



Nr. 3455/09.10.2023

Prezentat în data de 09.10.2023 în C.P.

Avizat în data de 09.10.2023 în C.P.

Validat în data de 13.10.2023 în C.A.

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE LICEUL TEORETIC „CONSTANTIN BRÂNCOVEANU”

**BUCUREȘTI
2023 - 2024**



Cuprins

Capitolul 1	3
Cadrul de reglementare.....	3
Capitolul 2	3
Principii de organizare a Liceului Teoretic „Constantin Brâncoveanu”	3
Organizarea școlii.....	4
Capitolul 3	5
Conducerea unității de învățământ	5
Management strategic	5
Management operațional	11
Măsuri privind protecția, igiena și securitatea muncii	13
Drepturile și responsabilitățile cadrelor didactice.....	14
Drepturile și responsabilitățile elevilor	15
Transferul elevilor.....	18
Părinții	18
Personalul didactic auxiliar si nedidactic	19
Drepturile bănești	20
Soluționarea cererilor și a reclamațiilor	20
Disciplina muncii și răspunderea patrimonială	20
Dispoziții finale	21
ANEXE	22
Lista comisiilor de lucru care funcționează la nivelul unității de învățământ	22
Contractul educațional	24
Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență	276
Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență ce necesită intervenția poliției/jandarmeriei/ poliției locale/ambulanței.....	298
Nomenclatorul actelor de violență	310
Regulamentul elevilor	31



Capitolul 1

Cadrul de reglementare

Art. 1 Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ Liceul Teoretic „Constantin Brâncoveanu” reglementează organizarea și funcționarea unității de învățământ - Liceul Teoretic „Constantin Brâncoveanu” - în cadrul sistemului de învățământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Regulamentul de organizare și funcționare conține reglementări specifice Liceului Teoretic „Constantin Brâncoveanu”, respectiv prevederi referitoare la organizarea și funcționarea acestei instituții preuniversitare, condițiile de acces în unitatea de învățământ pentru elevi, părinți, tutori sau susținători legali, cadre didactice și vizitatori, prevederi referitoare la instituirea zilei școlii (21 Mai) și a unor însemne distinctive pentru elevi și altele.

Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Constantin Brâncoveanu” este obligatorie pentru toate categoriile de personal din cadrul Liceului Teoretic „Constantin Brâncoveanu”. Nerespectarea regulamentului (R.O.F.) constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se supun, spre dezbateră, în Consiliul reprezentativ al părinților, în Consiliul școlar al elevilor și în Consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

Regulamentul de organizare și funcționare se afișează la avizierul școlii, pe site-ul oficial al școlii (www.liceul-brancoveanu.ro), iar un exemplar poate fi consultat și la biblioteca școlii.

Capitolul 2

Principii de organizare a Liceului Teoretic „Constantin Brâncoveanu”

Art. 2 Liceul Teoretic „Constantin Brâncoveanu” se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu prevederile legale în vigoare, respectiv Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023; O.M.E. nr. 4183/04.07.2022, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare; O.M.E. nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar; a prezentului regulament, a hotărârilor Consiliului de Administrație și ale Consiliului Profesoral, precum și a deciziilor directorului unității.

Conducerea Liceului Teoretic „Constantin Brâncoveanu” își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

Liceul Teoretic „Constantin Brâncoveanu” se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestuia 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 și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului din unitate.

Art. 3 Personalul școlii și elevii vor participa la desfășurarea și optimizarea procesului de



învățământ în condiții curriculare moderne, într-un mediu propice performanței, în condiții de securitate și de muncă perseverentă.

Art. 4 Caracteristica topologică:

- Denumire: Liceul Teoretic „Constantin Brâncoveanu”;
- Adresa: Str. Pajurei, Nr. 9, Sector 1, București;
- Telefon secretariat: 021.667.08.90;
- Tipul unității școlare: unitate de învățământ liceal;
- Domeniul de activitate: învățământ;
- Obiectul activității: procesul instructiv-educativ școlar și extrașcolar;
- Statutul juridic: unitate de învățământ cu personalitate juridică, conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

Organizarea școlii

Art. 5

- a) Liceul Teoretic „Constantin Brâncoveanu” asigură activitatea de învățământ la nivel liceal.
- b) Desfășurarea activităților în școală se realizează în temeiul programului managerial, prin acțiunea structurilor ierarhice, funcționale și a competențelor acestora, în temeiul planului de școlarizare, al curriculumului în vigoare, al regulamentelor școlare, Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, R.O.F.U.I.P., al prezentului regulament și în limita tuturor documentelor ce propun funcționarea și organizarea școlii.
- c) Planul de școlarizare este înaintat Inspectoratului Școlar General în urma avizării lui de către Consiliul Profesoral și de către Comitetul Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social în Formare, fiind supus aprobării Consiliului de Administrație.

Art. 6 Structurile ierarhice funcționale care asigură eficiența acțiunii, unitatea de decizie și execuție sunt: Consiliul de Administrație, director, director adjunct, Consiliul Profesoral, coordonatorul pentru programe și proiecte educative școlare și extrașcolare, Comisia pentru curriculum, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, Comitetul reprezentativ al părinților, Consiliul clasei, catedrele și Comitetele de lucru.

Nivelurile ierarhice din cadrul Liceului Teoretic „Constantin Brâncoveanu”:

- Nivelul 1: Consiliul de administrație;
- Nivelul 2: Director;
- Nivelul 3: Director adjunct;
- Nivelul 4: Administrator financiar;
- Nivelul 5: Consiliul profesoral;
- Nivelul 6: Coordonatorul pentru programe și proiecte educative școlare și extrașcolare, administrator de patrimoniu, șef de compartiment;
- Nivelul 7: Șef catedră, diriginti;
- Nivelul 8: Responsabil al diferitelor puncte sau grupe de muncă.

Art. 7 Resursa umană a Liceului Teoretic „Constantin Brâncoveanu” este structurată în funcție de nivelul de pregătire, sarcini, competențe și responsabilități în următoarele categorii:

- Corpul profesoral: organizarea structurală a corpului profesoral: catedre și comisii de lucru (cu caracter permanent sau temporar);



- Personal didactic auxiliar: secretar-șef, secretar, administrator financiar, administrator de patrimoniu, informatician/analist programator, bibliotecar;
- Personal operativ de deservire: fochist;
- Elevi: sunt organizați în clase în funcție de profil și specializare și reprezentați în Consiliul elevilor, Consiliul clasei, Consiliul de Administrație, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- Părinți/tutori legali: reprezentați în Comitetul de părinți al clasei, Consiliul reprezentativ al părinților, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, Consiliul de Administrație, Consiliul clasei, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

Art. 8 a) Clasele primului an de studiu se constituie la începutul anului pe profiluri și specializări pentru învățământul liceal, în funcție de opțiunile exprimate și de rezultatele obținute la examenul de admitere.

b) La înscrierea în învățământul liceal se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ.

Art. 9 Organigrama este aprobată de către Consiliul de Administrație, conform anexei care face parte integrantă din acest Regulament.

Capitolul 3

CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Management strategic

Art. 10 a) În conformitate cu legislația în vigoare organele participative la managementul Liceului Teoretic „Constantin Brâncoveanu” sunt:

- Consiliul de Administrație;
- Consiliul Profesorat;
- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității;
- Comisia pentru curriculum;
- Comisiile și colectivele de lucru;
- Consiliul clasei;
- Comisia paritară.

b) Competențele, sarcinile și responsabilitățile Consiliului de Administrație, Consiliului profesoral, Consiliului clasei, Comitetului reprezentativ al părinților sunt cele stipulate în R.O.F.U.I.P. - O.M.E. nr. 4183/04.07.2022, în O.M.E. nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, Statutul elevului (O.M.E.C.T.S. nr. 4742/2016) cu modificările conform Ordinului nr. 3797/2023.

c) La nivelul Liceului Teoretic „Constantin Brâncoveanu” funcționează Comisia paritară. Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei este stabilit în conformitate cu Regulamentul privind organizarea și funcționarea comisiilor paritare prevăzut în Anexa din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Ramură Învățământ (C.C.M.U.N.R.Î).



Art. 11 a) La nivelul Liceului Teoretic „Constantin Brâncoveanu” funcționează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității ale cărei atribuții sunt stipulate în O.U.G. 75/2005, aprobată cu modificările ulterioare prin Legea privind calitatea educației.

b) Selecția membrilor comisiei se face conform următoarelor proceduri:

- Afișarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească candidații;
- Depunerea unei cereri de solicitare din partea candidaților;
- Prezentarea candidaților în Consiliul Profesoral;
- Prezentarea de către candidați a unor propuneri de îmbunătățire a activității din școală pe un anumit domeniu;
- Alegerea membrilor prin vot secret de către Consiliul Profesoral.

Art. 12 a) Comisia pentru curriculum este compusă din director, directorul adjunct, șefii de catedre și responsabilul comisiei pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală.

b) Atribuțiile Comisiei pentru curriculum:

- Elaborează proiectul curricular al școlii;
- Procură documentele curriculare oficiale (planurile cadru și ordinele emise de Ministerul Educației prin care acestea sunt aprobate, programele școlare, ghiduri metodologice, manuale școlare);
- Asigură cadrelor didactice consultanța în probleme de curriculum;
- Asigură aplicarea planului cadru de învățământ aprobat anual prin ordin emis de Ministerul Educației ceea ce se realizează prin elaborarea ofertei curriculare;
- Asigură fundamentarea dezvoltărilor locale de curriculum pe baza experienței resurselor umane ale școlii și pe specificul comunitar;
- Elaborează oferta educațională a școlii și strategia promoțională.

Oferta curriculară stabilește:

- Trunchiul comun;
- Curriculum diferențiat;
- Curriculum la decizia școlii;
- Finalitățile și obiectivele școlii;
- Metodologia de evaluare;
- Criterii de selecție.

Oferta pentru anul școlar următor va fi făcută publică și prezentată elevilor până la sfârșitul lunii aprilie a anului școlar în curs. Elevii vor consulta lista opțiunilor din oferta curriculară a școlii și vor prezenta în scris la secretariatul școlii opțiunile lor pentru anul școlar următor, până în luna aprilie a anului școlar în curs. Numărul de ore pentru disciplinele opționale se stabilește în funcție de:

- Interesul elevilor;
- Pregătirea personalului didactic;
- Cerințele părinților;
- Interesele și legăturile cu comunitatea locală;
- Utilizarea eficientă a resurselor umane și materiale.



Art. 13 a) La nivelul Liceului Teoretic „Constantin Brâncoveanu” se constituie următoarele comisii și colective de lucru:

Comisii cu caracter permanent:

- 1) Comisia pentru curriculum;
- 2) Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- 3) Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică;
- 4) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- 5) Comisia pentru controlul managerial intern;
- 6) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

Comisii cu caracter temporar și ocazional:

1. Comisia de inventariere a patrimoniului;
2. Comisia de casare, de clasare și valorificare a materialelor necesare;
3. Comisia de recepție a bunurilor;
4. Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studiu;
5. Comisia pentru actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare;
6. Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare;
7. Comisiile pentru organizarea concursurilor/examenelor;
8. Comisiile pentru cercetare disciplinară a presupuselor abateri disciplinare ale salariaților;
9. Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală;
10. Comisia de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru elevi;
11. Comisia de mobilitate;
12. Comisia pentru monitorizarea disciplinei școlare;
13. Comisia responsabilă cu gestionarea SIIIR;
14. Comisia pentru frecvență, prevenirea și combatere absenteismului și a abandonului școlar;
15. Comisia de achiziții publice;
16. Comisia de evaluare a ofertelor de achiziții publice;
17. Comisia pentru promovarea ofertei educaționale și a imaginii liceului.

b) Comisiile și colectivele de lucru sunt conduse de un responsabil numit de către Consiliul de Administrație.

c) Documentele ce trebuie să existe la nivelul fiecărei comisii:

- Decizia de constituire a comisiei;
- Regulamentul intern propriu al fiecărei comisii;
- Componența comisiei cu atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile membrilor;
- Planul managerial pe an școlar;
- Analiza activității comisiei;
- Rapoarte și procese verbale;
- Documente specifice activității fiecărei comisii:
 - Testele predictive și rezultatul acestora pentru fiecare catedră;



- Programul de pregătire pentru examenele naționale;
- Propuneri și manifestări științifice la nivel de școală;
- Oferta educațională pentru CDS;
- Fișa de evaluare a șefilor de catedră;
- Registrul de procese verbale.

Art. 14 a) La nivelul Liceului Teoretic „Constantin Brâncoveanu” se constituie următoarele catedre:

- Catedra de limba și literatura română;
- Catedra de limba engleză modernă;
- Catedra de matematică;
- Catedra de fizică;
- Catedra de chimie;
- Catedra de biologie;
- Catedra de istorie;
- Catedra de discipline socio - umane;
- Catedra de geografie;
- Catedra de religie;
- Catedra de arte;
- Catedra de educație fizică și sport;
- Catedra de informatică și TIC;
- Comisia de consiliere și orientare școlară/Comisia diriginților.

b) Activitatea catedrelor va fi centrată cu prioritate către adaptarea la cerințe (standarde) a conținuturilor învățării și a metodologiei în funcție de situații didactice specifice și, în mod special, se vor avea în vedere următoarele direcții:

- Elaborează propunerile pentru oferta educațională a unității de învățământ și strategia acesteia, cuprinzând obiective, finalități, resurse materiale și umane, curriculum la decizia școlii;
- Elaborează programe de activități semestriale și anuale;
- Elaborează instrumentele de evaluare și notare;
- Analizează periodic performanțele școlare ale elevilor;
- Organizează activități de pregătire specială a elevilor pentru examene și concursuri școlare;
- Implementează și ameliorează standardele de calitate specifice.

c) Atribuțiile șefilor catedrelor:

- Stabilește atribuțiile fiecărui membru al catedrei;
- Evaluează activitatea fiecărui membru al catedrei și propune Consiliului de administrație calificativele anuale ale acestora, în baza unui raport bine argumentat;
- Centralizează propunerile membrilor catedrei pentru oferta educațională a unității de învățământ;
- Consiliază cadrele didactice în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;
- Finalizează instrumente de evaluare și de notare;



- Monitorizează parcurgerea programei școlare;
- Răspunde de modul de desfășurare a recapitulărilor finale;
- Organizează activități de formare continuă, lecții demonstrative, schimburi de experiență în cadrul școlii, precum și la nivelul sectorului;
- Participă la toate acțiunile inițiate de director și efectuează asistențe la orele de curs, în special la profesorii debutanți, la cei nou veniți, sau la cei în activitatea cărora se constată disfuncții în procesul de predare - învățare sau în relația elev - profesor;
- Organizează lunar ședințele catedrei după tematica aprobată de directorul școlii precum și ori de câte ori este necesar;
- Elaborează informări, la cererea directorului, asupra activității catedrei, pe care le prezintă în Consiliul profesoral.

d) Documentele manageriale ce trebuie să existe la nivelul catedrei:

- Componenta catedrei;
- Ziua metodică;
- Planul managerial al catedrei pe an școlar;
- Planificarea calendaristică;
- Orarul membrilor catedrei;
- Atribuțiile șefului de catedră și responsabilitățile cadrelor didactice din componenta catedrei;
- Testele predictive, rezultatul acestora și măsuri preconizate;
- Analiza activității catedrei în anul școlar precedent;
- Bibliografie de documente folosite, programe, manuale, bibliografie orientativă;
- Criterii de selecție a manualelor;
- Oferta educațională la nivelul catedrei;
- Tematici de perfecționare la nivel de catedră;
- Programul de pregătire pentru examenele de absolvire;
- Ghidul de evaluare a activității de perfecționare;
- Fișa de dezvoltare profesională;
- Fișa de evaluare a fiecărui membru al catedrei;
- Registrul de procese verbale;
- Criterii privind asigurarea calității educației.

Art. 15 a) Coordonarea activității claselor de elevi se realizează prin diriginți, numiți prin decizia directorului unității de învățământ, cu consultarea Consiliului Profesoral, în baza hotărârii Consiliului de Administrație;

b) Dirigintele întocmește, după consultarea profesorilor clasei, părinților și a elevilor, planificarea anuală, care va cuprinde componentele activității educative, în acord cu problemele specifice ale colectivului de elevi, precum și cu programa elaborată de Ministerul Educației;

c) În prima ședință cu părinții, dirigintele întocmește graficul întâlnirilor cu părinții, pe care îl comunică responsabilului comisiei;

d) Atribuțiile dirigintelui sunt cele stabilite de R.O.F.U.I.P.

Art. 16 a) Sarcinile, competențele și responsabilitățile echipei manageriale (director, director



adjunct), ale coordonatorului pentru programe și proiecte educative școlare și extrașcolare, cât și a responsabililor pentru unele comisii și compartimente funcționale și operative vor fi prezentate în fișa postului conform R.O.F.U.I.P.

b) Sarcinile, competențele și responsabilitățile directorului se găsesc în fișa postului realizată de către Inspectorul Școlar General.

c) Sarcinile, competențele și responsabilitățile directorului adjunct se regăsesc în fișa postului realizată de către directorul unității.

d) Sarcinile, competențele și responsabilitățile coordonatorului de proiecte și programe școlare și extrașcolare se regăsesc în fișa postului realizată de către directorul unității, prezentată în R.O.F.U.I.P.

e) Sarcinile, competențele și responsabilitățile administratorului de patrimoniu se regăsesc în R.O.F.U.I.P.

f) Sarcinile, competențele și responsabilitățile contabilului-șef se regăsesc în R.O.F.U.I.P.

g) Sarcinile, competențele și responsabilitățile secretarului-șef se regăsesc în R.O.F.U.I.P.

Art. 17 a) Circuitul informațional în cadrul școlii va avea următorul traseu:

- La sosire: secretariat - director - director adjunct/compartimente funcționale.

Secretariatul prin persoana responsabilă cu primirea comunicărilor va consemna într-un registru special orice comunicare primită de la IS1, ISMB, Registratura Primăria Sector 1, Primăria Capitalei, M.E. și alte foruri și instituții.

- La ieșire: structura organizațională – secretariat - director/director adjunct-secretariat; fiecare document va avea un număr consemnat în registrul special de ieșiri.

b) Fiecare șef de compartiment are obligația de a monitoriza activitatea din structura organizațională de care răspunde și de a face informări periodice (în funcție de nevoi și cerințe) pe care le va înainta directorului.

c) Comunicarea cu părinții vizează satisfacerea cerințelor și asigurarea unui climat optim educației curriculare și extracurriculare, precum și respectarea regulamentului intern și R.O.F.U.I.P. și se realizează prin:

1) Profesorii diriginți:

- Cu ocazia ședințelor cu părinții care se desfășoară lunar după un grafic stabilit și adus la cunoștința părinților;
- Întâlnirile organizate cu ocazia desfășurării ședințelor Consiliului clasei;
- Informări în scris, prin poștă, cu privire la situația școlară și comportamentală a elevilor;
- Orele de consultații săptămânale cu părinții, stabilite de către diriginte și aduse la cunoștința părinților.

2) Comisia de lucru responsabilă de activitatea cu părinții: întâlnirile Comitetului reprezentativ al părinților ales în prima ședință stabilită în luna octombrie a fiecărui an și lunar în ultima zi de miercuri a lunii.

3) Directorul/Director adjunct:

- Audiențe conform unui program stabilit și afișat.

4) Cadre didactice

- În situații speciale: evenimente, concursuri, serbări, celebrări etc.

5) Președintele comitetului de părinților:

- În cadrul ședințelor Consiliului de Administrație;



- În cadrul ședințelor Comisiei pentru asigurarea și evaluarea calității;
- În cadrul ședințelor Consiliului Profesoral, atunci când este invitat.

d) Comunicarea cu elevii

Vizează satisfacerea cerințelor și asigurarea unui climat optim educației curriculare și extracurriculare precum și respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Constantin Brâncoveanu”, a R.O.F.U.I.P. și al Statului elevilor. Se realizează prin:

- Responsabilul clasei, care asigură comunicarea cu dirigințele și profesorii clasei;
- Consiliul elevilor-comunicarea elev – elevi , elev–profesor, elev–conducere;
- Reprezentantul elevilor în cadrul Comisiei pentru asigurarea și evaluarea calității;
- Reprezentanții elevilor în Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;

Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în Consiliul Profesoral al unității de învățământ, împreună cu Consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale Consiliului reprezentativ al părinților, a tutorilor sau a susținătorilor legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.

e) Comunicarea cu agenții economici

- Prin intermediul acordurilor de parteneriat stabilite cu reprezentanții agenților economici.

Management operațional

Art. 18 a) Durata timpului de lucru pentru personalul angajat cu normă întreagă este de 8 ore pe zi, respectiv 40 ore pe săptămână și se realizează pentru săptămâna de lucru de 5 zile. Cadrele didactice efectuează în cadrul celor 40 de ore pe săptămână un număr de 18 ore de predare pentru cadrele didactice (16 ore de predare pentru cadrele didactice cu gradul didactic I și peste 25 ani vechime în învățământ), 24 ore pentru maiștri instructori (22 ore de predare pentru maiștri instructori cu gradul didactic I și peste 25 ani vechime în învățământ), restul orelor fiind rezervate activităților specifice stabilite prin fișa postului.

b) Desfășurarea activității se face după următorul program:

- Cursurile se desfășoară într-un singur schimb, ora de curs este de 50 minute, iar pauza este de 10 minute;

c) Prestarea orelor suplimentare, peste programul de lucru, se poate efectua în conformitate cu legislația în vigoare. Orelor suplimentare de predare a cadrelor didactice se efectuează în baza cererii aprobate de către directorul unității.

Art. 19 Programul de lucru este următorul:

- Orele de curs încep dimineața la ora 8⁰⁰ și se termină la ora 13⁵⁰ / 14⁵⁰.
- Pentru secretariat, programul se desfășoară între orele 8⁰⁰-16⁰⁰;
- Pentru contabilitate, programul este 8⁰⁰ – 16⁰⁰;
- Pentru personalul administrativ programul începe la 7⁰⁰ și se termină la 15⁰⁰.
- Pentru bibliotecă, programul este 8⁰⁰ - 16⁰⁰;
- Conducerea Liceului Teoretic „Constantin Brâncoveanu” își rezervă dreptul să modifice, în limitele stabilite de legislația în vigoare, programul de lucru în funcție de necesități.



Art. 20 a) Serviciul pe școală al profesorilor. Efectuarea corectă a serviciului pe școală contribuie la respectarea riguroasă a programului zilei, la respectarea ordinei și disciplinei în școală. Efectuarea serviciului pe școală este obligatorie pentru fiecare cadru didactic;

b) Neefectuarea serviciului pe școală sau efectuarea lui superficială se vor sancționa de către conducerea școlii, conform legislației în vigoare, inclusiv prin afectarea calificativului la sfârșitul anului școlar;

c) Atribuțiile cadrului didactic de serviciu:

- asigură desfășurarea procesului de învățământ în bune condiții, îndrumând și controlând întreaga activitate din școală;
- colaborează cu bodyguardul, colegii și directorul de serviciu;
- la intrarea elevilor în școală verifică ținuta elevilor și carnetele de elev;
- asigură îndeplinirea programului în bune condiții: sunatul la timp pentru intrarea și ieșirea elevilor la și de la ore, prezența profesorilor la fiecare clasă (în caz contrar, va anunța directorul de serviciu pentru a lua măsurile corespunzătoare);
- supraveghează elevii în timpul pauzelor;
- ia măsurile necesare pentru ca în timpul orelor să nu fie elevi pe holuri sau alte persoane străine care pot deranja orele de curs;
- consemnează în procesul verbal toate incidentele, accidentele, eventualele stricăciuni, descoperă cauzele și vinovații pentru luarea măsurilor corespunzătoare;
- veghează asupra respectării R.O.F. de către elevi;
- la sfârșitul programului, serviciul secretariat verifică și securizează cataloagele.

d) În stabilirea graficului se va avea în vedere ca în ziua respectivă cadrul didactic să aibă cât mai puține ore de curs.

e) Sarcinile profesorului de serviciu vor fi dezbătute cu întregul colectiv de cadre didactice, iar modul concret de realizare a acestora se va analiza, periodic, la nivelul Consiliului de Administrație și de fiecare dată în materialele de analiză.

Art. 21 a) Condica de prezență:

1. Condica de prezență este un document oficial care stă la baza întocmirii statului de plată pentru toți angajații. Registrele în care sunt înscrise condicile de prezență sunt înregistrate în registrul de intrări/ieșiri, sunt numerotate și vizate de director/director adjunct. Condicile sunt arhivate și menținute în arhiva școlii.
2. În cadrul Liceului Teoretic „Constantin Brâncoveanu” se vor întocmi condici de prezență pentru: cadrele didactice (conform orarului stabilit pentru anul școlar în curs), personalul didactic auxiliar, personalului nedidactic.
3. Tot personalul angajat are obligația de a semna zilnic condica de prezență înainte de începerea programului/înainte de începerea fiecărei ore.
4. Personalul didactic auxiliar și nedidactic va consemna ora de sosire și ora de plecare.
5. Numai directorul/directorul adjunct are obligația de a încheia condica la finalul zilei, precum și de a consemna întârzierile sau absențele și natura acestora (dacă sunt sau nu motivate).
6. În cazul în care absențele de la program sunt datorate unor situații neprevăzute, angajatul are obligația să anunțe conducerea școlii în termen de maximum 5 ore.



7. Directorul unității va stabili la începutul fiecărui an școlar, prin decizie internă persoanele responsabile cu întocmirea condicilor: cadre didactice, personal didactic auxiliar și nedidactic.
8. Administratorul școlii și secretarul șef vor realiza lunar fișele de pontaj pentru angajații din subordine. Secretarul va realiza lunar situația orelor tăiate de către director, din condica cadrelor didactice. Pontajele și situația orelor tăiate din condica cadrelor didactice vor sta la baza plății salariilor după ce au fost vizate de directorul Liceului Teoretic „Constantin Brâncoveanu”.
9. Condicile de prezență ale personalului didactic auxiliar și nedidactic se vor găsi la secretariat.

b) Dreptul la concediu:

- 1) Toți angajații Liceului Teoretic „Constantin Brâncoveanu” au dreptul la concediu de odihnă în conformitate cu legislația în vigoare. Pentru personalul didactic și didactic auxiliar, concediul de odihnă se acordă în timpul vacanțelor elevilor. Pentru personalul nedidactic, concediul de odihnă se aprobă de către Consiliul de Administrație, cu avizul șefului de compartiment, la finalul anului pentru anul următor, astfel încât să nu se întrerupă activitatea.
- 2) Angajații au dreptul la concediu medical conform legii. Dovada medicală va fi adusă secretarului-șef în cel mult trei zile de la eliberare, dar nu mai târziu de trei ale lunii pentru a putea fi operată în statul de plată al lunii precedente.
- 3) Toți angajații au dreptul la concediu fără plată conform legislației în vigoare. Concediile fără plată sunt aprobate de Consiliul de Administrație.
- 4) Secretarul-șef va ține evidența tuturor concediilor acordate angajaților.

ACCESUL ÎN LICEU

Art. 22 a) Accesul elevilor în liceu se face pe baza carnetului de elev vizat la zi, controlul fiind efectuat la punctul de control în momentul intrării.

b) Accesul părinților/tutorilor legali este permis în baza verificării identității acestora și a ecusonului de invitat care se eliberează la punctul de control, unde se va afla și registrul pentru evidența accesului invitaților în incinta unității.

c) Accesul persoanelor străine în unitate este permis numai după obținerea aprobării conducerii, pe baza ecusonului care atestă calitatea de invitat/vizitator și care se eliberează la punctul de control după efectuarea procedurilor de identificare, înregistrare și control de către personalul care asigură paza unității.

d) Accesul în unitate se face numai în timpul orelor de lucru cu publicul stabilite de către fiecare compartiment/unitate funcțională, iar în cazul părinților numai dacă profesorul/profesorul diriginte este în unitate și numai în timpul pauzelor.

e) Accesul autovehiculelor în incinta unității se face doar prin intrarea principală. Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin unității și angajaților unității, salvării, pompierilor, poliției, salubrității, jandarmeriei, a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea defecțiunilor/reparațiilor precum.

f) Persoanele responsabile de organizarea întrunirilor cu caracter educativ, cultural, sportiv, ședințe cu părinții etc. vor întocmi și transmite la punctul de control tabele nominale cu persoanele invitate.

e) Se interzice cu desăvârșire accesul în unitate a:

- persoanelor din anturajul elevilor în timpul desfășurării orelor;
- persoanelor aflate sub influența băuturii alcoolice, a celor turbulente sau a celor



care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică;

- persoanelor însoțite de câini, arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive, pirotehnice, iritante-lacrimogene, ușor inflamabile.

f) Sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri.

Măsuri privind protecția, igiena și securitatea muncii

Art. 23

a) Liceul Teoretic „Constantin Brâncoveanu” are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru protejarea vieții, securității și sănătății angajaților și elevilor, inclusiv pentru activitatea de prevenire a riscurilor profesionale, de informare, pregătire și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acestuia.

b) În vederea asigurării măsurilor menționate la alin. a) Consiliul de Administrație va desemna o comisie care va asigura instruirea suficientă și adecvată în domeniul sănătății și securității în muncă și va implementa măsuri privind protecția și securitatea în muncă a angajaților cât și a elevilor, conform prevederilor legislației sănătății și securității muncii.

c) Toate accidentele survenite în timpul serviciului cât și cele care au avut loc pe traseul serviciu-domiciliu și invers, vor fi aduse la cunoștința conducerii care va lua toate măsurile necesare și va informa I.S.M.B., I.T.M., organele de urmărire penală, potrivit legii.

Drepturile și responsabilitățile cadrelor didactice

Art. 24

a) Pe parcursul anului școlar, cadrul didactic beneficiază de:

- Exprimarea liberă și responsabilă a opiniilor, desfășurarea unor inițiative corespunzătoare privind derularea în condiții optime și civilizate a procesului instructiv-educativ;
- Respectarea prevederilor conținute în Contractul colectiv de muncă și în cel individual;
- Concediul de odihnă, potrivit prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și a legislației muncii;

- Înscrierea în organizația sindicală și exercitarea drepturilor prevăzute de legislație și Codul muncii, inclusiv apărarea intereselor cadrelor didactice de către organizația sindicală, în funcție de situațiile apărute, în raport cu fiecare dintre cauzele și urmările acestora;

- Asigurarea de către Consiliul de administrație a posibilității ca la fiecare disciplină să fie cunoscută întreaga ofertă de manuale alternative, astfel încât să fie posibilă optarea corectă, în cunoștință de cauză;

- Difuzarea adecvată, din timp și operativ a ofertei educaționale a școlii, printr-un efort organizatoric propriu, conform cu realitățile existente în prezent;

- Dezbateră în cadrul colectivelor de catedră a modalităților de proiectare a materiei.

b) Pentru buna funcționare a procesului de învățământ, cadrul didactic are următoarele responsabilități:

- să contribuie la păstrarea, completarea, utilizarea corespunzătoare, îmbunătățirea bazei materiale și a bunurilor din dotarea școlii, prin atragerea și cu sprijinul unor sponsori externi;
- să organizeze cu acordul conducerii școlii activități extrașcolare (vizite la muzee, excursii, spectacole de teatru, concursuri sportive etc.);



- să participe la pregătirea și susținerea examenelor pentru obținerea gradelor didactice, precum și alte forme de perfecționare profesională la nivel de sector și de municipiu;
 - să participe la Consiliile profesionale;
 - să-și exprime liber opiniile cu privire la ridicarea standardelor de învățătură, îmbunătățirea performanțelor privind pregătirea școlară a elevilor, disciplina și frecvența la ore;
 - să respecte cu strictețe orarul și să-ți îndeplinească corect programul și sarcinile prevăzute pentru serviciul pe școală și supravegherea elevilor pe durata pauzei;
 - pregătirea elevilor pentru olimpiade școlare, examene, concursuri, ore de pregătire organizate și planificate cu elevii performanți sau, corespunzător, cu aceia care întâmpină dificultăți în însușirea cunoștințelor, de a asigura ore de consultații cu elevii care solicită aceasta sau pentru cei care dovedesc aptitudini și interes deosebit la anumite discipline de învățământ;
 - asigura parcurgerea integrală a materiei prevăzute în curriculum național;
 - să completeze la timp și în mod corespunzător documentele școlare (cataloage, condica de prezență, planificarea calendaristică);
 - să folosească un limbaj adecvat în relațiile colegiale și profesionale;
 - să se prezinte într-o ținută adecvată la școală și să cultive relații deontologice cu elevii;
 - să efectueze orele de curs și să respecte pauzele, potrivit orarului;
 - în calitate de profesori diriginți și membri ai consiliului clasei, cadrele didactice au responsabilitatea de a colabora cu familia;
 - să cunoască și să folosească materialele trimise în școală de către M.E., I.S.M.B., Casa Corpului Didactic. De asemenea, cadrele didactice au responsabilitatea de a dezbată și populariza aceste documente în cadrul catedrelor;
 - să desfășoare activități organizate de către C.C.D., Inspectoratul Școlar al Municipiului București, inspectori și metodiști de specialitate;
 - să cunoască și să respecte Legea Învățământului Preuniversitar;
 - să personalizeze planificările și proiectele didactice;
 - să organizeze acțiuni cu scop educativ, pe probleme de sănătate, circulație, spirit civic, ecologie etc;
 - să colaboreze cu profesorii diriginți în vederea respectării prezentului Regulament, păstrării în bune condiții a bazei materiale din dotarea școlii, pentru optimizarea rezultatelor la învățătură, precum și pentru menținerea unui climat educativ, stimulat și performant în școală și în societate pentru dezvoltarea spiritului civic și a atitudinii de responsabilitate socială.
- c) Activitatea profesională a cadrelor didactice se apreciază de către Consiliul de Administrație în urma analizei fișei de autoevaluare redactată de către fiecare cadru didactic și se acordă calificativele: foarte bine (pentru minim 85 de puncte), bine (pentru minim 71 de puncte), satisfăcător (pentru mai puțin de 61 de puncte) și nesatisfăcător pentru mai puțin de 60 de puncte.
- d) Cadrele didactice beneficiază de premii, gradație de merit care se acordă conform legislației în vigoare și metodologiilor elaborate de M.E., votate în Consiliul profesoral și validate/avizate de Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic „Constantin Brâncoveanu”.
- e) Cadrele didactice beneficiază de toate drepturile stabilite de legislația în vigoare: Codul Muncii, Legea Învățământului Preuniversitar, R.O.F.U.I.P.



Drepturile și responsabilitățile elevilor

Art. 25 Elevii, prin întreaga lor activitate, prin comportament și atitudine în orice împrejurare oficială sau particulară, au obligația să contribuie la realizarea unui mediu propice procesului de instruire. Nicio activitate organizată de sau în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea acestora.

Art. 26 a) Elevii care obțin rezultate remarcabile la învățătură și se disting prin comportare exemplară pot primi recompense ce constau în evidențierea în fața colegilor de clasă, a Consiliului Profesorat, trimiterea cu prioritate în excursii sau tabere de odihnă, acordarea de burse de merit, premii, diplome sau premiul de onoare al școlii, precum și alte recompense.

b) Dreptul la reuniune se exercită în afara orarului zilnic, iar activitățile pot fi susținute în unitatea de învățământ numai cu aprobarea directorului, la cererea grupului de inițiativă. În cazul în care conținutul manifestării contravine principiilor morale și etice, directorul poate suspenda desfășurarea acestor activități.

c) Elevii au libertatea de a redacta și difuza reviste sau publicații proprii. Ele vor fi supuse atenției directorilor, iar în condițiile în care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea sau drepturile și libertățile cetățenești, directorul va suspenda editarea și difuzarea lor.

Art. 27 Elevii au obligativitatea respectării următoarelor reguli:

a) Frecventarea cursurilor cu regularitate. Adeverințele medicale care justifică absențele se prezintă dirigintelui, în maximum o săptămână de la reîntoarcerea la școală. În cazul în care elevul lipsește pe o perioadă mai lungă, pe motive întemeiate, familia este obligată să anunțe imediat acest lucru școlii. Nerespectarea termenului de 7 zile atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate. La fiecare 10 absențe nejustificate pe modul de studiu din totalul orelor de studiu sau 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe modul de studiu la o disciplină, va fi scăzută nota la purtare cu un punct. Toate adeverințele trebuie să aibă viza cabinetului medical al școlii sau a medicului de familie, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

b) Păstrarea avutului școlii. Este obligatorie păstrarea patrimoniului școlii, a laboratoarelor, cabinetelor și claselor. Aplicarea inscripțiilor pe ziduri, uși, distrugerea deliberată a avutului școlii se pedepsește prin imputarea daunelor. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă (a clasei). Sancțiunea se stabilește de către profesorul diriginte sau Consiliul Profesorat, după caz, și este însoțită de scăderea notei la purtare, conform Statutului ELEVULUI. Totodată, fapta este adusă la cunoștința organelor de Poliție.

c) Elevii sunt obligați să păstreze curățenia și disciplina în incinta liceului și să se comporte respectuos cu personalul liceului. Pentru atitudine violentă, ireverențioasă, sfidătoare, jignitoare, sancțiunea se stabilește de către profesorul diriginte sau Consiliul Profesorat, după caz, în funcție de caz, și este însoțită de scăderea notei la purtare conform Statutului ELEVULUI.

d) Este interzisă invitarea persoanelor din afara școlii în incinta liceului. Pentru nerespectarea acestei reguli, sancțiunea se stabilește de către profesorul diriginte sau Consiliul Profesorat, după caz, și este însoțită de scăderea notei la purtare, conform Statutului ELEVULUI.

e) „În unitățile de învățământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.”(R.O.F.U.I.P.) Sunt interzise fumatul în curtea și în clădirile școlii, folosirea țișărilor



electronice, introducerea și consumul băuturilor alcoolice, a drogurilor și substanțelor etnobotanice în curtea și clădirile școlii, practicarea jocurilor de noroc. Pentru aceste abateri, elevii vor fi sancționați conform legislației în vigoare. Sancțiunea se stabilește de către profesorul diriginte sau Consiliul Profesoral, după caz, și este însoțită de scăderea notei la purtare, conform Statutului ELEVULUI. Totodată, fapta este adusă la cunoștința organelor de Poliție

f) **În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile;** prin excepție de la această prevedere, **este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai la solicitarea cadrului didactic**, în situația folosirii lor în procesul educativ. În situații de urgență, utilizarea telefonului mobil este permisă cu acordul cadrului didactic. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

g) Elevii sunt obligați să fie punctuali la ore, să salute personalul școlii și să vină în ținute decente, să poarte însemnele distinctive ale școlii (cămașă albă și fustă/pantaloni închiși la culoare). Pentru nerespectarea acestei reguli, sancțiunea se stabilește de către profesorul diriginte sau Consiliul Profesoral, după caz, și este însoțită de scăderea notei la purtare, conform Statutului ELEVULUI.

h) Este interzisă folosirea mijloacelor audio-video și a telefoanelor celulare în timpul orelor, fără acordul profesorului exprimat la începutul orei. Pentru aceste abateri sancțiunea se stabilește de către profesorul diriginte sau Consiliul Profesoral, după caz, și este însoțită de scăderea notei la purtare, conform Statutului ELEVULUI.

i) Provocarea, instigarea, participarea la acte de violență și furtul calificat sunt interzise. Pentru aceste abateri, sancțiunea se stabilește de către Consiliul Profesoral și este însoțită de scăderea notei la purtare, SAU, după caz retragerea temporară a oricărui tip de bursă – în cazul în care beneficiază, sau mutarea disciplinară la o altă clasă, conform Statutului ELEVULUI. Totodată, fapta este adusă la cunoștința organelor de Poliție.

j) Tăinuirea unor delikte ce se produc în școală se sancționează. Pentru această abatere, sancțiunea se stabilește de către profesorul diriginte sau Consiliul Profesoral și este însoțită de scăderea notei la purtare conform Statutului ELEVULUI. Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1.

k) Elevii nu vor putea părăsi perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori, care vor părăsi perimetrul unității după ce înaintează o declarație pe proprie răspundere.

l) În situații excepționale, elevii pot părăsi incinta școlii doar însoțiți de părinți și cu acordul profesorului de serviciu și al dirigintelui. Părăsirea incintei școlii se sancționează. Sancțiunea se stabilește de către profesorul diriginte sau Consiliul Profesoral și este însoțită de scăderea notei la purtare conform Statutului ELEVULUI.

m) Este interzisă introducerea în școală a materialelor care prin conținutul lor atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării. Pentru această abatere, sancțiunea este mutare disciplinară, conform Statutului ELEVULUI.

n) Este interzis elevilor să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ. Pentru această abatere, sancțiunea se stabilește de către profesorul diriginte sau Consiliul Profesoral conform Statutului ELEVULUI.



o) Difuzarea materialelor cu caracter obscen sau pornografic este interzisă. Pentru această abatere, sancțiunea se stabilește de către profesorul diriginte sau Consiliul Profesoral și este însoțită de scăderea notei la purtare conform Statutului ELEVULUI.

p) Este interzis elevilor să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ. Această abatere se sancționează prin scăderea notei la purtare conform Statutului ELEVULUI.

q) Este interzisă distrugerea documentelor școlare (cataloage, foi matricole etc.). Pentru această abatere, sancțiunea este mutare disciplinară, conform Statutului ELEVULUI.

r) Este interzis să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tip de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau alte asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și/sau psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Pentru această abatere, sancțiunea se stabilește de către Consiliul Profesoral și este însoțită de scăderea notei la purtare conform Statutului ELEVULUI. Totodată, fapta este adusă la cunoștința organelor de Poliție.

s) Organizarea acțiunilor de protest de către elevi, care perturbă desfășurarea activității de învățământ sau afectează frecvența la cursuri este interzisă. Pentru această abatere, sancțiunea se stabilește de către Consiliul Profesoral și este însoțită de scăderea notei la purtare, conform Statutului ELEVULUI.

t) Elevii sunt obligați să păstreze liniștea în sălile de clasă și pe coridoare, să își ia notițe în timpul orelor de curs. Pentru această abatere, sancțiunea se stabilește de către profesorul diriginte sau Consiliul Profesoral și este însoțită de scăderea notei la purtare, conform Statutului ELEVULUI.

u) Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.

v) Elevii sunt obligați să aibă ținuta decentă și comportament civilizat, având în vedere următoarele:

- Ținuta elevelor. Vestimentația să fie decentă: fusta sau rochia maximum 5 cm deasupra genunchilor, șlițuri reduse; bluzele să acopere fusta sau pantalonii; nu se acceptă pantalonii mulați (colanți) sau sfâșiați, decolteul să nu fie indecent. Coafura să fie rezonabilă, fără excentricități ca formă și culoare. Este interzisă expunerea unor machiaje extravagante, gene false și manichiură mai mare de 30 mm. Piercingul și bijuteriile epatante sunt interzise.

- Ținuta elevilor. Vestimentația elevilor să fie decentă: hainele nu vor avea imprimeuri, inscripții sau imagini stridente; pantalonii vor fi cu talie normală (nicidecum joasă sau cu diformități), nu se acceptă pantalonii mulați (colanți) sau sfâșiați. Frizura va fi rezonabilă, fără excentricități ca formă și culoare (cei ce poartă părul lung îl vor lega la spate). Piercingul și bijuteriile epatante sunt interzise. Igiena vestimentară și corporală este obligatorie.

Pentru această abatere, sancțiunea se stabilește de către profesorul diriginte sau Consiliul Profesoral și este însoțită de scăderea notei la purtare, conform Statutului ELEVULUI.

Prezentul regulament se completează cu REGULAMENTUL ELEVILOR (Anexă 6)

Transferul elevilor

Art. 28 a) Elevii au dreptul să se transfere de la o unitate la alta, de la o filieră la alta, de la un profil



la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

b) Aprobările pentru transfer, de la o unitate la alta, se dau de către consiliile de administrație ale celor două unități de învățământ.

Părinții

Art. 29 a) Părinții sau reprezentanții legali au obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu dirigintele pentru a cunoaște evoluția copilului lor.

b) Părintele sau reprezentantul legal este obligat, conform legii, să asigure frecvența școlară a elevului și să ia măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor. Părintele sau reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea elevului este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

c) Părinții sau reprezentanții legali au obligația să încheie un contract educațional reprezentat prin director, valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității școlare. Eventualele modificări ale unor prevederi din contractual educațional se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează acestuia.

Art. 30 a) În primele 15 zile de la începerea anului școlar, dirigintele va întruni adunarea generală a părinților elevilor clasei și va alege Comitetul de părinți al clasei.

b) Comitetul de părinți al clasei se compune din trei persoane: un președinte și doi membri;

Comitetul de părinți al clasei are următoarele atribuții:

- reprezintă interesele părinților elevilor clasei în adunarea generală a părinților la nivelul școlii, în consiliul reprezentativ al părinților, în consiliul profesoral și în consiliul clasei;
- ajută dirigintele în organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului;
- sprijină unitatea de învățământ și dirigintele în activitatea de consiliere și de orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- sprijină dirigintele în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;
- are inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu pentru elevii clasei;
- sprijină conducerea unității de învățământ și dirigintele în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ;
- poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale din clasă și din școală, prin acțiuni de voluntariat.

Art. 31 a) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

b) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase.

c) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează reprezentanții săi în Consiliul de Administrație, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, Comisia pentru prevenirea și



eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

d) Atribuțiile Consiliului Reprezentativ al Părinților sunt cele stipulate în R.O.F.U.I.P.

Personalul didactic auxiliar și nedidactic

Art. 32 a) În cadrul Liceului Teoretic „Constantin Brâncoveanu” funcționează următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar - contabil, administrativ, biblioteca.

b) Compartimentul Secretariat este subordonat directorului/directorului adjunct, funcționează pentru elevi, părinți și personalul unității conform unui plan de muncă avizat de director. Atribuțiile compartimentului sunt stabilite prin fișele posturilor personalului din acest compartiment, stabilite de director și avizate în Consiliul de administrație, conform prevederilor R.O.F.U.I.P și ale prezentului Regulament.

c) Compartimentul Financiar - contabil este subordonat directorului/directorului adjunct, funcționează conform unui program și plan de muncă avizat de director și asigură desfășurarea activităților financiar - contabile ale unității, în conformitate cu legislația în vigoare și prezentul Regulament.

d) Compartimentul Administrativ este subordonat directorului/directorului adjunct. Administratorul răspunde de gestionarea și de întreținerea bazei materiale a unității de învățământ, coordonează activitatea personalului administrativ de întreținere și curățenie în conformitate cu legislația în vigoare și prezentul Regulament.

e) Bibliotecarul este subordonat directorului/directorului adjunct; el organizează activitatea bibliotecii, asigură funcționarea acesteia și este interesat de completarea rațională a fondului de publicații, în conformitate cu legislația în vigoare și prezentul Regulament.

f) Analistul programator este subordonat directorului/directorului adjunct.

g) Sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic sunt stabilite prin fișele posturilor, de director, și stipulate în actele normative, avizate în Consiliul de administrație.

h) Activitatea personalului didactic auxiliar și nedidactic se apreciază de către Consiliul de administrație în urma analizei fișei de evaluare și se acordă calificativele: foarte bine, bine, satisfăcător, nesatisfăcător, pe baza criteriilor stabilite.

i) Personalul didactic auxiliar și nedidactic beneficiază de premii, indemnizații și gradație de merit care se acordă conform legislației în vigoare, metodologiilor elaborate de M.E. și aprobate de Consiliul de administrație al Liceului Teoretic „Constantin Brâncoveanu”.

j) Personalul didactic auxiliar și nedidactic beneficiază de toate drepturile stabilite de legislația în vigoare: Codul Muncii, Legea Învățământului Preuniversitar.

Drepturile bănești

Art. 33

a) Salariul se calculează conform normativelor în vigoare, de către secretarul-șef și este validat de către contabilul-șef și director.

b) Data primirii salariului este stabilită la începutul anului în Consiliul de administrație ziua de 14 a fiecărei luni pentru luna anterioară și devine obligatorie de respectat pentru cei care sunt responsabili de întocmirea statelor de plată și efectuarea plății salariilor. Cei care se fac vinovați de nerespectarea acesteia vor fi sancționați conform Legislației în vigoare (Codul Muncii,



Contractul colectiv de muncă etc.).

c) Data la care statele de plată sunt transmise către serviciul Contabilitate este 5 a lunii următoare.

d) Secretarul-șef și contabilul-șef au obligația să dea lămuriri în ceea ce privește calculul salariului.

Soluționarea cererilor și a reclamațiilor

Art. 34

a) Salariații se pot adresa în scris conducerii Liceului Teoretic „Constantin Brâncoveanu” în vederea soluționării încălcării unor drepturi specificate în contractul individual de muncă, în Codul muncii sau Legea Învățământului Preuniversitar. Cererile se înregistrează în registrul de intrări-ieșiri al instituției.

b) În vederea soluționării corecte și legitime a cererilor, Consiliul de administrație va desemna o comisie care va efectua o cercetare în conformitate cu legislația în vigoare (Codul muncii și/sau Legea Învățământului Preuniversitar).

b) În termen de 30 de zile, conducerea unității are obligația de a transmite o rezoluție pentru cererea primită. În rezoluție se va indica și temeiul legal ce a condus la soluționarea cererii.

c) Cererile anonime nu se vor lua în considerare.

Disciplina muncii și răspunderea patrimonială

Art. 35

a) Salariații răspund disciplinar și patrimonial pentru săvârșirea abaterilor disciplinare sau pentru neîndeplinirea sarcinilor și obligațiilor stabilite prin contractele individuale de muncă, în conformitate cu legislația muncii și Legea Învățământului Preuniversitar.

b) În vederea stabilirii săvârșirii abaterilor disciplinare Consiliul de administrație stabilește o comisie de cercetare conform prevederilor Legii Învățământului Preuniversitar.

c) Cercetarea abaterilor disciplinare și dispunerea sancțiunilor se face, după caz, în concordanță cu legislația muncii și Legea Învățământului Preuniversitar, legislația financiară, patrimonială, legea arhivelor, legea bibliotecilor etc.

d) Sancțiunile dispuse la constatarea abaterilor disciplinare și patrimoniale sunt aduse la cunoștința angajaților și puse în aplicare în termen de 30 de zile de la data emiterii hotărârii de către Consiliul de administrație.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 36

a) Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Constantin Brâncoveanu” se completează cu dispozițiile legale prevăzute de regulamente specifice și legislația specifică unităților de învățământ preuniversitar.

b) În baza prezentului Regulament și a R.O.F.U.I.P., directorul va încheia cu părinții / reprezentanții legali / elevii un acord de parteneriat pentru educație pentru elevii claselor IX-XII.

c) Prezentul Regulament intră în vigoare după dezbateră și aprobarea sa de către Consiliul Profesorat și Consiliul de Administrație.



Art. 37 Prezentul regulament va fi adus la cunoștința tuturor salariaților, elevilor și a părinților sau reprezentanților legali ai acestora care vor respecta întru totul prevederile sale.

ANEXE

Anexa nr. 1 la Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ preuniversitar Liceul Teoretic „Constantin Brâncoveanu”

**Lista comisiilor de lucru care funcționează la nivelul unității de învățământ
Comisii cu caracter permanent**



- a) Comisia pentru curriculum;
- b) Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică;
- d) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- e) Comisia pentru controlul managerial intern;
- f) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

Comisii cu caracter temporar și ocazional

- 1. Comisia de inventariere a patrimoniului;
- 2. Comisia de casare, de clasare și valorificare a materialelor necesare;
- 3. Comisia de recepție a bunurilor;
- 4. Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studiu;
- 5. Comisia pentru actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare;
- 6. Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare;
- 7. Comisiile pentru organizarea concursurilor/examenelor;
- 8. Comisiile pentru cercetare disciplinară a presupuselor abateri disciplinare ale salariaților;
- 9. Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală;
- 10. Comisia de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru elevi;
- 11. Comisia de mobilitate;
- 12. Comisia pentru monitorizarea disciplinei școlare;
- 13. Comisia responsabilă cu gestionarea SIIIR;
- 14. Comisia pentru frecvență, prevenirea și combatere absenteismului și a abandonului școlar;
- 15. Comisia de achiziții publice;
- 16. Comisia de evaluare a ofertelor de achiziții publice;
- 17. Comisia pentru promovarea ofertei educaționale și a imaginii liceului.



Contractul educațional

Liceul Teoretic „Constantin Brâncoveanu”
Strada Pajurei nr. 9, Sect. 1, București
Tel: 021.667.08.90
Fax: 021.667.42.95
E-mail: lt_constantin_brancoveanu@yahoo.com
www.liceul-brancoveanu.ro

Având în vedere prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E. nr. 4183/2022, ale Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
Se încheie prezentul:

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1. **(Unitatea de învățământ)** _____, cu sediul în _____, reprezentată prin director, dna/dl. _____
2. **Beneficiarul indirect**, dna/dl. _____ părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în _____
3. **Beneficiarul direct al educației**, _____ elev

II. Scopul contractului: asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

III. Drepturile părților: drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații: *)

1. **Unitatea de învățământ** se obligă:
 - a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
 - b) să răspundă de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
 - c) să ia măsuri pentru aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul unității de învățământ, în limita prevederilor legale în vigoare;
 - d) să ia măsuri pentru aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de elevi, în limita prevederilor legale în vigoare;
 - e) personalul din învățământ trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil;
 - f) personalul din învățământ are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;



- g) personalul din învățământ trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii și cu părinții/reprezentanții legali ai acestora;
- h) personalului din învățământ îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- i) personalului din învățământ îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal sau fizic elevii și/sau colegii.
- j) se interzice personalului didactic să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinții/aparținătorii/reprezentanții legali ai acestora.
- k) sunt interzise activitățile care încalcă normele de moralitate și orice activități care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor și a tinerilor, respectiv a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și activitățile de natură politică și prozelitismul religios.

2. Beneficiarul indirect - părintele/tutorele/susținătorul legal **al copilului/elevului** are următoarele obligații:

- a) obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;
- b) la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele/tutorele/susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/ unitatea de învățământ;
- c) părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/ elevului;
- d) părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- e) să respecte prevederile regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- f) părintelui/tutorei/susținătorului legal îi sunt interzise agresarea fizică, psihică, verbală a personalului unității de învățământ.

3. Beneficiarul direct are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat cu frecvență;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei;
- e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, regulile



de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;

- f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
- j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- k) de a nu introduce și/sau face uz în perimetrul unității de învățământ orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- n) de a nu provoca/ instiga/participa la acte de violență în unitate și în afara ei;
- o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

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

VI. Alte clauze: vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de învățământ Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

Încheiat azi, _____, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea școlară,

Beneficiar indirect/direct (elev major),

.....

.....



Anexa nr. 3 la Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ preuniversitar Liceul Teoretic „Constantin Brâncoveanu”

Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență

În cazul unei **forme ușoare** a violenței școlare:

1. dacă sancțiunea nu e prevăzută în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ

↓

Este sesizată comisia de violență și conducerea școlii (dacă este cazul)

↓

Se realizează o anchetă detaliată

↓

Este luată o decizie privind aplicarea sau nu a unei sancțiuni

↓

Se stabilesc măsuri de asistență pentru victimă/agresor

2. dacă sancțiunea este prevăzută în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ

↓

Se convoacă Consiliul clasei (se analizează cazul, se propune și se stabilește o sancțiune)

↓

Se sancționează elevul → învățător/institutor/profesor învățământ primar/diriginte

↓

Aplică sancțiunea

↓

Informează părinții, tutorii sau susținătorii legali

↓

Recomandă măsuri de asistență pentru victimă și agresor

↓

Monitorizează intervențiile, colaborând cu părinții și psihologul școlar

În cazul unei **forme grave** de violență școlară:

- Dirigintele → anunță conducerea unității de învățământ

↓

Sesizează Autoritățile competente (Jandarmeria/Poliția de Proximitate/DGASPC etc.)

↓

Sesizează părinții, tutorii sau susținătorii legali

↓

Informează inspectoratul școlar (consilierul de imagine), în raport cu gravitatea faptei

↓

Înștiințează Comisia de violență

- Comisia de violență → realizează o anchetă detaliată
→ propune măsuri specifice
→ convoacă Consiliul clasei



Se stabilește/propune sancțiunea

- Dirigintele → Aplică sancțiunea conform Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ
- → Completează *Fișa de înregistrare a cazului de violență* și o transmite persoanei desemnate de Comisia de violență să centralizeze fișele și să le înregistreze în baza de date
- Psihologul școlar → realizează consilierea psihologică pentru victimă/agresor
- Dirigintele și psihologul școlar → colaborează cu familia elevului
→ monitorizează cazul
- Comisia de violență se asigură că fenomenul de violență a fost înregistrat, că măsurile de intervenție au fost puse în aplicare și urmărește impactul acestora asupra actorilor implicați în cazul de violență respectiv.



Anexa nr. 4 la Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ preuniversitar Liceul Teoretic „Constantin Brâncoveanu”

Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență ce necesită intervenția poliției/jandarmeriei/ poliției locale/ambulanței

Incinta unității de învățământ reprezintă toată zona școlii, incluzând sălile de clasă, cancelarie, coridoare, terenul de sport, anexele, curtea școlii, etc.

Proximitatea unităților de învățământ este reprezentată de suprafața de teren situată în afara curții unității, precum arterele rutiere, căile de acces către unitatea de învățământ, spațiile verzi din jurul școlii, alte spații publice situate în apropierea acesteia.

- Dacă violența exercitată constă într-un incident de agresiune simplă și a fost cauzatoare doar de vătămări corporale ușoare (lovire ușoară cu palma ori cu dosul palmei), autorul fiind elev cu vârsta sub 14 ani, școala poate reacționa prioritar pentru sancționarea acestui comportament și poate informa ulterior polițistul de proximitate pentru aplanarea unei stări conflictuale între părinții victimei și cei ai agresorului.
- Dacă este vorba despre mai mult decât exercitarea unei violențe corporale ușoare (lovirea repetată de intensitate medie a victimei, atunci poliția/jandarmeria trebuie sesizată odată cu intervenția echipajului unei ambulanțe, prin apelul telefonic de urgență la 112.)
- În toate cazurile de lovire sau alte violențe exercitate împotriva unui elev, conducerea școlii trebuie să informeze părinții victimei și instituțiile de aplicare a legii.

Cei ce vor desfășura astfel de activități sunt cadrele didactice, personalul auxiliar și personalul care asigură securitatea/paznicii unității școlare, care se autosesizează sau sunt sesizați de izbucnirea sau derularea unui act de violență.

Monitorizarea (activitățile derulate), intervenție

Atunci când un salariat al unității de învățământ este sesizat sau se autosesizează despre existența unui eveniment de violență în unitatea de învățământ sau în proximitatea acesteia, trebuie să respecte următoarele reguli procedurale, în funcție de eveniment:

A. Pentru tipurile de violență, care cad sub incidența codurilor de la 1.10 la 1.14, 2.3, 3.3., de la 4.2 la 4.4 și 4.6 din *Nomenclatorul actelor de violență în școală*, cadrul didactic/cadrul didactic auxiliar/personal de pază ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:

- se deplasează de urgență (dacă nu se află deja) la locul unde se desfășoară actul de violență respectivă;
- ajuns la locul evenimentului, acesta va efectua o scurtă analiză a actului de violență și va comunica imediat conducerii unității de învățământ despre cele constatate;
- se informează dacă sunt victime ce necesită îngrijiri medicale;
- dacă sunt victime care necesită îngrijiri medicale, sună la numărul de urgență 112 și solicită o ambulanță;
- directorul unității de învățământ va informa de urgență reprezentanții inspectoratului școlar;
- în cazul în care printre agresori sunt persoane violente, persoanele care au sunat la 112



vor solicita sprijin din partea personalului care asigură securitatea/paznicului școlii pentru a preveni o eventuală degenerare a evenimentului și vor solicita, de urgență, sprijinul poliției, jandarmeriei, poliției locale;

- până la sosirea echipajului de poliție/jandarmerie/poliție locală sau ambulanță, după caz, se vor lua măsuri de asigurare a primului ajutor victimelor, solicitând sprijinul cadrului medical din cadrul școlii (dacă există), conducerii școlii, cadrelor didactice, consilierului școlar, personalului de pază, după care vor lua măsuri pentru transportarea victimei/victimelor la cea mai apropiată unitate medicală de urgență;
- vor fi îndepărtați elevii care nu sunt implicați în eveniment și care, prin zgomote, gesturi, îndemnuri, pot instiga sau amplifica dezordinea creată. În acest scop, se va folosi un ton autoritar, fără a adresa cuvinte jignitoare sau amenințări, având în vedere vârsta și comportamentul elevilor. Pe cât posibil, vor fi reținute date despre agresor/agresori pentru identificarea lor ulterioară, în cazul în care aceștia ar reuși să fugă și nu ar fi cunoscuți de elevi;
- pe cât posibil, autorii faptei vor fi izolați, conducându-i într-o încăpăre din incinta unității de învățământ;
- la sosirea ambulanței, dacă este cazul, se vor da toate detaliile despre victimă și modul cum s-a întâmplat actul de violență;
- pe cât posibil, se vor lua măsuri de protejare a locului producerii infracțiunii;
- la sosirea echipajului poliției/jandarmeriei/poliției locale se vor oferi toate datele necesare în vederea identificării elevilor/sau a altor persoane implicate în comiterea faptei, precum și cauza/motivul incidentului (dacă se cunosc), măsurile preliminare luate de școală pentru soluționarea evenimentului semnalat (în caz de agresiuni fizice - dacă a fost anunțat serviciul de ambulanță sau în caz de incendiu dacă au fost informați pompierii);
- părinții elevilor minori implicați, atât ca victimă, cât și ca autor în incident vor fi solicitați să se prezinte de urgență la sediul școlii;
- echipa de cercetare sosită la fața locului, îndeosebi polițistul de investigații criminale, va fi pus la curent cu toate datele și informațiile cu privire la participanții la comiterea actului de violență, victime și martori, precum și activitățile și măsurile luate din momentul sosirii la locul faptei.

B. Pentru tipurile de violență care cad sub incidența codurilor de la 1.2, 1.3, 1.5, 1.6, 2.5, 2.4, 3.2, 3.4, 3.5, din Nomenclatorul actelor de violență în școală, cadrul didactic/auxiliar ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:

- după luarea la cunoștință și, după caz, constatarea faptei și a gravității ei, aceasta se aduce la cunoștința profesorului de serviciu, conducerii unității școlare, administratorului (în cazul distrugerii de bunuri ale școlii), profesorului diriginte etc.;
- în cazul în care fapta presupune introducerea de arme albe sau de foc se solicită sprijinul personalului care asigură securitatea/paznicului sau a altor cadre didactice, și se sună la numărul de telefon 112, încercându-se izolarea și reținerea persoanei în cauză;
- în cazul în care aceasta reușește să scape, se rețin cât mai multe date despre posesorul armei, în vederea informării echipajelor de poliție/jandarmeriei sau, după caz, polițistului de proximitate ce vor interveni la solicitare;
- dacă este elev al școlii, se anunță și părinții acestuia;



- în cazul în care fapta semnalată constă în furtul unui bun, distrugerea de bunuri (care se manifestă prin violență agresivă continuă), se procedează ca mai sus.

Anexa nr. 5 la Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ preuniversitar Liceul Teoretic „Constantin Brâncoveanu”

Nomenclatorul actelor de violență

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



Anexa nr. 6 la Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ preuniversitar Liceul Teoretic „Constantin Brâncoveanu”

Temei legal: ROFUIP aprobat prin OME nr. 4183/2022 / MO nr. 675 din 6 iulie 2022

Ordinul nr. 5545 din 10 sept. 2020: Metodologia-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al Internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

STATUTUL ELEVULUI – OM nr. 4742/2016, cu modificările prin Ordinul nr. 3797/2023

LEGEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR nr. 198/2023

LEGEA nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu m.c. ulterioare

ORDINUL nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar

REGULAMENTUL ELEVILOR

SUMAR

- I. Dobândirea calității de elev
- II. Drepturile beneficiarilor primari ai educației
- III. Obligațiile beneficiarilor primari ai educației
- IV. Interdicțiile elevilor
- V. Recompensele elevilor
- VI. Sancțiunile elevilor
- VII. Consiliul elevilor



REGULAMENTUL ELEVILOR

**din Liceul Teoretic „Constantin Brâncoveanu”
parte integrantă din Regulamentul de Organizare și Funcționare**

**Dobândirea calității de elev
Dobândirea și exercitarea calității de beneficiar primar al educației**

Art. 1. Conform prevederilor legale, beneficiarii primari ai educației sunt elevii.

Art. 2. (1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ.

(2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație al unității de învățământ cu respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, a prezentului regulament de organizare și funcționare al unității școlare și a altor reglementări specifice, ca urmare a solicitării scrise primite din partea părinților sau reprezentanților legali.

Art. 3. (1) În Liceul Teoretic „Constantin Brâncoveanu” înscrierea în clasa a IX-a a învățământului liceal se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al Ministrului Educației, în limita numărului de locuri din planul de școlarizare. În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare, unitățile de învățământ pot organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

(2) La înscrierea în învățământul liceal, se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ.

(3) Conducerea unității de învățământ constituie, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii din aceeași formațiune de studiu să studieze aceleași limbi străine.

(4) În situații temeinic motivate (existența unor atestate, diplome, concursuri etc.), la solicitarea scrisă a părinților sau a elevilor majori, consiliul de administrație poate să hotărască inversarea ordinii de studiere a limbilor moderne sau schimbarea lor.

(5) În cazurile în care nu se aplică alin. (2), conducerea unității de învățământ, în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin al elevilor care nu au studiat limba



modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu ceilalți elevi din clasă/grupă, cu încadrarea în bugetul unității de învățământ.

Art. 4. Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

Art. 5. (1) Calitatea de beneficiar primar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat în primele 10 zile de la începutul fiecărui an școlar, de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.

Art. 6. (1) Evidența prezenței beneficiarilor primari ai educației se face la fiecare oră de curs de către profesor care consemnează, *în mod obligatoriu*, fiecare absență.

(2) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) În cazul elevilor minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

(4) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat, cererea scrisă a părintelui/reprezentantului legal al elevului, adresată profesorului diriginte al clasei. Numărul absențelor care pot fi motivate, fără documente medicale, doar pe baza cererilor părinților sau reprezentanților legali, se realizează în limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, cererile respective trebuie înregistrate prin secretariat și avizate de către directorul unității de învățământ. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

(5) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

(6) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (5) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

Art. 7. (1) Directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional, la cererea scrisă a conducătorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a conducătorilor cluburilor/asociațiilor sportive sau a conducătorilor structurilor naționale sportive.

(2) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, regional și național, la



cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

(3) Directorul/directorul adjunct al unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor reprezentanți în baza unor documente justificative, care atestă prezența elevului reprezentant la activitățile derulate prin prisma calității și care sunt semnate de președintele/directorul comisiei/structurii la care elevul reprezentant a participat.

Art. 8. 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, redobândind astfel calitatea de elev.

Art. 9. Elevii aflați în situații speciale, cum ar fi, căsătorie, nașterea unui copil, persoane aflate în îngrijire, detenție și altele asemenea, vor fi sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

Drepturile beneficiarilor primari ai educației

Art. 10. Beneficiarii primari ai educației au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor. Pentru beneficiarii primari ai educației minori, acest drept se exercită de către părinți sau reprezentanții legali.

Art. 11. (1) Elevii se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

(2) Conducerea și personalul din unitatea de învățământ au obligația să respecte dreptul la imagine al elevilor.

(3) Nicio activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

(4) Elevii au dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu.

(5) Conducerea și personalul din unitatea de învățământ nu pot face publice date personale ale beneficiarilor primari ai educației, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora – cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

Drepturi educaționale

Art. 12. (1) Elevii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor - cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.



- (2) Elevii și părinții sau reprezentanții legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii aflate în oferta educațională a unității de învățământ.
- (3) Elevii au dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare.
- (4) Elevii au dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei Consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (5) Elevii au dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ.
- (6) Elevii au dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite, conform legii.
- (7) Elevii își pot exercita dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți.
- (8) Elevii au dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile.
- (9) Elevii au dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Nu se consideră libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor, a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate.
- (10) Elevii au dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar.
- (11) Elevii au dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; Elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară.
- (12) Elevii au dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile.
- (13) Elevii au dreptul de a le fi consemnată în catalog absență, doar în cazul în care nu sunt



prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

(14) Elevii au dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare în conformitate cu legislația în vigoare.

(15) Elevii au dreptul de a oferi feed-back cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice.

(16) Elevii au dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii.

Art. 13. (1) Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă, ritmică și corectă.

(2) Elevii au dreptul de a fi informați privind notele acordate, înaintea consemnării acestora.

(3) Elevii au dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare.

(4) Elevul sau părintele/reprezentantul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, solicitând oral cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui sau reprezentantului legal, în termen de **cinci zile** de la comunicare.

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

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

(7) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la alin. (6) este nota rezultată în urma reevaluării.

(8) 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 un punct, contestația este acceptată.

(9) 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.



(10) Notele obținute în urma contestației rămân definitive.

(11) În situația în care în unitatea de învățământ nu există alți profesori care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnate, de către inspectoratul școlar, cadre didactice din alte unități de învățământ.

Art. 14 . Unitatea școlară este obligată să asigure elevilor servicii complementare cum ar fi: consilierea și informarea elevilor de către cadrele didactice în afara orelor de curs, consilierea în scopul orientării profesionale, consilierea psihologică și socială prin personal de specialitate.

Drepturi sociale

Art. 15. (1) În condițiile prevăzute de lege, elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat pot beneficia de diferite tipuri de burse: de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social, bursa „Bani de liceu”.

(2) Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al Ministrului Educației.

(3) Consiliul local, respectiv Consiliul general al municipiului București, stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul burselor care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat.

(4) Criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual, de către consiliul de administrație al unității de învățământ, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor. În condiția în care fondurile sunt insuficiente CA stabilește criterii de departajare.

(5) În condițiile legii, elevii pot beneficia de credite oferite de bănci pentru continuarea studiilor.

Art. 16. Elevii din învățământul preuniversitar de stat, particular și confesional autorizat/acreditat au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense pentru rezultate deosebite obținute la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru o atitudine civică exemplară.

Art. 17. (1) Statul acordă premii, burse, locuri în tabere și alte asemenea stimulente elevilor cu performanțe școlare, precum și celor cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive.

(2) Statul și alți factori interesați susțin financiar activitățile de performanță, de nivel național și internațional, ale elevilor.

(3) Statul susține elevii cu probleme și nevoi sociale, precum și pe aceia cu cerințe educaționale speciale.

Art. 18. (1) Elevii din unitatea școlară beneficiază de asistență medicală, stomatologică și psihologică gratuită în cabinete medicale și psihologice proprii.



(2) La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei comune elaborate de Ministerul Educației și de Ministerul Sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor.

(3) Beneficiarii primari ai educației au dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee și la manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice.

(4) Elevii de naționalitate română, din străinătate, bursieri ai statului român, beneficiază de gratuitate la toate manifestările prevăzute la alin. (3).

(5) Beneficiarii primari ai educației din învățământul obligatoriu și liceal acreditat/autorizat beneficiază, pe tot parcursul anului calendaristic, de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar și naval.

(6) Beneficiarii primari ai educației orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei instituționalizați pot beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la alin. (5), pe tot parcursul anului calendaristic.

Art. 19. Ministerului Educației, prin unitatea școlară, decontează elevilor care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, cheltuielile de transport, pe bază de abonament, în limita a 50 km.

Art. 20. Autoritățile administrației publice locale din localitatea de domiciliu a elevilor din învățământul obligatoriu, școlarizați într-o altă localitate, cu sprijinul agenților economici sau al colectivităților locale, al societăților de binefacere, precum și al altor persoane juridice sau fizice pot asigura acestor elevi, în situații bine justificate, servicii de transport, de masă și de internat.

Art. 21. Beneficiarii primari ai educației care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, au dreptul la școlarizare la domiciliu, pe o perioadă determinată, conform legii.

Drepturi de asociere și exprimare

Art. 22. (1) Elevilor din unitatea școlară le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în cercuri și în asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unității școlare.

(2) Exercițarea dreptului la reuniune, conform prevederilor legale, 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.

(3) Dreptul la reuniune se exercită în afara orarului zilnic, iar activitățile pot fi susținute în unitatea școlară, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. În acest caz, aprobarea pentru desfășurarea acestor acțiuni va fi condiționată de acordarea de garanții scrise, oficiale privind asigurarea, de către organizatori, a securității persoanelor și a bunurilor.



(4) În cazul în care conținutul activităților care se desfășoară în unitatea școlară contravine principiilor sus-menționate, directorul unității școlare poate propune, consiliului de administrație, suspendarea desfășurării acestor activități și, ca urmare, poate suspenda sau interzice desfășurarea acestor activități.

(5) Elevii au dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs.

(6) Elevii au dreptul de a fi aleși și de a-și alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ.

Art. 23. (1) În unitatea școlară, conform legii, libertatea elevilor de a redacta și difuza reviste/publicații școlare proprii, este garantată.

(2) În cazul în care aceste reviste/publicații conțin elemente care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești sau prevederile prezentului Regulament, directorul poate propune consiliului de administrație suspendarea redactării și difuzării acestora și, ca urmare, le poate suspenda temporar sau le poate interzice definitiv.

Obligațiile beneficiarilor primari ai educației

Art. 24. (1) Beneficiarii primari ai educației au obligația de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare și de a dobândi competențele care determină profilul de formare al acestora.

(2) Conform prevederilor legale, elevii au obligația de a păstra și de a pune la dispoziția factorilor interesați portofoliul educațional în integralitatea și totalitatea componentelor sale.

Art. 25. (1) Beneficiarii primari ai educației trebuie să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ preuniversitar, cât și în afara ei; să poarte elemente de identificare, în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar. Nu se admit extravaganțele vestimentare: îmbrăcăminte indecentă (purtarea de maiouri, de bustiere la fete, fuste foarte scurte, purtarea de pantaloni mulați, pantaloni scurți). Vestimentația decentă trebuie să reflecte statutul de elev al beneficiarului și să fie adecvat contextului educativ din cadrul instituției de învățământ. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii. Elevii au obligația de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ.

(2) Beneficiarii primari ai educației, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, vor fi sprijiniți și stimulați să cunoască și să respecte:

a) legile statului;



- b) prezentul Regulament de organizare și funcționare și Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar;
- c) Statutul elevului
- d) regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății;
- e) normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- f) normele de protecție civilă;
- g) normele de protecție a mediului.

Art. 26. Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea, precum și părinților, pentru informare în legătură cu situația lor școlară. Părinții au obligația de a semna notele din carnetul elevului.

Art. 27. Elevii au obligația de a utiliza cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar. În cazul pierderii sau deteriorării unui manual, elevii sau părinții/reprezentanții legali au obligația de a-l înlocui, respectând editura, autorii. De asemenea, computerele puse la dispoziția lor în liceu trebuie să fie utilizate în mod corespunzător, software-ul pus la dispoziția lor trebuie să fie utilizat cu aceeași atenție.

Art. 28. (1) Elevii au obligația de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către unitatea de învățământ.

(2) Elevii au obligația de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale.

(3) Elevii au obligația de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces.

(4) Elevii au obligația de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar.

Art. 29. (1) Elevii au obligația de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților sau reprezentanților legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, pentru a nu pune în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate.

(2) Elevii au obligația de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice.

Art. 30. (1) Elevii au obligația de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate.

(2) Elevii au obligația de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină și lucrări de absolvire originale.



Interdicțiile elevilor

Art. 31. Elevilor le este interzis:

- a) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, 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, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să introducă, să dețină sau să consume, țigări, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc, pariuri ;(separat?)
- e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum petarde, pocnitori, muniție, sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unității de învățământ;
- g) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;
- h) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- j) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- k) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu, al profesorului diriginte și cu acordul părintelui sau reprezentantului legal (acord obținut printr-o cerere transmisă profesorului diriginte);
- l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- m) să invite/faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii



și al diriginților;

- n) să acționeze cu intenția de a prejudicia ori de a distruge bunurile puse la dispoziție de școală, ori de a șterge datele din programe, ori de a modifica setările standard; costurile pentru recuperarea programului sau bunurilor vor fi suportate de către respectivul elev ori, după caz de către părinții /reprezentanții legali ai acestuia;
- o) să utilizeze accesul la Internet de pe computerele liceului pentru alte scopuri decât cele necesare studiilor.

Recompensele elevilor

Art. 32. Beneficiarii primari ai educației care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori;
- e) premii, diplome, medalii;
- f) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- g) premiul de onoare al unității școlare.

Art. 33. Performanța elevilor la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, prin ordin al Ministrului Educației.

Art. 34. (1)) La sfârșitul anului școlar, beneficiarii primari ai educației pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.

(2) Elevii pot obține premii dacă:

- a) au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00, iar pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;
- b) s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, municipal, 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.



Art. 35. Unitatea școlară și alți factori educaționali din comunitate pot stimula activitățile de performanță ale elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.

Sancțiunile elevilor

Art. 36. (1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

(2) Elevii pot fi sancționați dacă faptele se petrec în perimetrul unității de învățământ sau în afară în timpul activităților extrașcolare.

(3) Sancțiunile care se pot aplica beneficiarilor direcți ai educației sunt următoarele:

- a) observația individuală;
- b) mustrarea scrisă;
- c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, bursei sociale, bani de liceu;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ;

(4) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților sau reprezentanților legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(5) Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

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

(7) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

Art. 37. (1) **Observația individuală** constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate și consilierea acestuia, astfel încât să dovedească, ulterior, un comportament corespunzător. Elevului i se va atrage totodată atenția că, în situația în care nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.

(2) Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte sau director.

Art. 38. (1) **Mustrarea scrisă** constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei spre validare de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, de către cadrul didactic care a constatat faptele susceptibile de sancțiune sau de către diriginte.



(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat de către profesorul diriginte consiliului profesoral sau al anului școlar.

(4) Muștrarea scrisă este întocmită de profesorul diriginte, semnată de acesta și de către director, înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al școlii; documentul va fi înmănat elevului (dacă a împlinit 18 ani) sau părintelui/ reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură sau transmis prin poștă, cu confirmare de primire.

(5) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității.

Art. 39. (1) **Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei sau a directorului, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, cu aprobarea consiliului profesoral al unității școlare.

Art. 40. (1) **Mutarea disciplinară la o clasă paralelă**, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către diriginte/director sub semnătură, părintelui/reprezentantului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

(3) Sancțiunea se consemnează în raportul consiliului clasei, la sfârșitul semestrului sau al anului școlar.

(4) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei sau a directorului.

Art. 46. (1) După opt săptămâni sau la încheierea ~~semestrului sau~~ a anului școlar, consiliul se reîntreunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la articolul 38, alin. (3), lit. a-e) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a măsurii privind scăderea notei la purtare, se aprobă de autoritatea care a aplicat sancțiunea.

Art. 47. Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate anual din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore la o disciplină/modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

Art. 48. (1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul



Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.

(2) 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.- mai sus

Art. 49. (1) Contestarea sancțiunilor prevăzute la **art. 38, alin. (3)**, se adresează, de către elev, părinte sau reprezentant legal, în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de cinci zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii. Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia. Hotărârea de soluționare a contestației este definitivă și poate fi atacată la instanța de contencios administrativ competentă.

(2) Contestația prevăzută la alin. (2) reprezintă procedura prealabilă reglementată de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 50. În Liceul Teoretic „Constantin Brâncoveanu” sancțiunile se aplică, de regulă, după cum urmează:

ABATEREA	SANCTIUNEA	Cine propune sancțiunea Consiliului profesoral
a) absenteism	-observație individuală/ muștrare scrisă 10 abs-muștrare scrisă, un punct scăzut la purtare -în situația în care elevul are cel puțin 20 de absențe nemotivate, conducerea, la propunerea scrisă a dirigintei, va anunța în scris DGASPC (cazul în care elevul este minor), Poliția (cazul în care elevul este minor),	Consiliul clasei



ABATEREA	SANCTIUNEA	Cine propune sanctiunea Consiliului profesoral
b) Staționarea fără motiv pe coridoarele liceului, în curtea interioară și în jurul liceului în timpul orelor; părăsirea curții liceului în timpul programului; părăsirea incintei școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau profesorului diriginte și fără acordul părintelui/ reprezentantului legal	observație individuală/ muștrare scrisă	Consiliul clasei
c) Prezentarea la activitățile liceului cu o ținută necorespunzătoare și fără echipamentul și materialele didactice necesare	observație individuală/ muștrare scrisă	Consiliul clasei
d) Orice act care afectează curățenia, liniștea și ordinea în incinta școlii	observație individuală/ muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la putare cu 1 punct/ retragerea temporară a bursei - 1 lună	Consiliul clasei Directorul
e) Utilizarea telefoanelor celulare în timpul orelor de curs, fără acordul profesorului	observație individuală/ muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la putare cu 1 punct	Consiliul clasei
f) Introducerea animalelor în școală	observație individuală/ muștrare scrisă	Consiliul clasei
g) Aducerea în școală a unor persoane străine care perturbă activitatea acestora sau pun în pericol siguranța elevilor sau a personalului școlii	muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la putare cu 1 punct	Consiliul clasei Director
h) Aruncarea de obiecte pe fereastră	muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la putare cu 1 punct /retragerea temporară a bursei - 1 lună	Consiliul clasei Director
i) Săritul pe geam sau peste gardul școlii	muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la putare cu 1 punct /retragerea temporară a bursei - 1 lună	Consiliul clasei Director
j) Fumatul în incinta liceului	muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la putare cu 2 puncte / retragerea temporară a bursei - 3 luni	Consiliul clasei Director



ABATEREA	SANCTIUNEA	Cine propune sanctiunea Consiliului profesoral
k) Consumul de băuturi alcoolice	muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte/ retragerea definitivă a bursei	Consiliul clasei Director
l) Posesia și difuzarea materialelor cu caracter obscen sau pornografic	muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte/retragerea definitivă a bursei	Consiliul clasei Director
m) Modificarea sau distrugerea lucrărilor scrise în fața profesorilor	muștrare scrisă /retragerea temporară a bursei - 1 lună	Consiliul clasei Director
n) Deteriorarea bunurilor din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.)	muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct /retragerea definitivă a bursei	Consiliul clasei Director
o) Aducerea de jigniri și folosirea unui limbaj trivial față de colegi și față de personalul unității de învățământ	muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte / retragerea definitivă a bursei/ <u>mutarea disciplinară la</u> <u>altă clasă</u>	Consiliul clasei Director
p) Furtul	muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 3 puncte și sesizarea organelor de poliție	Consiliul clasei Director
r) Introducerea, deținerea și consumul sau comercializarea în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, a drogurilor, a substanțelor etnobotanice, a băuturilor alcoolice și țigărilor și participarea la jocuri de noroc	muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 4 puncte și sesizarea organelor de poliție	Consiliul clasei Director
s) Aducerea și difuzarea, în unitatea de învățământ, a materialelor care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța	muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte și sesizarea organelor de poliție	Consiliul clasei Director



ABATEREA	SANCTIUNEA	Cine propune sanctiunea Consiliului profesoral
t) Introducerea și folosirea în perimetrul unității de învățământ a oricărui tip de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ	muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 4 puncte și sesizarea organelor de poliție	Consiliul clasei Director
u) Lovirea colegilor (bătaia)	muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 3 puncte și sesizarea organelor de poliție	Consiliul clasei Director
v) Distrugerea sau completarea documentelor școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.	muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte și sesizarea organelor de poliție	Consiliul clasei Director
x) Insultarea, hărțuirea sau lovirea colegilor, cadrelor didactice sau altelor persoane în perimetrului școlar	muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 3 puncte și sesizarea organelor de poliție	Consiliul clasei Director
y) Organizarea și participarea la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar	muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Consiliul clasei
w) Blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ	muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Consiliul clasei
z) Lansarea de anunțuri false către serviciile de urgență	muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte /retragerea definitivă a bursei	Consiliul clasei Director
aa) Provocarea, instigarea și participarea la acte de violență în școală și în timpul activităților extrașcolare	muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 3 puncte și sesizarea organelor de poliție	Consiliul clasei Director



ABATEREA	SANCTIUNEA	Cine propune sanctiunea Consiliului profesoral
ab) Fotografierea sau realizarea de filme care afectează imaginea elevilor, profesorilor sau personalului școlii	muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte și sesizarea organelor de poliție	Consiliul clasei Director

Art. 51. (1) Profesorii care au constatat abaterea sunt obligați să informeze, în aceeași zi, dirigintele clasei și să consemneze în Registrul cu abaterile elevilor: numele elevului, clasa și abaterea săvârșită.

(2) Pentru fiecare incident (sunt definite incidente: toate comportamentele care pot avea urmări juridice penale, așa cum se prevede prin Codul penal) se vor menționa măsurile corespunzătoare, precum și sancțiunile.

Art. 52. În caz de repetare și în funcție de circumstanțele și consecințele faptelor, sancțiunea poate primi o altă încadrare decât cea exemplificată la **art. 52**.

Consiliul elevilor

Art. 53. (1) Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la început, în primele 14 zile. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

(2) În fiecare unitate de învățământ de stat, particular și confesional se constituie Consiliul Școlar al Elevilor, format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă.

Art. 54. (1) Consiliul elevilor este structură consultativă și partener al unității de învățământ și reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar la nivelul unității de învățământ.

(2) Prin Consiliul Școlar al Elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

(3) Consiliul Școlar al Elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul și nevoile unității de învățământ, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul național al elevilor.

(4) Consiliul profesoral al unității de învățământ desemnează un cadru didactic care va stabili legătura între corpul profesoral și consiliul elevilor.

(5) Conducerea unității de învățământ sprijină activitatea Consiliului Școlar al Elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru



întrunirea Biroului executiv și Adunării generale a respectivului Consiliu Școlar al Elevilor. Fondurile pentru logistică și altele asemenea se asigură din finanțarea suplimentară, fără a afecta derularea activităților educaționale.

Art. 55. Atribuțiile Consiliului Școlar al Elevilor sunt prevăzute în art. 41 al Statutului elevului.

Art. 56. (1) Forul decizional al Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ este Adunarea generală.

(2) Adunarea generală a Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.

(3) Consiliul Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ are următoarea structură:

- a) președinte;
- b) vicepreședinte/vicepreședinți, în funcție de numărul de elevi din școală;
- c) secretar;
- d) membri: reprezentanții claselor.

(4) Președintele, vicepreședintele/vicepreședinții și secretarul formează Biroul executiv.

Art. 57. (1) Consiliul Școlar al Elevilor își alege, prin vot, președintele, elev din învățământul liceal.

(2) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor participă, cu statut de observator, la ședințele consiliului de administrație al unității de învățământ, la care se discută aspecte privind elevii, la invitația scrisă a directorului unității de învățământ.

(3) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor, elev din învățământul liceal, activează în Comisia de evaluare și asigurare a calității.

(4) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ are atribuțiile prevăzute în art. 43, alin. (6) al Statutului elevului.

(5) Mandatul președintelui Consiliului Școlar al Elevilor este de maximum doi ani.

Art. 58. (1) Vicepreședintele Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ are atribuțiile prevăzute în art. 44, alin. (1) al Statutului elevului.

(2) Mandatul vicepreședintelui Consiliului Școlar al Elevilor este de maximum doi ani.

Art. 59. (1) Secretarul Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

- a) întocmește procesul-verbal al întrunirilor Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de



învățăământ;

b) notează toate propunerile avansate de Consiliul Școlar al Elevilor.

(2) Mandatul secretarului Consiliului Școlar al Elevilor este de maximum doi ani.

Art. 60. Întrunirile Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățăământ se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte/un vicepreședinte și în prezența cadrului didactic desemnat de către conducerea instituției.

Art. 61. Consiliul Școlar al Elevilor din unitatea de învățăământ are în componență departamentele prevăzute în propriul regulament.

Art. 62. (1) Prezentul regulament intră în vigoare odată cu avizarea acestuia în Consiliul profesoral, aprobarea în Consiliul de administrație și informarea elevilor, sub semnătură, de către diriginții claselor.

(2) Absența de la școală în ziua în care Regulamentul este prezentat elevilor nu-i exonerează pe cei absenți de prevederile acestuia.

Art. 63. Diriginții au obligația ca în termen de trei zile de la aprobarea prezentului regulament în Consiliul de administrație, să-l aducă la cunoștința elevilor și părinților.

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 13.10.2023, în unanimitate de voturi.

Director,

Prof. dr. ISSA Cristina-Floreta