



Nr. 4297/01.10.2024

## **REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ** **An școlar 2024/2025**

### **Capitolul I – Dispoziții generale**

**Art. 1.** Prezentul regulament este întocmit conform prevederilor Constituției României, ale Legii învățământului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ pre- universitar, numit în continuare Regulament - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin OME nr. 5726 din 6 august 2024.

**Art. 2.** Regulamentul conține normele de organizare și funcționare a Liceului tehnologic "Oltea Doamna" Dolhasca, prevederile sale fiind obligatorii pentru elevi, profesori, părinți, personal didactic și nedidactic.

**Art. 3.** Prevederile prezentului regulament se pot modifica și/sau completa ulterior, ori de câte ori este cazul, sau în termen de cel mult 45 de zile de la începerea anului școlar, la inițiativa a două treimi din numărul membrilor consiliului de administrație și prin consultarea organizației sindicale din școală; modificările și/sau completările ulterioare vor fi aduse la cunoștința întregului personal și a elevilor în termen de cinci zile.

**Art. 4.** Prevederile prezentului regulament se aplică și personalului angajat temporar, persoanelor detașate în unitate, studenților aflați în practică pedagogică și îndrumătorilor acestora, părinților elevilor școlii, precum și personalului angajat pentru prestarea de servicii școlii.

**Art. 5.** Regulamentul de ordine interioară 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 acestora de consecințele încălcării lui.

**Art. 6.** Conducerea școlii și profesorii diriginți au obligația să prelucreze prezentul regulament tuturor elevilor și părinților acestora. Prelucrarea prezentului regulament către personalul didactic, auxiliar și nedidactic se va efectua de către conducerea școlii.

**Art. 7.** Accesul presei în perimetrul școlii este permis numai cu acordul consiliului de administrație al școlii.

**Art. 8.** Liceul Tehnologic " Oltea Doamna" Dolhasca funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzisă crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și convețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

**Art. 9.** Prezentul Regulament, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

### **Capitolul II – Organizarea și conducerea școlii**

#### **Secțiunea I – Dispoziții generale**

**Art. 10.** Conducerea Liceului Tehnologic " Oltea Doamna" Dolhasca este asigurată în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### Secțiunea a 2-a – **Directorul**

**Art. 11.** Directorul exercită conducerea executivă a școlii, în conformitate cu atribuțiile prevăzute în lege, cu hotărârile consiliului de administrație, precum și cu alte reglementări legale.

**Art. 12.** Statutul, drepturile, obligațiile și atribuțiile directorului sunt cele prevăzute în Art. 20 – 23, din ROFUIP.

#### Secțiunea a 3-a – **Directorul adjunct**

**Art. 13.** Directorul adjunct, îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

#### Secțiunea a 4-a – **Consiliul profesoral**

**Art. 14.** Alcătuirea și atribuțiile consiliului profesoral sunt cele prevăzute în Art. 54-56, din ROFUIP.

#### Secțiunea a 5-a – **Consiliul de administrație**

**Art. 15.** Alcătuirea și atribuțiile consiliului de administrație sunt cele prevăzute în Art. 18-19, din ROFUIP.

#### Secțiunea a 6-a – **Profesorul diriginte**

**Art. 21.** Atribuțiile profesorului diriginte sunt cele prevăzute în Art. 64-70, din ROFUIP.

#### Secțiunea a 7-a – **Consiliul clasei**

**Art. 19.** (1) Alcătuirea și atribuțiile consiliului clasei sunt cele prevăzute în Art. 57-59, din ROFUIP.

1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează comisii:

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

#### Secțiunea a 8-a – **Comisii cu caracter permanent**

**Comisia pentru curriculum**

**Comisia de evaluare și asigurare a calității;**

**Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență**

**Comisia pentru controlul managerial intern**

**Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității**

**Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică**

**Art.16.** Funcționarea comisiilor la nivelul unității de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile Art.71-72, din ROFUIP

**Art.20.** Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică are atribuțiile stabilite conform prevederilor art.72, alin 4.

**Art. 21.** Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității funcționează după metodologia elaborată de MEC, având structura, propria strategie și propriul regulament de funcționare a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

#### Secțiunea a 9-a – **Alte comisii**

**Art. 22.** În Liceul Tehnologic “ Oltea Doamna” Dolhasca funcționează, pe lângă cele prezentate mai sus, următoarele comisii cu caracter temporar și ocazional stabilite la nivelul școlii.

**Art. 23.** (1) **Comisia de organizare a serviciului pe școală** este formată din doi membri și este condusă de un responsabil desemnat de consiliul de administrație, la începutul fiecărui an școlar.

(2) Comisia organizează serviciul pe școală pentru profesori.

a. **Serviciul pe clasă:**

– diriginții vor stabili grupe de câte doi elevi care vor efectua zilnic serviciul pe clasă;  
– atribuțiile elevilor de serviciu pe clasă sunt stabilite de către diriginți, cu respectarea prevederilor cuprinse în capitolul **Elevii**.

b. **Serviciul pe școală**

c. Serviciul profesorilor pe școală se organizează la începutul fiecărui an școlar

• Atribuțiile profesorilor de serviciu sunt:

- se prezintă la școală cu 15 minute înainte de începerea programului;
- organizează serviciul pe școală și prezintă elevilor de serviciu sarcinile pe care le au; - asigură disciplina în pauze;
- semnalează directorului absența de la program a cadrelor didactice și asigură suplینirea lor la ore;
- semnalează conducerii școlii orice eveniment deosebit;
- întocmesc la sfârșitul programului un proces-verbal în care consemnează modul în care s-a desfășurat serviciul.

**Art. 24. Comisia de orar.** Atribuțiile comisiei sunt:

- alcătuiește orarul școlii, programul de funcționare a acesteia, înainte de începerea cursurilor;

**Art. 25.** (1) **Comisia pentru protecția muncii** se constituie și funcționează în conformitate cu Legea nr. 90/1996 și cu reglementările ulterioare.

(2) Comisia elaborează un plan de activitate.

**Art. 26. Comisia PSI** este constituită și funcționează în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 27.** Toate comisiile își desfășoară activitatea pe baza unor planuri anuale și semestriale, supuse aprobării consiliului de administrație.

### **Capitolul III – Procesul instructiv- educativ Secțiunea 1- Dispoziții generale**

**Art. 28.** Organizarea procesului instructiv-educativ se face în conformitate cu Art. 9-15, din ROFUIP.

**Art. 29.** Orele de începere și încheiere a cursurilor se aprobă de consiliul de administrație la propunerea directorului și a comisiei de orar.

**Art. 30.** Orarul școlii se întocmește de comisia de orar și se aprobă de consiliul de administrație înainte de începerea cursurilor.

**Art. 31.** Ordinea și disciplina se asigură de cadrele didactice, personalul auxiliar, profesorii de serviciu și director.

**Art. 32. În Liceul Tehnologic “ Oltea Doamna” Dolhasca, procesul instructiv - educativ are în vedere, prioritar, activitatea profesorului la clasă.**

**Art. 33.** Activități extracurriculare (pregătirea suplimentară, cercuri, activități cultural-artistice, sportive etc.) se desfășoară în afara orelor de curs și fără a perturba activitatea la clasă.

**Art. 34. Se interzice scoaterea elevilor de la orele de curs, fără informarea și acordul conducerii școlii.**

## Secțiunea a 2-a – Evaluarea rezultatelor elevilor

**Art. 35.** Evaluarea se face conform metodologiei stabilite de Ministerul Educației și Cercetării, respectându-se prevederile Art. 101-127 din ROFUIP.

## Secțiunea a 3-a – Încheierea situației școlare

**Art. 36.** Încheierea situației școlare se face conform cu Art. 101-127 din ROFUIP.

## Secțiunea a 4-a – Examenele organizate de către școală

**Art. 37.** Examenele pe care le poate organiza școala sunt cele prevăzute în Art. 128-136 din ROFUIP.

**Art. 38.** Metodologia de desfășurare a acestor examene respectă prevederile Art. 128-137 din ROFUIP.

## Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic

**Art. 39.** Profesorii Liceului Tehnologic “ Oltea Doamna” Dolhasca au următoarele obligații:

- a. să îndeplinească atribuțiile prevăzute în fișa individuală a postului, la termenele stabilite;
- b. să participe la activitățile tuturor comisiilor din care fac parte;
- c. să întocmească planificările și să le prezinte șefilor de catedră, la termenele stabilite;
- d. profesorii diriginți au datoria de a scrie catalogul și celelalte documente oficiale fără sprijin din partea elevilor!
- e. să se perfecționeze continuu, prin studiu individual și/sau participare la acțiunile de perfecționare organizate de catedră, școală, ISJ Suceava, prin susținerea gradelor didactice și prin cursuri de formare, conform deciziei consiliului de administrație;
- f. să întocmească și să transmită în termen statisticile și informările solicitate de șefii comisiilor metodice și de către director;
- g. să folosească un limbaj corespunzător în relațiile cu elevii, cu părinții, cu celelalte cadre didactice și cu personalul școlii;
- h. să nu lezeze în niciun mod personalitatea elevilor, să nu primejduiască sănătatea lor fizică și psihică;
- i. să respecte deontologia profesională;
- j. să nu desfășoare activități politice și de prozelitism religios în școală;
- k. să nu lipsească nemotivat de la ore;
- l. să consemneze absențele în catalog, la fiecare oră de curs
- m. să încheie situația școlară a elevilor în ultima oră de curs;
- n. să facă evaluarea elevilor, ținând cont de metodologiile de evaluare și deontologia profesională;
- o. să discute cu părinții evaluarea elevilor, în orele de consultații stabilite la începutul anului școlar;
- p. să respecte deciziile consiliului de administrație, ale directorului și ale șefilor comisiilor metodice.

· Dacă la adresa unui cadru didactic se primesc reclamații cu privire la calitatea procesului de predare sau la corectitudinea evaluării, acestea vor fi discutate în cadrul comisiei metodice, care va înainta consiliului de administrație concluziile.

· În cazul în care un membru al personalului școlii nu poate fi prezent la program din motive medicale, este obligat să anunțe directorul la începutul zilei.

**Art. 40.** Compartimentul de secretariat, serviciul de contabilitate și biblioteca se organizează și funcționează conform Art. 73-77 din ROFUIP.

## **Elevii**

### **Exercitarea calității de elev**

**Art. 41.** Calitatea de a fi elev al Liceului Tehnologic “ Oltea Doamna” Dolhasca înseamnă implicit adoptarea unui comportament civilizată, atât în școală, cât și în afara acesteia. Prin sintagma „comportament civilizată” înțelegem:

- respectul față de colegi, profesori și personalul nedidactic al școlii
- evitarea oricăror forme de violență și agresiune;
- rezolvarea conflictelor și a divergențelor prin dialog, cu ajutorul profesorilor, al dirigintei sau a conducerii școlii, dacă este nevoie;
- evitarea distrugerii bunurilor școlii sau ale colegilor;
- responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate și implicare în rezolvarea problemelor apărute în viața clasei / școlii.

În cazul în care elevul are un comportament necorespunzător (violență verbală sau fizică), profesorul va anunța conducerea școlii, care va dispune măsurile de rigoare.

**Art. 42.** Tentativele de fraudă (și de plagiere) în timpul orelor sau la întocmirea temelor de casă și a referatelor se pedepsesc cu nota minimă.

### **Drepturile elevilor**

**Art. 43.** Elevii beneficiază de drepturile prevăzute în Statutul elevului.

În Liceul tehnologic “Oltea Doamna “ elevii se bucură de toate drepturile legale prevăzute în Constituția României, în Legea Învățământului, în Carta Drepturilor Copilului și Declarația Universală a Drepturilor Omului precum și în Statutul elevului, aprobat prin – OM nr.4742 din 10.08.2016.

Elevii au dreptul să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor, făcând din timp opțiunile din oferta cuprinsă în curriculum la decizia școlii. Oferta de CDȘ este propusă de Consiliul pentru curriculum, cu consultarea Comitetului reprezentativ al părinților și a Consiliului elevilor, este avizată de Consiliul profesoral aprobată de Consiliul de administrație.

**Art. 44.** Elevii au dreptul să ia poziție / să semnaleze conducerii școlii orice formă de tensiune creată de un cadru didactic în timpul procesului de instruire; aspectul semnalat va fi adus la cunoștința conducerii Liceului Tehnologic “ Oltea Doamna” Dolhasca prin reprezentantul clasei. Elevii pot iniția și organiza activități extracurriculare, cu acordul prealabil al conducerii școlii și sub coordonarea unui cadru didactic.

**Art. 45.** Elevii care vor reprezenta școala la concursuri naționale sau internaționale organizate sau avizate de minister pot fi scutiți de frecvență, cu acordul conducerii școlii astfel:

- în ziua concursului – pentru faza de municipiu (dacă acesta se desfășoară în intervalul (luni- vineri);
- trei zile – pentru faza județeană;
- două săptămâni – pentru faza națională.

Elevii care vor participa la proiecte, schimburi, parteneriate educaționale naționale sau internaționale organizate de școală sau avizate de conducerea școlii pot fi scutiți de frecvență pe perioada desfășurării activităților respective.

**Art. 46.** Elevii au dreptul să participe la excursii și tabere școlare.

Pentru organizarea excursiilor sau taberelor școlare, profesorii organizatori vor prezenta conducerii școlii, spre aprobare:

- a) tabelul nominal cu participanții;
- b) acordul părinților/reprezentanților legali ai elevilor;
- c) programul excursiei/taberei;
- d) procesul verbal privind instruire de protecția muncii pe durata deplasării, semnat de elevii participanți;
- e) copia după licența firmei de transport, în cazul deplasării cu autocarul.

În cazul în care, pe parcursul excursiei/taberei, elevii pleacă din locurile fixate, fără învoirea profesorilor organizatori, sau desfășoară alte activități interzise de aceștia, răspunderea le revine în totalitate și vor fi sancționați conform prezentului regulament .

### **Îndatoririle elevilor**

**Art. 47.** Elevii Liceului Tehnologic “ Oltea Doamna” Dolhasca **sunt obligați:**

- (1) Să respecte prevederile prezentului R.O.I. și ROFUIP;
- (2) Să se pregătească **la fiecare disciplină de studiu**, să-și însușească noțiunile prevăzute de programele școlare și să participe la activitățile școlare, culturale și administrative după programul stabilit de conducerea școlii;
- (3) Să frecventeze cursurile pe toată perioada anului școlar, respectând programul stabilit de conducerea școlii;

- Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor contagioase din familie sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

- Motivarea absențelor se efectuează pe baza următoarelor acte:

- adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 15% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.

Învățătorul/Institutorul/Profesorul pentru învățământul primar/Profesorul diriginte păstrează la sediul unității de învățământ, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului.

- Motivarea absențelor se face de către diriginte, în ziua prezentării actelor justificative.

- În cazul elevilor minori, părintele / tutorele legal are obligația de a prezenta, personal, dirigintelui actele justificative pentru absențele copilului lor.

- Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către diriginte pe tot parcursul anului școlar.

- adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale / carnetele de sănătate ale elevilor.

- Nerespectarea termenului de prezentare a documentelor justificative atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

(4) Să manifeste responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate;

(5) Elevii sunt obligați să prezinte adeverință medicală în termen de două săptămâni, de la începutul anului școlar, din care să rezulte că sunt apti / inapți pentru educație fizică.

***Prezența elevilor scutiți de efort sau scutiți medical este obligatorie la orele de educație fizică.***

***Nerespectarea acestei prevederi atrage după sine consemnarea absenței ca nemotivată în catalog.***

(6) Să informeze imediat profesorii asupra incidentelor (altercații, accidente etc.) din timpul orelor și activităților extrașcolare;

(7) Să se implice în rezolvarea problemelor apărute în viața clasei/școlii;

(8) Să păstreze curățenia în toate locurile unde desfășoară activități;

(9) Să rezolve prin dialog conflictele și divergențele, cu ajutorul profesorilor, al dirigintelui

(10) Să poarte asupra lor carnetul de elev și să îl prezinte, la cerere, profesorilor;

(11) Să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar;

(12) Circulația în clădirea școlii în pauze și la sfârșitul cursurilor se desfășoară în conformitate cu schema întocmită de către Comisia pentru protecția muncii;

(13) Să aibă o ținută decentă, formată din bluza, camasa, tricou de culoare alba, bleumarin, bleu si pantaloni sau fuste de culoare neagra sau bleumarin.

- prin ținută decentă se înțelege pantaloni largi în limitele bunului simț, fuste sub genunchi în cazul fetelor. Nu se acceptă haine mulate, pantalonii scurți , pantalonii trei sferturi, cercei în

**cazul băuților. Se recomădă un sacou sau un hanorac de culoare închisă deasupra unei cămăși sau a bluzei (în cazul în care temperaturile ambientale o permit)**

**- se admit blugii, aceștia nu trebuie să fie murdari, tăiați sau ostentativi prin prezența unor buzunare aplicate, culori etc.**

**- nu se admit bluze sau pulovere decoltate , topu-uri, pantaloni tip camuflaj, obiecte de vestimentație cu imprimeuri vulgare , provocatoare sau texte lascive sau care incită la violență sau alte acte antisociale etc.**

***In caz de nerespectare a vestimentației impuse , se poate suspenda bursa pe o luna (în cazul în care elevul nu beneficiaza de bursa, se va scadea nota la purtare cu 2 puncte).***

**Art. 48.** În Liceul Tehnologic “ Oltea Doamna” Dolhasca, **elevilor le este interzis:**

**(1) Să distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc sau să falsifice situații școlare, precum: motivarea absențelor sau folosirea scutiților false, trecea de note în catalog etc. *Această abatere disciplinară va fi sancționată cu scăderea notei la purtare cu până la 4 puncte (în funcție de gravitatea faptei!)***

**(2) Să dețină și să difuzeze materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța și rasismul. *Această abatere disciplinară va fi sancționată cu scaderea notei la purtare cu 5 puncte.***

**(3) Să introducă în perimetrul școlii diferite tipuri de arme sau alte instrumente, precum spray - uri colorante, lacrimogene, paralizante sau materiale pirotehnice (muniție, petarde, pocnitori, artificii) care ar pune în pericol sănătatea celorlalți. *Această abatere disciplinară va fi sancționată cu scaderea notei la purtare cu 4 puncte.***

**(4) Să organizeze activități politice, de prozelitism religios și să facă propagandă politică. *Această abatere disciplinară va fi sancționată cu mustrare scrisă.***

**(5) Să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ. *Această abatere disciplinară va fi sancționată cu scaderea notei la purtare cu 2 puncte.***

**(6) Să organizeze și să participe la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența elevilor la cursuri. *Această abatere disciplinară va fi sancționată cu scaderea notei la purtare cu 1 punct.***

**(7) Să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ; *Această abatere disciplinară va fi sancționată cu mustrare scrisă.***

**(8) Să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al unității de învățământ. Pe tot parcursul programului școlar (sau la fiecare ora de curs) , telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, ( de exemplu o cutie special amenajata pentru depozitarea telefoanelor) la care are acces profesorul diriginte, profesorul de la ora, sau directorul unității de învățământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unității de învățământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească; *Această abatere disciplinară va fi sancționată cu avertisment. Dacă abaterea se repeta, se va scadea nota la purtare cu un punct***

**(9) Să introducă persoane străine în școală, precum foști colegi, cunoștințe, prieteni etc (excepție fac membrii familiilor); *Această abatere disciplinară va fi sancționată cu scaderea notei la purtare cu 2 puncte.***

**(10) Să provoace vătămarea fizică sau accidentarea altor persoane (colegi, cadre didactice, personal administrativ etc); *Această abatere disciplinară va fi sancționată cu scaderea notei la purtare cu 4 puncte.***

**(11) Să jignească , să manifeste lipsa de respect, agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ; *Această abatere disciplinară va fi sancționată cu scaderea notei la purtare cu 2 puncte, dacă aduce atingere colegilor si cu scaderea notei la purtare cu 4 puncte dacă se manifesta asupra domnilor profesori.***

**(12) Să posede asupra lor, să vândă, să cumpere sau să consume alcool, țigări, droguri sau substanțe interzise de lege; să se prezinte la școală sub influența băuturilor alcoolice, drogurilor sau a oricărui substanțe interzise de lege. *Această abatere disciplinară va fi sancționată cu scaderea notei la purtare cu 2 puncte pentru alcool si exmatriculare puncte în cazul drogurilor.***

**(13) Să fure sau să își însușească bunuri, obiecte sau bani care nu le aparțin. În acest caz se**

pot anunța și organele de urmărire și cercetare penală. ***Această abatere disciplinară va fi sancționată cu scaderea notei la purtare cu 2 puncte.***

(14) Să adreseze mesaje agresive; ***Această abatere disciplinară va fi sancționată cu scaderea notei la purtare cu 2 puncte.***

(15) Să dețină și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic; să acceseze site-uri cu un conținut obscen sau care promovează violența, rasismul, intoleranța, consumul de droguri, de alcool etc; ***Această abatere disciplinară va fi sancționată cu scaderea notei la purtare cu 2 puncte.***

(16) Să inițieze sau să participe la jocuri de noroc; ***Această abatere disciplinară va fi sancționată cu scaderea notei la purtare cu 2 puncte.***

(17) Să fumeze în perimetrul școlii (curtea școlii, terenul de sport, holuri, sala de clasă, cabinete, laboratoare, WC etc). Este interzisă utilizarea țigării electronice. ***Această abatere disciplinară va fi sancționată, conform art.107, alin 5 Legea Educ. cu scaderea notei la purtare , in mod progresiv pana 3 puncte.***

(18) Să distrugă bunurile școlii sau ale colegilor, să scrie, să deseneze sau să fixeze materiale pe pereți;  
- în cazul stricăciunilor provocate din neatenție sau rea-voință, elevii vor suporta costurile reparațiilor sau vor înlocui bunurile distruse; ***Această abatere disciplinară va fi sancționată cu scaderea notei la purtare cu 2 puncte.***

(19) Să părăsească incinta școlii în timpul programului școlar (se admite doar in intervalul 10.50-11.10). ***Abaterea disciplinară va fi sancționată cu mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu cate un punct la fiecare deplasare in afara scolii.***

***Parasirea incintei scolii , in caz de nevoie , se va face doar cu aprobarea profesorului de la clasa sau a profesorului diriginte.***

**DE ASEMENEA, SE VOR INCHIDE PORTILE LA GPN SI LA CLASELE I-IV IN INTERVALUL 11<sup>00</sup> -12<sup>00</sup> PENTRU CONSOLIDAREA SECURITATII ELEVILOR CARE FRECVENTEAZA CURSURILE SCOLII.**

(20) Să absenteze nemotivat de la cursuri, să inițieze și/sau să participe la acțiuni colective de absentare de la ore (chiul); ***Această abatere disciplinară va fi sancționată cu scaderea notei la purtare cu 1 punct.***

(21) Să staționeze pe holurile școlii sau în curte în timpul orelor de curs; ***Această abatere disciplinară va fi sancționată cu avertisment.***

(22) Să staționeze în holul cancelariei; ***Această abatere disciplinară va fi sancționată cu avertisment.***

- prezența elevilor în acest spațiu se poate face în condiții întemeiate: elevul a fost chemat de profesor, director, secretariat etc;

(23) **În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în școală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu supravegheat video din unitatea de învățământ stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializat.**(3) Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfășoare activitatea în spațiul menționat la alin. (2) doar pentru ora de curs ținută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absență.

(24) Să folosească aparate de înregistrare audio sau video fără acordul explicit al profesorului; ***Această abatere disciplinară va fi sancționată cu scaderea notei la purtare cu 3 puncte.***

(25) Să introducă și să folosească în incinta școlii (curtea școlii, terenul de sport, holuri, săli de clasă, laboratoare, cabinete, etc) skateboard-uri, patine, trotinete, jocuri electronice, cărți de joc, alte tipuri de jocuri, etc (se pot face excepții atunci când au aprobarea profesorilor, desfășurarea unor concursuri, activități etc.) ***Această abatere disciplinară va fi sancționată cu avertisment.***

Regulamentul de Ordine Interioară a fost discutat în Consiliul Profesoral în data de 02.10. 2024 și aprobat în Consiliul de administrație în data de 02.10.2024.

Director,

prof.

Ungureanu

Adrian