



LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL  
425100 BECLEAN  
BISTRITA-NASAUD  
Str. Piata Libertatii, nr. 2, tel/fax 0263-343449

nr. înregistrare: 3346/07.11.2023

avizat în C.P. din data de: 08.11.2023

aprobat în C.A. din data de: 14.11.2023

## **REGULAMENT DE ORDINE INTERNĂ**



An școlar 2023/2024

## Cuprins

CAPITOLUL I.....	3
DISPOZIȚII GENERALE .....	3
CAPITOLUL II.....	4
PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC .....	4
BIBLIOTECA .....	7
SECRETARIATUL .....	8
CONTABILITATE .....	8
ADMINISTRAȚIA .....	8
CAPITOLUL III .....	9
ELEVII.....	9
DREPTURILE ELEVILOR.....	9
FRECVENȚA ELEVILOR.....	9
COMPORTAMENTUL ELEVILOR .....	10
ȚINUTA ELEVILOR .....	11
PĂSTRAREA BUNURILOR ȘCOLII .....	11
EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV. ÎNCETAREA EXERCITĂRII ACESTEI CALITĂȚI .....	12
SANȚIUNI .....	15
CAPITOLUL IV .....	16
CODUL COMPORTAMENTAL AL ELEVILOR de la LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL BECLEAN .....	16
CAPITOLUL V .....	18
STANDARDE DE COMPORTAMENT PENTRU ELEVI ÎN TIMPUL PROGRAMULUI	18
CAPITOLUL VI.....	20
OBLIGAȚIILE PROFESORULUI DE SERVICIU PE ȘCOALĂ .....	20
CAPITOLUL VII.....	20
SECURITATEA ÎN INTERIORUL ȘCOLII .....	20
CAPITOLUL VIII .....	21
COMISIILE CONSTITUITE LA NIVELUL.....	21
LICEULUI TEHNOLOGIC AGRICOL BECLEAN .....	21
CAPITOLUL IX .....	22
PROCESUL INSTRUCTIV-EDUCATIV.....	22
CAPITOLUL X .....	24
RELAȚIILE ȘCOLII .....	24
Relații cu alte instituții și cu publicul.....	24
CAPITOLUL XI.....	25
DISPOZIȚII FINALE.....	25
anexa 1 .....	26
Orar seral (postmeridian), cu prezență fizică la școală .....	26
anexa 2 .....	26
Orar postliceal (postmeridian), cu prezență fizică la școală .....	26

# REGULAMENT DE ORDINE INTERNĂ

An școlar 2023/2024

## CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1** Prezentul Regulament Intern a fost întocmit în baza următoarelor acte normative:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/04.07.2023;
- Ordinul ME nr. 4183 din 04.07.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Codul Muncii - Legea nr. 53/2003 republicat;
- Legea nr. 167 din 7 august 2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ME nr. 3.797 din 08.03.2023 pentru modificarea și completarea Statutului elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4.742/2016;
- ORDIN MEC Nr. 5545/2020 din 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului precum și prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Ordinului ministerului educației nr. 3.800 din 09.03.2023, privind structura anului școlar 2023-2024;
- Ordinul ME nr. 3797 din 08.03.2023 pentru modificarea și completarea Statului elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4742 din 10.08.2016.

Alte legi/ordine care stau la întocmirea prezentului regulament sunt:

- ✓ Legea nr. 190 din 18.07.2018 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- ✓ Ordinul MENCS nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- ✓ Legii nr. 15/2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun;
- ✓ Metodologia de organizare a predării disciplinei Religie în învățământul preuniversitar (aprobată prin ordinul ministrului educației și cercetării științifice nr. 5.232/14.09.2015 și publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 720/24.09.2015);
- ✓ Legea nr. 8 din 04.01.2023 pentru modificarea și completarea art. 6 din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- ✓ Adresa IGPR nr. 370.260 din 27.02.2024, referitor la existența unor tendințe, în rândul elevilor, de a folosi substanțe non-alimentare sau amestecuri de medicamente în scop recreațional.

**Art.2** Respectarea prezentului Regulament este obligatorie pentru director, personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar și nedidactic, elevi și părinți. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

**Art.3** Proiectul regulamentului de organizare și funcționare al **LICEULUI TEHNOLOGIC AGRICOL BECLEAN** se poate supune, spre dezbatere, în consiliul reprezentativ al părinților/asociației părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

**Art.4** Regulamentului de ordine internă, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

**Art.5** După aprobare, regulamentul de ordine internă al Liceului Tehnologic Agricol se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de ordine internă al Liceului Tehnologic Agricol se afișează la avizier. Un exemplar din Regulament va exista la biblioteca școlii și unul în sala profesorală, putând fi consultat de orice angajat al școlii, de elevi și de părinți.

**Art. 6 (1) Frecvența și notarea elevilor la Liceul Tehnologic Agricol Beclean se face în baza folosirii catalogului electronic.**

**(2)** Conducerea școlii și profesorii diriginți au obligația prelucrării prezentului Regulament tuturor elevilor și părinților/tutorii/susținători legali ai acestora. Prelucrarea prezentului Regulament către personalul didactic auxiliar și nedidactic se va efectua de către conducerea școlii, pentru personalul de bază de către administrator.

**Art. 7** Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii/susținătorii legali și elevii majori își vor asuma prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare al școlii.

**Art. 8** Regulamentul Intern este adoptat în conformitate cu legislația în vigoare și nu i se substituie acesteia; necunoașterea prevederilor prezentului Regulament nu absolvă personalul școlii, elevii și părinții/tutorii/reprezentanții legali ai acestora de consecințele încălcării lui.

**Art. 9** (1) Regulamentul de ordine internă poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul fiecărui an școlar. Propunerile pentru revizuirea regulamentului de ordine internă al școlii se depun în scris și se înregistrează la secretariatul școlii.

**(2) Regulamentul intern al unității de învățământ** conține dispozițiile obligatorii prevăzute la **art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar. (**conform art. 2, aliniatul (10) din ROFUIP nr. 4183/04.07.2022**).

**Art. 10** Prevederile prezentului Regulament se aplică și personalului angajat temporar, în regim de cumul sau cu normă incompletă, persoanelor detașate în unitate, studenților aflați în practică pedagogică și îndrumătorilor acestora, precum și personalului angajat pentru prestarea de servicii școlii.

## CAPITOLUL II

### PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

**Art. 11** Întregul personal al școlii are obligația să aibă o vestimentație decentă, un comportament responsabil și să manifeste o ținută morală demnă și profesională atât în cadrul școlii cât și în afara ei, astfel încât să contribuie la menținerea și dezvoltarea capitalului de imagine al școlii. Este interzis cu desăvârșire orice relație intimă între profesori și elevi.

**Art. 12** Toate cadrele didactice și auxiliare au datoria de a-și desfășura activitatea profesională în raport cu misiunea instituțională din care fac parte în scopul realizării obiectivelor generale și a celor specifice prevăzute în Planul Managerial de activități elaborat de conducerea școlii și aprobat de Consiliul Profesoral. Membrii personalului didactic, auxiliar și nedidactic au obligația de a-și acorda respect reciproc și de a colabora în vederea sarcinilor profesionale ce le revin.

**Art. 13** Toți salariații școlii au datoria de a se ocupa de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii și de a utiliza cu responsabilitate resursele materiale din dotare. Directorul unității școlare va desemna persoanele care vor fi responsabile de păstrarea laboratoarelor, cabinetelor și a patrimoniului aferent. Sălile de clasă vor fi în responsabilitatea directă a responsabililor de sală numiți de director la începutul anului, care au obligația de a recupera de la colectivele respective contravaloarea daunelor produse.

**Art. 14** Este interzis consumul de băuturi alcoolice sau prezența sub influența alcoolului în incinta școlii.

**Art. 15** Personalului din LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL BECLEAN îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

**Art.16** Personalului din școală îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agrezeze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.

**Art. 17** Personalul școlii are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta școlii, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extra-curriculare/extrascolare.

**Art. 18** Personalul didactic de la Liceul Tehnologic Agricol Beclean are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

**Art. 19** Se interzice personalului didactic de la **LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL BECLEAN** să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

**Art. 20** În **LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL** se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice. Numărul și atribuțiile profesorilor de serviciu se vor stabili în funcție de dimensiunea perimetrului școlar, de numărul elevilor și de activitățile specifice care se organizează în școală.

**Art. 21** **Totalitatea cadrelor didactice** cu normă de bază de la **LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL BECLEAN** constituie **Consiliul profesoral** al școlii. Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele Consiliului profesoral, obligația principală fiind de a participa la ședințele Consiliului Profesoral. Absența nemotivată de la ședințele la unitatea la care are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

**Art. 22** În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință, conform unei proceduri stabilite la nivelul unității de învățământ. (cf. art. 54, alin. (12)).

**Art. 23** Organizarea unor reuniuni cu caracter privat ocazionate de diverse sărbători este interzis.

**Art. 24** În cazul în care un membru al personalului școlii nu poate fi prezent la ore din motive medicale, este de datoria sa să anunțe conducerea școlii la începutul zilei respective, iar suplinirea cadrului didactic se face conform procedurii. Neanunțarea în prealabil a absenței se consideră absență nemotivată. Este permisă învoirea cadrelor didactice conform cererii depuse cu 24 de ore înainte. Concediile medicale trebuie aduse la secretariatul unității în termen de maxim 3 zile de la eliberarea acestora de medic.

**Art. 25** Cadrele didactice care nu-și desfășoară una sau mai multe ore din lipsa colectivului de elevi și nu au consemnat absențele în catalog la toți cei absenți, li se va reține din salariu ora/orele astfel neefectuate. Aceste cadre didactice au obligația să rămână în școală pe toată durata programului lor și de a da o notă în care să explice cursul evenimentelor.

**Art. 26** Personalul didactic are dreptul de a utiliza toate echipamentele din dotare care le sunt necesare în procesul instructiv-educativ și pentru propria perfecționare cum ar fi: calculatoare, laptopuri, table interactive, aparatura audio-video, aparatura de laborator, etc.

**Art. 27** Profesorii diriginți au obligația de a ține evidența învoirilor medicale și de la părinți într-un dosar special care va sta în școală și va putea fi consultat de către director, profesorii clasei și/sau părinți sau reprezentanții legali.

**Art. 28** (1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.

(2) Profesorul diriginte realizează anual planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul unității de învățământ.

(3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte astfel:

a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;

b) în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare.

În această situație, dirigințele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.

(4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei. Activitățile se referă la:

a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară "Consiliere și orientare";

b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației cu alte ministere, instituții și organizații.

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

#### **Art. 29**

(1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul unității de învățământ.

(3) Întâlnirea cu părinții sau reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul.

**Art. 30** Profesorul diriginte mai are și alte atribuții, prevăzute în **art. 69 din ROFUIP-ul** în vigoare:

a) completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale elevilor (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);

b) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

c) propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;

d) aduce la cunoștința consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;

e) pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de consiliul profesoral în conformitate cu prezentul regulament și statutul elevului;

f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșitul anului școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;

g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;

h) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;

i) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;

j) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei.

**Art. 31** Activitățile extracurriculare/extrașcolare pe care profesorul diriginte le organizează cu colectivul de elevi trebuie să se desfășoare în afara orelor de curs, cu excepția unor evenimente speciale care trebuie comunicate și aprobate de Consiliul de administrație și mai apoi de conducerea școlii.

**Art. 32** În cazul în care desfășurarea consiliilor profesorale se suprapune cu anumite ore de curs, profesorii care au ore în acel interval de timp au obligația de a recupera orele pierdute, prezența la consiliile profesorale fiind obligatorie.

**Art. 33** Nu este permisă întârzierea cadrelor didactice la ora de curs și nici utilizarea telefonului mobil în scopuri personale pe parcursul acesteia. Este interzisă învoirea sau scoaterea de la program a cadrelor didactice. Este interzisă părăsirea claselor în timpul programului. Întârzierile repetate duc la reținerea din salariu a orei/orelor respective.

**Art. 34** Cadrele didactice sunt obligate să semneze zilnic condica.

**Art. 35** Toate cadrele didactice sunt obligate să aducă analize medicale la data de 1 septembrie al anului școlar.

**Art. 36** Cadrele didactice răspund de corectitudinea mediilor încheiate.

**Art. 37** Întreg personalul școlii are obligația de a-și desfășura activitatea astfel încât să fie aplicate și promovate normele specifice de asigurare a calității învățământului preuniversitar.

**Art. 38** (1) În LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL BECLEAN se asigură dreptul fundamental la învățatură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

(2) În unitatea noastră școlară 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 sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea. (**Art. 187 din R.O.F.U.I.P.-ul în vigoare**).

**Art. 39.** Consiliul de administrație al școlii aprobă o procedură proprie, prin care stabilește modalitățile de desfășurare a activităților didactice în cadrul unității de învățământ, de predare și instruire, propriul circuit de intrare și ieșire a elevilor, a personalului didactic, auxiliar și nedidactic, precum și modul în care se realizează igienizarea/dezinfectia unității de învățământ, cu respectarea criteriilor și protocoalelor prevăzute în ghiduri.

**Art. 40.** Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu: reprezentanții Inspectoratului Școlar, consiliul profesoral, consiliul reprezentativ al părinților, reprezentanții organizațiilor sindicale, autoritățile administrației publice locale, pentru organizarea în bune condiții a activității desfășurate, în situații obiective și excepționale.

**Art. 41.** Este interzis consumul de băuturi alcoolice sau prezența sub influența alcoolului în incinta școlii. Fumatul în curtea și în incinta școlii, de asemenea, este interzis conform Legii nr. 15/2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun.

**Art. 42.** Personalul didactic evaluează elevii și încheie mediile acestora potrivit reglementărilor în vigoare din ROFUIP.

**Art. 43. (1)** La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează comisii:

1.cu caracter permanent;

2.cu caracter temporar;

3.cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

a) comisia pentru curriculum;

b) comisia de evaluare și asigurare a calității;

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

d) comisia pentru controlul managerial intern;

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

f) comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.

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

(4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de fiecare unitate de învățământ, prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

**Art. 44.** Nerespectarea prevederilor acestui regulament se consideră abatere disciplinară și se sancționează potrivit Statutului Personalului Didactic.

## BIBLIOTECA

**Art. 45 (1)** Biblioteca face parte integrată din LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL BECLEAN.

(2) Acestea se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației.

**Art. 46** Biblioteca din LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL BECLEAN contribuie efectiv la formarea elevilor, alături de procesul de predare-învățare.

**Art. 47** Biblioteca funcționează potrivit solicitărilor elevilor și cadrelor didactice.

**Art. 48** Bibliotecarul este subordonat directorului școlii.

**Art. 49** Biblioteca primește și împrumută cărți în orice moment din cele 4 ore.

**Art. 50** Programul bibliotecarei este între orele 7:30-11:30.

**Art. 51** Bibliotecara anunță noutățile din bibliotecă sau prezintă anumite cărți periodice.

**Art. 52** Bibliotecara primește seturile de manuale de la edituri, le înregistrează și întocmește situațiile necesare privind comenzile de manuale.

**Art. 53** Plecările din unitate ale bibliotecarei se fac cu avizul conducerii școlii. Se afișează pe ușa bibliotecii orele între care va lipsi, consemnându-se motivul (cerc pedagogic, concediu medical, concediu de odihnă).

### **SECRETARIATUL**

**Art. 54** Secretariatul este subordonat conducerii școlii.

**Art. 55** Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, cadre didactice și alte persoane interesate.

**Art. 56** În secretariat nu pot intra mai mult de două persoane odată.

**Art. 57** De la telefonul școlii se vorbește numai în interes de serviciu.

**Art. 58** Condica școlii se scrie numai în cancelarie de către serviciul secretariat în dimineața fiecărei zile de curs.

**Art. 59** Secretariatul funcționează între orele 7:30-15:30, inclusiv pe perioada vacanțelor.

**Art. 60** Programul secretariatului se aprobă de conducerea școlii și se modifică în funcție de cerințele școlii.

**Art. 61** Plecările din unitate al secretarei se fac cu aprobarea conducerii școlii.

### **CONTABILITATE**

**Art. 62** Biroul contabilitate este subordonat conducerii școlii.

**Art. 63** Biroul contabilitate se ocupă de problemele financiare ale școlii.

**Art. 64** Programul contabilității este între orele 7:30-15:30.

**Art. 65** Deplasările în teren ale administratorului financiar se menționează într-o condică specială sau se comunică directorului școlii.

**Art 66 (1)** Întreaga activitate financiară a unităților de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

**(2)** Activitatea financiară a unității de învățământ se desfășoară pe baza bugetului propriu.

### **ADMINISTRAȚIA**

**Art. 67** Compartimentul administrativ/Administratorul școlii este subordonat conducerii școlii.

**Art. 68** Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personal nedidactic al unității de învățământ.

**Art. 69** Administratorul școlii răspunde de administrarea școlii, curții și a bazei materiale a școlii.

**Art. 70** Muncitorii calificați execută lucrări de reparații la solicitarea conducerii școlii și a administratorului.

**Art. 71** Plecările din unitate se realizează numai cu avizul conducerii școlii.



### CAPITOLUL III

#### ELEVII

#### DREPTURILE ELEVILOR

**Art. 72** Elevii se bucură de toate drepturile legale și nicio activitate din școală nu le poate leza demnitatea sau personalitatea (**art. 6-12 din Statutul elevului**, în vigoare).

**Art. 73** Elevii au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care o vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor, făcând din timp opțiunea din oferta cuprinsă în curriculum-ul la decizia școlii.

**Art. 74** Elevii beneficiază de învățământ de stat gratuit.

(1) Elevii de la cursurile cu frecvență de zi din învățământul preuniversitar de stat obligatoriu beneficiază de burse.

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

**Art. 75** Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor, pe toată durata studiilor baza materială și didactică de care dispune școala noastră.

(1) Elevii au dreptul să participe la activitățile extra-curriculare organizate de școala noastră precum și la cele care se desfășoară în cluburile copiilor - activități care se vor desfășura în afara orelor de curs.

(2) Au dreptul la transport gratuit conform Hotărârii de Guvern din 28.05.2020.

**Art. 76** Elevii primesc gratuit manuale școlare.

(1) Elevii au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense pentru rezultatele deosebite la activitățile curriculare și extra-curriculare, precum și pentru atitudine civică exemplară.

**Art. 77** Elevii din învățământul preuniversitar beneficiază de libertatea de informare și de exprimare.

(1) La nivelul **Liceului Tehnologic Agricol Beclean** se constituie Consiliul Elevilor, format din reprezentanți ai elevilor de la fiecare clasă și funcționează în baza unui regulament propriu.

(2) Este garantată, conform legii, libertatea elevilor de a redacta și difuza revista proprie a școlii (conform art. 10, litera (f), **din Statutul elevului**, în vigoare).

**Art. 78 Liceul Tehnologic Agricol Beclean** este obligat să asigure elevilor servicii complementare: consilierea și informarea elevilor de către cadrele didactice, în cadrul orei de consiliere și orientare, consiliere în scopul orientării profesionale, consilierea psihologică și socială prin personal de specialitate.

**Art. 79. (1)** Statul acordă premii, burse, locuri în tabere și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare înalte, 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. 80. (1)** Elevii beneficiază de asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită pe toată perioada școlarizării.

(2) Elevii au dreptul la bilete cu tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, concerte, la spectacolele de teatru, de operă, de film și alte manifestări culturale și sportive organizate de instituții publice.

(3) Elevii de naționalitate română din străinătate beneficiază pe teritoriul României de gratuitate la toate manifestările prevăzute la aliniatul (2).

**Art. 81.** Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ.

#### FRECVENȚA ELEVILOR

**Art. 82 (1)** Frecvența elevilor la cursuri este obligatorie.

(2) Frecventarea învățământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvență la 18 ani.

(3) Persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 14 ani, precum și persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au finalizat învățământul secundar inferior pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul "A doua șansă", conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(4) Este permisă învoirea elevilor de la ore, cu excepția cazurilor de participare la diverse activități cu specific școlar (olimpiade, concursuri, festivaluri, etc...). În aceste situații, învoirea se face de către conducerea școlii la solicitarea profesorilor care îndrumă elevii respectivi.

## COMPORTAMENTUL ELEVILOR

### Art. 83

(1) Indiferent de momentul și locul unde se află, elevii trebuie să aibă un comportament civilizată, corect, dovedind prin aceasta că sunt elevi și respectă numele școlii în care învață. **Este interzisă orice formă de violență fizică și verbală între elevi, atât față de colegii de clasă, elevii din altă clasă sau școală, cât și față de personalul de predare, didactic-auxiliar și nedidactic.**

(2) Este interzis oricărui elev să aducă în clasă sau în școală persoane străine, să fie așteptați de alte persoane (cu excepția membrilor familiei) în școală sau în curtea școlii.

(3) Elevii nu au voie să aducă în școală și să folosească niciun fel de spray-uri lacrimogene/paralizante și orice alte materiale pirotehnice sau de altă natură care ar putea pune în pericol integritatea fizică a celor din jur.

(4) Relațiile dintre elevi în general, dintre fete și băieți în special, trebuie să se bazeze pe respect reciproc, să se folosească un limbaj civilizată și adecvat vârstei.

(5) Se interzice introducerea în școală a materialelor vizuale/auditive care atentează la bunele moravuri.

(6) Se interzice introducerea și utilizarea în clădirea școlii a skateboard-urilor, patinelor cu role, cărților de joc, tablelor, etc.....

(7) **Se interzice utilizarea telefonului mobil în timpul orelor de curs în scop personal, al examenelor și al concursurilor, precum și menținerea acestuia în stare de activare.** Prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe parcursul orelor de curs **telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate** din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ (cf. Ordinului nr. 4183/2022 privind ROFUIP, art. 186, alin.2).

(8) Se interzice părăsirea instituției în timpul orelor de curs sau în pauze. În cazuri excepționale, elevul este obligat să solicite permisiunea profesorului care predă la ora respectivă, care îl poate învoi pe propria răspundere, dar va consemna absența în catalog.

Profesorul diriginte va motiva absența numai după ce va lua legătura cu familia elevului. În situația în care elevul nu are acordul profesorului, va răspunde personal de decizia sa și de posibilele consecințe.

(9) **Se interzice cu desăvârșire fumatul, consumul de băuturi alcoolice și droguri sau alte substanțe interzise, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc în perimetrul unității de învățământ. De asemenea, sunt interzise folosirea în rândul elevilor a unor substanțe non-alimentare sau amestecuri de medicamente în scop recreațional.**

(10) **Se interzice elevilor să posede sau să folosească orice tip de armă și să se implice în acte de violență sau intimidare.**

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

(11) Elevilor le este interzis să-și însușească bunuri, obiecte sau bani care nu le aparțin.

(12) Se interzice elevilor să organizeze în școală activități politice și/sau de propagandă politică, activități de prozelitism religios sau ocult, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a elevilor sau a personalului din unitate.

(13) Este interzis elevilor să distrugă documentele școlare, să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ, să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar, să provoace, să instige și să participe la acte de violență.

(14) Este interzis elevilor să înregistreze activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ.

(15) Este interzis elevilor să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul școlii.

(16) Este interzis elevilor să blocheze căile de acces în spațiul școlar.

**(17) Este interzis elevilor să promoveze idei, concepții, doctrine, un limbaj, simboluri și materiale antițigănești, în conformitate cu prevederile Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistului. (cf. art. 106 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023).**

(18) Elevii au obligația să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună la sfârșitul anului școlar.

(19) Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev și să-l prezinte profesorilor ori de câte ori este cerut.

## ȚINUTA ELEVILOR

### Art. 84

(1) Este obligatoriu ca elevii să aibă o ținută decentă, curată și îngrijită.

Profesorul care în timpul orelor constată la unul sau mai mulți elevi o ținută neconformă cu prevederile actualului Regulament, are obligația de a întocmi un referat în baza căruia dirigintele va stabili sancțiunea și va înștiința familia elevului. Dacă abaterea se repetă, elevul va fi sancționat prin prestarea unei activități în folosul comunității școlare, în afara orelor de curs.

(2) Este interzis elevilor să folosească însemne și să poarte îmbrăcăminte neadecvată vârstei și calității de elev, specifică grupărilor rock sataniste etc....

## PĂSTRAREA BUNURILOR ȘCOLII

**Art. 85 (1)** Mobilierul din sălile de clasă, din laboratoare și cabinete, din sala de sport și terenul de sport, materialul didactic aflat în dotarea școlii trebuie folosite cu simț de răspundere, să fie conservate, reparate și îngrijite, îmbogățite.

(2) Elevii care produc daune sau deteriorează bunurile din dotarea școlii au obligația să repare sau să înlocuiască (după caz) obiectele deteriorate sau să achite contravaloarea pagubelor produse. În cazul în care vinovatul nu a fost identificat răspunderea revine colectivului care a folosit sala de clasă sau echipamentul/materialul respectiv. În cazul repetării producerii de daune, elevul/elevii vor fi sancționați prin prestarea unei activități în folosul școlii (muncă în folosul comunității școlare), activitate care se va realiza în afara orelor de curs.

**(3) Elevii au obligația de a menține curățenia, liniștea și ordinea în sălile de clasă, laboratoare, cabinete, sala de sport, holuri, grupuri sanitare precum și pe terenul de sport și în curtea școlii.**

(4) Elevii care întârzie returnarea cărților împrumutate de la biblioteca școlii peste termenul legal de 10 zile lucrătoare, au obligația de a achiziționa și de a dona bibliotecii o carte din lista recomandată la nivelul comisiilor metodice ale școlii și afișată la bibliotecă.

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

## EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV. ÎNCETAREA EXERCITĂRII ACESTEI CALITĂȚI

Se va urmări respectarea conținutului articolelor **93-96; 101-136** din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, nr. 4183/04.07.2022.

Din conținutul acestor articole se vor reține:

1. calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor, prin participarea la toate activitățile curriculare și extracurriculare existente în programul fiecărei școli;
2. Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către cadrele didactice care consemnează în catalog absențele;
3. Absențele datorate îmbolnăvirilor elevilor, bolilor molipsitoare în familie sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.
4. **Motivarea absențelor** se efectuează pe baza următoarelor acte (cf. art. 94, alin. (4,5):
  - adeverință medicală eliberată de medicul cabinetului școlar, sau de medicul de familie;
  - adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea spitalicească, în cazul în care elevul a fost internat în spital;
  - **cererea scrisă** a părinților/tutorelui/reprezentantului legal pentru situații deosebite (fără a depăși 40 de ore de curs pe an școlar) aprobată de directorul LICEULUI TEHNOLOGIC AGRICOL BECLEAN;
5. **Actele pe baza cărora se face motivarea** vor fi prezentate **în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității elevului** și vor fi păstrate de către profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar. (conform art. 94, alin.6 din R.O.F.U.I.P, în vigoare).
6. **Nerespectarea termenului** prevăzut la alin.(5) atrage **declararea absențelor** ca fiind **nemotivate**. (conform art. 94, alin.7 din R.O.F.U.I.P, în vigoare).
7. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.
8. Elevii de la învățământul de zi cu handicap fizic sau temporar, nedeplasabili, cu boli cronice grave pot fi scutiți parțial sau total de frecvență, beneficiind de îndrumarea școlii; scutirea se acordă la cerere, de directorul școlii, pe baza actelor doveditoare.
9. Notele obținute se comunică elevilor (în scris sau verbal) și se trec în documentele de înregistrare corespunzătoare (catalog, carnet de note, fișa de observație și de apreciere) conform metodologiei elaborate de Serviciul Național de Evaluare.
10. La sfârșitul anului școlar dirigințele convoacă Consiliul profesorilor clasei pentru stabilirea notei la purtare a elevilor în funcție de comportarea generală în școală și în afara acesteia; notele la purtare mai mici de 7 se discută și se aprobă în Consiliul profesoral; decizia și motivarea fiecărei note mai mici de 7 sunt aduse la cunoștința Consiliului profesoral de către diriginte prin raport scris.
11. Elevii pot să nu frecventeze orele de religie. Situația școlară anuală se încheie fără disciplina religie (art.87, aliniatul 2 din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare).
12. Sunt declarați **corigenți** elevii care obțin medii sub 5 la unul sau două obiecte de studiu, la sfârșit de an școlar, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu (cf. art. 119 din ROFUIP-ul în vigoare);
13. În cazul în care curriculumul este organizat modular, **sunt declarați corigenți**:
  - a) elevii care obțin medii sub 5,00 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;
  - b) elevii care obțin medii sub 5,00 la cel mult două module care se finalizează la sfârșitul anului școlar, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două module.
  - c) pentru elevii corigenți menționați la lit. a) se organizează și o sesiune specială de examene de corigență, în ultima săptămână de cursuri a anului școlar. Media fiecărui modul, obținută în cadrul sesiunii speciale de corigență, este și media anuală a modului.

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

14. Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare obiect de studiu din planul de învățământ cel puțin media anuală 5 iar la purtare, media anuală 6.

15. **Sunt declarați amânați elevii** cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive (cf. art. 117):

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

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

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

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

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

16. Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

17. **Sunt declarați repetenți (conform art.120, alin.1 din R.O.F.U.I.P., în vigoare):**

a) elevii care au obținut medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 119 alin. (4) din ROFUIP;

b) elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6;

c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau, după caz, la sesiunea specială prevăzută la art. 119 alin. (4) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență;

d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/un modul;

e) elevii exmatriculați din învățământul postliceal, cu drept de reînscrisere; acestora li se înscrie în documentele școlare "Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ".

18. (1) Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.

(2) Pentru elevii din învățământul secundar superior și din învățământul postliceal declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscriserea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

(3) În ciclul superior al liceului și în învățământul postliceal cu frecvență, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

(4) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului sau din învățământul postliceal care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

18. La examenul de corigență sunt declarați promovați elevii care obțin, la fiecare obiect, cel puțin media 5,00.

19. După încheierea examenelor de corigență elevii care nu au promovat la un singur obiect de învățământ, pot solicita reexaminarea. Aceasta se acordă de către director, în cazuri justificate, o singură dată (cf. art. 122, alin. 1).

20. Cererea de reexaminare se depune la secretariatul școlii, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

21. Reexaminarea se desfășoară în termen de 2 zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.
22. Comisia de reexaminare se numește de către director și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea.
23. Pentru elevii declarați corigenți sau amânați pentru an școlar, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.
24. Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.
25. Calitatea de elev încetează în condițiile de abandon școlar și odată cu împlinirea vârstei de 18 ani.
26. Încetarea exercitării calității de elev se realizează la încheierea studiilor din învățământul general obligatoriu sau la absolvirea liceului sau a școlii profesionale.
27. Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.
28. Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.
29. Pentru **elevii scutiți medical**, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar.”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. **Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.**
- 30. Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport.** Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.
31. Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc. **(conform art. 112 din ROFUIP, nr. 4183/04.07.2022).**
- 31. În conformitate cu art. 127 din R.O.F.U.I.P. în vigoare:**
- (1) Consiliile profesionale din unitățile de învățământ de stat, particular sau confesional validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor anuale, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați (în cazul elevilor din învățământul postliceal), precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.
- (2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori, de către profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor.
- (3) Pentru elevii amânați sau corigenți, profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorei sau reprezentantului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.
- (4) **Nu pot fi făcute publice**, fără acordul părintelui/reprezentantului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### **32. Elevii au dreptul să se transfere** (art. 137-144 din **R.O.F.U.I.P. în vigoare**)

(1) Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul. (**art. 137 din R.O.F.U.I.P. în vigoare**).

(2) Transferul elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă. (**art. 138 din R.O.F.U.I.P în vigoare**).

### **SANCTIUNI**

**Art. 86** (1) În caz de nerespectare a reglementărilor prezentului Regulament de Ordine Interioară se vor aplica sancțiuni disciplinare prevăzute în **Statutul elevului** cu nr. 4742/10.08.2016, art. **16-27**.

(2) Pentru abateri disciplinare sancțiunile se vor aplica astfel:

- pentru utilizarea telefonului în timpul orei elevul va fi sancționat cu mustrare verbală, iar la repetarea abaterii se vor aplica gradual celelalte sancțiuni prevăzute în **Statutul elevului**, în vigoare.

- pentru consumul de alcool se aplică sancțiunea de scădere a notei la purtare.

(3) Elevii vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptelor:

**Sancțiunile** care se pot aplica sunt următoarele:

- ✓ observația individuală;

- ✓ **mustrarea scrisă-pentru 20 absențe nemotivate;**

- ✓ retragerea temporară sau pe durata întregului n școlar a burselor de care beneficiază elevul;

- ✓ mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ;

- ✓ **preavizul de exmatriculare**-sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu - se întocmește pentru elevii de la învățământul postliceal, care au **20 de absențe nemotivate;**

- a) exmatricularea cu drept de reînscrisoare, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ;

- b) exmatricularea cu drept de reînscrisoare, în anul școlar următor, în altă unitate de învățământ;

- c) exmatricularea fără drept de reînscrisoare pentru elevii din învățământul postliceal.

- ✓ Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/tutorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

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

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

- d) Toate sancțiunile sunt însoțite de scăderea notei la purtare.

- e) Sancțiunile prevăzute la alin. (5), **preavizul de exmatriculare și exmatricularea** se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.

**În conformitate cu Regulamentul de Organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, nr. 4183 din 04.07.2022, emis de ME, exmatricularea este posibilă numai pentru învățământul postliceal.**

Măsura complementară privind scăderea notei la purtare asociată uneia dintre sancțiunile următoare: mustrare scrisă, retragerea temporară/definitivă a bursei, eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile se poate anula dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireproșabil, până la încheierea anului școlar. (conform art. 26 din **Statutul elevului**).

**Art. 87** Dacă un elev inițiază sesiunea video, având drepturi asupra celorlalți participanți, acesta nu are voie să excludă pe ceilalți participanți și nici nu are dreptul să accepte persoane din afara școlii în cadrul orelor desfășurate în on-line.

- **sanctiunea: Scăderea notei la purtare cu un punct la fiecare abatere.**

**Elevii au dreptul la apărare și nu pot fi supuși unor sancțiuni colective. Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ, în cadrul activităților extrașcolare sau în cadrul activităților desfășurate în mediul online.**

## **CAPITOLUL IV**

### **CODUL COMPORTAMENTAL AL ELEVILOR de la LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL BECLEAN**

Pentru buna desfășurare a procesului de instrucție și educație în **LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL BECLEAN**, elevii au următoarele îndatoriri:

#### **Art. 88 ÎNCEPEREA CURSURILOR:**

1. Intrarea elevilor în curtea școlii este permisă numai cu 30 de minute înainte de începerea cursurilor;
2. După intrarea profesorului în clasă, elevii nu mai au acces la lecție, decât cu aprobarea expresă a cadrului didactic respectiv;
3. Elevii nu au voie să staționeze în fața școlii;
4. La intrarea în sălile de curs, elevul are obligația **să închidă telefoanele mobile și să le păstreze în cutia special amenajată**. 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 cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. 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. (cf. Ordinului ME nr. 4183/2022 privind modificarea și completarea ROFUIP, **art. 186, alin.2**)
5. În unitățile de învățământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare. (cf. ROFUIP nr. 4183/2022, art. 186, alin.1).

#### **Art. 89 ÎN TIMPUL ORELOR DE CURS**

1. Elevii trebuie să-și însușească temeinic cunoștințele predate fiind atenți, disciplinați, să ia notițe de calitate după explicațiile profesorului.
2. Să ocupe locul în bancă, așteptând în liniște profesorul.
3. În timpul orelor, vor urmări cu atenție desfășurarea lecțiilor, vor răspunde la întrebări numai când sunt întrebați, ridicându-se în picioare.
4. „Șoptitul” sau copiatul sunt considerate grave abateri și se vor pedepsi ca atare. Conform art. **106, alin. (4) din R.O.F.U.I.P.-ul, în vigoare „pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise în cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1.”**
5. Să păstreze în bună stare avutul școlii, să păstreze curățenia și ordinea în clasă și în școală, în curte și în parcul școlii. Orice stricăciuni vor fi suportate de părinții elevilor care au produs pagube, iar elevii vor fi sancționați conform prevederilor Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, în vigoare.
6. Este interzis elevilor ieșirea sub pretextul folosirii grupurilor sanitare (doar în cazuri justificate). Profesorul de la clasă este direct răspunzător pentru acțiunile elevului petrecute în acest timp.
7. Dacă după 15 minute de la începerea orei, profesorul nu a intrat în clasă, șeful clasei va anunța directorul școlii pentru a rezolva situația. Elevii vor păstra liniștea pentru a nu deranja activitatea celorlalte clase.

#### **Art. 90 ÎN RECREAȚIE:**

1. **Dacă situația se impune, în pauze elevii vor purta masca de protecție, exceptând cazul când mănâncă sau beau apă.**
2. Să iasă în ordine din clasă și să-și petreacă (obligatoriu) timpul destinat recreațiilor în aer liber, în curtea școlii, fără manifestări dăunătoare lor și colegilor lor.
3. Este interzisă ieșirea în stradă.



4. Elevii vor fi supravegheați pe toată durata pauzelor de către cadrele didactice, pentru păstrarea distanțării fizice;
5. Nu vor fi practicate jocuri de contact sau cu mingea, nici activități care implică schimbul de obiecte. Vor fi evitate, de asemenea, structurile de joc ale căror suprafețe de contact nu pot fi dezinfectate;
6. Nu vor fi utilizate băncile/scaunele exterioare (acest lucru fiind indicat prin aplicarea unor marcaje, dispozitive de distanțiere etc.). În caz contrar, va fi asigurată în mod regulat o dezinfectare adaptată;
10. Jocurile și alte activități care implică formarea unor grupuri vor fi organizate cu respectarea distanței dintre elevi, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
11. Elevii nu vor consuma în comun mâncarea sau băuturile și nu vor schimba între ei obiectele de folosință personală (telefoane, tablete, instrumente de scris, jucării etc.).
12. Petrecerea recreațiilor în holuri și pe coridoare este permisă doar când afară este timp nefavorabil.
13. Circulația elevilor pe holuri, coridoare și scări se face în mod civilizată numai pe partea dreaptă, atât la intrare cât și la ieșire.
14. Nu este permis elevilor să stea pe pervazurile ferestrelor și să folosească balustradele ca loc de joacă.
15. Fumatul și consumul de băuturi alcoolice și droguri sunt cu desăvârșire interzise, atât în școală cât și în afara școlii (cf. ROFUIP, nr. 4183/2022, art. 186, alin.1).
16. Resturile de alimente consumate în timpul recreațiilor și hârtiile nefolosite se vor pune în coșurile existente în acest scop în fiecare clasă și curte.
17. Elevii sunt obligați ca în timpul recreațiilor să nu alerge pe coridoare și scări, să nu țipe, să nu se îmbrâncească și să intre în clasă la primul semnal al soneriei, iar la al doilea semnal să se găsească în bănci, așteptând în liniște intrarea profesorului.
18. Este interzis jocul cu bulgări de zăpadă.

**Art. 91 TERMINAREA CURSURILOR:**

1. Înainte de părăsirea clasei elevii sunt obligați să lase clasa în perfectă stare de curățenie și ordine.
2. Elevii vor părăsi clasa în liniște, fără să alerge, să se bată, să țipe și să trântescă ușile.
3. Părăsirea școlii se face imediat după terminarea ultimei ore de curs pentru a da posibilitatea personalului de îngrijire să facă aerisirea și curățenia claselor.

**Art. 92 PURTAREA ÎN AFARA ȘCOLII:**

1. Elevii sunt datori să aibă o purtare cuviincioasă pe stradă și în orice loc s-ar găsi.
2. Salutul este obligatoriu.
3. Este oprită frecventarea spectacolelor nepermise vârstei.
4. Elevii sunt datori să vorbească frumos, să se poarte politicos cu cei mai în vârstă decât ei și chiar și cu cei mai mici, să fie gata să dea ajutor bătrânilor, bolnavilor și invalizilor.
5. Să respecte regimul zilnic de muncă stabilit de școală, pregătindu-se temeinic pentru lecții.
6. Să aibă o atitudine corectă în vizite, plimbări, în cadrul activităților practice din școală și din afara ei.

**Art. 93 ALTE ÎNDATORIRI:**

1. Elevii au datoria să respecte onoarea clasei și a școlii din care fac parte, să țină la demnitatea de elev.
2. Toți elevii, de la cei mici până la cei mari, se vor respecta și stima reciproc. Trebuie să ia parte activă la viața colectivului clasei din care fac parte și să-i combată pe cei care nu se supun îndatoririlor de elev și încalcă disciplina școlară.

## CAPITOLUL V

### STANDARDE DE COMPORTAMENT PENTRU ELEVI ÎN TIMPUL PROGRAMULUI

**Art. 94** Consiliul profesoral al Liceului Tehnologic Agricol Beclean a elaborat și aprobat următorul Cod de comportament al elevilor.

**Elevii Liceului Tehnologic Agricol Beclean au următoarele obligații:**

**1. Să respecte legile țării, regulamentul școlar și Regulamentul de ordine interioară:**

Sanțiuni:

- observația individuală;
- înștiințarea părinților despre abaterea săvârșită;
- sesizarea organelor de poliție în cazul abaterilor deosebit de grave.

**2. Să aibă o comportare civilizată atât în școală, cât și în afara ei:**

Sanțiuni:

- observație individuală;
- mustrarea scrisă cu avizarea părinților;
- eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile și executarea altor muncii în școală;
- mutarea disciplinară temporară sau definitivă într-o altă clasă paralelă.

**3. Să aibă o ținută vestimentară decentă și adecvată:**

Sanțiuni:

- observația individuală;
- invitarea părinților la școală pentru a-l observa direct;
- mustrarea scrisă cu sesizarea familiei.

**4. Să frecventeze zilnic toate orele și să nu intre în clasă după profesor:**

Sanțiuni:

- la o întârziere, avertizarea elevilor,
- la 5 întârzieri, dirigintele anunță părinții,
- la 20 absențe nemotivate se scade un punct la purtare (conform art. 27, **din Statutul elevului**)
- la **40 de absențe nemotivate cumulate pe un an școlar**, elevii din învățământul postliceal, vor fi exmatriculați.

**5. Să nu distrugă documente școlare (cataloge, carnete de elev, etc...):**

Sanțiuni:

- mustrarea în fața Consiliului profesoral;
- invitarea părinților la școală pentru a analiza gravitatea faptei;
- scăderea notei la purtare sub 6.

**6. Să nu deterioreze bunurile din baza materială a școlii:**

Sanțiuni:

- repararea sau înlocuirea tuturor obiectelor deteriorate,
- în cazul în care vinovatul nu se descoperă, recuperarea pagubei se face prin contribuția colectivă a elevilor clasei,
- muncă în folosul școlii de la 2-4 ore: văruiet peretii mângăliți, vopsit mobilier zgâriat, etc.

**7. Să păstreze curățenia în sălile de clasă, pe culoare și în curtea școlii:**

Sanțiuni:

- pentru aducerea și spargerea semințelor în incinta școlii: 4 ore de muncă în folosul școlii: adunat de hârtii și alte resturi, măturat în clase sau pe holuri;
- aruncarea hârtiilor și altor resturi alimentare: 3 ore de muncă în folosul școlii: adunat de hârtii și alte resturi, măturat în clase sau pe holuri;
- pentru recidivă, scăderea notei la purtare cu 2 puncte.

**8. Să nu folosească limbaj sau gesturi vulgare în raporturile cu profesorii, secretarele, personalul nedidactic sau cu ceilalți elevi ai școlii:**

Sanctiuni:

- pentru vorbit în oră, observație individuală;
- pentru vorbit și deranjarea colegilor, 2 ore de muncă în folosul școlii;
- pentru nerespectarea profesorilor și a personalului administrativ, scăderea notei la purtare de la 1 la 3 puncte;
- pentru dezordine și conflicte în ore și în pauze, 4 ore de muncă în folosul școlii.

**9. Să nu fumeze și să nu consume băuturi alcoolice/droguri:**

Sanctiuni:

- pentru fumat în incinta școlii, scăderea notei la purtare de la 1 la 3 puncte însoțită de prestarea, în afara orelor de curs, unor activități în folosul școlii;
- pentru consumul de băuturi alcoolice, invitarea părinților la școală pentru a se analiza gravitatea faptei;
- pentru consumul de droguri, anunțarea părinților și a organelor competente.

**10. Să nu aducă în școală persoane străine în vederea „reglării unor conturi” și care, prin atitudinea lor, să producă dezordine, conflicte sau stricăciuni:**

Sanctiuni:

- observație individuală;
- anunțarea în scris a părinților;
- scăderea notei la purtare cu 2 puncte.

**11. Să nu posede și să nu difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic:**

Sanctiuni:

- confiscarea materialelor;
- comunicarea în scris părinților;
- în caz de recidivă, scăderea notei la purtare cu 2 puncte.

**12. Să utilizeze cu grijă manualele școlare primite și alte cărți împrumutate de la bibliotecă:**

Sanctiuni:

- observația individuală;
- pentru deteriorarea/pierderea manualului, plata prețului integral/achiziționarea unuia nou;
- pentru pierderea cărților de la bibliotecă, plata prețului multiplicat de 3 ori/achiziționarea lor.
- elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

**13. Să poarte asupra lor carnetul de elev și să-l prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților pentru informare:**

Sanctiuni:

- neprezentarea carnetului, observație individuală;
- pentru recidivă, muștrare scrisă;
- pentru modificări în carnet, scăderea notei la purtare cu 2 puncte.

**14. Să cunoască și să respecte regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății, normele de tehnica securității muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor, cele de protecție civilă și de protecția mediului.**

## CAPITOLUL VI

### OBLIGAȚIILE PROFESORULUI DE SERVICIU PE ȘCOALĂ

**Art. 95** Profesorul de serviciu pe școală vine la ora 7,30 în program antemeridian și 14,30 în program postmeridian.

**Art. 96** Profesorul de serviciu supraveghează intrarea în școală a elevilor.

**Art. 97** Profesorul de serviciu răspunde de securitatea lor pe toată durata turei sale. La sfârșitul zilei, profesorul de serviciu completează procesul-verbal în care consemnează evenimentele deosebite petrecute în timpul serviciului.

**Art. 98** Profesorul de serviciu verifică prezența și intrarea la timp la ore a profesorilor și aduce la cunoștința direcțiunii eventualele absențe. În lipsa directorului, profesorul de serviciu ia măsuri pentru acoperirea orelor respective.

**Art. 99** Profesorul de serviciu ia măsurile necesare în cazul apariției unor abateri disciplinare/stări deosebite de sănătate ale elevilor și, în cazuri grave, anunță conducerea școlii.

**Art. 100** Profesorul de serviciu răspunde de ordinea și disciplina în școală în timpul pauzelor și semnalează conducerii școlii prezența persoanelor străine, precum și eventualele evenimente deosebite care se petrec pe perioada desfășurării serviciului său.

**Art. 101** Profesorul de serviciu verifică prin sondaj, în pauze, dacă sălile de clasă sunt bine întreținute, aerisite.

**Art. 102** Profesorul de serviciu supraveghează elevii în vederea respectării Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Regulamentului de Ordine Interioară.

## CAPITOLUL VII

### SECURITATEA ÎN INTERIORUL ȘCOLII

**Art. 103** Accesul persoanelor și autovehiculelor în incinta școlii se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegheerii acestora la intrarea și ieșirea din perimetrul școlii. Este permis numai accesul autovehiculelor personalului școlii, a autovehiculelor care aparțin salvării, pompierilor, poliției, salubrității sau jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apa, telefonie, etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea noastră școlară cu materialele contractate.

**Art. 104** Accesul părinților/oricărora persoane străine este interzis în incinta școlii .

**Art. 105** Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unității de învățământ, care intră în perimetrul școlii și de a consemna în registrul corespunzător datelor de identificare și scopul vizitei.

**Art. 106** Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor străine însoțite de câini, precum și a persoanelor care dețin arme, obiecte contondente, substanțe toxice, exploziv-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile. Este interzisă introducerea publicațiilor cu caracter obscen sau agitant, a stupefiantelor, a băuturilor și a țigărilor. Se interzice comercializarea acestor produse în perimetrul școlii sau în imediata apropiere a acesteia.

**Art. 107** Personalul de pază și cadrele didactice au obligația să supravegheze comportamentul vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.

**Art. 108** Programul școlii, precum și programul de audiențe la nivelul diferitelor departamente se stabilește la începutul anului școlar de către conducerea unității de învățământ și se afișează la punctul de control.

**Art. 109** Elevii pot părăsi unitatea de învățământ conform normelor menționate anterior.

**Art. 110** După terminarea orelor de curs și în timpul nopții, clădirea școlii va fi încuiată de către personalul de pază din tură, după ce în prealabil s-a verificat dacă au fost respectate măsurile legale ce se impun împotriva incendiilor, pentru asigurarea securității și protecției imobilului.

**Art. 111** Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin conform fișei postului, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în perimetrul școlii.

## **CAPITOLUL VIII COMISIILE CONSTITUITE LA NIVELUL LICEULUI TEHNOLOGIC AGRICOL BECLEAN**

**Art.112** Comisiile își desfășoară activitatea pe baza unor planuri de muncă anuale și semestriale supuse aprobării Consiliului de administrație înaintea începerii cursurilor.

Conform ROPUIP, Art.71 (1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează comisii:

1. cu caracter permanent;
2. cu caracter temporar;
3. cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

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

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

(4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de fiecare unitate de învățământ, prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

### **Art. 113**

(1) Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 101 alin. (2) lit. b) și e) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților sau ai reprezentanților legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde există.

(2) Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(3) Fiecare unitate de învățământ își elaborează proceduri, privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii. (**art. 72 din R.O.F.U.I.P-ul în vigoare**)

**Art. 114** Fiecare comisie va avea o mapă care va conține:

- dosarul de procese verbale;
- structura comisiei;
- regulament propriu de funcționare al comisiei;
- alte acte normative privind activitatea comisiei;
- planurile de activitate;
- alte materiale.

Mapa este păstrată și administrată de responsabilul comisiei.

**Art. 115** Procesele-verbale întocmite la fiecare ședință vor consemna ordinea de zi, absențele motivate sau nemotivate, hotărârile adoptate și vor fi semnate de cei prezenți.

## CAPITOLUL IX

### PROCESUL INSTRUCTIV-EDUCATIV

#### **9.(1) Procesul de învățământ. Standardele procesului de învățământ.**

**Art. 116** În cadrul procesului de învățământ, cadrele didactice exercită asupra elevilor, în mod conștient și sistematic, un ansamblu de acțiuni pentru formarea personalității acestora în concordanță cu cerințele idealului educațional prevăzut de Legea Învățământului.

În procesul instructiv-educativ rolul conducător îl are cadrul didactic care conduce acest proces potrivit obiectivelor activității, aplicate diferențiat în funcție de contextul acestora. În procesul instructiv-educativ cadrul didactic interacționează și conlucrează cu elevii.

Predarea este activitatea profesorului de comunicare a cunoștințelor, de organizare, coordonare și stimulare a activității elevilor în vederea asigurării unui cadru adecvat formării personalității acestora. Învățarea înglobează totalitatea acțiunilor pe care trebuie să le întreprindă elevul în procesul de învățământ.

**Art. 117 Procesul instructiv-educativ** urmărește atingerea competențelor-cheie generale și specifice prin activități curriculare și extra-curriculare.

**Art. 118** În învățământul obligatoriu, competențele sunt dezvoltate la nivel funcțional iar în învățământul secundar superior la nivel dezvoltat. **Competențele** sunt definite ca ansamblu structurat de cunoștințe, abilități și atitudini.

#### **9. (2) Structura anului școlar.**

**Art. 119** Este cea stabilită de M.E. în fiecare an școlar.

**Art. 120** Deschiderea anului școlar se va face prin prezentarea Procedurilor operaționale privind circuitul elevilor în incinta școlii, sălilor de clasă și în conformitate cu prevederile în vigoare.

**Art. 121** Încheierea cursurilor se marchează prin festivitatea de premiere a elevilor merituoși, prilej cu care se atribuie diplome și premii elevilor clasați pe primele locuri în clasele respective și mențiuni celor care care s-au distins în diferite ocazii. Premiile se acordă conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și al art. 13 **din Statutul elevului**. Diriginții propun premii speciale și mențiuni, care se aprobă în comisia educativă. Diriginții claselor asigură completarea (scrierea) diplomelor. Festivitatea de premiere se organizează după un program stabilit de Consiliul de administrație și de comisia educativă din LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL BECLEAN. Elevilor premiați care nu se prezintă la festivitatea de premiere le vor fi transmise diplomele, iar premiile vor fi reținute la școală. la festivitatea de premieră este obligatorie prezența diriginților (care înmânează diplomele) și a cadrelor didactice (care înmânează mențiunile acordate). Diriginții asigură totodată disciplina pe timpul festivității consemnând eventualele abateri ale elevilor.

**Art. 122** În cazuri de epidemii, calamități naturale sau condiții improprie desfășurării activității, Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic Agricol Beclean suspendă cursurile cu aprobarea Inspectoratului Școlar Județean Bistrița-Năsăud. În astfel de situații, Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic Agricol Beclean va stabili măsuri de parcurgere integrală a programei școlare până la sfârșitul anului școlar. Aceste măsuri se aprobă de Consiliul profesoral.

#### **9. (3) Programul școlar. Orarul școlar.**

**Art. 123** Orele de începere și încheiere a cursurilor se aprobă de Consiliul de administrație la propunerea directorului și a comisiei de orar.

**Art. 124 (1)** Pentru clasele din învățământul liceal, profesional și din învățământul postliceal, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a treia oră de curs se poate stabili o pauză de 15-20 de minute.

**(2)** În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.

**Art. 125 Orarul școlii** se întocmește de comisia de orar și se aprobă în Consiliul de administrație (art.21, al. (4), lit. (k) din ROFUIP-ul în vigoare).

**Art. 126 Activitățile extra-curriculare** (pregătirea suplimentară, cercurile, activitățile cultural-artistice, sportive, etc.) se desfășoară în afara orarului școlii, exceptându-se situațiile deosebite aprobate de director. Conducătorii acestor activități le vor consemna zilnic în condica de prezență. Organizarea și evidența acestor activități revine Comisiei pentru curriculum.

(1) Este permis accesul gratuit în spațiul și terenul de sport al unității de învățământ elevilor cu vârsta până la 18 ani, precum și tinerilor cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional, organizate în condițiile legii, până la terminarea acestora.

(2) Accesul și modul de utilizare a spațiilor sportive și terenului de sport aflate în folosința Liceului Tehnologic Agricol Beclean, precum și orarul de acces, după orele de program, în zilele libere și în timpul vacanțelor școlare vor fi afișate la exterior într-un loc vizibil. (anexele 3, 4)).

**Art. 127 Ordinea și disciplina** se asigură de cadrele didactice, personalul auxiliar, profesorii de serviciu și de către conducerea liceului. Indiferent de motiv se interzice scoaterea elevilor de la orele de curs.

Solicitările cluburilor sportive pentru participare la programe de pregătire sau competiții se depun la secretariat cu 5 zile lucrătoare înainte și se supun aprobării directorului.

#### **9. (4) Planuri cadru de învățământ. Programe. Manuale școlare.**

**Art. 128** Întreaga activitate desfășurată de profesori cu elevii la clasă se realizează pe baza cunoașterii temeinice și respectării obligatorii a prevederilor planurilor cadru/planurilor de învățământ și programelor școlare, aprobate de M.E. CDL-ul realizat în parteneriat cu agenții economici, după identificarea nevoilor locale de competențe profesionale de către grupul de lucru (cadre didactice și agenți economici), se proiectează și se avizează în Consiliul Profesorial (comisia metodică), în Consiliul de Administrație și CLDPS. Programele de CDL se depun la ISJ BN pentru aprobare.

**Art. 129** Respectarea numărului de ore pentru fiecare disciplină (de trunchi comun și curriculum diferențiat), a conținutului programelor, și parcurgerea integrală și ritmică a materiei sunt obligatorii pentru toți profesorii. Nerespectarea acestor cerințe, predarea la un nivel scăzut sau la un nivel ce depășește posibilitățile de înțelegere și asimilare ale elevilor, constituie abateri și se sancționează conform prevederilor Statutului personalului didactic.

**Art. 130** Materia de studiu prevăzută în programele școlare se repartizează pe lecții prin planificările curriculare anuale și semestriale care se întocmesc de profesori pentru fiecare obiect și clasă înaintea începerii cursurilor.

**Art. 131** În școală și la oră se vor **utiliza numai manualele aprobate de M.E.**

**Art. 132** Clasele nou constituite vor avea efectivul prevăzut în Regulamentul de funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, nr. 4183/2022.

#### **9. (5) Evaluarea rezultatelor elevilor.**

**Art. 133** Evaluarea se face ritmic conform metodologiei stabilite de Serviciul Național de Evaluare și Examinare respectându-se prevederile **art. 101-107** din Regulamentul de funcționare a unităților de învățământ preuniversitar în vigoare.

**1.** Numărul de note acordate 23/loca fiecărui elev, la fiecare disciplină de 23/loca, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate 23/loca este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ.

**2.** În cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate trebuie să fie corelat cu numărul de ore 23/locate fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structura modulului, de regulă, o notă la un număr de 25 de ore. Numărul minim de note acordate elevului la un modul este de două.

**3.** Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzut la alin. (1), ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

## CAPITOLUL X RELAȚIILE ȘCOLII

**Art. 134** LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL BECLEAN se află în subordinea I.S.J. Bistrița-Năsăud. Responsabilitatea menținerii unei relații permanente cu I.S.J. revine direcțiunii școlii, șefilor comisiilor metodice și tuturor cadrelor didactice desemnate de școală în acest scop.

### **Părinții - Regulamentul Comitetului de părinți pe școală**

**Art. 135** La începutul fiecărui an școlar, în termen de 2 săptămâni, diriginții claselor au obligația de a desfășura Adunări generale ale părinților elevilor în scopul constituirii **Comitetelor de părinți pe clase**. Comitetele de părinți pe clase se aleg prin vot, cu majoritate simplă, și sunt constituite din 3 membri: președintele comitetului de părinți pe clasă și 2 membrii. Adunările generale ale părinților pe clase se întrunesc, de regulă, semestrial (în primele 2 săptămâni ale semestrului). Comitetului de părinți pe clase se întrunesc de câte ori este cazul la solicitarea președintelui sau a dirigințelui.

**Art. 136** Adunarea generală a Comitetelor de părinți se întrunește semestrial, în prima lună a semestrului. În Adunarea generală de la începutul anului de la începutul anului școlar, convocată de directorul unității școlare, se alege **Consiliul reprezentativ al părinților**, format din 7-9 membri (președinte, 2 vicepreședinte, 4-5 membri).

**Art. 137** Președintele Consiliului reprezentativ al părinților este reprezentantul părinților în Consiliul de Administrație al Școlii.

**Art. 138** Activitatea Consiliului de părinți se consemnează într-un registru special.

### **Art.139 Comitetele de părinți și Consiliul reprezentativ al părinților au următoarele atribuții:**

- sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale;
- sprijină diriginții în activitatea instructiv-educativă, îmbunătățirea frecvenței, consilierea și orientarea socio-profesională a elevilor;
- conlucrează cu organizațiile guvernamentale și non-guvernamentale pe probleme specifice;
- sprijină organizarea și desfășurarea tuturor activităților și a acțiunilor extracurriculare;
- au inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu în școală;
- atrag persoane fizice și juridice, care prin contribuții materiale sau financiare pot susține programe de modernizare a bazei materiale din școală;
- pot propune clasei alte opțiuni decât cele prevăzute în oferta școlii dacă sunt în concordanță cu proiectul de dezvoltare instituțională al școlii și cu cererile „pieței” până în luna martie a fiecărui an;
- sprijină școala în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- promovează imaginea școlii în comunitatea locală.

**Art. 140** Este interzisă implicarea elevilor sau a cadrelor didactice în strângerea fondurilor.

**Art. 141** Activitatea Consiliului consultativ se desfășoară pe baza unui program anual și a unui buget de venituri și cheltuieli anual propus de Consiliul consultativ și aprobat de Adunarea generală (cf. ROFUIP-ului în vigoare, art.74).

### **Relații cu alte instituții și cu publicul.**

**Art. 142** Școala noastră întreține relații cu autoritățile locale, județene, poliția și alte instituții guvernamentale și neguvernamentale. Reprezentanții școlii în relațiile cu comunitatea locală, organizațiile guvernamentale și non-guvernamentale sunt directorii sau cadrele didactice desemnate.

**Art. 143** Directorul școlii planifică, în 2 săptămâni de la începutul anului școlar, programul de audiențe și relații cu publicul.

**Art. 144** Cererile, reclamațiile și sesizările se înregistrează în registrul de intrări/ieșiri. Sesizările și reclamațiile se îndosariază într-un dosar special. Reclamațiile și sesizările anonime nu se iau în considerare. Solicitanții vor primi răspuns în termen de o lună.



## **CAPITOLUL XI DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 145** Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale (art. 185 din ROFUIP-ul în vigoare).

**Art. 146** În unitatea de învățământ, fumatul este strict interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

**Art. 147** Programul școlar se desfășoară în două schimburi, cu o diferență de o oră între schimburi, necesară dezinfecției.

**Art. 148** În unitatea de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

**Art. 149** Liceul Tehnologic Agricol asigură siguranța elevilor prin personal de pază propriu și de către formă de pază.

**Art. 150** Prezentul regulament a fost avizat în ședința **consiliului profesoral din** \_\_\_\_\_ și aprobat de către **C.A. din data de** \_\_\_\_\_, dată cu care intră în vigoare.

**Art. 151** Prezentul regulament va fi adus la cunoștința elevilor și a părinților, tutorelui sau reprezentanților legali ai acestora.

**Art. 152** Prezentul regulament este înregistrat în registrul de intrări-ieșiri cu **Nr. 3346/07.11.2023.**

**Art. 153** La data intrării în vigoare a prezentului regulament, orice dispoziție contrară se abrogă.

Președinte C.P.,  
prof. Medgyesi Margareta

**anexa 1****Orar seral (postmeridian), cu prezență fizică la școală**

Ora	Interval orar
1	14,45 - 15,30
2	15,35 - 16,20
3	16,25 - 17,10
4	17,15 - 18,00
5	18,05 - 18,50
6	18,55 - 19,40

**anexa 2****Orar postliceal (postmeridian), cu prezență fizică la școală**

Ora	Interval orar
1	13,05 - 13,50
2	13,55 - 14,40
3	14,45 - 15,30
4	15,35 - 16,20
5	16,25 - 17,10
6	17,15 - 18,00
7	18,05 - 18,50
8	18,55 - 19,40

**anexa 3****Program de utilizare a bazei sportive**

- în perioada 01 mai și 30 septembrie, în zilele de sâmbătă și duminică pe parcursul anului școlar și zilnic în timpul vacanțelor școlare, între orele 10,00 – 18,00.
- în perioada 01 octombrie și 30 aprilie în zilele de sâmbătă și duminică pe parcursul anului școlar și zilnic în timpul vacanțelor școlare, între orele 10,00 – 16,00.

**anexa 4****Regulament de utilizare a bazei sportive**

1. Este permis accesul elevilor Liceului Tehnologic Agricol BECLEAN, denumiți în continuare utilizatori, pe terenul de sport exterior al unității școlare.
2. Prin activitate sportivă se înțelege activitatea fizică desfășurată individual, în grup sau în echipe ,menită să îmbunătățească condiția fizică a participanților și în scop recreativ.
3. Accesul pe terenul de sport este interzis dacă în perioadele menționate se desfășoară activități precum examene, olimpiade sau festivități în organizarea unității de învățământ.
4. Drepturile utilizatorilor:
  - a) Accesul gratuit pe terenul de sport exterior.
  - b) Utilizatorii pot folosi instalațiile destinate activității de educație fizică în conformitate cu normele de utilizare.
5. Obligațiile utilizatorilor:
  - a) Să aibă asupra sa carnetul de elev vizat pe anul în curs;
  - b) Să fie echipat corespunzător potrivit activității desfășurate și anotimpului;
  - c) Să fie obligatoriu însoțit de către un aparținător care se va legitima în fața agentului de pază pentru a fi consemnat în registrul de intrări persoane;

- d) Să nu fumeze și să nu consume băuturi alcoolice pe terenul de sport sau în incinta unității de învățământ;
  - e) Să respecte regulile de conduită sportivă;
  - f) Să respecte ordinea și liniștea publică;
  - g) Să păstreze curățenia;
  - h) Să părăsească terenul de sport la terminarea programului, respectiv la somația agentului de pază;
  - i) Aparținătorul NU are dreptul de a participa sau de a interveni în desfășurarea activităților sportive;
6. Accesul utilizatorilor pe baza sportivă se face pe PROPRIA RĂSPUNDERE.
7. Nerespectarea obligațiilor precizate mai sus ,distrugerea dotărilor, echipamentelor care aparțin bazei sportive atrag după sine consecințele prevăzute de lege și pedepsite ca atare.