

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE si FUNCTIONARE
- actualizat -**

Anul școlar 2018-2019

CAPITOLUL I: Dispozitii generale

Art.1 Prezentul Regulament cuprinde reglementari specifice privind organizarea si desfasurarea activitatilor in Liceul Pedagogic „Taras Șevcenko”, in conformitate cu Regulamentul de Organizare si Functionare a unitatilor de invatamant Preuniversitar aprobat cu OMENCS nr. 5079 /31.08. 2016 , ale Legii nr.1/2011, Legea educației naționale si al Legii nr. 272/2004 privind Protectia si Promovarea Drepturilor Copilului. Dispozițiile prezentului regulament vor fi interpretate și aplicate în concordanță cu Declarația Dispozițiile prezentului regulament vor fi interpretate și aplicate în concordanță cu Declarația Universală a Drepturilor Omului, Convenția cu privire la drepturile copilului, Convenția Europeană a Drepturilor Omului, Carta Socială Europeană și Carta Drepturilor Fundamentale ale Uniunii Europene, cu Carta Limbilor Minoritare și Regionale, precum și cu prevederile Constituției României, ale Legii 53/2003, Codul Muncii, modificată și completată de Legea nr.11/2011, ale Legii nr.87, Legea calității în educație, precum și prevederile celorlalte acte normative generale și speciale incidente.

Liceul Pedagogic „Taras Șevcenko” se organizează și funcționează, conform legii, pe baza principiilor:

- a) echității - în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare;
- b) calității - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale;
- c) centrării educației pe beneficiarii acesteia;
- d) eficienței - în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale maxime, prin gestionarea resurselor existente;
- e) recunoașterii și garantării drepturilor persoanelor aparținând minorităților naționale, dreptul la păstrarea, la dezvoltarea și la exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase;
- f) transparenței - concretizat în asigurarea vizibilității totale a deciziei și a rezultatelor, prin comunicarea periodică și adecvată a acestora;
- g) incluziunii sociale;
- h) participării și responsabilizării părinților

Art.2 Respectarea acestui Regulament este obligatorie pentru intreg personalul scolii (didactic, auxiliar, administrativ si de intretinere), elevi si parinti/ reprezentanti legali ai acestora.

Art.3 Liceul Pedagogic „Taras Șevcenko”, singurul liceu cu predare în limba ucraineană din România, este situat pe strada P-ța Libertății, nr.22, din Sighetu Marmăției și funcționează din anul 1997.

CAPITOLUL II: Securitatea obiectivului

Art.4 Asigurarea securitatii si sigurantei elevilor si personalului in perimetrul unitatii scolare se face conform Procedurii operationale, Cod PO 20.

Art.5 Accesul persoanelor in incinta Liceul Pedagogic „Taras Șevcenko” se face numai prin

locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din unitate.

Art.6 Accesul cadrelor didactice, personalului tehnico-administrativ este permis în baza legitimației/cardului de acces personalizat.

- a) Accesul elevilor se face prin intrările stabilite, securizate/ păzite corespunzător.
- b) Elevii care au o ținută provocatoare sau neadecvată cu statutul de elev, sunt reținuți la poartă de către paznicul de serviciu. Accesul acestora în școală se face numai după ce profesorul de serviciu/ agentul de pază a notat numele acestora, clasa din care fac parte și numele dirigintelui într-un registru special.
- c) Ieșirea elevilor din școală în timpul programului sau în pauze este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieși numai după ce au obținut de la părintele elevului consimțământul telefonic; profesorul de serviciu/ agentul de pază va trece într-un registrul special motivul învoirii, iar elevul va semna.

Art.7 Accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora și a ecusonului ce se eliberează la punctul de control după verificarea registrului de evidență a părinților.

Art.8 Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ, pe baza ecusonului care atestă calitatea de invitat/vizitator al acestora; ecusoanele pentru invitați/vizitatori se păstrează și se eliberează la punctul de control în momentul intrării, după efectuarea procedurilor de verificare, înregistrare și control al persoanelor de către personalul care asigură paza unității. Persoanele care au primit ecusonul au obligația purtării acestuia la vedere, pe perioada ramanerii în unitatea școlară și restituirii acestuia la punctul de control, în momentul părăsirii unității. Acestea sunt însoțite pe tot parcursul vizitei de către personalul care asigură paza unității. Personalul de monitorizare și control cum ar fi : inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru etc.se legitimează, se consemnează în registru, dar nu li se oprește CI și nici nu primesc legitimație de vizitatori.

Art.9 Pază și controlul accesului în unitățile de învățământ preuniversitar se realizează cu personal propriu și camere de luat vederi.

Art.10 Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unității de învățământ preuniversitar care intră în incinta acestora și de a consemna în registrul ce se păstrează permanent la punctul de control, datele referitoare la identitatea și scopul vizitei.

Art.11 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 însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și cu stupefiante sau băuturi alcoolice. Se interzice totodată comercializarea acestor produse în incinta și în imediata apropiere a unităților de învățământ preuniversitar.

Art.12 Personalul de pază, profesorii de serviciu și elevii de serviciu au obligația să supravegheze comportarea vizitatorilor și să verifice salile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.

Art.13 In situatia organizarii sedintelor cu parintii sau a altor intruniri cu caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv etc. prevazute a se desfasura in incinta unitatilor scolare, organizatorii activitatilor vor asigura intocmirea si transmiterea la punctul de control a tabelelor nominale cu persoanele invitate sa participe la aceste manifestari, in baza carora se va permite accesul, dupa efectuarea identitatii persoanelor nominalizate.

Art.14 Dupa terminarea orelor de program si in timpul noptii, cladirea scolii se va incuia de catre personalul de paza, care va verifica, in prealabil, respectarea masurilor adoptate pentru paza contra incendiilor si sigurantei imobilului.

Art.15 Atributiile profesorului de serviciu in legatura cu supravegherea elevilor, mentinerea ordinii si disciplinei pe timpul desfasurarii programului de invatamant fac parte din **anexa 1**. Profesorul de serviciu are obligatia de a consemna in registrul de procese verbale orice eveniment de natura sa perturbe activitatea scolii. Pentru neindeplinirea atributiilor ce le revin in calitate de profesor de serviciu, cadrelor didactice le sunt aplicate sanctiuni prevazute de legea nr.1/ 2011.

Art.16 Conducerea scolii va informa organele de politie si jandarmeria, la telefon 112 despre producerea sau iminenta producerii unor evenimente de natura sa afecteze ordinea publica precum si despre prezenta nejustificata a unor persoane in scoala sau in imediata apropiere a acesteia in vederea dispunerii masurilor legale necesare restabilirii ordinii, potrivit planurilor de masuri adoptate la nivelul acestor institutii conform dispozitiilor Ordinului comun MAP nr. 4703. MAI nr. 349 si MECTS nr. 5016 din 20.11.2002.

Art.17 Personalul de paza este obligat sa cunoasca si sa respecte indatoririle ce-i revin, conform fisei postului, fiind direct raspunzator pentru paza si integritatea obiectivului, bunurilor si valorilor incredintate.

Art.18 Consemnul general al personalului este afisat in cancelarie si la postul de paza si cuprinde indatoririle celui care executa serviciul de paza.

CAPITOLUL III: Organizarea unitatii de invatamant

Art.19 Liceul Pedagogic „Taras Şevcenko” organizeaza cursuri la forma de invatamant liceal: ciclul inferior si ciclul superior ruta directa, cursuri de zi, filiera teoretică, profil real și vocațional, specializarile științele naturii și învățător-educatoare.

Art.20 Constituirea claselor de studiu se face in functie de oferta educationala a scolii, de optiunile elevilor pentru studiul limbilor moderne.

Art.21 Schema orara a scolii este:

- Cursuri de dimineata: 8.00 – 15.00 – clasele a IX- a – a XII- a cu ore de 50 minute si pauze de 10 minute. Pauza mare(de 20 minute) are loc de la 10.50 la 11.10.

Art.22 Programul zilnic se desfasora in conformitate cu orarul scolii si graficul de practică pedagogică, instrumente de planificare aprobate de director.

Art.23 Pentru desfasurarea procesului instructiv educativ fiecare sala de clasa este atribuita,

pe baza de proces verbal, spre folosinta unei clase prestabilite de director. Elevii si parintii / reprezentantii legali ai acestora in conformitate cu Acordul de Parteneriat pentru Educatie raspund de integritatea mobilierului si dotarilor din fiecare sala de curs/cabinet/laborator.

Art.24 Liceul Pedagogic „Taras Şevcenko” este obiectiv monitorizat video (holuri, curte).

Art.25 Cabinetele de informatica si limbi straine, sala de sport sunt folosite de toate clasele in conformitate cu graficul de utilizare al acestora.

Art.26 Toti profesorii si elevii au dreptul sa foloseasca fondul de carte al bibliotecii pe baza de legitimatie de imprumut.

Art.27 Pentru activitatile cultural-artistice elevii, sub coordonarea profesorilor, pot folosi sala de festivitati echipata cu instalatie video si de sonorizare.

CAPITOLUL IV: Managementul scolii

Art.28 Directorul Liceul Pedagogic „Taras Şevcenko” exercita conducerea executiva a scolii in conformitate cu atributiile conferite de lege, cu hotararile Consiliului de Administratie si alte reglementari legale.

Art.29 Directorul reprezinta scoala in relatiile cu terte persoane fizice si juridice si este presedintele Consiliului Profesorial si al Consiliului de Administratie.

Art.30 Atributiile directorului, drepturile si obligatiile sunt prevazute in art.20- 23 ROFUIP. Directorul este numit prin decizia ISJMMM nr. 3553/11.08.2016.

Art.31 Liceul Pedagogic „Taras Şevcenko” nu are prevăzută funcția de director adjunct.

Art.32 Coordonatorul pentru proiecte si programe educative, scolare si extrascolare este numit prin decizie de catre director are atributiile prevazute in fisa postului si activitatea sa este coordonata de director.

Art.33 Consiliul Profesorial este alcatuit din totalitatea personalului didactic de predare cu norma de baza in scoala, titular si suplinitor si are rol de decizie in domeniul instructiv educativ.

Art.34 Atributiile consiliului profesoral precum si modul de organizare a sedintelor acestuia sunt prevazute in art.58 –59 din ROFUIP.

Art.35 Data, ora, locul si tematica desfasurarii Consiliului Profesorial se anunta in cancelarie cu cel putin 48 ore inainte.

Art.36 Consiliul de Administratie este format din 7 membrii: director, 2 reprezentanti ai cadrelor didactice, un parinte, un reprezentant al Consiliului Local, un reprezentant al Primarului, reprezentantul Consiliului elevilor. Consiliul de Administratie are rol de decizie in domeniul organizatoric si administrativ.

Art.37 Atributiile Consiliului de Administratie sunt prevazute in art.15 OMEN

Art.38 Pentru desfasurarea in bune conditii a activitatilor curriculare si extracurriculare se constituie comisii metodice, catedre si comisii de lucru cu caracter permanent sau temporar care desfasoara activitati in conformitate cu art.65-67 ROFUIP. Componenta nominala si atributiile fiecarei comisii se stabileste anual in conformitate cu legislatia in vigoare.

Art.39 Activitatea claselor de elevi este coordonata de profesori diriginti numiti prin decizie de catre director.

Art.40 La nivelul fiecarei clase de elevi se constituie consiliul clasei format din totalitatea profesorilor care predau la clasa respectiva. Obiectivele si atributiile consiliului clasei sunt prevazute in art.60-64 din ROFUIP.

Art.41 Comisia pentru Evaluarea si Asigurarea Calitatii este formata din 9 membri si coordonata de un cadru didactic numit prin decizie de catre director. Comisia elaboreaza propriul regulament de functionare in concordanta cu metodologia de evaluare si asigurarea calitatii invatamantului preuniversitar, elaborata de M.E.N.CS, care face parte din prezentul regulament.

CAPITOLUL V: Parintii

Art.42 Parintii/tutorii legali au obligatia de a colabora cu unitatea de invatamant, conform legislatiei in vigoare.

Art.43 La inscrierea in clasa a IX a fiecare parinte/reprezentant legal al elevului si fiecare elev au obligatia sa incheie un Contract Educațional in scopul coroborarii efortului pentru realizarea obiectivelor educationale.

Art.43 La nivelul fiecarei clase de la forma de invatamant cursuri de zi se constituie comitetul de parinti al clasei cu atributii prevazute in art. 178-181 din ROFUIP .

Art.44 La nivelul scolii functioneaza Asociatia Parintilor Liceul Pedagogic „Taras Șevcenko” compus din comitetele de parinti ai fiecarei clase, care functioneaza conform propriului statut.

Art.45 In sensul armonizarii actiunilor Comitetului Reprezentativ al Parintilor cu obiectivele educationale ale scolii se numeste un **profesor responsabil cu relatia cu parintii**.

CAPITOLUL VI: Personalul didactic, didactic auxiliar si nedidactic

Art.46 Personalul didactic de predare are drepturile si obligatiile prevazute in Legea nr 1/2011, art.39-52 din ROFUIP si in fisa postului.

Art.47 Serviciul pe scoala este asigurat de catre doi profesori (1 –etaj, 1-parter)si este programat saptamanal. La incheierea serviciului este obligatorie redactarea unui proces verbal in care se consemneaza modul in care s-a asigurat securitatea cataloagelor si

evenimentele deosebite petrecute in timpul serviciului. Atributiile profesorului de serviciu si ale elevilor de serviciu sunt prevazute in **anexa 1 si 2** si fac parte din prezentul regulament.

Art.48 Personalul didactic:

- a) Indeplineste atributiile de serviciu conform fisei postului si schemei orare
- b) Intarzierile/absentele nemotivate la ore se sanctioneaza cu diminuarea corespunzatoare a salariului
- c) Este obligat sa participe la sedintele Consiliului profesoral si la sedintele comisiilor metodice. Absentele nemotivate la aceste sedinte se sanctioneaza conform legea nr.1/ 2011
- d) Participarea la solicitarea dirigintilor la sedintele cu parintii
- e) Asigura respectarea normelor de ordine interioara
- f) Semneaza condica de prezenta zilnic, precizand titlul corect al lectiei, conform planificarilor calendaristice; orele nesemnate se considera neefectuate si se sanctioneaza cu diminuarea corespunzatoare a salariului.

Art.49 Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, personalul din compartimentele administrativ, financiar contabil si secretariat trebuie sa aiba un comportament de inalta tinuta morala si profesionala, atat in unitatea noastra scolara cat si in afara ei pentru a mentine prestigiul si traditia scolii.

Art.50 Toti angajatii liceului trebuie sa respecte **Codul de Etică** si sa manifeste respect reciproc pentru solutionarea sarcinilor profesionale mentionate in Planul Managerial si in Fisa Postului.

Art.51 Consumul bauturilor alcoolice, fumatul si consumul de droguri este interzis in incinta si in curtea scolii.

Art.52 Compartimentul secretariat functioneaza in doua subcompartimente:

- resurse umane
- elevi

Art.53 Serviciul contabilitate si compartimentul secretariat se subordoneaza directorului si atributiile personalului angajat sunt prevazute in fisa postului.

Art.54 Administratorul de rețea se subordoneaza directorului, colaboreaza cu personalul didactic și didactic auxiliar, indeplineste toate atributiile prevazute in fisa postului.

Art.55 Cererile sau reclamatii individuale ale salariatilor se depun la compartimentul secretariat-resurse umane si se solutioneaza conform legislatiei in vigoare.

Art.56 Abaterile disciplinare ale personalului didactic se sanctioneaza conform Legii nr 1/ 2011.

Art.57 Abaterile disciplinare ale personalului nedidactic se sanctioneaza conform Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii.

Art. 58 Programul personalului auxiliar este urmatorul:

- Secretariat: 8.00-16.00
- Administrator de rețea: 8.00-16.00
- Contabil: 11.00 – 15.00

CAPITOLUL VII: Elevii

Art.59 Calitatea de elev se exercita prin frecventarea cursurilor si prin dreptul de participare la toate activitatile organizate de scoala, conform statutului elevilor.

Art.60 Drepturile elevilor:

- a) Elevii din invatamantul obligatoriu beneficiaza de manuale gratuite.
- b) Elevii cu situatie materiala precara beneficiaza de burse si ajutoare materiale conform legislatiei in vigoare.
- c) Elevii au dreptul sa fie evidentiati, sa primeasca premii si recompense pentru activitatile scolare si extrascolare.
- d) Liderii elevilor din fiecare clasa se constituie in Consiliul Elevilor care functioneaza pe baza unui **regulament propriu**, conform statutului elevilor.
- e) Elevii au libertatea de a redacta si difuza publicatii scolare proprii. Daca aceste publicatii incita la violenta si comportamente imorale, anticetatenesti, directorul suspenda editarea si difuzarea si propune sanctionarea colectivelor redactionale.
- f) Elevii beneficiaza de asistenta pedagogica si medicala gratuita la Cabinetul de Consiliere, Cabinetul Medical.
- g) Elevii pot organiza activitati culturale, sportive, artistice folosind baza materiala a scolii in afara orelor de curs respectand normele de disciplina si securitate impuse de regulament.
- h) Elevii se pot transfera conform prevederilor ROFUIP (art.148-160)

Art.61 Evaluarea rezultatelor elevilor se face conform ROFUIP (art. 112-138)

- a) Evaluarea rezultatelor la invatatura se realizeaza in mod ritmic pe parcursul semestrelor si se concretizeaza in note de la 10 la 1.
- b) Numarul de note acordate fiecarui elev, la fiecare disciplina exclusiv nota la teza, trebuie sa fie cel putin egal cu numarul saptamanal de ore de curs prevazut in planul de invatamant. La disciplinele cu o ora de curs pe saptamana numarul minim de note este de doua.
- c) Elevii aflati in situatie de corigenta vor avea cel putin o nota in plus fata de cele prevazute la alin.(1) acordata in ultimele doua saptamani ale semestrului.
- d) Disciplinele la care se sustin teze sunt stabilite anual prin ordin al M.E.N. Graficul sustinerii tezelor se realizeaza in cadrul consiliului clasei se aproba de catre director si se afiseaza pe prima pagina a catalogului pana cel mai tarziu la mijlocului semestrului .
- e) La sfarsitul fiecarui semestru si la incheierea anului scolar profesorii au obligatia sa incheie media elevilor care nu sunt in situatie de corigenta . Modalitatea de

incheiere a mediilor semestriale si anuale este prevazuta in ROFUIP (art.189-191).

- f) Examenele organizate de Colegiul Economic „A.D.Xenopol” sunt:
 - a. examen de bacalaureat
 - b. examen de competente profesionale
 - c. examen de atestat lingvistic
- g) Toate examenele se desfasoara in conformitate cu metodologiile in vigoare. Desfasurarea examenelor si comunicarea rezultatelor se face conform ROFUIP (art.139-147).

Art.62 Indatoririle elevilor. Elevii au urmatoarele indatoriri:

- a. Sa frecventeze toate orele de curs si sa se pregateasca la fiecare disciplina de studiu.
- b. Sa cunoasca si sa respecte legile statului, legislatia specifica organizarii invatamantului, regulile de circulatie, normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a

incendiilor, de protecția civilă și de protecția mediului înconjurător și prezentul regulament intern.

- c. Să dovedească respect în raporturile cu colegii, profesorii și tot personalul școlii.
- d. Să îndeplinească în mod conștiincios serviciul în clasă sau pe școală.
- e. Să aibă zilnic carnetul de elev și să-l prezinte profesorului la solicitarea acestuia.
- f. Să aibă o ținută decentă:
 - Haine curate, netransparente, neinscripționate cu desene nepotrivite.
 - Parul spălat, pieptănat și nevopsit în culori stridente.
 - Să nu poarte piercinguri pe față
 - Să nu poarte bijuterii și accesorii voluminoase (cercei, lanțuri).
- g. Dacă sunt scutiți medical la orele de educație fizică să fie prezenți la ore.
- h. Să efectueze serviciul pe clasă conform graficelor.

Art.63 Elevilor Liceul Pedagogic „Taras Șevcenko” le este interzis să:

- a) distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.;
- b) deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ preuniversitar (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- c) aducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării,

care cultivă violența și intoleranța;

- d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
- e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- f) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice și țigări și să participe la jocuri de noroc;
- g) să introducă și să facă uz în perimetrul unității de învățământ preuniversitar de orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ preuniversitar;
- h) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- i) să utilizeze telefoanele celulare în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor;
- j) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ preuniversitar;
- k) să aibă ținută, limbaj, comportamente jignitoare de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;
- l) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- m) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în școală și în afara ei;
- n) să părăsească incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu/dirigintei;
- o) să insulte și/sau să hărțuiască colegii, cadrele didactice sau alte persoane în incinta sau în afara perimetrului școlar;
- p) să aibă o atitudine de amenințare pentru siguranța celorlalți elevi și/sau a personalului școlii.
- q) să arunce pe geam în curtea școlii sau în strada resturi menajere, sticle sau orice alt obiect.

Art.64 Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către profesor care

consemneaza fiecare absenta in catalog si in catalogul personal. Este interzisa eliminarea elevilor de la ora. Elevii care deranjeaza orele vor fi pusi in discutia consiliului profesorilor clasei pentru a fi sanctionati.

Art.65 Motivarea absentelor se efectueaza numai de catre diriginte, pe baza urmatoarelor acte:

- Adeverinta eliberata de medicul cabinetului scolar sau de medicul de familie, vizata la cabinetul medical al scolii
- Adeverinta/ certificat medical eliberat de unitatea sanitara in caz de spitalizare duca ce a fost vizat la cabinetul medical al scolii
- Cererea scrisa a parintelui/tutorelui legal al elevului adresata directorului Liceul Pedagogic „Taras Şevcenko” si aprobata de acesta in urma consultarii dirigintei clasei (cel mult 3 zile/semestru)

Art.66 Dirigintele motiveaza absentele in ziua in care se aduc actele justificative de catre parinte / tutore legal, daca elevul este minor, in termen de maximum 7 zile de la reluarea activitatii elevului; in caz contrar, absentele sunt considerate nemotivate.

Art.67 Dirigintele motiveaza absentele elevilor care participa la cantonementele si competitii sportive, la cererea scrisa a unitatilor sportive de performanta si a federatiilor de specialitate, cerere adresata conducerii unitatii

Art.68 Sanctiunile aplicate elevilor, conform ROFUIP (art. 105 alin.2): Nerespectarea de catre elevi a indatoririlor si obligatiilor prevazute la art.14 din Statutul Elevului aprobat prin OMENCS nr. 4742/2016, se sanctioneaza in conformitate cu art. 16 alin 4 lit. a-f din acelasi statut.

1. Elevii care savarsesc fapte prin care se incalca dispozitiile legale in vigoare, inclusiv regulamentele scolare, vor fi sanctionati in functie de gravitatea acestora.
2. Pentru a putea fi sanctionati, faptele trebuie sa se petreaca in perimetrul unitatii de invatamant sau in cadrul activitatilor extrascolare. Pentru faptele petrecute in afara perimetrului unitatii de invatmant sau in afara activitatilor extrascolare organizate de unitatea de invatmant, elevii raspund conform legislatiei in vigoare.
3. Elevii au dreptul la aparare conform legii.
4. Sanctiunile care se pot aplica elevilor sunt urmatoarele:
 - a) Observatia individuala.
 - b) Mustrare scrisa
 - c) Retragerea temporara sau definitiva a bursei
 - d) Mutarea disciplinara la o clasa paralela
 - e) Preavizul de exmatriculare
 - f) Exmatricularea

Abaterea	Sanctiunea pentru prima abatere	Sanctiunea pentru abatere repetata
Nerespectarea tinutei decente/a uniformei scolare	Elevul va desfasura activitati in folosul scolii (1 ora dupa terminarea cursurilor)	La a 3-a abatere: Scaderea notei la purtare cu 1 punct. Verificarea tinutei se efectueaza la intrarea in scoala si la orele de curs.
Folosirea telefonului mobil in timpul orelor de curs	Elevul va desfasura activitati in folosul scolii (1 ora dupa terminarea cursurilor)	La a 3-a abatere: scaderea notei la purtare cu 1 punct.La inceputul orelor de curs, telefoanele mobile vor fi depuse pe catedra.

Modificari in catalog	Eliminarea elevului 5 zile si sanctionarea cadrului didactic in ora caruia s-a efectuat interventia in catalog; discutii cu parintii	
Sustragerea unor documente scolare	Exmatriculare	
Copiat	Nota 1 la lucrare la disciplina respectiva	
Furtul din avutul scolii sau de la colegi	Restituirea obiectului furat sau plata contravalorii acestuia si scaderea notei la purtare	Exmatriculare
Deteriorarea bazei didactico-materiale sau a manualelor primite gratuit	Convocarea parintilor. Evaluarea daunelor si plata tuturor lucrarilor necesare reparatiilor sau plata cheltuielilor pentru inlocuirea bunurilor deteriorate. Atentionarea profesorului diriginte	
Aducerea si difuzarea unor materiale, care prin continutul lor, atenteaza la independenta, suveranitatea si integritatea nationala a tarii, care cultiva violenta si intoleranta.	Convocarea parintilor. Scaderea notei la purtare.	
Organizarea si participarea la actiuni de protest care afecteaza desfasurarea activitatii de invatamant sau care afecteaza frecventa la cursuri a elevilor, precum si blocarea cailor de acces in spatiile de invatamant.	Convocarea parintilor. Scaderea notei la purtare. Anuntarea politiei	
Introducerea si consumul de bauturi alcoolice. Fumatul in scoala. Participarea la jocuri de noroc.	Se anunta telefonic parintele. Abaterea este insotita de scaderea notei la purtare.	Parintele este chemat la scoala si elevul presteaza munca in folosul liceului. Abaterea este insotita de scaderea notei la purtare.
Introducerea / folosirea in scoala sau in perimetrul scolii a oricarui tip de arma alba, materiale pornografice sau instrumente care prin actiunea lor pot afecta integritatea fizica si psihica a elevilor sau personalului scolii.	Convocarea parintilor. Exmatriculare Anuntarea politiei.	
Aruncarea obiectelor pe fereastra.	Parintele este chemat la scoala si elevul presteaza munca in folosul liceului. Abaterea este insotita de scaderea notei la purtare.	

Utilizarea in scoala, in ora de curs, a camerelor video, a aparatelor foto sau a aparatelor foto incluse in telefonul mobil fara acordul cadrului didactic.	Se anunta telefonic parintele Abaterea este insotita de scaderea notei la purtare (la 4) (clasa a IX-a) sau exmatriculare temporara (1-5) zile (clasele X-XII)	
Lansarea de anunturi false cu privire la amplasarea unor materiale explozive in incinta si perimetrul liceului.	Convocarea parintilor. Exmatriculare Anuntarea politiei.	

Art.69 Recompense: Pentru rezultate deosebite in activitatea scolara si extrascolara, elevii pot fi recompensati dupa caz cu:

- a) Evidentierea in fata colegilor de clasa, a colegilor de scoala sau a Consiliului Profesoral
- b) Acordarea de premii, diplome si recompense materiale din fondul scolii, asociatia parintilor sau de la agentii economici (sponsori) pentru rezultate deosebite obtinute la concursuri scolare .
- c) Premii de onoare ale Liceul Pedagogic „Taras Şevcenko” pentru rezultate remarcabile la olimpiade scolare sau pentru atitudine civica exemplara.

Art.70 Calitatea de elev inceteaza in urmatoarele situatii:

- a. La absolvirea studiilor invatamantului liceal.
- b. In cazul exmatricularii .
- c. In cazul abandonului scolar.
- d. La cererea scrisa a elevului major sau a parintelui/tutorelui legal, caz in care elevii se considera retrasi.
- e. In cazul in care elevul inscris/admis la invatamantul secundar superior nu se prezinta la cursuri in termen de 20 de zile de la inceperea lor, fara sa justifice absentele.

CAPITOLUL VIII: Protectia, igiena si securitatea muncii

Art.71 Pentru asigurarea securitatii si sanatatii personalului angajat, pentru aplicarea masurilor de prevenire a accidentelor de munca si a aparitiei bolilor profesionale se organizeaza Comitetul de Securitate si Sanatate in Munca.

Art.72 Comitetul de securitate si sanatate in munca functioneaza in baza **regulamentului de functionare propriu** .

CAPITOLUL IX: Dispozitii finale

Art.73 Prezentul regulament se completeaza cu prevederi legale ce pot aparea in timpul anului scolar

Art.74 Prezentul regulament/ modificarile aduse intra in vigoare la data aprobarii de catre Consiliul de Administratie.

Art.75 Profesorii diriginți vor prezenta în ședințe comune ale părinților și elevilor regulamentul intern al respectivei unități de învățământ preuniversitar, pe care și-l vor asuma prin semnătură.

Art.76 Respectarea regulamentului intern este obligatorie pentru întregul personal, pentru toți elevii școlii și părinții acestora, precum și pentru alte categorii de persoane care, direct sau indirect, intră sub incidența normelor pe care acesta le conține.

Anexa 1

Atributiile profesorului de serviciu:

1. Respecta programul orelor de serviciu: 7.50-15.10
2. Asigura condițiile optime pentru desfășurarea întregului program instructiv- – educativ.
3. Verifica prezența elevilor de serviciu și dacă aceștia își cunosc atribuțiile.
4. Verifica dacă salile de clasă sunt pregătite pentru activitatea instructiv-educativă.
5. Controlează accesul elevilor, în tinuta regulamentară.
6. Constata eventualele absente de la program ale profesorilor și colaborează cu directorul, pentru a asigura desfășurarea normală a orelor de curs.
7. Soluționează eventualele incidente apărute în rândul elevilor, solicitând în acest sens diriginții.
8. La pauza supraveghează elevii pe culoare și în curtea școlii.
9. Răspunde solicitărilor părinților pe perioada serviciului.
10. Preia atribuțiile directorului (dacă acesta nu este prezent în școală) în gestionarea evenimentelor deosebite ce pot apărea în timpul serviciului.
11. Răspunde de evacuarea elevilor în cazul unor situații de urgență.
12. Completează registrul de procese verbale.
13. Raportează directorului încheierea serviciului.

Anexa 2

Atributiile elevului de serviciu:

1. Respecta programul orelor de serviciu 7.50-15.10
2. Suna conform programului de desfasurare a orelor.
3. Impreuna cu profesorul de serviciu asigura:
 - linistea pe culoare in timpul desfasurarii orelor de curs;
 - ordinea si disciplina in timpul pauzei;
 - respectarea repartizarii claselor pe sali conform graficului afisat.
4. Intampina persoanele straine, le indruma si le conduce spre birourile solicitate.
5. Interzice accesul persoanelor straine in salile de clasa in timpul orelor de curs.