



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

nr. înregistrare: 2021/12.11.2021

avizat în C.P. din data de: 08.11.2021

aprobat în C.A. din data de: 12.11.2021

REGULAMENT DE ORDINE INTERNĂ

An școlar 2021/2022





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

REGULAMENT DE ORDINE INTERNĂ

An școlar 2021/2022

CAPITOLUL 1

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Prezentul Regulament Intern conține norme privind desfășurarea activităților instructiv-educative cu caracter școlar și extrașcolar, a activităților de natură administrativă, financiar-contabile și de secretariat din cadrul **LICEULUI TEHNOLOGIC AGRICOL BECLEAN**, fiind elaborat în conformitate cu **Legea educației naționale nr.1/2011**, cu modificările și completările de ulterioare și în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările ulterioare, a **REGULAMENT-CADRU** de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar **nr. 5447/31.08.2020** emis de MEC și a **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. La elaborarea regulamentului intern se respectă prevederile din **Statutul elevului** aprobat prin ordin al ministerului educației naționale, cu nr. **4742 din data de 10.08.2016** și din **Ordinul comun MS-MEC nr. 5196/1756/03.09.2021** pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.

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);
- ✓ Ordinul M.E.-M.S. nr. 5338/1082/01.10.2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;
- ✓ Ordinul OMEC nr. 5765/15.10.2020 privind aprobarea documentului de politici educaționale Repere pentru proiectarea, actualizarea și evaluarea Curriculumului național. Cadrul de referință al Curriculumului Național.

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 dezbateră, 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 organizare și funcționare, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

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

Art. 6 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 organizare și funcționare poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul fiecărui an școlar. Propunerile pentru revizuirea regulamentului de organizare și funcționare 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. 5447/31.08.2020**).

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 (1) 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.

(2) **Întregul personal al școlii va purta pe toată perioada activității instructiv-educative mască de protecție.**

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 Profesorat. 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 preocupa de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii și de a utiliza cu responsabilitate resursele materiale din dotare. Responsabilii comisiilor metodice vor desemna persoanele din cadrul catedrelor care vor fi responsabile de păstrarea laboratoarelor, cabinetelor și a patrimoniului aferent. Sălile de clasă vor fi în responsabilitatea directă a 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 agreseze 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 extracurriculare/extrășcolare.

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 Profesorat. Absența nemotivată de la ședințele la unitatea la care are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

Art. 22 Organizarea unor reuniuni cu caracter privat ocazionate de diverse sărbători este interzis.

Art. 23 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 suplینirea 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. 24 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. 25 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, aparatura audio-video, aparatura de laborator, etc.

Art. 26 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. 27 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. 28 În cazul în care desfășurarea consiliilor profesoriale 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 profesoriale fiind obligatorie.

Art. 29 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. 30 Cadrele didactice sunt obligate să semneze zilnic condica.

Art. 31 Toate cadrele didactice sunt obligate să aducă analize medicale la data de 1 septembrie al anului școlar.

Art. 32 Cadrele didactice răspund de corectitudinea mediilor încheiate.

Art. 33 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. 34 (1) În LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL BECLEAN se asigură dreptul fundamental la învățatură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/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. 35. În contextul epidemiologic al infectării cu virusul SARS-CoV-2 conducerea unității de învățământ implementează acțiunile și măsurile de prevenire și combatere a infectării, organizează desfășurarea activităților didactice, de predare și instruire, în conformitate cu legislația în vigoare și procedurilor elaborate.

Art. 36. 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/dezinfecția unității de învățământ, cu respectarea criteriilor și protocoalelor prevăzute în ghiduri.

Art. 37. 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 contextul epidemiologic actual.

Art. 38. 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. 39. Personalul didactic evaluează elevii și încheie mediile acestora potrivit reglementărilor în vigoare din ROFUIP.

Art. 40. În contextul epidemiologic al infecției cu virusul SARS-CoV-2, cadrele didactice au obligația să respecte măsurile de protecție pentru prevenirea/limitarea pe cât posibil a îmbolnăvirii cu acest virus: purtarea măștii de protecție atât în timpul orelor de curs, cât și în timpul recreației, dezinfectarea periodică a mâinilor, păstrarea distanței fizice de minimum 1 m între persoane.

Art. 41 Personalul didactic care prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături) se izolează la domiciliu, contactează medicul de familie și anunță de îndată responsabilul desemnat de conducerea unității de învățământ.

Art. 42. La apariția cazurilor de îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2 în rândul cadrelor didactice, acestea au obligația de a anunța conducerea unității de învățământ care va informa DSP/DSPMB despre eveniment.

Art. 43. Cadrele didactice au obligația să anunțe cadrul medical școlar sau responsabilul desemnat de conducerea școlii în cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs simptomatologie de tip respirator (tuse, febră, probleme respiratorii sau alte simptome de boală infecțioasă), însoțite sau nu de creșteri de temperatură, în vederea aplicării protocolului de izolare.

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

BIBLIOTECA

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

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 Bibliotecerul 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 periodic.

Art. 52 Bibliotecara primește semnalele 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 face 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.

ADMINISTRAȚIA

Art. 66 Administratorul școlii este subordonat conducerii școlii.

Art. 67 El răspunde de administrarea școlii, curții și a bazei materiale a școlii.

Art. 69 Muncitorii calificați sunt subordonați conducerii 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 (1) 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).

(2) Elevii atât în timpul orelor de curs, cât și în timpul pauzelor vor purta masca de protecție.

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 pot beneficia de diferite tipuri de burse: de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social, bursa,, Bani de liceu”, bursa profesională.

(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 extracurriculare 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 extracurriculare, 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 alineatul (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) 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.

COMPORAMENTUL 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. 5447/2020 privind modificarea și completarea 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.
- (10) Se interzice elevilor să posede sau să folosească orice tip de armă și să se implice în acte de violență sau intimidare.
- (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.
- (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) Elevii au obligația să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună la sfârșitul anului școlar.
- (18) 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 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.

EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV. ÎNCETAREA EXERCITĂRII ACESTEI CALITĂȚI

Se va urmări respectarea conținutului articolelor **93-96; 101-138** din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.

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 20 de ore de curs pe semestru/**3 zile pe semestru**) 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. (coform art. 94, alin.6 **din R.O.F.U.I.P.**, în vigoare).

6. **Nerespectarea termenului** prevăzut la alin.(5) atrage **declaraarea absențelor** ca fiind **nemotivate**. (coform 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, caiete de înregistrare a calificativelor, fișa de observație și de apreciere) conform metodologiei elaborate de Serviciul Național de Evaluare.

10. La sfârșitul fiecărui semestru 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. 18, aliniatul 2 din Legea educației naționale nr.1/2011, 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;

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.

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. Elevii amânați medical sau cu situația neîncheiată pe semestrul I își pot încheia situația școlară în primele 4 săptămâni de la reluarea activității, în caz contrar vor fi declarați repetenți.

16. 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 5,00 la mai mult de două discipline de studiu/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar;

b. elevii care au obținut la purtare media anuală sub 6,00 indiferent de mediile obținute la obiectele de studiu;

c. elevii corigenți sau amânați care nu se prezintă sau nu promovează examenele de corigență;

d. elevii care absentează motivat peste 120 de zile școlare;

e. elevii exmatriculați cu drept de reînscrisere; acestora li se va scrie în documentele școlare „**REPETENT**” prin exmatriculare, cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ”, respectiv „fără drept de înscriere în nicio unitate de învățământ pentru o perioadă de 3 ani”.

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

18. 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.

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

20. Reexaminarea se desfășoară în termen de 2 zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

21. Comisia de reexaminare se numește de către director și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea.

22. Pentru elevii declarați corigenți sau amânați pentru an școlar, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

23. Pentru elevii amânați pentru un semestru, examinarea în vederea încheierii situației școlare, se face numai din materia acelui semestru.

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 semestrul sau 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 semestrul." sau "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, semestrial sau anual, 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. 5447/31.08.2020)**

32. Conform Art. 118 din ROFUIP, nr. 5447/31.08.2020):

(1) Elevii declarați amânați pe semestrul I își încheie situația școlară în primele patru săptămâni de la revenirea la școală.

(2) Încheierea situației școlare a elevilor prevăzuți la alin. (1) se face pe baza calificativelor/notelor consemnate în rubrica semestrului I, date la momentul evaluării.

(3) Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al II-lea, a celor declarați amânați pe semestrul I care nu și-au încheiat situația școlară conform prevederilor alin. (1) și (2)

sau a celor amânați anual 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.

33. În conformitate cu Art. 127 din R.O.F.U.I.P. în vigoare:

(1) Consiliile profesoriale din unitățile de învățământ de stat, particular sau confesional validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, 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 învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui semestru/an școlar.

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorelui 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.

34. Elevii au dreptul să se transfere (art. 137-14 din R.O.F.U.I.P. în vigoare)

(1) Copiii și 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 copiilor și 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 **din 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:

Sanctiunile care se pot aplica sunt următoarele:

- ✓ observația;
- ✓ avertismentul;
- ✓ **musttrarea scrisă-pentru 10 absențe nemotivate;**

- ✓ retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/bani de liceu/bursa profesională;
- ✓ eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile;
- ✓ mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ;

✓ **preavizul de exmatriculare**-sanțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu - și se întocmește pentru elevii care au **20 de absențe nemotivate**;

✓ **exmatricularea**-sanțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu - sanțiune aplicabilă la cumularea a **40 de absențe nemotivate** din totalul orelor de curs cumulate **pe an școlar** sau cel puțin 30% din orele la o singură disciplină.

a) Cu excepția observației și a avertismentului, toate sanțiunile aplicate elevilor sunt comunicate în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și elevului major.

b) Cu excepția observației, a avertismentului și a exmatriculării, toate sanțiunile sunt însoțite de scăderea notei la purtare.

c) Cu excepția observației și a avertismentului, sanțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

Măsura complementară privind scăderea notei la purtare asociată uneia dintre sanțiunile următoare: muștrare 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 semestrului/anului școlar. (conform art. 26 **din Statutul elevului**).

Art. 87 Dacă un elev inițiază sesiunea video, având drepturi asupra celorlați 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.

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

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. 83 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 nr. 5447/2020 privind modificarea și completarea ROFUIP, **art. 186, alin.2**)

5. În unitățile de învățământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare. (cf. Ordinului nr. 5447/2020 privind modificarea și completarea ROFUIP, art. 186, alin.1)

Art. 88 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. (3) 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. 89 ÎN RECREAȚIE:

1. **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. Intervalele aferente recreațiilor vor putea fi stabilite în mod eșalonat pentru fiecare clasă în parte, astfel încât elevii de la clase diferite să nu interacționeze fizic;

5. Va fi evitată crearea de grupuri de elevi din clase diferite;

6. Elevii vor fi supravegheați pe toată durata pauzelor de către cadrele didactice, pentru păstrarea distanțării fizice;

7. Elevii vor fi instruiți să nu interacționeze fizic (nu se vor îmbrățișa, nu își vor atinge reciproc mâinile și nu vor sta aproape unul de celălalt);

8. 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;

9. 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. **Ordinului nr. 5447/2020 privind modificarea și completarea ROFUIP, 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. 90 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. 91 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. 92 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. 93 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:**

Sanctiuni:

- 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:

Sancțiuni:

- observație individuală;
- muștrarea 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, fără bijuterii și alte însemne:

Sancțiuni:

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

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

Sancțiuni:

- la o întârziere, avertizarea elevilor,
- la 5 întârzieri, dirigintele anunță părinții,
- la 10 absențe nemotivate se scade un punct la purtare (conform art. 27, **din Statutul elevului**)
- la 40 de absențe nemotivate, dirigintele înștiințează părinții în scris în vederea eliminării pe o perioadă de 3-5 zile în învățământul obligatoriu,
- la **40 de absențe nemotivate cumulate pe un an școlar**, elevii din învățământul neobligatoriu, vor fi exmatriculați.

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

Sancțiuni:

- muștrarea 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:

Sancțiuni:

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

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

Sancțiuni:

- 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:

Sancțiuni:

- 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:

Sancțiuni:

- 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 dezordini, conflicte sau stricăciuni:

Sancțiuni:

- 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:

Sancțiuni:

- 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:

Sancțiuni:

- observația individuală;
- pentru deteriorarea/pierderea manualului, plata prețului integral/achiziționarea unui nou;
- pentru pierderea cărților de la bibliotecă, plata prețului multiplicat de 3 ori/achiziționarea lor.

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

Sancțiuni:

- 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. 94 Profesorul de serviciu pe școală vine la ora 7,30 în program antemeridian, respectiv, la ora 14,00 în program postmeridian și distribuie măști elevilor/profesorilor la intrarea pe poarta școlii.

Art. 95 Profesorul de serviciu supraveghează intrarea în școală a elevilor, respectarea normelor de prevenire a răspândirii și infectării cu noul Coronavirus.

Art. 96 Profesorul de serviciu verifică existența cataloagelor și 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. Orice profesor care folosește un catalog în afara orelor sale de curs are obligația de a aduce la cunoștința profesorului de serviciu acest fapt, precum și perioada de timp cât va reține catalogul respectiv.

Art. 97 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. 98 Profesorul de serviciu controlează prezența la post și ia măsurile necesare în cazul apariției unor abateri disciplinare ale elevilor și, în cazuri grave, anunță conducerea școlii.

Art. 99 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. 100 Profesorul de serviciu verifică prin sondaj, în pauze, dacă sălile de clasă sunt bine întreținute, aerisite.

Art. 101 Profesorul de serviciu supraveghează elevii în vederea respectării Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Regulamentului de Ordine Interioară. La sfârșitul perioadei de activitate, scrie procesul-verbal în caietul cu procese-verbale, în care consemnează evenimentele petrecute pe timpul serviciului său.

CAPITOLUL VII SECURITATEA ÎN INTERIORUL ȘCOLII

Art. 102 Accesul persoanelor și autovehiculelor în incinta școlii se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din perimetrul școlii. Este permis numai accesul autovehiculelor 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. 103 **Accesul părinților/oricăror persoane străine este interzis în incinta școlii** conform Ordinului comun MS-MEC nr. 5196/1756/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, în afara cazurilor excepționale, unde este necesară aprobarea conducerii unității de învățământ.

Art. 104 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. 105 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 agitator, a stupefiantelor, a băuturilor și a țigărilor. Se interzice comercializarea acestor produse în perimetrul școlii sau în imediata apropiere a acesteia.

Art. 106 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. 107 Programul școlii, precum și programul de audiențe la nivelul diferitelor departamente se stabilește semestrial de către conducerea unității de învățământ și se afișează la punctul de control.

Art. 108 Elevii pot părăsi unitatea de învățământ conform normelor menționate anterior.

Art. 109 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. 110 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.111 Comisiile își desfășoară activitatea pe baza unor planuri de muncă anuale și semestriale supuse aprobării Consiliului de administrație înainte de începerea 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. 112

(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. 113 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. 114 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. 115 În timpul procesului de predare învățare elevii și profesorii vor purta mască.

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 extracurriculare.

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, precum și a măsurilor prevăzute în **Ordinul comun al MS-MEC nr. 5196/1756/3.09.2021** pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

Art. 121 Încheierea cursurilor se marchează prin festivitatea de premiere a elevilor merituosi, prilej cu care se atribuie diplome și premii elevilor claseți pe primele locuri în clasele respective și mențiuni celor 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. 121 În cazuri de epidemii, calamități naturale sau condiții improprii 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. 122 Orele de începere și încheiere a cursurilor se aprobă de Consiliul de administrație la propunerea directorului și a comisiei de orar.

Art. 123 Durata orelor de curs în sistem online este de **45 minute**, iar a pauzelor de 10 minute în programul antemeridian, iar în programul postmeridian ora este de 45 de minute cu 5 minute pauză. **(anexele 1, 2, 3, 4, 5).**

În zilele de încheiere a semestrelor sau cu ocazia unor festivități, Consiliul de administrație poate aproba reducerea duratei orelor de curs (dar nu mai puțin de 40 de minute) și a pauzelor, pentru a se asigura astfel timpul necesar acestor festivități sau pentru Consiliul profesoral.

Art. 124 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. 125 Activitățile extracurriculare (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.

Art. 126 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. 127 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 Profesoral (comisia metodică), în Consiliul de Administrație și CLDPS. Programele de CDL se depun la ISJ BN pentru aprobare.

Art. 128 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. 129 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. 130 În școală și la oră se vor **utiliza numai manualele aprobate de M.E.**

Art. 131 Clasele nou constituite vor avea efectivul prevăzut în Regulamentul de funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

9. (5) Evaluarea rezultatelor elevilor.

Art. 132 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 semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrială (teză), trebuie să fie cel puțin **egal cu numărul săptămânal de ore** de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care **numărul minim de note este de două.**

2. În cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate semestrial trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocat 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 prevăzute la alin. (1), ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului.

CAPITOLUL X RELAȚIILE ȘCOLII

Art. 133 LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL BECLEAN se află sub suordinea 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. 134 La începutul fiecărui an școlar, în termen de 2 săptămâni, dirigenții 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 dirigintelui.

Art. 135 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. 136 Președintele Consiliului reprezentativ al părinților este reprezentantul părinților în Consiliul de Administrație al Școlii.

Art. 137 Activitatea Consiliului de părinți se consemnează într-un registru special.

Art.138 Comitetele de părinți și Consiliul reprezentativ al părinților au următoarele atribuții:

- sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale;
- sprijină dirigenții 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. 139 Este interzisă implicarea elevilor sau a cadrelor didactice în strângerea fondurilor.

Art. 140 Activitatea Consiliului consultativ se desfășoară pe baza unui program semestrial și a unui buget de venituri și cheltuieli anual (defalcat pe semestre) propus de Consiliul consultativ și aprobat de Adunarea generală.

Relații cu alte instituții și cu publicul.

Art. 141 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. 142 Directorul școlii planifică, în 2 săptămâni de la începutul anului școlar, programul de audiențe și relații cu publicul.

Art. 143 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

Măsuri privind organizarea activităților în cadrul Liceului Tehnologic Agricol Beclean în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-coV-2

Art. 144 Unitatea de învățământ va asigura la intrarea în școală, pe holuri, în cancelarie și la intrarea în fiecare clasă, flacoane cu soluție de dezinfectantă pentru mâini.

Art. 145 La intrarea în școală și în fiecare sală de clasă vor fi afișate mesaje de informare cu privire la normele igienico-sanitare și de prevenire a infectării cu SARS-CoV-2

Art. 146 Accesul elevilor/profesorilor se va face pe poarta principală de pe strada Libertății, nr. 2 , pe un traseu marcat și semnalizat până la intrarea în sălile de clasă, respectând normele de distanțare socială.

Art. 147 La ieșire, elevii/profesorii vor folosi poarta din strada Parcului.

Art. 147 Intrarea/ieșirea, precum și sensul de deplasare pe holuri și săli de clase sunt semnalizate corespunzător.

Art. 148 Toate spațiile funcționale din unitatea școlară sunt dezinfectate cu soluții conforme cu normele impuse de ministerul sănătății.

Art. 149 Sala de clasă va fi amenajată cu dispunerea mobilierului la 1 m distanță între elevi.

Art. 150 Cadrul didactic va repartiza elevii în bănci astfel încât să se păstreze normele de distanțare fizică.

Art. 151 Căile de acces vor fi menținute deschise în timpul primirii elevilor pentru a limita punctele de acces.

Art. 152 Elevii vor păstra aceeași sală de clasă pe toată durata anului școlar și nu vor schimba între ei locurile pe toată perioada cursurilor.

Art. 153 Elevii vor avea scrise numele pe bănci.

Art. 154 Se va stabili sensul de deplasare în interiorul clasei, prin aplicarea de marcaje pe podea și se vor limita deplasările în clasă, pe cât posibil.

Art. 155 În prima zi de școală și o dată pe lună elevii vor fi instruiți de către diriginți/cadrele didactice în vederea respectării măsurilor de protecție și prevenție a infecției cu SARS-CoV-2.

Art. 156 Durata orei va fi de 45 de minute, cu pauze intermediare de 10 minute programate decalat, astfel încât elevii de la clase diferite să nu interacționeze fizic și de 5 minute, pauza dintre ore, numai pentru schimbarea claselor, de către cadrele didactice.

Capitolul XII DISPOZIȚII FINALE

Art. 157 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. 158 În unitatea de învățământ, fumatul este strict interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 159 Programul școlar se desfășoară în două schimburi, cu o diferență de o oră între schimburi, necesară dezinfecției.

Art. 160 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. 161 Liceul Tehnologic Agricol asigură siguranța elevilor prin personal de pază propriu și de către formă de pază.

Art. 162 Prezentul regulament a fost avizat în ședința **consiliului profesoral din 08.11.2021** și aprobat de către **C.A. din data de 11.11.2021**, dată cu care intră în vigoare.

Art. 163 Prezentul regulament va fi adus la cunoștința elevilor și a părinților, tutorelui sau reprezentanților legali ai acestora.

Art. 164 Prezentul regulament este înregistrat în registrul de intrări-ieșiri cu **Nr. 2021/12.11.2021**.

Art. 164 La data intrării în vigoare a prezentului regulament, orice dispoziție contrară se abrogă.

Președinte C.P.,
prof. Medgyesi Margareta

anexa 1
Graficul pauzelor fiecărei clase

Nr. crt.	Clasa	Ora	Intervalul orar în care se schimbă profesorul	Pauza
1.	Clasa a IX-a B	8-8,55	8,55-9,00	-
2.		9,00-9,55	9,55-10,00	9,20-9,30
3.		10,00-10,55	10,55-11,00	10,20-10,30
4.		11,00-11,55	11,55-12,00	11,20-11,30
5.		12,00-12,55	12,55-13,00	12,20-12,30
6.		13,00-13,55	13,55 -14,00	13,20-13,30
1.	Clasa a X-a A	8-8,55	8,55-9,00	-
2.		9,00-9,55	9,55-10,00	9,20-9,30
3.		10,00-10,55	10,55-11,00	10,20-10,30
4.		11,00-11,55	11,55-12,00	11,20-11,30
5.		12,00-12,55	12,55-13,00	12,20-12,30
6.		13,00-13,55	13,55 -14,00	13,20-13,30
1.	Clasa a XI-a B	8-8,55	8,55-9,00	-
2.		9,00-9,55	9,55-10,00	9,20-9,30
3.		10,00-10,55	10,55-11,00	10,20-10,30
4.		11,00-11,55	11,55-12,00	11,20-11,30
5.		12,00-12,55	12,55-13,00	12,20-12,30
6.		13,00-13,55	13,55 -14,00	13,20-13,30
1.	Clasa a XII-a B	8-8,55	8,55-9,00	-
2.		9,00-9,55	9,55-10,00	9,20-9,30
3.		10,00-10,55	10,55-11,00	10,30-10,40
4.		11,00-11,55	11,55-12,00	11,30-11,40
5.		12,00-12,55	12,55-13,00	12,30-12,40
6.		13,00-13,55	13,55 -14,00	13,30-13,40
1.	Clasa a XII-a C	8-8,55	8,55-9,00	-
2.		9,00-9,55	9,55-10,00	<u>9,30-9,40</u>
3.		10,00-10,55	10,55-11,00	<u>10,30-10,40</u>
4.		11,00-11,55	11,55-12,00	<u>11,30-11,40</u>
5.		12,00-12,55	12,55-13,00	<u>12,30-12,40</u>
6.		13,00-13,55	13,55 -14,00	<u>13,30-13,40</u>
1.	Clasa a IX-a D	8-8,55	8,55-9,00	-
2.		9,00-9,55	9,55-10,00	9,30-9,40
3.		10,00-10,55	10,55-11,00	10,30-10,40
4.		11,00-11,55	11,55-12,00	11,30-11,40
5.		12,00-12,55	12,55-13,00	12,30-12,40
6.		13,00-13,55	13,55 -14,00	13,30-13,40
1.	Clasa a X-a E	8-8,55	8,55-9,00	-
2.		9,00-9,55	9,55-10,00	9,20-9,30
3.		10,00-10,55	10,55-11,00	10,20-10,30
4.		11,00-11,55	11,55-12,00	11,20-11,30
5.		12,00-12,55	12,55-13,00	12,20-12,30
6.		13,00-13,55	13,55 -14,00	13,20-13,30
1.	Clasa a X-a D	8-8,55	8,55-9,00	-
2.		9,00-9,55	9,55-10,00	9,30-9,40
3.		10,00-10,55	10,55-11,00	10,30-10,40
4.		11,00-11,55	11,55-12,00	11,30-11,40
5.		12,00-12,55	12,55-13,00	12,30-12,40
6.		13,00-13,55	13,55 -14,00	13,30-13,40
1.	Clasa a XI-a E	8-8,55	8,55-9,00	-
2.		9,00-9,55	9,55-10,00	9,20-9,30

3.		10,00-10,55	10,55-11,00	10,20-10,30
4.		11,00-11,55	11,55-12,00	11,20-11,30
5.		12,00-12,55	12,55-13,00	12,20-12,30
6.		13,00-13,55	13,55 -14,00	13,20-13,30
1.	Clasa a XI-a D	8-8,55	8,55-9,00	-
2.		9,00-9,55	9,55-10,00	9,30-9,40
3.		10,00-10,55	10,55-11,00	10,30-10,40
4.		11,00-11,55	11,55-12,00	11,30-11,40
5.		12,00-12,55	12,55-13,00	12,30-12,40
6.		13,00-13,55	13,55 -14,00	13,30-13,40

anexa 2

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 3

Schemă orar în sistem on-line, pentru clasele de zi

Ora	Interval orar	
1	8,00 – 8, 45	<ul style="list-style-type: none"> - ora de 45 de minute - pauza de 15 minute - pauza mare de 30 minute
2	9,00 – 9,45	
3	10,00 – 10,45	
4	11,15 – 12,00	
5	12,15 – 13,00	
6	13,15 – 14,00	

anexa 4

Schemă orar în sistem on-line, pentru clasele de seral

Ora	Interval orar	
1	14,15 – 15,00	<ul style="list-style-type: none"> - ora de 45 de minute - pauza de 15 minute
2	15,15 – 16,00	
3	16,15 – 17,00	
4	17,15 – 18,00	
5	18,15 – 19,00	
6	19,15 – 20,00	