Consiliul de administrație particularizează fișa - cadru a postului de director adjunct. **Art. 15.**(1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul unității de învățământ.

(2) Rechemarea din concediu a directorului adjunct se poate realiza de către directorul unității de învățământ sau de către inspectorul școlar general.

CAPITOLUL IV: Personalul unității de învățământ

Art. 16.(1) Personalul Liceului Teoretic „Nicolae Iorga" Nehoiu este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal administrativ.

(2) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui administrativ se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și administrativ se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

(4) Drepturile și obligațiile personalului unității de învățământ sunt prevăzute în Legea învățământului preuniversitar, capitolul XVI.

Art. 17. Întregul personal al școlii are obligația să manifeste un comportament de înaltă ținută morală și profesională atât în cadrul școlii, cât și în afara ei, astfel încât să contribuie la menținerea și dezvoltarea capitalului de imagine de care se bucură școala.

Art. 18. Toate cadrele didactice și didactice auxiliare au datoria de a-și desfășura activitatea profesională în raport cu misiunea instituției din care fac parte în scopul realizării obiectivelor generale și a celor specifice prevăzute în Planul de Dezvoltare Instituțională elaborat de conducerea școlii, avizat de Consiliul Profesoral și aprobat de Consiliul de administrație. Membrii personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ au obligația de a-și acorda respect reciproc și de a colabora în vederea sarcinilor profesionale ce le revin.

Art. 19. Toți salariații școlii au datoria de a se preocupa de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii și de a utiliza cu responsabilitate resursele materiale din dotare. Membrii

Comisiei pentru curriculum vor desemna persoanele din cadrul catedrelor care vor fi responsabile de păstrarea laboratoarelor, cabinetelor și a patrimoniului aferent. Sălile de clasă vor fi în responsabilitatea directă a profesorilor diriginți, a învățătorilor și educatoarelor, care au obligația de a recupera de la colectivele respective contravaloarea daunelor produse.

Art. 20. Este interzis consumul de băuturi alcoolice/produse stupefiante sau prezența sub influența acestora în incinta școlii.

Art. 21. (1)Personalul școlii trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(2) Personalului școlii îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului și a altor membri ai personalului, viața intimă, privată și familială a acestora.

(3) Personalului școlii îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.

(4) Personalul școlii are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta unității de învățământ pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/ extrașcolare.

(5) Personalul școlii are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

(6) Personalul școlii nu răspunde de siguranța sau comportamentul elevilor în afara programului.

Art. 22. Organizarea unor reuniuni cu caracter privat ocazionate de diverse sărbători se va desfășura fără excepție după terminarea ultimei ore de curs din ziua respectivă și va trebui să aibă aprobarea Consiliului de Administrație.

Art. 23. Se interzice introducerea în cadrul școlii și difuzarea de tipărituri, foi volante, prospecte etc., precum și comercializarea de produse sau organizarea de simpozioane pentru promovarea acestora sau orice alte activități care nu au legătură cu specificul și interesele școlii.

Art. 24. Organizarea oricărui tip de manifestare colectivă cu caracter extrașcolar care se va desfășura prin implicarea de cadre didactice/nedidactice și elevi ai școlii, va fi supusă aprobării Consiliului de Administrație. Organizatorii au datoria de a aduce la cunoștința conducerii școlii intenția organizării unor astfel de manifestări în timp util și de a obține avizul pentru organizarea acesteia.

Art. 25. Întreg personalul unității școlare are obligația de a-și desfășura activitatea astfel încât să fie aplicate și promovate normele specifice de asigurare a calității în învățământul preuniversitar.

Art. 26. Toți salariații școlii au datoria să anunțe de urgență, după caz, conducerea școlii și/sau organele de ordine cu privire la orice nerespectare a reglementărilor privind accesul în unitatea de învățământ.

Secțiunea I - Cadrele didactice

Art. 27. Cadrele didactice au următoarele obligații:

a) Să îndeplinească atribuțiile prevăzute în fișa individuală a postului la termenele stabilite;
b) Să participe la activitățile tuturor comisiilor din care fac parte;
c) Să întocmească planificările, să le prezinte conducerii școlii la termenele stabilite și să le păstreze in portofoliul personal;
d) Să se preocupe de perfecționarea continuă în specialitate și psihopedagogică (prin studiu individual) și să participe la acțiunile de perfecționare organizate de catedră, școală, I.Ș.J., și la formări periodice, conform deciziei Consiliului de Administrație;
e) Să pregătească permanent și cu responsabilitate toate activitățile didactice; cadrele didactice debutante vor întocmi în mod obligatoriu proiecte didactice pentru fiecare lecție.
f) Să întocmească și să transmită la termen statisticile și informările solicitate de conducerea unității de învățământ;
g) Să folosească un limbaj corespunzător în relațiile cu elevii, cu părinții, cu celelalte cadre didactice și cu personalul școlii;
h) Să nu lezeze, în niciun mod, personalitatea elevilor, să nu pună în pericol, sănătatea lor fizică și psihică;
i) Să nu aplice pedepse corporale;
j) Să respecte deontologia profesională;
k) Să nu desfășoare activități politice și de prozelitism religios în școală;
l) Să nu lipsească nemotivat de la ore sau de la serviciul pe școală;
m) Să anunțe la începutul programului conducerea școlii în cazul în care nu se pot prezenta la ore din motive medicale; neanunțarea în prealabil a absenței se consideră absență nemotivată; concediile medicale se depun la secretariatul școlii în termen de maximum trei zile de la reluarea activității;
n) Să anunțe conducerea școlii în cazul în care elevii unei clase absentează de la oră, să treacă absențele și să rămână în școală pe durate respectivei ore;
o) Să consemneze absențele și notele acordate în catalog; profesorii care utilizează catalogul personal au obligația de a consemna absențele și notele în catalogul oficial la sfârșitul fiecărei zile de curs;
p) Să ia măsuri de recuperare pentru elevii cu ritm mai lent de învățare și să desfășoare activități suplimentare cu elevii capabili de performanță;
r) Să nu facă presiuni asupra elevilor pentru a-i determina să participe la concursuri și alte activități extracurriculare;
s) Să încheie situația școlară a elevilor în ultima oră de curs;
t) Să realizeze evaluarea elevilor ținând cont de prevederile codului/principiilor de evaluare;
u) Să organizeze activități/lecții online în cazul în care situația o impune.

Art. 28. Cadrelor didactice care nu își desfășoară una sau mai multe ore din lipsa întregului colectiv de elevi și nu au consemnat absențele în catalog tuturor elevilor absenți, li se vor reține din salariu ora/orele astfel neefectuate. Aceste cadre didactice au obligația de a rămâne în școală pe toată durata programului lor.

Art. 29. Personalul didactic nu are voie să desfășoare activități de instruire în cadrul școlii cu elevi din afara școlii sau din interior, altele decât cele asimilate sarcinilor de serviciu. Orice altă

activitate (pregătiri suplimentare, ședințe etc.) trebuie anunțată în timp util și se desfășoară numai cu aprobarea conducerii școlii .

Art.30. Este interzisă utilizarea în interes personal a materialelor didactice și a echipamentelor aflate în dotarea școlii. Personalul didactic are dreptul de utilizare a tuturor echipamentelor din dotare care le sunt necesare în procesul instructiv educativ și pentru propria perfecționare cum ar fi: calculatoare, laptopuri, copiatoare, aparatura audio video etc., cu condiția existenței consumabilelor necesare.

Art. 31. Profesorii diriginți au obligația de a ține evidența adeverințelor medicale și a cererilor de motivare a absențelor într-un dosar special care va sta în școală și va putea fi consultat de către directori sau de către profesorii clasei.

Art. 32. Activitățile extracurriculare pe care cadrele didactice le organizează cu elevii trebuie să se desfășoare în afara orelor de curs, cu excepția unor evenimente speciale care trebuie comunicate și aprobate de conducerea școlii .

Art. 33. Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității în învățământ, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

Art. 34. Nu este permisă întârzierea profesorilor la ora de curs și nici încheierea acesteia înainte de termenul stabilit în orarul școlii.

Art. 35.(1) Personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare activități de pregătire suplimentară/meditații contracost cu beneficiarii primari de la clasa/clasele la care este încadrat în anul școlar în curs, conform procedurii pentru completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(2) Pregătirile cu elevii în vederea examenelor naționale se realizează după un orar aprobat de conducerea școlii și fără afectarea orelor de curs. Este interzis a se efectua în incinta școlii pregătiri contra cost.

Art. 36. Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legislației în vigoare.

Art. 37. Este interzis a se strânge bani de la elevi pentru cumpărarea materialului didactic sau a altor materiale utile în activitatea didactică (copiatoare, proiectoare,computere etc.).

Art. 38. Cadrul didactic are obligația să semneze zilnic condica de prezență. Nu se admit întârzieri, absențe nemotivate, schimbarea orelor între profesori fără acordul conducerii. Învoirile cadrelor didactice se acceptă numai pe baza cererilor scrise înregistrate la secretariatul școlii, conform procedurilor specifice.

Art. 39. Profesorii care îndeplinesc și funcția de diriginte au atribuțiile prevăzute în art. 64-69 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar. **Art. 40.** Cadrele didactice asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului

Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, în organizarea și desfășurarea activităților în mediul virtual.

Secțiunea II - Personalul didactic auxiliar și administrativ

Art. 41. Compartimentul secretariat este subordonat directorului unității de învățământ.
Compartimentul secretariat cuprinde posturile de secretar-sef, secretar și informatician.

a) Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și pentru alte persoane interesate, astfel: luni, miercuri, vineri între orele 11:00-13:00,marți, joi între orele 8:00-9:00, 16:00-18:00.
b) Secretarul completează fișele matricole, cataloagele de corigență și se ocupă de arhivarea tuturor documentelor școlare;
c) În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la secretariat;
d) Procurarea, deținerea și folosirea sigiliilor se fac în conformitate cu reglementările stabilite prin ordinul Ministrului Educației;
e) Procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii se fac în conformitate cu prevederile „Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar", aprobat prin ordinul Ministrului Educației;
f) Evidența, selecționarea, păstrarea și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare stabilite prin Indicatorul termenelor de păstrare, aprobat prin ordinul Ministrului Educației, se fac în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr.16 din 2 aprilie 1996, cu modificările și completările ulterioare;
g) verificarea veniturilor declarate de părinții/tutorii legal instituiți/reprezentanții legali ai elevilor minori, cu ajutorul platformei PatrimVen sau prin solicitarea organului central fiscal în a cărui rază teritorială se află situat beneficiarul a unui document care să ateste situația veniturilor declarate de către părinte/reprezentantul legal/elevul major, în cazul burselor sociale sau a altor programe de protecție socială;
h) atribuțiile specifice postului de secretar/secretar-șef se regăsesc în art. 75 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, anexa la O.M.E. nr. 5726/2024 și în fișa postului.

Art. 42. Compartimentul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul unității de învățământ în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, ținerea evidentei contabile, întocmirea/transmiterea situațiilor financiare asupra fondurilor și patrimoniului unității, precum și celelalte activități prevăzute de legislația în vigoare cu privire la finanțarea si contabilitatea instituțiilor.

(1) Din compartimentul financiar fac parte administratorul financiar și ceilalți angajați asimilați funcției prevăzute de legislația în vigoare cu denumirea generică de „contabil" sau "contabilșef".

(2) Compartimentul financiar este subordonat directorului unității de învățământ.

(3) Atribuțiile specifice postului de contabil se regăsesc în art. 77 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, anexa la O.M.E nr. 5726/2024 și în fișa postului.

Art. 43. Compartimentul administrativ este subordonat directorului unității de învățământ.

a) Administratorul își desfășoară activitatea sub conducerea directorului, răspunde de gestionarea și întreținerea bazei materiale a unității de învățământ, coordonează activitatea personalului administrativ de întreținere și curățenie, paznici, muncitori;

b) Întregul inventar mobil și imobil al unității de învățământ se trece în registrul inventar al acesteia și în evidențele contabile. Schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ se poate face numai cu îndeplinirea formelor legale;

c) Programul personalului administrativ (îngrijitor, paznic, muncitor) se stabilește de către administrator, potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de director; se regăsește în fișa postului fiecăruia.

d) Administratorul stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității de învățământ, directorul poate schimba aceste sectoare;

e) Administratorul nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare unității de învățământ; Atribuțiile specifice postului de administrator se regăsesc în art. 82 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, anexa la O.M.E. nr. 5726/2024 și în fișa postului.

Art. 44 (1) În unitățile de învățământ se asigură accesul gratuit al beneficiarilor primari și al personalului la platforme digitale de învățare.

(2) Bibliotecarul organizează activitatea bibliotecii, asigură funcționarea acesteia și este interesat de completarea rațională a fondului de publicații și de carte;

(3) Activitățile de bază ale bibliotecarului sunt:

a) îndrumă lectura și studiul elevilor și ajută la elaborarea lucrărilor, punând la dispoziția acestora instrumente de informare, respectiv fișiere, cataloage, liste bibliografice etc., care să le înlesnească o orientare rapidă în colecțiile bibliotecii;

b) sprijină informarea și documentarea rapidă a personalului didactic;

c) participă la toate cursurile specifice de formare continuă.

(3) Bibliotecarul organizează sau participă la organizarea de acțiuni specifice: lansări de carte, întâlniri literare, simpozioane, vitrine și expoziții de cărți, standuri de noutăți sau de colecții de cărți, prezentări de manuale etc.;

(4) Atribuțiile specifice postului de bibliotecar se regăsesc în fișa postului.

CAPITOLUL V: Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ

Secțiunea I - Consiliul profesoral

Art. 45.(1) Consiliul Profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice cu norma de bază în Liceul Teoretic „Nicolae Iorga" și este prezidat de către directorul școlii.

(2) Consiliul Profesoral se întrunește lunar în sesiuni ordinare sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre membrii personalului didactic.

(3) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare și instruire practică, cu norma de bază în unitatea de învățământ.

(4) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru elevi, părinți reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(5) La ședințele Consiliului Profesoral directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanții desemnați ai părinților, ai Consiliului școlar al elevilor, ai autorităților locale și ai partenerilor sociali. La sfârșitul fiecărei ședințe, toți membrii Consiliului Profesoral și invitații, în funcție de situație, au obligația să semneze procesul verbal încheiat cu această ocazie.

(6) Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și au obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că au norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

Art. 46. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

a) gestionează și asigură calitatea actului didactic;

b) stabilește și monitorizează aplicarea Codului de etică profesională elaborat în conformitatecu Codul-cadru de etică profesională aprobat prin ordin al ministrului educației;

c) validează, la începutul anului școlar, fișele de autoevaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar din unitatea de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual; d) propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a procesului didactic;

e) avizează oferta de curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ) pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație.

f) propune consiliului de administrație premierea și acordarea titlului de „profesorul anului"personalului didactic de predare cu rezultate deosebite la catedră; g) aprobă sancționarea abaterilor disciplinare ale elevilor;

h) propune consiliului de administrație inițierea procedurii legale pentru încălcări ale eticiiprofesionale din partea cadrelor didactice;

i) propune consiliului de administrație programe de formare și dezvoltare profesională continuă pentru cadrele didactice;

j) propune și alege cadrele didactice membre ale consiliului de administrație, precum și în alte comisii constituite la nivelul unității de învățământ;

k) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile. Consiliul Profesoral îndeplinește și alte atribuții conform art.55 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Secțiunea II - Consiliul clasei

Art. 47. (1) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial și liceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, reprezentantul 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 și liceal.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată, în fiecare interval de cursuri sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților/reprezentanților legali și ai beneficiarilor primari.

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință. **Art. 48.** Consiliul clasei are următoarele atribuții:

a) analizează de cel puțin două ori pe an progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
c) stabilește notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7, sau a calificativelor mai mici de "bine", pentru învățământul primar;
d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
f) analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari și propune sancțiuni sau soluționează contestațiile unor sancțiuni, în conformitate cu prevederile Statutului elevului, ale prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Art. 49. (1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit pe fiecare clasă sau nivel de învățământ. Registrul de proceseverbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

Secțiunea III – Comis iile de la nivelul unității de învățământ

Art. 50. În cadrul Liceului Teoretic „Nicolae Iorga" funcționează comisii de lucru cu caracter permanent, temporar și ocazional. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de Administrație.

Art. 51. Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar:

a) Comisia pentru curriculum;

b) Comisia de evaluare și asigurare a calității;

c) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;

d) Comisia pentru controlul managerial intern;

e)Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;

f) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

Art. 52. (1) Comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.

(2) La nivelul Liceului Teoretic „Nicolae Iorga" Nehoiu funcționează următoarele comisii cu caracter temporar și ocazional:

a) Comisia pentru întocmirea orarului și a graficului profesorului de serviciu;
b) Comisia de verificare a documentelor și actelor de studii;
c) Comisia de revizuire a Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și a Regulamentului intern;
d) Comisia de revizuire a PDI;
e) Comisia de management al burselor;
f) Comisia de acordare a rechizitelor școlare și a altor ajutoare ocazionale;
g) Comisia de gestionare SIIIR (Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România);
h) Comisia pentru urmărirea frecvenței elevilor, combaterea absenteismului și a abandonului școlar;
i) Comisia pentru promovarea ofertei educaționale și a imaginii instituției;
j) Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare;
k) Comisia de etică;
l) Comisia pentru monitorizarea ritmicității notării și a parcurgerii ritmice a materiei;
m) Comisia de evidență și gestionare a manualelor școlare;
n) Comisia de recepționare a bunurilor, a materialelor și a obiectelor de inventar;
o) Comisia de recepție la terminarea lucrărilor;

CAPITOLUL VI–ELEVII

Secțiunea I – Dobândirea și exercitarea calității de elev

Art. 53. Elevii sunt beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar, conform prevederilor legale.

Art. 54. (1) Calitatea de beneficiar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul școlii.

(2) Evidența prezenței se face la fiecare oră de curs de către fiecare profesor/profesor pentru învățământ primar, care consemnează în mod obligatoriu fiecare absență.

(3) Motivarea absențelor se face de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(4) În cazul elevilor minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

(5) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar.

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

(7) Prin excepție de la prevederile alin. (6), pentru elevele gravide și elevii părinți absențele pot fi motivate pentru un număr de ore de curs, în limita a 100 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 40% din numărul orelor alocate unei discipline.

(8) Învățătorul/ Institutorul/Profesorul pentru învățământul primar/ Profesorul diriginte păstrează la sediul unității de învățământ, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului. (9) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (8) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

(10) Nu este permisă învoirea elevilor de la ore cu excepția cazurilor de participare la diverse activități cu specific școlar (olimpiade, concursuri, festivaluri, proiecte educative etc.). În aceste situații, învoirea se realizează de către conducerea școlii la solicitarea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

(11) Directorul unității de învățământ are obligația să anunțe serviciile de asistență socială (SPAS/DAS) și să contribuie la stabilirea unor măsuri de prevenire a abandonului școlar, în cazul beneficiarilor primari care înregistrează absențe la cel puțin 75% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective.

Art. 55. Învățământul preuniversitar este centrat pe elev. Toate deciziile majore sunt luate prin consultarea reprezentanților elevilor, respectiv a Consiliului Național al Elevilor și a altor organisme reprezentative ale elevilor, precum și prin consultarea obligatorie a reprezentanților

federațiilor sindicale, a beneficiarilor secundari și terțiari, respectiv a structurilor asociative reprezentative ale părinților, a reprezentanților mediului de afaceri, a autorităților administrației publice locale și a societății civile, precum și a reprezentanților personalului din învățământul preuniversitar.

Art. 56. Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, care la începutul fiecărui an școlar este vizat de către școală, prin intermediul profesorilor diriginți și al profesorilor pentru învățământ primar.

Art. 57. Elevii au ca organizație reprezentativă Consiliul școlar al elevilor. Procedura de constituire și atribuțiile Consiliului școlar al elevilor se găsesc în Statutul elevului.

Art. 58. Evaluarea elevilor se face conform prevederilor din Capitolul VII al Legii învățământului preuniversitar, ale art. 101-127 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, precum și ale altor acte normative specifice.

Art. 59. (1) Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1) elevele gravide și elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, retrași, se pot reînmatricula la același an de studiu, în unitatea de învățământ la care au fost școlarizați, oricând în timpul anului școlar.

(3) Încheierea situației școlare pentru elevele gravide și pentru elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, reînmatriculați la același an de studiu, corespunzător anului de studiu la care a avut loc retragerea, se face, în cazul în care aceștia au un număr suficient de note, conform prevederilor prezentului regulament. În cazul în care acest fapt nu este posibil, elevii sunt declarați amânați, fiind aplicabile prevederile prezentului regulament, referitoare la situația beneficiarilor primari amânați.

Secțiunea II - Consiliul elevilor

Art. 60. Consiliul Școlar al Elevilor este alcătuit din reprezentanții fiecărei clase din școală (câte un elev din fiecare clasă). Consiliul Profesoral al unității de învățământ desemnează un cadru didactic care va stabili legătura între corpul profesoral și consiliul școlar al elevilor.

Art. 61. Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul școlar al elevilor la începutul anului școlar. Votul va fi secret, iar elevii își vor asuma responsabilitatea alegerii lor. Profesorii nu au drept de vot și le este interzis amestecul sau influențarea deciziei elevilor.

Art. 62. Întrunirile consiliului școlar al elevilor se vor desfășura lunar sau ori de câte ori este cazul, fiind prezidat de președinte și de reprezentantul cadrelor didactice.

Art. 63. Toți membrii consiliului au obligația de a participa la toate întrunirile, iar când din motive obiective nu pot participa, aceștia au obligația de a nominaliza un înlocuitor și de a anunța secretarul Consiliului.

Art. 64. Președintele consiliului elevilor, precum și cadrul didactic desemnat să coordoneze activitatea acestuia au obligația de a aduce la cunoștința Consiliului de Administrație al școlii toate problemele discutate în cadrul ședințelor consiliului.

Art. 65. Toate propunerile avansate de către consiliul elevilor vor fi notate de către secretar, care va întocmi un proces verbal și va avea obligația să expună într-un loc public rezumatul acestuia.

Art. 66. Membrii consiliului trebuie să respecte toate regulile și convențiile adoptate de către Consiliu și să asigure aplicarea în rândul elevilor a hotărârilor luate.

Art. 67. Membrii consiliului au datoria de a prezenta problemele specifice procesului instructiv – educativ cu care se confruntă colectivele de elevi din care fac parte și vor raporta clasei toate discuțiile purtate referitor la chestiunile în cauză.

Art. 68. Unitățile de învățământ sprijină activitatea consiliilor școlare ale elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestora și a unui spațiu pentru întrunirea biroului executiv și a adunării generale a respectivului consiliu școlar al elevilor.

Secțiunea III – Drepturile și obligațiile elevilor

Art. 69. Drepturile și îndatoririle elevilor sunt prevăzute în Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educației, în urma consultării Consiliului Național al Elevilor și a altor asociații reprezentative la nivel național ale elevilor.

Art. 70.(1) În calitate de membri ai comunității școlare, beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar au următoarele drepturi:

a) dreptul de a avea acces la educație de calitate și gratuită, în sistemul de învățământ de statobligatoriu. Accesul la educație presupune și posibilitatea studierii în limba maternă, accesul la servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, accesul la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile, manuale școlare gratuite;

b) dreptul de a învăța în spații adecvate desfășurării activităților didactice și conexe. Spațiile trebuie să respecte normele de igienă, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor, să fie adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare și numărului de beneficiari primari. **Elevii care nu solicită frecventarea orei de religie vor desfășura activități educative în spațiul destinat bibliotecii Liceului Teoretic ,,Nicolae Iorga" Nehoiu, sub supravegherea bibliotecarului, în perioada programului de lucru al acestuia sau în sala de ședințe de la etajul I sub supravegherea personalului didactic auxiliar/administrativ**;

c) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți;

d) dreptul de a fi protejați împotriva discriminărilor. În acest sens beneficiarii primaribeneficiază de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ;

e) dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii;

f) dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;

g) dreptul la evaluare obiectivă și corectă, cu posibilitatea contestării rezultatelor evaluăriilucrărilor scrise;
h) dreptul de a fi informat cu privire la notele acordate, înaintea consemnării acestora, la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar, la rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare, precum și la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
i) dreptul de a fi susținuți în conformitate cu nevoile educaționale sau sociale în vedereafinalizării învățământului obligatoriu. Statul și unitățile de învățământ preuniversitar sprijină elevii cu CES, inclusiv în ceea ce privește condițiile de acces, de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare. Elevii cu CES au dreptul la școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital;
j) dreptul de a decide, în funcție de vârsta beneficiarului primar, privind disciplinele din CDEOȘ, tipul și forma de învățământ pe care le va urma, de a participa la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau unitățile de educație extrașcolară, precum și de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;
k) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare șiextrașcolare, în limita resurselor disponibile;
l) dreptul de a oferi feedback, la finalul anului școlar, cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime sau prin intermediul unor chestionare anonime securizate;
m) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat;
n) dreptul de a primi burse și alte forme de sprijin prevăzute de legislația în vigoare. Elevii pot beneficia și de alte drepturi conform art.6-9 din Statutul elevului.

(2) În calitate de membri ai comunității școlare, beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar au următoarele îndatoriri:

a) obligația de a frecventa toate cursurile și de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu învederea dobândirii competențelor și însușirii cunoștințelor prevăzute de programele școlare. Intrarea în școală se face cu 10 minute înaintea primei ore.
b) obligația de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar. Înacest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
c) obligația de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată. Conform regulamentului unității aceasta constă în:
   - pantaloni/fustă de culoare neagră, bleumarin;
   - cămașă/tricou UNI de culoare albă, albastră, gri, neagră, fără inscripții/ simboluri; Sacou de culoare neagră, bleumarin.

SUNT INTERZIȘI PANTALONII/BLUGII CU TĂIETURI, LANȚURI, MACHIAJUL STRIDENT, PIERCING–uri, Ș.A.

d) obligația de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară

— beneficiari primari și personalul unității de învățământ;

e) obligația de a sesiza reprezentanții unității de învățământ și, după caz, autoritățilecompetente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ;

f) obligația de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățileșcolare la care au acces;

g) obligația de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lorde către unitățile de învățământ preuniversitar. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar;

h) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale; i) obligația de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în spațiul școlar;

j) obligația de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;

k) obligația de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, de a nu pune în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

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

m) elevii care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, vor fi sancționați conform procedurii operaționale privind sancționarea elevilor, anexă la prezentul regulament.

n) În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. (3) Elevilor le este interzis:

a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foimatricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie, sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;

b) să introducă și să difuzeze în unitatea de învățământ preuniversitar materiale care, princonținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ și să staționeze în mod nejustificat pe holuri și pe scări;

d)să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigaretele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;

e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme saualte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;

f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic înincinta unităților de învățământ sau în cadrul activităților desfășurate în mediul online;

g) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifesteviolență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;

h) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;

i) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepțiaelevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;

j) să invite sau să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine fără acordul conducerii școliișial diriginților;

k)să promoveze idei, concepții, doctrine, un limbaj, simboluri și materiale antițigăniste, înconformitate cu prevederile Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănismului;

l) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

(4) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară înafara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al unității de învățământ. Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care au acces profesorul diriginte și un elev desemnat de către acesta. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească.

(5) Cadrul didactic care a constatat nerespectarea prevederilor alin. (4) va înștiința profesorul diriginte, care va comunica situația constatată părintelui/reprezentantului legal.

(6) Elevii din învățământul primar care se deplasează cu microbuzul școlar către domiciliu sunt supravegheați până la sosirea microbuzului de către cadrul didactic de serviciu la microbuz. Elevii sunt obligați să respecte instrucțiunile acestuia. În situația în care elevul părăsește perimetrul școlii fără acceptul cadrului didactic de serviciu, va răspunde personal de decizia sa și de posibilele consecințe.

(7) Este interzisă înregistrarea activității didactice de către elevi și alte persoane, cu excepția situațiilor prevăzute de actele normative emise de Ministerul Educației și Cercetării.

(8) Elevii răspund disciplinar pentru încălcarea prevederilor art.70 alin.(2)-(7).

Art. 71. Elevii au dreptul să se asocieze și să se exprime, conform Statutului Elevului, art. 10:

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

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

c) Dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic;

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

e) Dreptul de a participa la ședințele Consiliului școlar al elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut;

f) Dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;

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

Art. 72. Drepturile elevilor cu cerințe educaționale speciale sunt prevăzute în Statutul Elevului la art.8.

a) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.

b) Elevii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă beneficiază de servicii de sprijin asigurate de către cadre didactice specializate în problematica copiilor și elevilor cu dizabilități/nevoi speciale, conform legislației în vigoare.

c) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației , au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de dizabilitate.

d) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale.

e) În funcție de tipul și de gradul de deficiență, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare.

Art. 73. Drepturile elevilor privind contestarea rezultatelor evaluării la lucrările scrise sunt cele prevăzute în Statutul Elevului art. 9.

a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicare.

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

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

d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit. prin consens de către cele două cadre didactice.

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) Calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă.

h) În situația în care în unitatea de învățământ preuniversitar nu există alți învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

Art.74. Conform art. 83 din Legea învățământului preuniversitar, elevii beneficiază de gratuitate, în condițiile legii, la serviciile publice de transport public local, inclusiv metropolitan și județean, rutier, naval, cu metroul, precum și feroviar la toate categoriile de trenuri, clasa a IIa, pe tot parcursul anului școlar, în scopul asigurării dreptului la educație, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr.810 din 08.09.2023 inițiate de Ministerul Educației și Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, cu consultarea structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale.

Art. 75 .(1) Conform prevederilor legale, elevii pot beneficia de: bursă de merit, bursă socială și bursă tehnologică.

(2) Modalitatea de acordare a acestora este prevăzută la art. 108 al Legii învățământului preuniversitar și în HG nr. 732/2025.

Art.76. Alte drepturi de care beneficiază elevii sunt prevăzute în Statutul elevului, art. 12 și art.13.

Art. 77. Recompensarea elevilor se face conform Statutului Elevilor, art. 13.

(1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;

b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorelui sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;

c) burse de merit sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;

d) premii, diplome, medalii;

e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;

f) premiul de onoare al unității de învățământ .

(2) Performanța elevilor la concursuri, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației.

(3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a consiliului școlar al elevilor.

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;

b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

(5)Elevii din învățământul gimnazial, liceal, profesional, postliceal pot obține premii dacă:

a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00, au obținut media 10 la purtare; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale unității de învățământ;

b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;

c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;

d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;

e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

(6) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

(7) Unitatea de învățământ poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

Secțiunea V – Sancțiuni

Art.78 (1) Elevii răspund disciplinar pentru încălcări ale regulamentului de organizare și funcționare sau pentru un comportament inadecvat.

(2) Analiza disciplinară poate fi inițiată de personalul școlar, elevul și părinții/tutorii legali sunt informați cu privire la natura încălcării și sunt convocați la o întâlnire formală.

(3) Elevii au dreptul la apărare și nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.
(4) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ, în cadrul activităților extrașcolare sau în cadrul activităților desfășurate în mediul online.
(5) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:
a) observație individuală;
b) mustrare scrisă;
c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
f) preavizul de exmatriculare;
g) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;
h) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;
(6) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/tutorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
(7) Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
(8) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.
(9) Sancțiunile prevăzute la alin.(5) pot fi însoțite și de scăderea notei la purtare.
(10) Procedura de aplicare a sancțiunilor prevăzute la alin.(5) precum și cea de ridicare a sancțiunilor este reglementată de Statutul elevului.
(11) Procedura de aplicare a sancțiunilor prevede în mod obligatoriu:

a) informarea elevilor și a părinților/tutorilor legali;
b) intervievarea, pentru cazurile de violență,realizată în acord cu OME 6235/2023

pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările ulterioare;

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

d) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii în scris.

(12) În procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinții/tutorii legali se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea, în prezența consilierului școlar și a mediatorului școlar, dacă este necesar.

(13) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile din Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.

(14) 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. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

(15) Pentru toți elevii din învățământul primar, la fiecare 20 de absențe nejustificate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu, va fi scăzut calificativul la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.

(16) Pentru toți elevii din învățământul gimnazial și liceal, la fiecare 20 de absențe nejustificate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplina de studiu/modul de specialitate, va fi scăzută nota la purtare cu cate un punct.

CAPITOLUL VII - Partenerii educaționali

Secțiunea I - Părinții

Art. 79. Părinții au dubla calitate de beneficiari secundari ai educației și de parteneri educaționali ai școlii.

Art. 80. În această dublă calitate, părinții au următoarele drepturi:

a)să fie informați periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriilor copii;

b) să se intereseze despre situația școlară a propriilor copii;

c) de acces în incinta școlii în următoarele cazuri:

- ✓ au fost solicitați sau programați pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul școlii;
- ✓ desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- ✓ depun o cerere/alt document la secretariatul școlii sau la serviciul contabilitate;
- ✓ participă la întâlnirile programate cu dirigintele clasei/profesorul pentru învățământ primar;
- ✓ participă la acțiuni organizate de Consiliul Reprezentativ al Părinților;

În toate aceste situații, precum și în orice alte situații neprevăzute, accesul părinților în incinta școlii se face conform prevederilor din prezentul regulament.

d) să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare, care se organizează și funcționează după statut propriu.

e) să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care sunt implicați propriii copii, prin discuții amiabile cu părțile implicate; dacă în urma acestor discuții nu s-a ajuns la niciun rezultat, părinții pot solicita în scris conducerii unității rezolvarea situației sau, în caz de nerezolvare, Inspectoratului Școlar.

Art. 81. (1) În calitate de beneficiari secundari ai sistemului de învățământ , părinții au obligația:

a) de a înscrie copilul la școală și de a asigura frecventarea cu regularitate și conformprogramului de către acesta a cursurilor școlare;
b) de a asigura întreținerea elevului în vederea asigurării condițiilor necesare finalizării studiilor;
c) de a păstra legătura cu profesorul de învățământ primar/profesorul diriginte, mediatorul școlar, consilierul școlar sau, după caz, cu conducerea unității de învățământ pentru monitorizarea progresului elevului;
d) de a semna contractul educațional prevăzut la art.14 alin.(4) din Legea învățământului preuniversitar;
e) de a sprijini integrarea copilului în colectivul școlii;
f) de a contacta personalul școlii în intervalul orar stabilit prin regulamentul de organizare șifuncționare al unității de învățământ;
g) de a cunoaște, respecta și susține copilul să respecte regulamentul de organizare șifuncționare al unității de învățământ în cadrul căreia este înscris beneficiarul primar.

(2) a) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele/tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de formațiune de studiu pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate/unitatea de învățământ.

b) Cel puțin o dată pe lună, părinții au obligația să ia legătura cu profesorul pentru învățământul primar/dirigintele pentru a cunoaște evoluția elevului. Prezența părintelui/tutorelui legal va fi consemnată în caietul dirigintelui/profesorului pentru învățământ primar cu nume, dată și semnătură;
c) Părinții/tutorii legali răspund pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
d) Este interzis părinților să agreseze fizic, psihic sau verbal elevii și personalul școlii;
e) Părinții trebuie să evalueze zilnic starea de sănătate a copilului înainte de a merge la școală; să comunice telefonic sau prin mijloace electronice în vederea identificării din timp a semnelor de îmbolnăvire și a inițierii măsurilor de prevenire a îmbolnăvirilor în colectivitate; să anunțe unitatea de învățământ cu privire la absența elevului din motive medicale;
f) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să-l însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor de curs să l preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană adultă.
g) În cazul copiilor cu dizabilități/CES, părintele/reprezentantul legal, numește un facilitator pe care îl include în planul de abilitare-reabilitare, respectiv planul de servicii psihoeducaționale.
h) Facilitatorul menționat la litera g) poate fi unul dintre părinți, asistentul personal, pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de părinți față de care copilul are dezvoltată o

relație de atașament sau un specialist recomandat de părinți/reprezentantul legal. i) Atribuțiile facilitatorului sunt conform legii următoarele:

- ✓ supravegherea și îngrijirea copilului în timpul orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare;
- ✓ facilitarea relației copilului cu colegii, în timpul orelor de curs și în pauze;
- ✓ facilitarea relației copilului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs;
- ✓ sprijin la efectuarea exercițiilor predate, în timpul orelor de curs;
- ✓ colaborarea cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant și de sprijin și cu alte cadre didactice și profesioniști din școală;
- ✓ facilitarea relației cu colegii și profesorii în cursul activităților extrașcolare;
- ✓ colaborarea cu părinții/reprezentanții legali.

Art. 82. (1) La nivelul fiecărei clase funcționează un comitet al părinților, compus din președinte și doi membri, aleși de adunarea generală a părinților elevilor clasei.

(2) Președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase alcătuiesc Consiliul reprezentativ al părinților. Acesta își desfășoară activitatea în conformitate cu propriul statut de înființare, organizare și funcționare.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților în Consiliul de Administrație al școlii, în Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), precum și în alte comisii, potrivit legislației în vigoare.

(4)În calitate de beneficiari secundari ai educației și parteneri educaționali ai școlii, părinții încheie cu conducerea școlii un contract educațional, în momentul înscrierii elevilor în registrul unic matricol. În contract sunt prevăzute drepturile și obligațiile reciproce ale părților. Contractul educațional este valabil pe parcursul școlarizării elevului.

Secțiunea II – Autoritățile publice locale și alți parteneri

Art. 83. (1) Autoritățile publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale, colaborează cu Consiliul de Administrație și cu directorul Liceului Teoretic „Nicolae Iorga" în vederea atingerii obiectivelor școlii.

(2) Unitatea de învățământ, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: Casa de Cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri țintă interesate.

(3) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios sau care contravin moralei sau legilor statului.

(4) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare implementării și respectării normelor de Sănătate și Securitate în Muncă și pentru asigurarea securității elevilor și a personalului în perimetrul unității.

Art. 84. (1) Liceul Teoretic „Nicolae Iorga" încheie protocoale de parteneriat cu ONG-uri, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații confesionale, alte organisme, în

vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională al școlii.

(2) Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului școlii, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

Art.85. Liceul Teoretic „Nicolae Iorga" poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare în statele din care provin instituțiile respective.

Art. 86. Reprezentanții părinților se vor implica direct în buna organizare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceul Teoretic „Nicolae Iorga".

Art.87. Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie pentru reprezentanții autorităților administrației publice locale și pentru orice alte persoane, instituții sau organizații care intră în contact cu Liceul Teoretic „Nicolae Iorga".

CAPITOLUL VIII - Serviciul în unitatea școlară și în clasă

Serviciul pe școală al cadrelor didactice și pe clasă al elevilor se desfășoară permanent, pe durata desfășurării cursurilor.

Art. 88. Punctele de acces/control care intră sub incidența serviciului pe școală al profesorilor sunt:

1. **Intrare principală** numită în continuare ***punct de control***; **2. Holuri** (parter, etaj I, etaj II – corp A, parter, etaj I – corp B)
3. **Intrare elevi și curtea școlii.**

Art. 89. Graficele serviciului pe școală al cadrelor didactice sunt întocmite de către Comisia de elaborare a orarului, avizate de către Consiliul de Administrație și afișate la loc vizibil.

Art. 90. Se definesc următoarele categorii de servicii pe școală:

a) Profesori de serviciu în unitatea școlară (parter, etaj I, etaj II corp A respectiv parter, etaj I corp B) pe parcursul pauzelor;

b) Elev de serviciu pe clasă.

Secțiunea I - Profesorii de serviciu pe unitatea școlară

Art. 91. Serviciul pe școală se organizează pe baza unui grafic întocmit la începutul anului școlar.

Art. 92. Atribuțiile profesorului de serviciu pe școală sunt:

a) Să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, în calitate de profesor de serviciu;

b) Se informează asupra evenimentelor/problemelor deosebite ce se vor desfășura în ziua în care este de serviciu;

c) Informează conducerea școlii despre aspectele deosebite petrecute în timpul serviciului;

d) Nu permite accesul vizitatorilor în unitate; aceștia pot intra în unitate numai pe la punctul de control;

e) Supraveghează elevii în timpul pauzelor și răspunde de siguranța acestora; în cazul unor fenomene meteo extreme (zăpadă abundentă, grindină etc.) interzice ieșirea in timpul pauzelor în curtea interioară a școlii, astfel încât să fie garantată siguranța elevilor;

f) Nu permite staționarea elevilor în curtea interioară a școlii în timpul orelor de curs (cu excepția celor care desfășoară activități specifice: educație fizică și sport, extracurriculare etc.);

g) Ia act în mod nemijlocit de problemele conflictuale care apar între elevi, de abaterile de la disciplina școlară săvârșite de aceștia sau alte nereguli apărute în școală și încearcă rezolvarea lor operativă; pentru faptele deosebite solicită sprijinul conducerii școlii;

h) Nu permite prezența nejustificată pe culoare sau în sălile de clasă a persoanelor străine;

i) Controlează respectarea interdicției privind fumatul, consumul băuturilor alcoolice sau a drogurilor în școală;

j) Supraveghează respectarea normelor de protecție a muncii, P.S.I. și de protecție a mediului; ia masuri operative în caz de necesitate;

k) Profesorii de serviciu de la Parter corp A și B răspund și de curtea școlii. Pe lângă celelalte atribuții, aceștia se asigură că nu rămân elevi în curtea școlii după terminarea pauzei;

l) Profesorul de serviciu ia măsuri pentru prevenirea eventualelor incidente ce pot apărea în toaletele elevilor în timpul serviciului acestuia. În această activitate el poate fi sprijinit de ceilalți profesori de serviciu și/sau de personalul administrativ;

m) Profesorul de serviciu de la punctul de control verifică, la sfârșitul orelor de curs, împreună cu secretatul unității existența cataloagelor și a condicii de prezență a cadrelor didactice, încheie un proces verbal în acest sens și securizează fișetul în care sunt păstrate;

n) Profesorul de serviciu de la punctul de control, din intervalul 06:50 – 07:00, va descuia fișetul în care sunt păstrate cataloagele și condica de prezență.

o) Profesorul de serviciu consemnează eventualele evenimente în *Registrul profesorului de serviciu.*

Art. 93. În cazul ședințelor/consultațiilor cu părinții (ce implică un număr mare de persoane) sau al altor situații, dirigintele/învățătorul/cadrul didactic preia vizitatorii, răspunde de aceștia pe toată durata vizitei (activității, ședinței, consultației etc.).

Art. 94. Dirigintele/învățătorul poate să-și asume sub semnătură înregistrarea întregului grup de vizitatori în Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile Liceului Teoretic „Nicolae Iorga" Nehoiu, menționând cel puțin scopul vizitei, ora intrării/părăsirii incintei și numărul vizitatorilor.

Art. 95. În intervalul orar stabilit pentru consultațiile cu părinții, cadrele didactice vor fi prezente în zona **punctului de control** pentru a discuta/prelua părinții/reprezentanții legali. **Art. 96.** Neefectuarea serviciului pe școală este considerată abatere disciplinară.

Secțiunea II - Elevii de serviciu pe clasă

Art. 97. Va fi efectuat de regulă de un elev, după un grafic întocmit de către profesorul diriginte și afișat în sala de cursuri.

Art. 98. Atribuțiile elevului de serviciu pe clasă sunt următoarele:

a) Se prezintă în ziua serviciului cu 10 minute mai devreme pentru a verifica starea clasei și a raporta eventuale nereguli;

b) Rămâne la sfârșitul cursurilor până la plecarea ultimului coleg din sală și verifică starea clasei;

c) Verifică, la începutul cursurilor starea mobilierului școlar. În cazul în care constată existența unor piese de mobilier deteriorate, elevii de serviciu trebuie să informeze prompt dirigintele și femeile de serviciu despre această situație;

d) Comunică profesorilor, la începutul fiecărei ore, lista elevilor absenți;

e) Asigură materialele necesare desfășurării activității;

f) Veghează la păstrarea curățeniei în clasă, atrage atenția elevilor să nu arunce hârtii sau resturi alimentare pe pardoseală și să folosească pentru acestea coșul de gunoi.

CAPITOLUL IX - Securitatea în interiorul școlii

Secțiunea I - Paza și accesul în interiorul școlii

Art. 99. Asigurarea pazei Liceului Teoretic „Nicolae Iorga" Nehoiu se realizează cu personal specializat autorizat în timpul programului de lucru.

Art. 100. Personalul de pază poartă uniforma stabilită de Consiliul de Administrație sau ecusonul de identificare.

Art. 101. Numărul de telefon al organelor de poliție/jandarmerie la care personalul unității și elevii pot suna în situația unor incidente violente sau în cazul intrării în unitatea de învățământ a unor persoane aflate sub influența băuturilor alcoolice, turbulente, având comportament agresiv ori intenția de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ este **112** și este afișat la ***punctul de control*** și la ***intrare elevi***.

Art. 102. Punctul de control este dotat cu sistem de control acces pe bază de cartelă de proximitate. Aceasta nu este transmisibilă. Constituie abatere disciplinară pentru personalul școlii introducerea în incinta instituției a persoanelor străine, cu încălcarea prevederilor prezentului regulament.

Art. 103. Accesul cadrelor didactice, al personalului administrativ aparținând școlii este permis pe la punctul de control.

Art. 104. Accesul elevilor este permis în incinta școlii numai prin îndeplinirea simultană a următoarelor condiții:

a) Să se prezinte la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată;

b) Să aibă asupra lor carnetul de elev vizat de conducerea școlii;

c) Să aibă cursuri sau alte activități școlare în perioada respectivă.

Art. 105. Accesul elevilor în unitatea școlară este permis numai pe la **intrarea elevilor.**

Art. 106. Accesul persoanelor și a autovehiculelor în incinta unității școlare se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din perimetrul școlii. Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin unității de învățământ, salvării, pompierilor, poliției, salubrizării sau jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie, etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu materialele contractate.

Art. 107. Accesul vizitatorilor este permis **numai** pe la **punctul de control (intrarea principală)**, în baza verificării identității acestora de către personalul de pază sau **cadrele didactice**; vizitatorii vor fi consemnați în *Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile Liceului Teoretic „Nicolae Iorga" Nehoiu,* în care se vor nota: numele, prenumele, seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei, ora intrării și a părăsirii incintei. Pe toată durata rămânerii în unitatea școlară, vizitatorii au obligația să poarte ecusonul eliberat la **punctul de control (intrarea principală)**. Persoanele străine se legitimează în incinta școlii cu ecusonul "**Vizitator**".

Art. 108. Accesul în cancelaria școlii este permis numai salariaților unității și organelor de monitorizare și control. Alte persoane (vizitatori, elevi) au acces numai cu aprobarea conducerii școlii.

Art. 109. Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali etc. se legitimează, se consemnează în registru, dar nu primesc legitimație de "**Vizitator**".

Art. 110. Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitate și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală.

Art. 111. Accesul părinților/reprezentanților legali în incinta școlii este permis numai în următoarele cazuri:

- **a)** la solicitarea învățătorilor/profesorilor diriginți /profesorilor clasei/ conducerii școlii;
- **b)** la ședințele/consultațiile cu părinții organizate de personalul didactic; în incinta școlii consultațiile/discuțiile cu părinții se realizează în holul din fața secretariatului. Ședințele cu părinții vor fi anunțate și incluse într-un program aprobat de conducerea școlii.
- **c)** pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situații școlare care implică relația directă a părinților cu personalul școlii;
- **d)** la întâlnirile solicitate de părinți / reprezentanți legali, programate de comun acord cu învățătorii / profesorii diriginți / profesorii clasei / conducerea unităților de învățământ;
- **e)** la diferite evenimente publice și activități școlare/extracurriculare organizate în cadrul școlii, la care sunt invitați să participe părinții/reprezentanții legali;
- **f)** pentru sprijinirea elevilor din clasa pregătitoare, numai în primele zile de școală până când elevii își formează deprinderile specifice;
- **g)** în cazul unor situații speciale, cu acordul conducerii școlii.

Art. 112. Părinții pot aștepta ieșirea copiilor de la cursuri sau îi pot conduce pe copii la cursuri până la ***intrare elevi***.

Art. 113. Părinții/tutorii legali instituiți nu au acces în unitate decât în pauze, cu excepția cazurilor de forță majoră.

Art. 114. Accesul în școală în afara programului școlar și în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale este permis doar cu aprobarea conducerii școlii.

Art. 115. Este interzis accesul în instituție al persoanelor turbulente sau aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor având comportament agresiv, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în școală.

Art. 116. Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

Art. 117. Personalul de pază și cadrele didactice au obligația să supravegheze comportamentul vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.

Art. 118. Elevii pot părăsi unitatea de învățământ conform normelor menționate anterior.

Art. 119. După terminarea orelor de curs și în timpul nopții, clădirea școlii va fi încuiată de către personalul de pază din tură, după ce în prealabil s-a verificat dacă au fost respectate măsurile împotriva incendiilor și siguranței imobilului.

Art. 120. Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin conform fișei postului, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în perimetrul școlii.

Art. 121. În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de la punctul de control(intrarea principală), directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor legii nr. 61/1991 republicată, privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.

Art. 122. Holurile, căile de acces și spațiile exterioare ale Liceului Teoretic „Nicolae Iorga" Nehoiu beneficiază de monitorizare video/audio-video, iar implementarea și utilizarea sistemului de supraveghere audio-video respectă prevederile OMEC nr. 3.781 din 15 aprilie 2025 pentru aprobarea Procedurii privind monitorizarea audio-video în cadrul unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 123. (1) În vederea punerii în aplicare a dispozițiilor Legii nr. 8/2023, pentru modificarea și completarea art. 6 din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 7/04.01.2023, și în conformitate cu prevederile legale aplicabile, Liceul Teoretic „Nicolae Iorga" Nehoiu permite accesul gratuit tuturor copiilor și tinerilor cu vârsta de peste 18 ani care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional, în spațiile exterioare, în vederea sprijinirii desfășurării activităților specifice sportului pentru toți, astfel cum este reglementat în art. 3 alin. (1) din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000.

(2) Spațiile exterioare ale Liceului Teoretic „Nicolae Iorga" Nehoiu beneficiază de monitorizare video, iar în procesarea acestor imagini respectă normele legale în vigoare referitoare la protecția imaginii persoanelor.

(3) Activitățile sportive ce presupun sporturi de masă (handbal, volei, baschet, fotbal) sunt interzise în „spațiile de recreere spații de recreere pentru activități cu caracter sportiv", întrucât terenul nu este amenajat pentru activități de acest gen și există riscul producerii unor distrugeri majore la nivelul fațadei construcției (geamuri sparte, termoizolație etc).

(4) Programul de acces în spațiile de recreere este:

a) în perioadele în care se organizează cursuri, LUNI – VINERI, în intervalul orar 18.30 – 20.00;

b) în perioada vacanțelor, LUNI – VINERI, în intervalul orar 08.00 – 16.00.

(5) Excepție de la programul de mai sus sunt zilele în care se desfășoară examene, olimpiade, concursuri, festivități sau alte activități pe care le desfășoară unitatea de învățământ sau autoritatea locală, precum și zilele în care se desfășoară lucrări de reabilitare și amenajare a spațiilor din incinta instituției, pentru a se asigura siguranța și sănătatea utilizatorilor.

(6) Programul de acces în spațiile de recreere precum și Regulamentul privind accesul și modul de utilizare a spațiilor exterioare ale Liceului Teoretic „Nicolae Iorga" și structurilor arondate după orele de program și în timpul vacanțelor școlare se vor afișa de către conducerea unității de învățământ pe site-ul unității și la loc vizibil în exteriorul incintei, orice modificare a acestuia fiind de asemenea afișată în aceleași condiții.

(7) Copiii și tinerii cu vârsta de peste 18 ani care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional, au acces gratuit în spațiile de recreere ale Liceului Teoretic „Nicolae Iorga" Nehoiu.

(8) Accesul gratuit în spațiile de recreere ale Liceului Teoretic „Nicolae Iorga" Nehoiu se va face pe propria răspundere a părinților/ reprezentanților legali.

(9) Utilizatorii spațiilor exterioare ale Liceului Teoretic „Nicolae Iorga" Nehoiu au următoarele obligații:

a) Elevul/Copilul cu vârsta sub 10 ani va fi însoțit obligatoriu de un aparținător (părinte, bunic, frate major), pentru supravegherea minorului;

b) Elevul/Copilul cu vârsta cuprinsă între 10 și 16 ani va avea asupra sa carnetul de note sau cartea de identitate și un număr de telefon mobil al unui părinte/reprezentant legal, la care, în caz de urgență acesta să poată fi contactat de către paznicul unității de învățământ sau de autoritățile publice;

c) Părinții/ reprezentanții legali răspund de acțiunile și faptele minorilor, potrivit art. 1372-1374 ale Codului Civil;

d) Să utilizeze spațiile amenajate pentru activități de recreere conform amenajărilor și dotările existente;

e) Să respecte ordinea și liniștea publică;

f) Să respecte strict orarul afișat;

g) Să păstreze curățenia. Ambalajele și deșeurile se vor depozita în spațiile special amenajate, în caz contrar, persoana respectivă va fi invitată să părăsească incinta unității școlare;

h) Să utilizeze cu responsabilitate baza materială pusă la dispoziția utilizatorilor, cu respectarea indicațiilor afișate la loc vizibil (instalațiile și echipamentele din cadrul locurilor de joacă, băncile stradale etc.). Orice daună va fi imputată utilizatorilor responsabili;

i) Să părăsească toate spațiile ce aparțin unității de învățământ la sfârșitul programului de utilizare sau în cazul în care sunt somați în acest sens de către reprezentatul unității de învățământ, din cauza nerespectării obligațiilor din prezentul Regulament;

j) În incinta unității de învățământ și în imediata vecinătate sunt stric interzise fumatul,

consumul de băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe stupefiante etc, utilizarea substanțelor inflamabile/pirotehnice, precum și practicarea jocurilor de noroc. În situația în care utilizatorii se află în stare de ebrietate, sub influența substanțelor psihotrope, au un comportament care lezează opinia publică, aceștia sunt invitați să părăsească incinta sau accesul le este strict interzis;

k) Accesul automobilelor, motocicletelor, motoretelor, scuterelor este strict interzis în incinta unității de învățământ.

(10) Liceul Teoretic „Nicolae Iorga" Nehoiu are următoarele drepturi:

a) Să stabilească programul de acces, având în vedere programul cursurilor, organizarea examenelor și olimpiadelor școlare, executarea unor lucrări de reabilitare/amenajare;

b) De a interzice accesul unor utilizatori sau a însoțitorilor acestora dacă nu respectă întocmai prezentul Regulament;

c) De a dispune evacuarea imediată a utilizatorilor dacă aceștia nu respectă întocmai regulamentul sau dacă folosesc spațiile de recreere amenajate în incinta unității de învățământ în alte scopuri decât cele pentru care au fost amenajate;

d) De a dispune evacuarea imediată a utilizatorilor dacă sunt în stare de ebrietate, consumă băuturi alcoolice sau substanțe psihotrope, fumează sau au un comportament care lezează opinia publică sau deranjează pe ceilalți utilizatori;

e) Interzicerea accesului utilizatorilor în orice altă zonă exterioară sau interioară a unității de învățământ preuniversitar, cu excepția spațiilor de recreere.

(11) Agentul de pază/paznicul unității de învățământ, are următoarele atribuții:

a) Permite accesul utilizatorilor în spațiile amenajate pentru activități de recreere din incinta Liceului Teoretic „Nicolae Iorga" Nehoiu în conformitate cu programul prevăzut în regulament;

b) Solicită documentul de identitate/carnetul de elev pentru a verifica dacă utilizatorii corespund categoriei vizate de regulament;

c) Verifică periodic activitatea desfășurată în incinta zonelor de recreere;

d) În caz de accidentare sau de comitere a unor fapte care pot fi de natura infracțiunilor sau contravențiilor, anunță la numărul de urgență **112.**

(12) Liceul Teoretic „Nicolae Iorga" Nehoiu nu este responsabil pentru producerea accidentelor sau a unor eventuale distrugeri. Persoanele majore și părinții minorilor participanți sunt responsabili pentru starea de sănătate a acestora și pentru prejudiciile produse.

Secțiunea II - Mecanismul de semnalare anonimă a faptelor de violență și a suspiciunilor privind cons umul de droguri și alte abateri de la normele de bună conduită în unitățile de învățământ preuniversi tar

Art.124. (1) Faptele care pot fi semnalate anonim includ, dar nu se limitează la:

a) cazurile de violență între elevi săvârșite în mediul școlar;

b) cazurile de violență asupra elevilor săvârșite de membri ai personalului unității de învățământ în mediul școlar;

c) cazurile de violență asupra personalului unității de învățământ săvârșite de elevi în mediul școlar;

d) suspiciunea de consum de substanțe psihoactive (droguri);

e) existența situațiilor de tipul: suspiciune de port sau folosire, fără drept, de obiecte periculoase; suspiciune de implicare în alte infracțiuni — furt, tâlhărie;

f) cazurile de suspiciune de violență comisă asupra copilului în afara mediului școlar.

(2) Personalul unității de învățământ este obligat să informeze elevii, părinții/reprezentanții legali privind modalitățile de sesizare a suspiciunilor și a faptelor de violență.

(3) Sesizarea faptelor de violență și a suspiciunilor privind consumul de droguri și alte abateri de la normele de bună conduită poate fi făcută anonim, prin utilizarea următoarelor modalități:

a) cutia fizică de sesizări — amplasată într-un loc accesibil și vizibil din incinta unității de învățământ, destinată colectării sesizărilor anonime;

b) formularul electronic — disponibil pe site-ul oficial al unității de învățământ, acesta permite transmiterea sesizărilor în mod anonim;

c) adresa de email (sesizareviolenta@liceulnehoiu.ro), gestionată doar de către persoana desemnată de conducerea unității de învățământ.

(4) În cazul în care sesizarea suspiciunilor și a cazurilor de violență este făcută prin utilizarea modalităților prevăzute la alin. (3), cu indicarea datelor de identitate, persoana care a formulato are dreptul de a cere anonimizarea/asigurarea confidențialității identității.

(5) Toate sesizările anonime care au ca obiect faptele prevăzute la art.124 sunt analizate de către Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, denumită în continuare CPCV, constituită la nivelul unității de învățământ.

Art.125. (1) Cazurile de violență, raportarea acestora, sesizarea instituțiilor abilitate, desemnarea managerului de caz, analiza cazului, propunerea și aprobarea sancțiunilor, precum și monitorizarea rezultatelor măsurilor și sancțiunilor sunt detaliate în O.M.E. nr. 6.235/2023 și în procedurile operaționale elaborate de Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității(CPEV). **(2)** În identificarea cazurilor de bullying și cyberbullying, personalul Liceului Teoretic "Nicolae Iorga" Nehoiu și elevii utilizează fișa de identificare din anexa nr. 3 a Ordinul nr. 6.235/2023 pentru aprobarea *Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar.*

(3) În situația în care fapta de violență este sesizată de elevi, personalul Liceului Teoretic "Nicolae Iorga" Nehoiu are obligația să îi asculte cu răbdare, calm și să îi protejeze împotriva oricărei forme de discriminare sau răzbunare din partea altor elevi sau adulți. Personalul folosește un limbaj adecvat gradului de maturitate și gradului de vulnerabilitate al persoanelor implicate.

(4) Personalului Liceului Teoretic "Nicolae Iorga" Nehoiu îi este interzisă folosirea unui limbaj/ton acuzator, interogator, intimidant, umilitor, care învinovățește. Personalul nu va întreprinde nicio acțiune care să aducă atingere demnității persoanelor implicate.

(5) La locul săvârșirii faptei, personalul liceului are obligația să elimine riscurile, să apeleze numărul unic de urgență 112, dacă este necesar, să sesizeze personalul din cabinetul medical,

acolo unde există, dacă este necesar, și să le redea elevilor sentimentul de siguranță fizică și emoțională.

(6) Personalul Liceului Teoretic "Nicolae Iorga" Nehoiu este obligat să comunice cu părinții/reprezentanții legali despre situația de violență/corelată în absența elevului, în prezența consilierului și/sau a mediatorului școlar (dacă este cazul), într-un spațiu care asigură confidențialitatea celor implicați.

(7) Personalul Liceului Teoretic "Nicolae Iorga" Nehoiu este obligat să păstreze confidențialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate în situația de violență - autori și victime, respectiv a celor implicați în situațiile corelate, față de toți membrii comunității școlare, cu excepția persoanelor care au responsabilități sau constituie persoane-resursă în managementul cazului.

(8) La nivelul Liceului Teoretic "Nicolae Iorga" Nehoiu, pentru elevi, se pot stabili măsuri de sprijin, precum:

a) consiliere de grup și/sau individuală;
b) organizarea și recomandarea participării la întâlnirile unui grup tematic de suport;
c) organizarea și recomandarea participării copiilor implicați în situații de violență la activități de dezvoltare a abilităților socio-emoționale și a strategiilor de autoreglare emoțională în momente de stres;
d) referirea/recomandarea pentru intervenție psihologică și psihoterapeutică;
e) activități de combatere a discursului instigator la ură, a discriminării, a marginalizării, a normelor sociale care favorizează violența.

(9) Întreg personalul are obligația de a contribui la prevenirea apariției, repetării sau agravării cazurilor de violență, la reducerea factorilor care au condus la apariția cazurilor de violență și la îmbunătățirea climatului școlar.

(10) CPEV preia atribuțiile grupurilor de acțiune antibullying constituite la nivelul unităților de învățământ preuniversitar în temeiul OMEC nr. 4343/2020.

(11) CPEV analizează dacă situațiile de violență/situațiile corelate petrecute au fost favorizate de factori precum:

a) cadre didactice cu abilități scăzute de management al clasei: impunerea drastică a regulilor sau, dimpotrivă, o toleranță ridicată la încălcarea regulamentului școlar; b) lipsa unei legături bazate pe încredere a elevilor cu personalul didactic;
c) promovarea exagerată a competitivității între elevi;
d) tolerarea de către personalul UIP a etichetării/ discriminării/discursului instigator la ură și microagresiunilor împotriva elevilor din anumite categorii sociale (elevi cu CES, romi, din familii defavorizate socioeconomic, imigranți, cu performanțe școlare scăzute etc.);
e) condiții materiale improprii: săli de clasă mici, fără lumină corespunzătoare, număr mare de copii în clasă, serviciu de pază inexistent sau ineficient, accesul facil al persoanelor străine în UIP;
f) lipsa unor activități de prevenire și reducere a violenței la nivelul UIP.

(12) Nerespectarea procedurii privind managementul cazurilor de violență de către personalul unității de învățământ constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare, în conformitate cu prevederile art. 209 alin. (1), respectiv ale art. 210 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

CAPITOLUL X -Dispozitii finale

Art. 126. La data intrarii in vigoare a prezentului regulament, se abroga orice alte prevederi contra re.

Art. 127. Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricarui alt fond destinat derularii examenelor/evaluarilor nationale.

Art. 128. {l) Tn unitatea de invatamant sunt interzise fumatul, precum ?i utilizarea tuturor categoriilor de produse care contin tutun sau a tigaretelor electronice, conform Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea ?i combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificarile ?i completarile ulterioare.

{2) Tn unitatea de invatamant sunt interzise detinerea, consumul sau comercializarea de droguri, bauturi alcoolice, substante etnobotanice sau alte substante.

(3)Tn unitatea de invatamant comercializarea sau oferirea cu titlu gratuit, inclusiv prin automate comerciale, a bauturilor energizante sunt interzise, conform prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sanctionarea faptelor de incalcare a unor norme de convietuire sociala, a ordinii ?i lini?tii publice, republicata, cu modificarile ?i completarile ulterioare.

Art. 129. In unitatea de invatamant se asigura dreptul fundamental la invatatura ?i este interzisa orice forma de discriminare a elevilor ?i a personalului din unitate.

Art. 130. Unitatea de invatamant promoveaza egalitatea de ?anse ?i de tratament intre femei ?i barbati in domeniul muncii ?i interzice ?i sanctioneaza orice actiune ce poate duce la hartuirea morala la locul de munca sau pe criteriu de sex.

Art. 131 (1) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru totii elevii ?i angajatii Liceului Teoretic ,,Nicolae lorga" Nehoiu, pentru parintii/tutorii elevilor ?i pentru toate persoanele, institutiile sau organizatiile care intra in contact cu Liceului Teoretic ,,Nicolae lorga".

(2)Prevederile prezentului regulament · vor fi ad use la cuno?tinta elevilor, parintilor ?i personalului ?colii in termen de 30 de zile de la aprobarea lui de catre Consiliul de Administratie al Liceului Teo retie ,,Nicolae Iorgo" Nehoiu.

DIRECTOR, SECURIZAT GDPR

PROF. PERȚEA PETRONELA NATALIA