

**LICEUL DE ARTE "AUREL POPP"**  
**SATU MARE**

**APROBAT ÎN CP**  
**AVIZAT CA           prin H.CA: nr.**  
**DATA INTRĂRII ÎN VIGOARE 15.10.2025**

**Aprobat: Nichita Sulyok Iuliana**

.....

**REGULAMENT INTERN**  
**Anul Școlar 2025-2026**

**I. CADRUL DE REGLEMENTARE**

Prezentul Regulament Intern a fost întocmit în baza următoarelor acte normative:

- Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023
- Contractului Colectiv de Muncă Unic
- Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr.170 din data de 03.06.2025
- ORDIN nr. 5726 din 12 august 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu program de artă , Nr 345/17.04.2025
- MO nr. 5707 /01.08.2024- Statutul elevului
- Ordinului ministrului educației nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare
- prevederile art. 105 alin. (4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare
- Referatul de aprobare nr. 1.107/DGÎP din 25.04.2024 referitor la proiectul de ordin al ministrului educației privind aprobarea Statutului elevului
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public (publicată în Monitorul Oficial nr. 663/23 octombrie 2001);
- Codul muncii Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 pentru protecția și promovarea drepturilor copiilor, cu completările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității în învățământ;
- OUG 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
- Regulamentul 679 din 27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;

Prezentul regulament are ca scop stabilirea, în condițiile legii și la nivelul angajatorului **Liceul de Arte „Aurel Popp” Satu Mare**, a drepturilor și obligațiilor reciproce ale unității de învățământ, în calitate de angajator și ale angajaților Liceului de Arte „Aurel Popp”, precum și condițiile specifice de muncă și urmărește promovarea și garantarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a angajaților.

În atingerea scopului menționat, prezentul regulament stabilește drepturile și obligațiile angajatorului și ale angajaților, modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale, normele privind securitatea și sănătatea în muncă în cadrul unității, reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților, procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ, metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ, reguli concrete privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile, reguli referitoare la procedura disciplinară, prevederi privind contractul individual de muncă, criteriile și procedurile de formare profesională și evaluare a angajaților, reguli privind protecția datelor cu caracter personal, condițiile de acces în unitate a personalului și vizitatorilor și alte prevederi în legătură cu drepturile și obligațiile unității de învățământ și ale salariaților.

Prezentul regulament este elaborat cu respectarea principiilor care guvernează învățământul preuniversitar prevăzute la Art. 3 în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și principiilor fundamentale ale dreptului muncii prevăzute în Titlul 1, Cap. II, Art. 3-9 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, îndeosebi cu respectarea „principiului egalității de tratament față toți salariații” – al nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității salariaților.

## **STRUCTURA ANULUI ȘCOLAR**

Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor. Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației.

Anul școlar 2025 - 2026 se structurează, pe intervale (module) de cursuri și intervale de vacanță, astfel;

Modulul 1: de luni, 8 septembrie 2025, până vineri, 24 octombrie 2025;

Vacanța de toamnă: de sâmbătă, 27 octombrie 2025, până duminică, 2 noiembrie 2025;

Modulul 2: de luni, 3 noiembrie 2025, până vineri, 19 decembrie 2025;

Vacanța de iarnă: de sâmbătă, 20 decembrie 2025, până miercuri, 7 ianuarie 2026;

Modulul 3: de joi, 8 ianuarie 2026, până vineri, 20 februarie 2026, după caz, la decizia inspectoratelor școlare județene;

Vacanța de schi/mobilă: o săptămână, la decizia inspectoratelor școlare județene, în perioada luni, 23 februarie 2026 până duminică, 1 martie 2026;

Modulul 4: de luni, 2 martie 2026, până vinri 3 aprilie 2026,;

Vacanța de primăvară: de sâmbătă 4 aprilie 2026, până marți 14 aprilie 2026;

Modulul 5: de miercuri, 15 aprilie 2026, până vineri, 19 iunie 2026;

Vacanța de vară: de sâmbătă, 20 iunie 2026, până duminică, 7 septembrie 2026.

Pentru clasele a XII-a zi anul școlar are o durată de 34 de săptămâni de cursuri și se încheie la data de 4 iunie 2026;

Pentru clasa a VIII-a, anul școlar are o durată de 35 de săptămâni de cursuri și se încheie la data de 12 iunie 2026;

Săptămâna verde 20-24 octombrie 2025

Școala altfel 15-19 decembrie 2025

## **II. DISPOZIȚII GENERALE**

### **Art.1.**

(1) Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor angajaților Liceului de Arte „Aurel Popp” Satu Mare, indiferent de forma și durata contractului individual de muncă, de categoria de salariați în care se încadrează, de funcția pe care o dețin sau de poziția ierarhică ocupată, respectiv: personal didactic (de predare și conducere), personal didactic auxiliar și personal nedidactic (categoriile de personal sunt stabilite de prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023) precum și beneficiari direcți –ELEVII și beneficiari indirecti – PĂRINȚII.

(2) Angajații unității delegați/detașați la alte unități sunt obligați să respecte, pe lângă prevederile prezentului regulament, și prevederile prevăzute în Regulamentul Intern al unității la care sunt delegați/detașați.

(3) Întreg personalul școlii (didactic, didactic auxiliar, nedidactic), elevii și părinții (reprezentanții legali) au obligația să-și însușească și să respecte prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Liceului de Arte „Aurel Popp” Satu Mare, a Statutului Elevului, precum și prevederile prezentului Regulament Intern (R.I.).

(4) Respectarea regulamentului este obligatorie de către personalul didactic de predare și instruire practică, personalul didactic auxiliar și nedidactic, elevi și părinți care vin în contact cu unitatea noastră de învățământ. Necunoașterea prevederilor prezentului regulament nu absolvă personalul liceului, elevii și părinții acestora de consecințele încălcării lui.

**Art. 2.** Regulamentul intern reglementează: programul cursurilor zilnice, programul serviciului pe școală, modul de organizare și funcționare al spațiului interior și al căilor de acces, organizarea și funcționarea comisiilor pe probleme, organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare, comportamentul întregului personal al școlii.

**Art.3.** Liceul de Arte „Aurel Popp” Satu Mare se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a elevilor, a personalului didactic și administrativ/nedidactic, asigurându-se respectul și integrarea elevilor și a tuturor categoriilor de personal, fără nicio discriminare generată de originea etnică sau de limba maternă, dizabilitate și/sau cerințe educaționale speciale, statutul socio-economic al familiilor, mediul de rezidență sau performanțele fiecăruia.

**Art.4.** Liceul de Arte „Aurel Popp” Satu Mare asigură respectarea principiului garantării identității culturale a tuturor cetățenilor români și a dialogului intercultural, în vederea aplicării Legii nr. 198/2023 și a OUG nr. 137/2000.

**Art.5. (1)** Liceul de Arte „Aurel Popp” Satu Mare se organizează pentru elevii cu aptitudini în domeniu, conform art. 45 din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023;

**(2)** Învățământul cu program integrat de artă se organizează, potrivit legii, numai ca învățământ de zi;

**(3)** Principiile și procesele care stau la baza organizării și funcționării învățământului de artă preuniversitar sunt:

- a) selecția aptitudinală;
- b) învățarea interdisciplinară complexă;
- c) performanța în domeniu;
- d) competiția.

**(4)** Aplicarea acestor principii asigură formarea de competențe artistice de tip performant și integrarea în spațiul valorilor culturale naționale și internaționale autentice.

**5)** Planurile-cadru de învățământ sunt adaptate profilului artistic/specializării;

#### **Art.6.**

Pentru identificarea, în vederea selecționării, a unui număr cât mai mare de copii cu aptitudini artistice provenind din învățământul preșcolar și/sau primar, cadrele didactice de specialitate desfășoară, în școală și/sau în teritoriu, activități specifice.

#### **Art.7.**

În învățământul de artă:

a) școlarizarea se realizează, în funcție de specificul unității de învățământ, de regulă, începând cu învățământul primar, după cum urmează: pentru specializarea muzică, studiul instrumentelor muzicale începe în ciclul primar

Disciplinele principale care pot fi studiate începând cu învățământul primar sunt:

Muzică:

-din clasa I și a II a – pian, vioară, violoncel, harpă, chitară, violă,

-din clasa a III-a – instrumente de suflat (flaut, trompetă); instrumente cu corzi grave (violă, violoncel, chitară clasică) în urma testării aptitudinii specifice, pian și vioară-în urma promovării examenelor de diferențe la disciplinele instrument principal și teorie-solfegiu-dicteu

**(1)** Noile discipline principale care pot fi studiate începând cu învățământul gimnazial sunt:

a) muzică:

- corzi grave (violă, violoncel, contrabas, chitară clasică)
- instrumente de suflat din lemn (flaut, oboi, clarinet, saxofon, fagot)
- instrumente de suflat din alamă (corn, trompetă, trombon)
- instrumente de percuție
- Admiterea se face în urma promovării testării aptitudinilor specifice

Pian/vioară în urma promovării examenelor de diferențe la disciplinele instrument principal și teorie-solfegiu-dicteu

b) arte plastice: desen, culoare, modelaj;

(2) Noi discipline principale care pot fi studiate începând cu clasa a IX-a sunt:

a) muzică: artă vocală interpretativă (canto)

b) arte plastice: studiul formelor și desenului, studiul formelor și culorii, studiul formelor și volumului;

În învățământul liceal al unităților cu program integrat de artă se pot înscrie elevi proveniți de la alte unități

-în baza promovării examenului de admitere

-în baza promovării examenelor de diferență la toate disciplinele de specialitate prevăzute în planul cadru, în cazul transferurilor elevilor ce provin din alte unități de învățământ și alte filiere și profiluri

(3) Toate disciplinele principale al căror studiu debutează în învățământul primar și gimnazial se regăsesc ca discipline principale de studiu la nivelurile de învățământ gimnazial și liceal, respectiv nivelul liceal.

(4) Studiul instrumentelor de suflat poate începe în clasele primare a III și a IV a, cu susținerea probelor de aptitudini și doar cu avizul medicului cardiolog-pediatru, avizul medicului pneumolog-pediatru și avizul medicului de familie, care să confirme dezvoltarea fizică adecvată a elevului.

- studiul artelor vizuale începe în clasa a V-a, iar al arhitecturii și al artei vocale (canto classic) începe în clasa a IX-a.

- admiterea în unitățile de învățământ vocațional de artă se realizează numai pe bază de examen de testare a aptitudinilor, începând cu clasa I/V/IX sau examen de testare a cunoștințelor elevilor, în funcție de nivel;

-planurile-cadru de învățământ sunt adaptate specificului acestui învățământ;

- programele școlare pentru învățământul liceal de artă respectă obiectivele educaționale stabilite pentru fiecare specializare.

**Art. 8.** Regulamentul de Ordine Interioară intră în vigoare la data de 1 octombrie 2025 după revizuirea și aprobarea lui în Consiliul Profesoral.

**Art. 9.** Prevederile prezentului regulament se pot modifica și/sau completa ulterior ori de câte ori este cazul, la inițiativa a 2/3 din numărul membrilor Consiliului de Administrație și cu consultarea organizației sindicale din cadrul liceului. Modificările și/sau completările ulterioare vor fi aduse la cunoștința întregului personal și a elevilor în termen de 3 zile de la efectuare.

**Art. 10.** Conducerea liceului va coordona negocierea actualului regulament cu Consiliul de Administrație, Consiliul Reprezentativ al Elevilor, Asociația Părinților și Consiliul Profesoral, organizațiile sindicale, precum și prelucrarea sa de către toți profesorii diriginți la clase, tuturor elevilor și părinților acestora sub semnătură. Un exemplar va exista în dulapul din cancelaria școlii putând fi consultat de orice angajat al liceului, de elevi și de părinți.

**Art. 11.** Conducerea școlii și profesorii diriginți au obligația prelucrării prezentului regulament tuturor elevilor și părinților acestora. Prelucrarea prezentului regulament către personalul didactic auxiliar și nedidactic se va efectua de către conducerea școlii, iar pentru personalul de pază de către administrator.

## **PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE AL ȘCOLII**

**Art. 12.** Cursurile școlare se desfășoară în fiecare zi (luni – vineri) într-un singur schimb. Ora de curs este de 50 de minute pentru fiecare clasă din fiecare ciclu de învățământ, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute după cea de-a treia oră de curs.

La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30— 35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber-alese, recreative.

**Art. 13.** Programul cadrelor didactice se desfășoară în intervalul 8.00 – 19.00 în funcție de orar și excepțional mai târziu, în cazul unor activități extrașcolare, ședințe cu părinții și consilii profesoriale.

**Art. 14.** Programul compartimentului secretariat/administrativ se desfășoară după cum urmează: 7.30-16.00- luni, miercuri și vineri și 7,30-18.00, marți și joi.

**Art. 15.** În situații obiective, ca de exemplu: epidemii, calamități naturale etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

(1) Suspendarea cursurilor școlare se poate face, după caz:

a) la nivelul unității de învățământ, la cererea directorului, după consultarea sindicatelor și cu aprobarea inspectorului școlar general;

b) la nivelul grupurilor de unități din județ, la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea Ministerului Educației Naționale

c) la nivel regional sau național, prin ordinul Ministrului Educației Naționale.

(2) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar. Aceste măsuri se stabilesc prin decizie a directorului unității de învățământ.

## **III. RESURSE UMANE**

Personalul unității este constituit din următorii salariați încadrați în baza statului de funcții :

- Director
- Director adjunct
- Învățători/profesori pentru ciclul primar
- Profesori
- Secretari
- Contabil
- Bibliotecar
- Informatician
- Administrator de patrimoniu
- Personal de îngrijire
- Paznici

**Art. 16.** Întregul personal al liceului are obligația să manifeste un comportament de înaltă ținută morală și profesională, atât în cadrul școlii, cât și în afara ei, astfel încât să contribuie la menținerea și dezvoltarea capitalului de imagine de care se bucură liceul, să aibă o ținută vestimentară sobră și de bun gust și o atitudine colegială demnă.

**Art. 17.** Programul de lucru se va stabili în funcție de cerințele unității fără a depăși 8 ore zilnic.

**Art. 18.** Angajatul va purta ecuson, indicând numele, funcția și locul de muncă.

**Art. 19.** Toate cadrele didactice și didactice auxiliare au datoria de a-și desfășura activitatea profesională în raport cu misiunea instituției din care fac parte, în scopul realizării obiectivelor generale și ale celor specifice prevăzute în Planul Managerial de activități, elaborat de conducerea liceului și aprobat de Consiliul Profesoral. Membrii personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic au obligația de a-și acorda respect reciproc și de a colabora în vederea sarcinilor profesionale ce le revin.

**Art. 20.** Toți salariații liceului 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 atelierelor, cabinetelor, sălilor de instrument și a patrimoniului aferent. Sălile de clasă vor fi în responsabilitatea directă a profesorilor diriginți, care au obligația de a recupera de la colectivele respective contravaloarea daunelor produse.

**Art. 21.** Sustragerea de bunuri sau gestionarea frauduloasă se sancționează cu desfacerea contractului de muncă.

**Art. 22.** Este interzisă posesia, comercializarea sau consumul de băuturi alcoolice, droguri sau alte substanțe care ar putea afecta discernământul personalului sau prezența sub influența acestora în incinta școlii. Fumatul este permis doar în locurile special amenajate, cu respectarea normelor P.S.I. și a legislației în vigoare.

**Art. 23.**

(1) Se interzice accesul la locul de muncă și desfășurarea activității în stare de ebrietate sau sub influența substanțelor psihoactive (droguri), conform prevederilor legale.

(2) Personalul care se află sub influența alcoolului sau a substanțelor psihoactive, în timpul programului de lucru, va fi îndepărtat imediat din program.

(3) Obligația de Sesizare a Autorităților: În cazul în care există suspiciunea rezonabilă a consumului de droguri sau a săvârșirii unei infracțiuni (inclusiv fapta de a pune în pericol siguranța elevilor/personalului), directorul unității de învățământ are obligația de a sesiza imediat organele de Poliție și de a coopera cu acestea în vederea anchetei.

(4) Sancțiuni Disciplinare: Fapta prevăzută la alin. (1) constituie abatere disciplinară gravă și se sancționează astfel:

- Pentru Personalul Didactic (Predare, Conducere, Îndrumare și Control): Se aplică sancțiunea reducerii salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu un procent de 5% - 15%, pe o perioadă cuprinsă între 1 și 6 luni, conform Art. 210 (1) lit. b) din Legea nr. 198/2023.

- Pentru Personalul Didactic Auxiliar și Nededactic: Se aplică sancțiunea reducerii salariului de bază și a indemnizației de conducere, după caz, cu un procent de 5% - 10%, pe o durată de 1 până la 3 luni, conform Art. 248 (1) lit. c) din Codul Muncii.

(5) În cazul în care abaterea se repetă, se poate aplica sancțiunea desfacerii disciplinare a contractului individual de muncă.

**Art. 24.** Organizarea unor reuniuni cu caracter privat ocazionate de diverse sărbători se va desfășura fără excepție după terminarea ultimei ore de curs din ziua respectivă și va trebui să aibă aprobarea conducerii liceului

**Art. 25.** Se interzice introducerea în cadrul liceului și difuzarea de tipărituri, foi volante, prospecte etc., precum și comercializarea de produse sau organizarea de simpozioane pentru promovarea acestora sau orice alte activități care nu au legătură cu specificul și interesele școlii.

**Art. 26.** Organizarea oricărui tip de manifestare colectivă cu caracter extrașcolar, care se va desfășura prin implicarea cadrelor didactice/nededactice și elevilor liceului, va fi supusă aprobării Consiliului de Administrație. Organizatorii au datoria de a aduce la cunoștința conducerii școlii intenția organizării unor astfel de manifestări cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentului și de a obține avizul pentru organizarea acesteia. În caz contrar, toate responsabilitățile revin persoanelor care au organizat acțiunea respectivă.

**Art. 27.** În cazul în care desfășurarea Consiliilor Profesionale se suprapune cu anumite ore de curs, profesorii care predau la clasele respective au obligația de a recupera orele pierdute. Participarea la ședințele Consiliului Profesoral este OBLIGATORIE pentru toate cadrele didactice.

**Art. 28.** Întregul personal este obligat să fie la zi cu carnetul de sănătate.

**Art. 29.** În cazul în care un membru al personalului liceului nu poate fi prezent la program din motive medicale, este de datoria sa să anunțe conducerea școlii, cel mai târziu la începutul zilei respective. Neanunțarea în prealabil a absenței se consideră absență nemotivată.

**Art. 30.** Învoirile se fac pe bază de cerere înregistrată la secretariat cu aprobarea direcțiunii, cu asigurarea suplinirii orelor.

**Art. 31.** (1) Întârzierea sau părăsirea unității de învățământ înainte de expirarea timpului de lucru, fără aprobarea conducerii sau fără justificare legală, constituie abatere disciplinară.

(2) Fapta prevăzută la alin. (1), săvârșită în mod repetat, se sancționează astfel:

- Pentru Personalul Didactic (Predare, Conducere, Îndrumare și Control): Se aplică sancțiunea reducerii salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu un procent de 5% - 15%, pe o perioadă cuprinsă între 1 și 6 luni, conform Art. 210 (1) lit. b) din Legea nr. 198/2023.

- Pentru Personalul Didactic Auxiliar și Nededactic: Se aplică sancțiunea reducerii salariului de bază și a indemnizației de conducere, după caz, cu un procent de 5% - 10%, pe o durată de 1 până la 3 luni, conform Art. 248 (1) lit. c) din Codul Muncii.

(3) Sancțiunea se stabilește și se aplică doar după parcurgerea procedurii de cercetare disciplinară, conform prevederilor legale în vigoare.

**Art. 32.** Salariatul are obligația de a semna zilnic condica de prezență, neîndeplinirea acestei obligații în mod repetat se penalizează prin tăierea orelor respective.

**Art. 33.** Profesorii de specialitate și diriginții predau la administrație dublura cheii clasei.

**Art. 34.** Salariatul are în principal următoarele drepturi :

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediul de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a se constitui sau de a adera la un sindicat.

**Art. 35.** Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiunile ce-i revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;

- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în Regulamentul de Ordine Interioară, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate ;
- f) să completeze și să depună fișa anuală de evaluare conform legilor în vigoare ;
- g) să respecte prevederile privind combaterea discriminării și protecția maternității;

**Art. 36.** Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu în mod repetat se penalizează cu 5% din salariu pe o lună.

#### ***a. Personal de conducere***

**Art. 37.** Conducerea unităților de învățământ preuniversitar de artă este asigurată, în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023, de Consiliul de Administrație, director/directori adjuncți care conlucrează cu Consiliul Profesoral în exercitarea atribuțiilor ce le revin, cu Comitetul de Părinți și cu autoritățile administrației publice locale.

**Art. 38.** Atribuțiile directorului din unitățile de învățământ preuniversitar de artă sunt cele stipulate în Lega învățământului preuniversitar nr.198/2023 la care se adaugă atribuții specifice de management și impresariat artistic stabilite de Consiliul de Administrație.

**Art. 39.** Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor ;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu ;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului de muncă aplicabil și Regulamentului de Ordine Interioară.

#### ***b. Personal didactic***

**Art. 40.** Cadrele didactice care nu-și desfășoară una sau mai multe ore din lipsa întregului colectiv de elevi au obligația de a consemna absențele în catalog la toți elevii . Aceste cadre didactice au obligația de a rămâne în școală pe toată durata programului lor.

**Art. 41.** Personalul didactic are dreptul de utilizare a tuturor echipamentelor din dotare care le sunt necesare în procesul instructiv – educativ și pentru propria perfecționare cum ar fi: calculatoare, copiatoare, aparatura audio – video etc. cu condiția existenței consumabilelor necesare.

**Art. 42.** Profesorii diriginți au obligația de a ține evidența învoirilor medicale și de la părinți într-un dosar special care va sta în școala și va putea fi consultat de către directori, profesorii clasei și/sau părinți.

**Art. 43.** Activitățile extracurriculare 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 conducerea școlii.

**Art. 44.** Cadrele didactice au obligația de a stabili și promova în relația cu elevii și părinții acestora

principiile corectitudinii și respectului reciproc, de a manifesta transparență și deschidere pentru comunicarea bilaterală.

**Art. 45.** Este interzis oricărui cadru didactic să discrimineze elevii, să adreseze cuvinte jignitoare și/sau umilitoare elevilor, să recurgă la agresiuni fizice sau gesturi care să excedă relația profesor – elev, să recurgă la orice tip de hărțuire asupra elevilor.

**Art. 46.** Este interzis oricărui cadru didactic să-și discrimineze colegii, să adreseze cuvinte jignitoare și/sau umilitoare altor colegi, să recurgă la agresiuni fizice sau gesturi care să excedă relația profesor – profesor, să recurgă la orice tip de hărțuire asupra personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

**Art. 47.** Nu este permisă întârzierea profesorilor la ora de curs și nici utilizarea telefonului mobil pe parcursul acesteia, exceptând cazurile speciale.

**Art. 48.** Întreg personalul unității școlare are obligația de a-și desfășura activitatea astfel încât să fie aplicate și promovate normele specifice de asigurare a calității în învățământul preuniversitar.

**Art. 49.** (1) Personalul didactic are obligația profesională de a prezenta conducerii unității de învățământ documentele de proiectare a activității didactice la termenele stabilite.

(2) Nerespectarea obligației prevăzute la alin. (1) constituie abatere disciplinară și se sancționează conform Art. 210 (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu următoarele sancțiuni, aplicate după caz și după parcurgerea procedurii legale de cercetare disciplinară:

- Avertisment scris;
- Reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu un procent de 5% - 15%, pe o perioadă cuprinsă între 1 și 6 luni;
- Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(3) De asemenea, șefii de catedre au obligația de a prezenta conducerii școlii, la sfârșitul anului școlar, documentația care să ateste activitatea didactică desfășurată de fiecare membru al catedrei, în vederea evaluării.

**Art. 50.** Cadrele didactice de specialitate au obligația de a desfășura activitate de selecție a elevilor în perioada prevăzută de prezentul regulament, dar și acțiuni de depistare a elevilor capabili de performanță artistică, atât în unități de învățământ de masă, cât și în cluburi și palate ale copiilor.

**Art. 51.** Personalul didactic de predare trebuie să fie interesat de formarea sa continuă.

**Art. 52.** Cadrele didactice cu experiență vor desfășura activitate de mentorat pentru debutanți la solicitarea școlii.

**Art. 53.** Toate cadrele didactice **SUNT OBLIGATE** să participe la organizarea și desfășurarea examenelor și concursurilor.

**Art.54.** Profesorii au obligația de a efectua serviciu pe școală, cu respectarea sarcinilor prestabilite.

**Art.55.** Atribuțiile profesorului de serviciu sunt următoarele:

- a) Este prezent în școală între orele 7<sup>45</sup>-17
- b) Supraveghează elevii la intrarea în școală, în pauze și la plecarea acestora din instituție.
- c) Supraveghează buna desfășurare a procesului de învățământ, starea disciplinară și integritatea bunurilor materiale din dotarea școlii.
- d) Coordonează și monitorizează activitatea elevilor de serviciu pe clasă. Verifică prin sondaj în pauze dacă sălile de clasă sunt bine întreținute, iar elevii de serviciu își îndeplinesc conștiincios atribuțiile.
- e) Colaborează cu personalul de serviciu (femei de serviciu, gardian, portar).
- f) Controlează curtea și holul școlii, sălile de clasă, grupurile sociale pe durata întregului program și ia toate măsurile care se impun pentru evitarea accidentelor sau evenimentelor cu urmări grave. În cazul unor astfel de evenimente anunță de urgență conducerea școlii.
- g) Intervine prompt în caz de perturbare a procesului de învățământ generat de absența unor profesori, indisciplină, distrugeri de bunuri. În cazul distrugerii de bunuri va încerca să identifice vinovații, dacă aceștia nu sunt găsiți răspunderea materială este colectivă și va fi menționată în procesul verbal.
- h) 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.
- i) La sfârșitul programului verifică starea în care au fost lăsate sălile de clasă.
- j) Participă la stingerea incendiului și la evacuarea clădirii liceului în caz de incendiu sau calamitate conform Planului de alarmare și evacuare al Liceului de Arte Aurel Popp Satu Mare.
- k) Răspunde de securitatea elevilor și informează imediat conducerea școlii despre orice încălcare a prevederilor legale.
- (l) Profesorul de serviciu pe școală are dreptul să dea dispoziții personalului de întreținere în scopul remedierii diverselor probleme ce apar în timpul serviciului său;
- (m) La terminarea perioadei de serviciu, profesorul de serviciu pe școală notează în caietul special, care se găsește în sala profesorală, deficiențele semnalate, măsurile luate în perioada cât a fost de serviciu.
- (n) Profesorul de serviciu răspunde în fața Consiliului de administrație de calitatea activității desfășurate.

**Art.56.** Activitatea profesorului de serviciu va fi monitorizată de Comisia de disciplină și evaluată de Consiliul de Administrație al liceului.

**Art. 57.** Atribuțiile responsabilului de catedră/responsabil de arie curriculară sunt următoarele:

- a) Îndeplinește atribuțiile specifice stabilite prin ROFUIP 2025,.
- b) Elaborează dosarul comisiei metodice și rapoartele de activitate

**Art. 58.** Pe lângă activitatea didactică specifică profesorii și învățătorii conlucrează la rezolvarea sarcinilor grupurilor de lucru în care sunt nominalizați, participă la activitățile organizate în/de instituție (serbări, concursuri, competiții, etc.), efectuează serviciul în școală conform planificării și atribuțiilor enumerate de prezentul regulament și îndeplinesc orice alte sarcini repartizate de conducerea școlii în funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, în condițiile legii.

**Art. 59.** În Liceul de Arte „Aurel Popp” Satu Mare, pentru optimizarea procesului de învățământ, funcționează comisiile reglementate de Legea Învățământului, atât cele permanente, cât și cele ocazionale, conform deciziilor elaborate de directorul unității.

**Art.60.** Responsabilul fiecărei comisii/grup de lucru planifică activitățile indicate și desemnează persoanele care răspund de desfășurarea și realizarea acestora. Evaluarea activităților se va realiza prin intermediul fișei de evaluare.

**Art.60.** Componența comisiilor/grupurilor de lucru este prevăzută în Anexa prezentului regulament.

**Art.61.** Persoanele care desfășoară activități în cadrul liceului, ca delegați ai altor unități școlare, sunt obligate să respecte, pe lângă disciplina muncii din unitatea școlară care i-a delegat și Regulamentul Intern al Liceului de Arte „Aurel Popp” Satu Mare.

**Art.62.** Desfășurarea în bune condiții a procesului de învățământ presupune păstrarea bunurilor existente și procurarea de noi fonduri. Pe lângă alocația bugetară, întreg personalul școlii se va implica în găsirea altor resurse, extrabugetare (sponsorizări, donații, activități generatoare de venituri etc.), prin care școala să își îmbunătățească permanent baza materială.

### ***C.. Personal didactic auxiliar***

**Art.63.** Personalul auxiliar este subordonat directorului unității de învățământ. Atribuțiile personalului auxiliar sunt specificate în fișa postului. În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ personalul auxiliar se obligă să îndeplinească orice alte sarcini repartizate de conducerea școlii în condițiile legii.

**Art.64.** Fiecare angajat este obligat să cunoască și să respecte sarcinile de serviciu specifice fișei postului.

**Art.65.** În incinta unității, în timpul programului de lucru, angajatul va purta haine de protecție.

**Art.66.** Fiecare angajat va cunoaște Normele de Protecția Muncii și Normele Privind Prevenirea și Stingerea Incendiilor. Angajatul este obligat să semneze fișa de protecția muncii care se va păstra la șeful de compartiment.

**Art. 67.** Personalul de îngrijire are obligația de a semnala, în scris, eventualele defecțiuni sau deteriorări de bunuri, din sectorul său de activitate.

**Art.68.** Angajații școlii răspund material de dotările din sectorul lor de activitate.

**Art.69.** Se interzice angajaților școlii să poarte discuții neprincipiale într-un limbaj trivial. Conflictele apărute între angajați se judecă de Consiliul de Administrație care va stabili sancțiunile.

**Art.70.** Este interzisă înlocuirea angajatului aflat în serviciul de pază de către persoane care nu au calitatea de angajat al Liceului de Arte „Aurel Popp” Satu Mare.

**Art.71.** Angajatul are obligația să prezinte săptămânal o scurtă informare asupra problemelor care au apărut în sectorul său de activitate.

**Art.72.** Angajații care activează în sectoarele secretariat și contabilitate au obligația de a păstra documentele în deplină securitate și de a păstra secretul de serviciu.

**Art.73.** În incinta școlii, în timpul programului, angajații nu vor desfășura activități care să perturbe procesul de învățământ.

**Art.74.** Li se interzice angajaților să comercializeze bunuri în școală sau să înlesnească practicarea acestei activități de către alte persoane.

**Art.75** Li se interzice angajaților să aplice pedepse corporale elevilor sau să profereze insulte la adresa acestora.

**Art.76.** Personalul didactic auxiliar și nedidactic trebuie să fie interesat de formarea sa continuă.

#### ***g. Serviciul Secretariat***

**Art.77.** Elevii și toți angajații școlii vor respecta programul afișat.

**Art.78.** Legitimațiile de elev se vor elibera și viza doar prin intermediul diriginților.

**Art.79.** Adeverințele se eliberează conform programului cu publicul.

**Art.80.** Adeverințele pentru călătoriile individuale în afara granițelor, din timpul perioadelor de curs, se vor elibera numai după ce directorul și dirigintele elevului au aprobat cererea părinților privind scutirea de frecvență.

**Art.81.** Adeverințele medicale se vizează de către medicul școlar din incintă.

**Art.82.** Răspunde, împreună cu conducerea școlii, la toate solicitările înregistrate la secretariat.

#### ***h. Serviciul administrativ***

**Art.83.** Serviciul administrativ este subordonat directorului Liceului de Arte „Aurel Popp” Satu Mare.

**Art.84.** Atribuții specifice:

(1) Rezolvă, prin consultare cu conducerea unității, toate problemele ce revin sectorului administrativ-gospodăresc;

- (2) Administrează și răspunde de păstrarea bunurilor mobile și imobile și de inventarul instituției pe care îl repartizează și a căror evidență o ține;
- (3) Planifică, organizează și distribuie materialele și accesoriile necesare desfășurării activității personalului administrativ din cadrul instituției de învățământ;
- (4) Eliberarea materialelor și mijloacelor didactice se face în baza unei cereri aprobate de direcțiune, iar pentru instrumentele muzicale se va specifica și numele elevului căruia i se transmite spre folosință (conform cererii tip eliberată de administrator).
- (5) Întocmește graficele de lucru și pontajele de prezență pentru personalul nedidactic din cadrul instituției de învățământ, urmărește calitatea muncii acestora și anunță neregulile constatate direcțiunii.
- (6) Aprovizionează cu rechizite, papetărie și alte materiale necesare pentru întreținere și reparații curente în cadrul instituției de învățământ;
- (7) Primește materialele care se aprovizionează, verifică cantitățile indicate în documentele care le însoțesc și controlează, cât este posibil, calitatea acestora;
- (8) Sesizează abaterile (personalului din subordine) celor în măsură să ia decizii pentru remedierea acestora;
- (9) Elaborează împreună cu conducerea instituției fișa postului pentru personalul din subordine;
- (10) Solicită și supune spre aprobare comenzile de materiale;
- (11) Însoțește comisia de inventariere în vederea inventarierii valorilor materiale la termenele și în condițiile prevăzute de lege;
- (12) Face parte din comisia de casare și de clasare a bunurilor;
- (13) Distribuie diriginților/cadrelor didactice bunurile și materialele necesare pentru elevi (manuale școlare, carnete de note, instrumente muzicale);
- (14) Întocmește împreună cu Compartimentul de achiziții publice, planul de achiziții;
- (15) Răspunde de decontarea plăților către elevi – burse și cheltuieli de transport;

#### **IV. SECURITATEA INSTITUȚIEI ȘI SERVICIUL PE ȘCOALĂ**

##### **Art. 85.**

##### **Securitatea școlii este asigurată:**

- (1) La intrările principale din clădirile A și C, securitatea este asigurată de către portarul/paznicul angajat al școlii între orele 7.00-15.00, iar între orele 15.00 -19.00, de firma de pază și protecție autorizată, iar după ora 19 școala rămâne încuiată și asigurată cu sistem de securitate antiefracție .
- (2) Supravegherea intrării elevilor la ore este asigurată de către învățătorul/profesorul de serviciu.
- (3) La sfârșitul orelor, elevii ciclului primar părăsesc incinta școlii conduși de cadrul didactic cu care au efectuat ultima oră de curs.
- (4) Serviciul pe școală se efectuează între orele 7.45-17.00 conform planificării (intrare/ieșire elevi, documente școlare, pe holuri și la grupurile sanitare, ferestre, apa, lumina, securitate P.S.I.).
- (5) Serviciul pe școală are caracter obligatoriu pentru toate cadrele didactice, după un grafic afișat în cancelarie ;

##### **Art. 86. Accesul părinților/ vizitatorilor sosiți pentru diverse activități este permis:**

- (1) pe baza unei planificări prealabile, în situația în care dorește să ia legătura cu învățătorul/ prof. diriginte (toate măsurile specifice sunt prevăzute în Planul de Pază al unității școlare)
- (2) pentru a discuta cu directorul unității, accesul este permis doar în timpul programului de audiențe al acestuia, cu excepția situațiilor urgente
- (3) pentru rezolvarea unor probleme în cadrul compartimentului secretariat pe toată perioada programului de lucru al secretariatului
- (4) este interzis accesul în incinta școlii 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
- (5) se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive, pirotehnice, iritant-lacrimogene sau ușor inflamabile
- (6) se interzice accesul cu publicații având caracter obscen sau instigator, cu stupefiante sau băuturi alcoolice
- (7) se interzice comercializarea acestor produse în incinta și în imediată apropiere a școlii
- (8) în situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri ce au caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv, etc. prevăzute a se desfășura în incinta unității școlare, vor participa părinții copiilor / elevilor, invitații, reprezentanți ai autorităților locale .

**Art. 87.** Elevii pot părăsi școala, în timpul desfășurării programului școlar, doar pentru motive bine întemeiate și dovedite, astfel:

1. în cazul în care părintele/ tutorele solicită personal plecarea elevului de la cursuri, pentru rezolvarea unor probleme urgente de familie (solicită învoire direct învățătorului /dirigintelui).
2. în cazul unor probleme de sănătate apărute în timpul programului școlar, dacă părintele sau o persoană adultă delegată de părinte vine să preia elevul de la școală;
3. în situația în care copilul/ elevul acuză probleme de sănătate și nu se poate lua legătura cu părintele/ reprezentantul legal sau acesta nu se poate prezenta să preia elevul învățătoarea/profesorul diriginte sau în lipsa acestuia, profesorul de serviciu are obligația să anunțe serviciul de urgențe 112

## **V . DREPTURILE, OBLIGAȚIILE ȘI SANCTIUNILE PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC**

**Art. 88.** Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar și nedidactic are următoarele îndatoriri:

- (1) să prezinte calități morale, sa fie apt din punct de vedere medical, capabil să relaționeze corespunzător cu elevii, părinții și colegii
- (2) are obligația de a participa la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activității și cu reglementările în vigoare
- (3) să aibă o vestimentație decentă și un comportament responsabil
- (4) să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor
- (5) are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/ educațională specializată, Direcția de protecție a copilului, în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului
- (6) trebuie sa dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții/ reprezentanții legali ai acestora;

- (7) îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia
- (8) îi este interzisă aplicarea de pedepse corporale, precum și agresiunea verbală sau fizică a elevilor și/sau a colegilor;
- (9) îi este interzisă condiționarea evaluării elevilor/ prestația didactică la clasă / realizării de lucrări/ de obținerea oricărui tip de avantaje, de la elevi sau de la părinții/ aparținătorii/ reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite, se sancționează cu excluderea din învățământ/ desfacerea contractului de muncă.
- (10) este obligat să prezinte, conform legii, rezultatele analizelor medicale solicitate, efectuate conform legii, cu modificările și completările ulterioare
- (11) personalul didactic de predare și didactic auxiliar și nedidactic este obligat să păstreze confidențialitatea discuțiilor din consiliul profesoral/ de administrație/ comisii metodice
- (12) personalului didactic de predare îi este interzis:
- să părăsească sala de clasă/sala de desfășurare a activității/ sala sau terenul de sport, în timpul desfășurării activităților didactice, lăsând colectivul de elevi fără supraveghere;
  - să folosească telefonul mobil în timpul desfășurării activităților didactice, acesta poate fi utilizat doar în scop educațional;
  - să elimine elevii din clasă/ sala de desfășurare a activității;
  - să învoiască elevii din timpul activităților didactice pentru rezolvarea unor probleme personale;
  - să vicieze ora de curs/ activitatea didactică cu discuții care nu se referă la tematica activității didactice
- (13) Personalul didactic de predare este obligat să se prezinte la serviciu cu minim 10 minute înaintea începerii activităților didactice de predare
- (14) Pentru rezolvarea unor probleme familiale deosebite/ urgente, directorul unității de învățământ poate aproba învoirea pentru cel mult 5 zile libere plătite/an, pe baza unei cereri scrise, în care vor fi trecuți profesorii de pe orarul de suplinire, care vor semna de luare la cunoștință.
- (15) Angajatul care solicită acordarea acestor zile libere plătite are obligația de a-și asigura suplinirea cu personal calificat, care nu va fi remunerat. În cazul în care cadrele didactice trecute pe orarul de suplinire lipsesc sau suplinesc un cadru didactic pe caz de boală, cadrul didactic care solicită învoirea va solicita alte cadre didactice disponibile să-i asigure suplinirea. Cererea se soluționează în maximum 24 de ore.
- (16) În cazul unor îmbolnăviri ale cadrelor didactice de predare/ didactice auxiliare și nedidactice, acestea au obligația de a anunța directorul unității de învățământ
- (17) Înregistrarea activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv.
- (18) Personalul didactic are obligația de a cunoaște și de a respecta prevederile normativelor, metodologiilor și programelor în vigoare;
- (19) Prezentarea la termen a documentelor școlare (planificări, portofolii, rapoarte, etc);
- (20) Să completeze și să asigure păstrarea în bune condiții a documentelor școlare:
- (21) Respectarea orarului școlii stabilit la începutul anului școlar și validat de Consiliul Profesoral;
- (22) Respectarea duratei orei de curs și a pauzei;
- (23) Să vină la timp la orele de curs sau la serviciul pe școală.

- (24) Modificarea notelor sau absențelor de către un elev, în timpul unei ore de curs, reprezintă o abatere foarte gravă de la regulamentul școlar, atât pentru elev, cât și pentru profesorul care a favorizat acest fapt, fie din neatenție, fie cu bună știință.
- (25) Întârzierile repetate de la orele de curs ale cadrelor didactice sunt considerate abateri de la regulament și se sancționează conform legislației în vigoare.
- (26) Evaluarea cunoștințelor, abilităților și competențelor elevilor se va face periodic, ritmic și printr-o varietate de mijloace, folosite cu obiectivitate și corectitudine, pentru a oferi elevilor posibilități de afirmare a tuturor laturilor personalității acestora (inteligență, imaginație, spirit critic, sensibilitate).
- (27) Profesorii trebuie să informeze elevii despre modalitățile și criteriile de evaluare pe care le va aplica;
- (28) Au obligația de a explica baremul de corectare a testelor scrise și să prezinte spre consultare elevilor, testele corectate înainte de trecerea notei în catalog
- (29) Sunt obligați să examineze cel puțin o dată în ultimele două săptămâni elevii aflați în situație de corigență, iar în cazul neprezentării acestora vor fi consemnate absente în catalog;
- (30) Răspund de corectitudinea încheierii situației școlare la disciplina predată
- (31) Selectarea și gradarea judicioasă a temelor pentru acasă, asigurându-se astfel respectarea dreptului elevului la timp liber și la odihnă; organizarea de ore suplimentare cu elevii capabili de performanță
- (32) Monitorizarea strictă a frecvenței și a ținutei școlare, a stării de disciplină reflectată în relația cadru didactic-elev, elev-elev, elev-comunitate;
- (33) Învățătorii au obligația de a rămâne în școală și în timpul orelor predate de către profesor
- (34) Profesorii au obligația de a comunica cu familiile elevilor în mod periodic și de câte ori este necesar;
- (35) Sunt interzise aplicarea pedepselor corporale pentru elevi;
- (36) Dirigintele trebuie să manifeste discreție în relația cu elevii săi
- (37) Niciun profesor nu are voie să se substituie dirigintelui clasei și să motiveze absențe, să comunice note, să comenteze situații din catalog; toate aceste informații se vor limita la rubrica disciplinei pe care o predau ;
- (38) Profesorii au voie să cheme la școală părinții unor elevi pentru situații de indisciplină înregistrate la orele de curs la care predau; pentru astfel de situații profesorul informează dirigintele sau directorul școlii;
- (39) Modalitatea de adresare, atât către colegi cât și către elevi și părinți, trebuie să fie civilizată și să vadească respect și înțelegere pentru interlocutor;
- (40) Întreg personalul didactic are obligația să contribuie la creșterea prestigiului instituției și promovarea imaginii școlii;
- (41) Serviciul pe școală este obligatoriu pentru toți profesorii și reprezintă un indicator important al evaluării activității;
- (42) Este interzisă desfășurarea de acțiuni de propagandă politică sau de prozelitism religios;
- (43) Ținuta cadrelor didactice va fi decentă , corespunzătoare scopului muncii desfășurate în această instituție;
- (44) Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa individuală a postului trebuie să fie făcută la termenele stabilite;

(45) În cazul în care școala organizează concursuri, testări, evenimente culturale etc., profesorii sunt rugați să răspundă pozitiv invitației de a coordona, participa sau ajuta la buna desfășurare a acestora;

(46) Este interzis consumul de țigări, băuturi alcoolice sau prezența sub influența alcoolului în incinta școlii

(47) Neîndeplinirea corectă și la timp a sarcinilor, precum și încălcarea dispozițiilor, atât cele menționate în ROFUIP, cât și cele menționate în prezentul regulament, duc la sancționarea cu 0,5 puncte din punctajul calificativului anual pentru fiecare abatere constatată;

(48) În cazul neîndeplinirii sarcinilor ce-i revin, cadrul didactic va da în scris o notă explicativă directorului, în care va explica motivul pentru care nu și-a îndeplinit sarcinile

(49) Notele explicative vor fi prezentate de director Consiliului de Administrație, care va stabili modul de sancționare

(50) În cazul în care se constată abateri repetate, cadrul didactic va fi chemat în fața Comisiei de disciplină a unității, unde, în funcție de gravitate, se vor propune sancțiuni conform legii; Funcția de profesor la Liceul de Arte „Aurel Popp” Satu Mare trebuie privită ca un privilegiu ce trebuie onorat printr-o înaltă ținută morală, profesională și umană.

(51) Nerespectarea prevederilor se sancționează conform Regulamentului de funcționare al Liceului de Arte „Aurel Popp” Satu Mare.

## **V. BENFICIARII PRIMARI-ELEVII**

### ***a. Dobândirea și exercitarea calității de beneficiar primar al educației***

**Art.89.** În învățământul preuniversitar de artă, înscrierea elevilor se poate efectua numai pe baza testării aptitudinilor specifice, în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023 și nu este condiționată de domiciliul părinților.

**Art. 90.** Orice persoană, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, care este înscrisă în această unitate de învățământ are calitatea de elev.

Liceul de Arte „Aurel Popp” Satu Mare următoarele nivele, în funcție de specializarea urmată:

- clasele P – XII - muzică;
- clasele V – XII - arte plastice;
- clasele IX - XII - arhitectură

**Art. 91.** Calitatea de elev se dobândește în urma solicitării scrise adresate de părinți sau tutori legali. Ca urmare a susținerii unei probe de aptitudini specifice învățământului vocațional și a încheierii unui contract educațional prevăzut prin Regulamentul de Organizare și Funcționare Liceului de Arte „Aurel Popp” Satu Mare, elevul își păstrează această calitate pe tot parcursul școlarizării, prin respectarea Regulamentului specific de organizare și funcționare a învățământului vocațional artistic.

### **Art. 92.**

(1) Disciplinele principale care pot fi studiate începând cu învățământul primar sunt:

Muzică:

- din clasa I – pian, vioară, chitară, violă, violoncel,
- din clasa a III-a – instrumente de suflat din lemn (flaut), instrumente de suflat din alamă (trompeta) cu avizul medicului pediatru, specialist

- din clasa a IV – instrumente cu corzi grave (viola, violoncel, chitară clasică, harpă), instrumente de suflat

(2) Admiterea în clasa a V a se face în baza unui examen de admitere, conform Procedurii existente la nivelul școlii, aprobată de ISJ Satu Mare, în limita locurilor alocate conform Planului de școlarizare, clasa este formată din muzică 50% și arte vizuale 50%,

Disciplinele principale de specialitate studiate în învățământul gimnazial sunt:

a) pentru muzică:

-pian , vioară

- corzi grave (violă, violoncel, contrabas, chitară clasică, harpă),
- instrumente de suflat din lemn (flaut, oboi, clarinet, saxofon, fagot)
- instrumente de suflat din alamă (corn, trompetă, trombon, tubă),
- instrumente de percuție

b) pentru arte plastice: desen, culoare, modelaj;

(3) Noi discipline principale care pot fi studiate începând cu clasa a IX-a sunt:

a) pentru muzică: artă vocală interpretativă/canto clasic, studii teoretice;

b) pentru arte plastice: studiul formelor și desenului, studiul formelor și culorii, studiul formelor și volumului;

c) arhitectură

(3) Toate disciplinele principale al cărui studiu debutează în învățământul primar și gimnazial se regăsesc ca discipline principale de studiu la nivelurile de învățământ gimnazial și liceal,

#### **Art.93.**

Studiul instrumentelor de suflat poate începe în clasele primare, cu susținerea probelor de aptitudini, în limita locurilor disponibile și doar cu avizul medicului cardiolog-pediatru, avizul medicului pneumolog-pediatru, și avizul medicului de familie, care să confirme dezvoltarea fizică adecvată a elevului.

#### **Art.94.**

La specializarea muzică, după absolvirea învățământului primar, toți elevii dau examen de admitere și pot opta pentru continuarea studiului unui alt instrument muzical (altul decât vioara sau pianul). Noul instrument devine disciplină principală de studiu, iar elevul este considerat ca fiind în primul an de studiu pentru acest nou instrument.

#### **Art. 95.**

În învățământul primar și gimnazial se pot înscrie elevi proveniți de la unități de învățământ de masă, pentru muzică, arte plastice, în condițiile testării aptitudinilor specific și în limita locurilor disponibile.

#### **Art. 96.**

Specializările care pot fi obținute sunt cele prevăzute în planurile-cadru de învățământ de artă.

**Art. 97.** Admiterea elevilor la Liceul de Arte „Aurel Popp” Satu Mare se face în funcție de anul de studiu și clasă, numai în urma unei selecții, prin:

**(1) Testarea aptitudinilor specifice care vizează:**

a). pentru muzică:

- auzul muzical (reproducerea prin intonare după auz a unor sunete executate vocal);
- simțul ritmic (reproducerea prin bătăi din palme a unui fragment ritmic dat);

- memoria muzicală (memorie muzicală, reprezentând reproducerea din memorie a unui fragment muzical și intonarea unui fragment muzical pregătit de candidat);

b). pentru arte vizuale:

- probă de percepție vizuală;
- probă de creativitate specifică specializării.

**(2) Examenele de diferență**, organizate pentru toate materiile de specialitate, la nivelul clasei, indiferent de specializare, în cazul transferului elevilor ce provin din alte unități de învățământ și de la alte filiere și profiluri, se susțin conform metodologiilor elaborate de Ministerul Educației, conform Planurilor-cadru și disciplinelor de specialitate;

**(3) probele de aptitudini**, pentru admiterea în liceu, conform metodologiei privind admiterea în învățământul vocațional de artă.

(4) Transferul elevilor se face în prima vacanță, după primul modul, după promovarea examenelor de diferență specific, la fiecare disciplină în funcție de numărul de locuri.

#### **Art. 98**

(1) La specialitatea muzică, admiterea se face pe instrumente;

(2) Numărul locurilor atribuite fiecărui instrument va fi stabilit la nivelul unității de învățământ;

(3) În repartizarea locurilor pe instrumente se va ține seama și de criteriile de organizare a ansamblurilor din cadrul unității de învățământ.

(4) Transferul elevilor se face în prima vacanță, după primul modul, după promovarea examenelor de diferență specific, la fiecare disciplină în funcție de numărul de locuri.

#### ***Exercitarea calității de elev***

**Art. 99.** Calitatea de elev se dobândește odată cu înscrierea în învățământul preuniversitar și se păstrează pe tot parcursul școlarizării, până la încheierea studiilor din învățământul liceal, profesional, respectiv postliceal, conform legii.

Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul unității de învățământ.

**Art. 100.** Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către profesor, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență.

**Art. 101.** Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor contagioase din familie sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

**Art. 102.** Motivarea absențelor se efectuează pe baza următoarelor acte:

- a. adeverința eliberată de medicul de familie (documentul trebuie adus și predat dirigintelui clasei în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la revenirea elevului la cursuri)
- b. adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital (documentul trebuie adus și predat dirigintelui clasei în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la revenirea elevului la cursuri)

c. cererea scrisă a părintelui/ tutorelui legal al elevului, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta, în urma consultării cu dirigintele clasei, în limita a 40 de ore din numărul total de ore alocate anual.

### ***c. Drepturile elevilor***

**Art. 103.** Elevii Liceului de Arte „Aurel Popp” Satu Mare se bucură de toate drepturile constituționale și cele prevăzute în Statutul elevului, Regulamentul de funcționare al unității coroborat cu Regulamentul de Funcționare a Învățământului Preuniversitar și Regulamentul specific de organizare și funcționare a instituțiilor vocaționale artistice cu toate modificările aduse, respectiv Legea Educației.

**Art.104.** (1) Elevii beneficiază de toate drepturile legale și nicio activitate din școală nu le poate leza demnitatea sau personalitatea.

(2) Elevii au dreptul să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor, făcând din timp opțiunea din oferta cuprinsă în curriculumul la decizia școlii, fiind consiliați pentru aceasta de către părinți sau de personalul din instituțiile abilitate.

(3) Au dreptul la studiu individual în sălile liceului la recomandarea profesorului de specialitate, cu aprobarea direcțiunii.

(4) Să utilizeze sub îndrumarea cadrelor didactice baza materială a școlii (săli de clasă, laboratoare, săli de studiu, ateliere, bibliotecă, sală de sport).

(5) Să folosească, în activitățile extracurriculare, materialele aflate în dotarea școlii (instrumente muzicale, partituri, gips, lut, etc.).

**Art.105.** (1) Elevii au dreptul să participe la activitățile extrașcolare- excursii, drumeții, vizite la muzee, spectacole și alte activități cultural-sportive propuse de ei, de diriginți sau de conducerea școlii, sub directa îndrumare a cadrelor didactice și cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora.

(2) Să solicite conducerii liceului organizarea în școală, a consultațiilor la disciplinele de învățământ, precum și organizarea unor spectacole ocazionale (Balul Bobocilor, concerte, audiții, reuniuni organizate de diriginți, competiții sportive, etc.), numai în afara programului școlar .

**Art. 106.** În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la art. 7 lit. l), elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal al elevului poate acționa astfel:

(a) elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui/reprezentantului legal, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicare;

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

(c) pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă;

- (d) media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit prin consens de către cele două cadre didactice;
- (e) în cazul în care diferența dintre nota inițială/calificativul inițial acordată/acordat de cadrul didactic de la clasă și nota/calificativul acordată/acordat în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială/calificativul inițial și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin un punct, contestația este acceptată;
- (f) în cazul acceptării contestației, directorul anulează nota/calificativul obținut în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota/calificativul acordat în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ;
- (g) calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă;
- (h) în situația în care în unitatea de învățământ preuniversitar nu există alți învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, conducerea unității de învățământ solicită inspectoratului școlar desemnarea unor cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

#### **d. Recompensarea elevilor**

**Art. 107.** (1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea lor educațională școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- (a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din unitatea de învățământ sau în fața consiliului profesoral;
- (b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților/ reprezentanților legali, cu menționarea rezultatelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- (c) burse de merit și de excelență olimpică I și II, după caz, sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici, de sponsori, de parteneri sau de autorități publice locale sau județene/ale municipiului București, conform prevederilor în vigoare;
- (d) premii, diplome, medalii;
- (e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
- (f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar.
- (g) Elevii din învățământul primar, gimnazial, liceal, pot obține premii dacă:
- au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00, respectiv calificativul *Foarte bine* — în cazul elevilor din ciclul primar; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale unității de învățământ;
  - s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
- (h) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;

**Art.108.** (1) La nivelul Liceului de Arte „Aurel Popp” Satu Mare se constituie Consiliul Elevilor format din liderii elevilor din fiecare clasă.

(2) Liderul elevilor, ales la nivelul fiecărei clase, trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- a) să nu aibă nota scăzută la purtare;
- b) să aibă o frecvență foarte bună la activitățile didactice;
- c) să aibă media generală a anului școlar anterior peste 9,00.

**Art.109.** (1) Elevilor de la Liceul de Arte „Aurel Popp” Satu Mare le este garantată libertatea de asociere în asociații și cercuri științifice, cultural-artistice, sportive și civice.

(2) Exercițarea dreptului la reuniune, conform art. 15 alin. (2) din Convenția cu privire la drepturile copilului, nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice cu scopul de a proteja sănătatea, moralitatea, drepturile și libertățile celorlalți.

(3) Dreptul la reuniune se exercită în afara orarului zilnic.

(4) În cazul în care conținutul activităților contravine principiilor sus-menționate, directorul poate dispune interzicerea lor.

**Art.110.** Elevii au libertatea de redacta și difuza reviste/publicații cu acordul conducerii școlii și sub îndrumarea unui profesor.

**Art.111.** Elevii acestora au dreptul de a se adresa conducerii școlii în situațiile în care se consideră nedreptățiți într-o formă oarecare și nu pot clarifica situația cu dirigințele, învățătorul sau profesorii clasei.

### ***e. Îndatoririle elevilor***

**Art.112.** Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată, atât în școală, cât și în afara ei, trebuie să cunoască și să respecte legile statului, regulamentul școlar și cel de ordine interioară, regulile de circulație și cele privind apărarea sănătății, normele de tehnica securității muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, cele de protecție civilă și protecția mediului.

**Art.113.** La dobândirea calității de elev al Liceului de Arte „Aurel Popp” Satu Mare, elevul și părintele atestă, sub semnătură, că au luat la cunoștință prevederile Regulamentului de Ordine Interioară și se obligă să le respecte;

### **f. Frecvența**

**Art.114.** Frecvența elevilor la cursuri este obligatorie, precum și la toate activitățile instructiv- educative organizate de școală.

**Art.115.** În cazul îmbolnăvirii elevului, familia acestuia va anunța învățătorul/ dirigințele, urmând să prezinte dirigințelui sau învățătorului, în termen de cel mult o săptămână de la revenirea în școală scutirile medicale. Motivarea absențelor se face pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul școlii sau a unei adeverințe sau certificat eliberate de o unitate spitalicească, dar vizate de medicul școlii.

**Art.116.** Părintele/ tutorele legal al elevului poate solicita învoirea acestuia 5 zile pe parcursul unui an școlar. Cererile scrise se prezintă profesorului dirigințe, se înregistrează la secretariat și se vizează de către conducerea școlii.

**Art.117.** Nu 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 realizează de către conducerea școlii, la solicitarea profesorilor care îndrumă elevii respectivi.

### **g. Tinuta**

**Art.118.**(1)Elevii trebuie să aibă o ținută vestimentară curată, decentă, neprovocatoare, în conformitate cu codul vestimentar:

(a) Sunt admiși pantaloni uni casual, blugi sau la dungă; Blugii sunt permiși doar în culori monocromatice; Nu sunt permiși blugii ruși. Sunt permiși pantalonii scurți pentru bărbați cu lungimea până la genunchi. Fetele pot purta fuste cu lungimea minimă de o palmă deasupra genunchilor;

(b) Decolteul bluzelor/tricourilor va fi de maxim 3 degete de la gât, este interzisă purtarea îmbrăcăminții care expune umerii și buricul, părul vopsit în nuanțe excentrice, tatuajele, piercing-urile;

(c) Manichiura trebuie să respecte normele de igienă, atât la fete, cât și la băieți. Sunt interzise unghiile lungi. Pentru participarea la atelierele de arte plastică sugerăm folosirea unui halat.

(d) Echipamentul de educație fizică trebuie folosit numai în timpul orelor de educație fizică și elevii trebuie să-și schimbe echipamentul sportiv numai în spațiul special amenajat;

(e) Pentru că suntem de părere că vestimentația e prima carte de vizită a unei persoane, dorim să susținem creativitatea și individualitatea. Totodată, pentru a menține acest nivel prestigios care definește identitatea noastră, ca liceu vocațional de arte, le cerem politicoșilor participanților la evenimentele școlare să aleagă o ținută specială pentru această ocazie și să adopte un stil corespunzător spațiului în care vor fi întâmpinați.

(f)Comisia de disciplina își rezervă dreptul de a judeca, la solicitarea profesorilor, drept necorespunzătoare și alte aspecte ale ținutei elevilor.

### **h. Comportamentul**

**Art.119.** (1)Elevii își datorează respect reciproc.

(2)Este interzis/ă:

a) Violența verbală și psihologică (poreclire, tachinare, ironizare. imitare în scop denigrator, amenințare, hărțuire);

b) Violența fizică (bruscare, împingere, lovire, rănire);

c) Comportamentul care intră sub incidența legii (viol, consum/incitare la consum/comercializare de droguri, vandalism, furt, distrugerea și/sau falsificarea documentelor școlare);

d) Desfășurarea de activități și acțiuni care să aibă ca obiect discriminarea de orice tip.

**Art.120.**(1) Elevii datorează respect cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic, atât în interiorul școlii, cât și în afara ei.

(2) Este interzis/ă:

a) Ofensa adusă statutului/autorității cadrului didactic, personalului didactic auxiliar și nedidactic (limbaj, atitudine, conduită ireverențioasă sau violență);

b) Comportamentul deviant în relația cu școala (întârziere la ore, părăsirea clasei în timpul orei, perturbarea orelor de curs, înregistrarea orelor de curs sau a oricăror alte acțiuni desfășurate în incinta școlii și neautorizate de către cadrele didactice pentru a fi înregistrate);

**Art.121.**(1) Elevii datorează respect instituției de învățământ pe care o frecventează- Liceul de Arte „Aurel Popp” Satu Mare

. (2) Este interzis/ă:

- a) Să posede, să comercializeze și să consume băuturi alcoolice, tutun, droguri în incinta școlii sau vecinătății acesteia, să intre în școală în stare de ebrietate sau sub influența drogurilor.
- b) Să introducă în perimetrul unității de învățământ orice tip de arme, muniție, petarde, pocnitori, spray lacrimogen, spray paralizant, care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ.
- c) Să utilizeze în incinta școlii telefoanele mobile, aparatele audio (casetofon, CD), aparatele foto digitale, camerele de luat vederi, tablete, laptopuri.
- d) Furtul din avutul școlii sau din proprietatea individuală. Școala nu își asumă accesul elevilor în cancelarie în pauză și în timpul orelor. De asemenea, este interzisă staționarea elevilor în timpul pauzelor în fața cancelariei.
- e) Jocurile, glumele care pun în pericol sănătatea sau integritatea fizică a elevilor, a cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic. Este interzis jocul cu mingea sau alte obiecte în holurile școlii. Accesul elevilor în sala de sport în afara orelor de educație fizică, este permis doar grupurilor însoțite de persoana care a solicitat și obținut aprobarea directorului.
- f) Să distrugă sau să falsifice documentele școlare (carnete de note, cataloage, foi matricole).

**Art.122.** Elevii au obligația de a comunica imediat cadrelor didactice sau conducerii școlii, amenințările de orice natură proferate la adresa elevilor, cadrelor didactice sau școlii.

**Art.123.** Este interzis elevilor să introducă în școală persoane străine.

#### **i. Păstrarea bunurilor școlii**

**Art.124.** Elevii au obligația:

- a) Să păstreze curățenia în sălile de clasă, laboratoare, cabinete, grupurile sanitare, sala și terenul de sport și vestiare.
- b) Să nu arunce obiecte pe fereastră.
- c) Să păstreze intact mobilierul din sălile de clasă și laboratoare, pianele, instrumentele muzicale împrumutate de la școală, dotările din sala de sport, vestiare și grupurile sanitare. La începutul fiecărui an școlar elevii vor semna, împreună cu dirigintele (învățătorul), inventarul sălii în care vor învăța în anul școlar respectiv. La sfârșitul anului școlar, elevii și dirigintele (învățătorul) vor preda administratorului sala cu inventarul complet. Eventualele pagube vor fi suportate de vinovat, dacă acesta este cunoscut, sau de toată clasa, dacă autorul este necunoscut.
- d) Să nu deterioreze pereții exteriori ai școlii prin lovire cu obiecte care murdăresc sau distrug tencuiala, să nu spargă ferestrele, să nu deterioreze baza sportivă.
- e) Să nu distrugă sau să falsifice documentele școlare.

**Art.125.** Elevii vor returna cărțile împrumutate de la biblioteca școlii în termen de 14 zile lucrătoare.

**Art.126.** Elevii vor folosi cu grijă manualele școlare și le vor restitui în stare bună la sfârșitul anului școlar.

**Art.127.** Elevii vor folosi cu grijă instrumentele muzicale primite de la magazia școlii și le vor restitui în stare bună la sfârșitul anului școlar. Perioada de împrumutare a instrumentelor muzicale, realizată prin Contract de comodat, este de un an de zile, până la achiziționarea propriului instrument. Se interzice păstrarea instrumentului muzical, pe perioada unui ciclu de

învățământ , îngrădind dreptul altor elevi de a beneficia de ajutor din partea scolii.

Elevii au datoria de a păstra instrumentele în stare de funcționare, iar dacă acestea se deteriorează au obligația de a le repara.

**Art.128.** Elevii vor folosi cu grijă echipamentele materialele și instalațiile sportive acestea fiind returnate în stare bună, nedeteriorate

**Art. 129** (1) Elevii au următoarele îndatoriri:

- (a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele aferente profilului absolventului și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- (b) de a respecta regulamentele și hotărârile unității de învățământ preuniversitar. În acest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- (c) de a avea un comportament civilizat, adecvat mediului școlar;
- (d) de a se prezenta la școală și la toate activitățile organizate de aceasta într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și de a purta elementele de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și hotărârile unității de învățământ preuniversitar;
- (e) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- (f) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- (g) obligația de a sesiza reprezentanții unității de învățământ și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ;
- (h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- (i) de a păstra curățenia și a respecta liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- (j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale a unității de învățământ preuniversitar. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- (k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- (l) de a avea asupra lor legitimația de elev, vizată la zi;
- (m) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: beneficiarii primari și personalul unității de învățământ;
- (n) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în mijloacele de transport folosite pentru transportul școlar, de a avea un comportament și un limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- (o) de a cunoaște și de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
- (p) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar/educatorul, direct sau prin intermediul părinților/reprezentanților legali, de a se

prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

(2). 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.

(4). Modul de aplicare a prevederilor alin. (2) se reglementează prin regulamentul de ordine interioară al fiecărei unități de învățământ.

**Art. 130.** Elevilor le este interzis:

a. să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;

b. să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei antițigănistice, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

c. să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

d. să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigarele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;

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

f. să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în spațiul unităților de învățământ;

g. să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educaționale speciale (CES) sunt autorizați să le folosească;

h. 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, telefoanele mobile ale elevilor sunt

depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă ( cutii speciale) la care are acces profesorul diriginte 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;

- i. să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- j. să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- k. să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- l. să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau a situațiilor de urgență, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei. Elevii majori pot părăsi perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu informarea profesorului diriginte/a conducerii unității de învățământ, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei;
- m. să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- n. să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al educatorului/ profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.
- o. să procedeze la captarea/înregistrarea/stocarea imaginilor în timpul orelor de curs, inclusiv când acest să distruge documente școlare, foi matricole etc.
- p. să aducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultiva violența și intoleranța;
- q. profesorul din învățământul primar/dirigintele este obligat să aducă la cunoștința părinților fapta comisă de către elev, respectiv utilizarea telefonului sau a oricărui alt echipament de comunicații electronice

### ***j. Transferul elevilor***

**Art.131.(1)** Transferul elevilor din învățământul primar, gimnazial și liceal se realizează în perioada primei vacanțe școlare, după primul modul. Acceptarea transferului este condiționată de promovarea examenelor de diferență, la toate disciplinele de specialitate, nota minimă este 6.00. Criteriul de departajare este nota obținută la materia de specialitate;

(2) În învățământul preuniversitar de artă, elevii pot fi înscriși numai pe baza testării aptitudinilor specifice, în conformitate cu Legea Educației și nu este condiționată de domiciliul părinților.

(3) Admiterea pentru profilul vocațional artistic se face prin teste de aptitudini specifice, în învățământul obligatoriu și în conformitate documentele egale specifice;

(4) Admiterea elevilor se face, în funcție de an de studiu și clasă, numai în urma unei selecții, prin:

- a) testarea aptitudinilor specifice, în învățământul obligatoriu;
- b) examene de diferență, în cazul transferului elevilor ce provin din alte unități de învățământ și de la alte filiere și profiluri, conform metodologiilor elaborate de Ministerul Educației;

c) probe de aptitudini, pentru admitere la liceu, conform metodologiei privind admiterea în învățământul preuniversitar de artă.

(6) Testarea, examinarea și verificarea aptitudinilor, prin probe specifice, vizează:

a) pentru specializări în muzică - auzul muzical, simțul ritmic, memoria muzicală;

b) pentru specializări în arte vizuale - percepția vizuală, creativitatea.

**Art.132.** Transferul elevilor de la clase ale învățământului de artă la clase ale învățământului de masă, se realizează de regulă în timpul vacanțelor; se poate realiza și în mod excepțional, în timpul anului școlar, în următoarele situații: dorință proprie, accidente, motive de ordin familial, probleme de sănătate etc.

**Art.133.** În situațiile menționate la art. 158, unitatea de învățământ poate organiza selecție pe baza probelor specifice, menționate în prezentul regulament și în timpul anului școlar, pe locurile rămase libere, în limita cifrei de școlarizare, conform legislației în vigoare.

**Art.134.** În cazul în care elevii provin de la alte unități de învățământ, cu același profil și aceeași specializare, iar numărul candidaților este mai mic sau egal cu numărul de locuri, nu se organizează examene de diferență. Dacă numărul candidaților este mai mare decât numărul de locuri stabilit pe baza cifrei de școlarizare aprobate, selecția se va face la specialitatea respectivă prin probe al căror conținut trebuie să fie la nivelul programei anului de studiu respectiv.

**Art.135.** Transferul elevilor din cadrul liceelor de artă de la specializarea artă vizuală, arhitectură la muzică sau invers, se face numai pe bază de examen, prin probe specifice de aptitudini, în limita cifrei de școlarizare aprobată, conform prevederilor legale.

**Art.136.(1)** Elevii din învățământul primar și gimnazial de artă se pot transfera la cerere, de la un instrument la altul, în cadrul unității de învățământ, numai după încheierea anului școlar. Transferul se poate realiza numai cu condiția ca elevul să obțină minimum calificativul suficient, respectiv media 6,00 (șase), la toate disciplinele de specialitate, inclusiv la disciplina principală de studiu. Transferul se poate realiza o singură dată într-un ciclu de învățământ.

(2) În situația în care elevul nu atinge standardele prevăzute la alin. (1), acesta va fi îndrumat către învățământul de masă.

#### ***k. Verificări și examene***

**Art.137.** Evaluarea elevilor din unitățile de învățământ integrat de artă, la disciplinele de specialitate se face în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu program de artă,

**ART.138.** Instrument principal /disciplină de specialitate

a) verificare parțială (în lunile decembrie-ianuarie)

b) examen la sfârșit de an școlar, excepție fac

-elevii de la muzică , în primul an de studiu

- elevii de la arte plastice clasa a V a

-elevii de clasa a VIII, a XII A, indiferent de specializare muzică/plastică

**Art 139. VERIFICĂRI** se organizează în perioada aprilie/mai

- la Disciplina Teorie -solfegiu-dicteu, verificarea competențelor formate la toți elevii începători , avansați
- specializare muzică pian complementar, instrument secundar ,muzică de cameră ansamblu
- specializarea arte vizuale și arhitectură- studiu forme în culoare , studiu forme în volum, studiu compoziție , elemente de perspectivă

Nota obținută la verificare constituie una din notele acordate pe parcursul anului școlar

**Art .140.** La toate disciplinele de specialitate , exceptie disciplina principală de specialitate, se încheie o singură medie , calculată prin rotunjirea mediei aritmetice la cel mai apropiat număr întreg, rotunjirea se face în favoarea elevului

La disciplina principală de specialitate, media notelor acordate pe parcursul anului școlar(MN) calculată la fel cu celelalte discipline , se adună cu nota de la examen de sfârșit de an școlar(EN) și se împarte la doi pentru obținerea mediei anuale.

$$MN+E=maDPS$$

Nota obținută se trece sub media notelor acordate pe parcursul anului școlar, în căsuță distinctă în catalogul electronic.

**Art.141.** Examenele de sfârșit de an la disciplinele de specialitate se planifică în funcție de perioada de susținere a examenelor naționale, evitând supraîncărcarea elevilor.

**Art.142.** (1) Sunt declarați promovați elevii care la sfârșitul anului școlar obțin la disciplinele de specialitate cel puțin media anuală 6,00, iar la purtare cel puțin media anuală 6,00/ și i calificativul Suficient .

2)În situația în care elevul nu îndeplinește condițiile de promovare la disciplina principală de studiu , având la sfârșit de an școlar media anuală Insuficient (învățământ primar) sau sub 6,00 (învățământ gimnazial , liceal) sunt declarați Necorespunzători și sunt îndrumați să aleagă una din următoarele variante

- să își continue studiile în învățământul general (primar sau gimnazial), prin transfer , în condițiile prevederilor ROFUIP cu program de Artă , NR 345/17.04.2025
- să își continue studiile la o altă/un alt specializare /profil în învățământul liceal

**Art.143.** Comisiile pentru verificările și examenele anuale la disciplinele de specialitate sunt formate din profesori calificați ai unității de învățământ, cu experiență profesională, probitate morală, numiți prin decizia conducătorului unității de învățământ.

### ***1. Încetarea calității de elev***

**Art.144.** Calitatea de elev încetează în următoarele situații:

- a) la absolvirea studiilor învățământului obligatoriu ;
- b) în cazul exmatriculării ;
- c) în cazul abandonului școlar ;
- d) la cererea scrisă a elevului major sau a părintelui/tutorei legal, caz în care elevii se consideră retrași ;
- e) în cazul în care elevul înscris/admis la învățământul obligatoriu nu se prezintă la cursuri în termen de 20 de zile de la începerea lor, fără să justifice absențele

## **VII SANCTIUNILE APLICATE ELEVILOR**

**Art. 145.** (1) Elevii care săvârșesc în mediul școlar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor din Statutul elevilor, nr. 5707 din 1 august 2024.

Vor fi sancționați elevii care comit abateri disciplinare în spațiul unității de învățământ preuniversitar, în cadrul activităților școlare, sau, în cazul celor extrașcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului unității de învățământ, sau în cadrul activităților școlare sau extrașcolare desfășurate în mediul online.

**Art. 146.** (1) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

- a. observație individuală;
- b. muștrare scrisă;
- c. retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
- d. mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- e. suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
- f. preavizul de exmatriculare;
- g. exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;
- h. exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;

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

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

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

(1) Sancțiunile se aplică în conformitate cu Statutul elevilor, nr. 5707 din 1 august 2024.

### ***Procedura de aplicare a sancțiunilor***

**Art. 147.** (1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(2) Procedura de aplicare a sancțiunilor prevăzută parcurge, în mod obligatoriu, următoarele etape:

- a. informarea în scris a elevilor și a părinților/reprezentanților legali cu privire la abaterile comise;
- b. interviuarea, pentru cazurile de violență, realizată în acord cu prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările ulterioare;
- c. după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în

familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state, și a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;

d. oferirea posibilității de contestare a sancțiunii în scris.

(3) În procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinții/reprezentanții legali se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea, în prezența consilierului școlar și a mediatorului școlar, dacă este necesar.

**Art. 148** (1) Sancțiunile se stabilesc în cadrul consiliului clasei și se validează în Consiliul Profesorat în funcție de gravitate faptei.

(2) Procedurile sunt aduse la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora de către profesorul învățător/profesorul de învățământ primar/diriginte.

**Art. 149. Observația individuală** constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea acestuia, care să urmărească remedierea comportamentului.

**Art. 150.** (1) Avertismentul poate fi oral sau scris.

(2) Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.

(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.

(4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

**Art. 151.** (1) **Mustrea scrisă** constă în atenționarea elevului major/minor și informarea părinților/reprezentanților legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate în formă continuată, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.

(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.

(4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.

(6) Documentul conținând mustrea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau pe e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Documentul conținând mustrea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest

lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau pe e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(8) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

**Art. 152.** (1) Retragera temporară sau definitivă a bursei se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte ușoare de violență, în mod repetat.

(2) Abaterea este cercetată la nivelul clasei, de către consiliul clasei, care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.

(7) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmănat elevului sau părintelui/ reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

**Art. 153. (1) Sancționarea elevului cu suspendare** se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat, la nivelul unității de învățământ.

(2) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.

(3) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(4) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(5) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(6) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

**Art. 154. (1) Preavizul de exmatriculare** se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

**Art. 155. (1) Exmatricularea** constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar în curs, sau eliminarea definitivă, în cazul exmatriculării fără drept de reînscrisere.

(2) Exmatricularea poate fi:

a. exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;

b. exmatriculare cu drept de reînscrisere în altă unitate de învățământ în anul școlar următor;

c. exmatriculare fără drept de reînscrisere, pentru elevii din învățământul postliceal.

**Art. 156. (1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere** în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.

(2) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(3) Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

**Art. 157. (1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere** în anul școlar următor în altă unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se reintegra în același colectiv de elevi sau de cadre didactice

- (2) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.
- (3) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.
- (4) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.
- (5) Elevii reînscși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

**Art. 158. Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ și în același an de studiu** se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se reintegra în același colectiv de elevi sau de cadre didactice.

#### **Sanțiuni privind nefrecventarea orelor de curs**

**Art. 159.** (1) Pentru toți elevii din învățământul primar, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nemotivate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu va fi scăzut calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.

(2) Pentru toți elevii din învățământul gimnazial și liceal, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

(3) Elevii care au media la purtare mai mică decât 8 în anul școlar anterior nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, teologic și pedagogic.

#### **Art. 160. Pagube patrimoniale**

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective.

(3) Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor.

#### **Contestare**

**Art. 161.** (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, se adresează în scris de către elevul major sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ, conform legii.

(3) În situația în care, ca urmare a soluționării contestației care a fost însoțită și de scăderea notei la purtare, sancțiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula și decizia de scădere a notei la purtare.

#### **Art. 162. Sancțiuni impuse în funcție de abateri**

(1) La 3 avertismente, elevul va primi mustrare scrisă, urmată de scăderea notei la purtare, în urma deciziei Consiliului profesoral.

(2) În urma încălcării Regulamentului de Ordine Interioară, la propunerea profesorului și cu acordul Direcțiunii, elevului i se va scădea nota la purtare.

(3) Elevul care nu respectă normele codului vestimentar va primi observație individuală.

(4) Elevul care nu participă la orele de educație fizică și sport cu echipamentul adecvat primește observație individuală. Dacă situația se repetă, elevul va primi un avertisment scris.

(5) Lipsa de respect față de toți angajații instituției se sancționează cu mustrare scrisă.

(6) Elevul care aduce prejudicii termenilor de prieten, familie, națiune, religie și societate primește observație individuală sau altă mustrare în funcție de gravitatea faptei.

(7) Elevul nu are voie să folosească nici un tip de vopsea sau să ude cu apă, zăpadă, pereții, mobilierul școlii sau colegii. Fapta se sancționează cu observație individuală și achitarea tuturor daunelor provocate.

(8) Elevul care dovedește un comportament inadecvat față de colegi (își bate joc de ei, îi deranjează, îi jignește, îi poreclește etc) primește avertisment sau altă mustrare în funcție de gravitatea faptei.

(9) Minciuna se pedepsește cu observație individuală.

(10) Elevul care pune în pericol integritatea fizică a colegilor sau a profesorilor, primește avertisment.

(11) Elevul care aleargă prin școală primește observație individuală (poate provoca accidente).

(12) Elevul care aduce în incinta școlii biciclete, trotinete, role – skateboard și le folosește în timpul pauzelor primește observație individuală.

(13) Elevul care aduce în incinta școlii animale primește observație individuală.

(14) Consumul de alimente în timpul orelor se sancționează cu observație individuală.

(15) Alimentele comandate prin intermediul firmelor de curierat se pot ridica doar în pauză, fără a părăsi incinta școlii. Nerespectarea se pedepsește cu observație individuală.

(16) Elevul care nu menține curățenia în clasă, pe coridorul școlii, în toalete, în curtea școlii sau în oricare alt loc în care își desfășoară activitatea, primește avertisment.

(17) Elevul care distruge și/sau deteriorează lucrurile personale ale colegilor primește avertisment și achită integral daunele.

(18) Elevul nu are voie să circule prin școală în timpul orei de curs fără acordul profesorului de la clasă sau al administrației; fapta se pedepsește cu mustrare scrisă.

- (19) Elevul care aduce și deține orice fel de arme în incinta școlii (arme albe, baston telescopic, arme de foc, aparat de șoc etc) primește mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare.
- (20) Elevul care aduce la școală și/sau folosește produse toxice și inflamabile și explozibile de orice tip (chibrituri, brichetă, petarde, etc.) primește mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare.
- (21) Elevul trebuie să folosească cu atenție instrumentele de lucru (compas, foarfecă, riglă, ac de cusut, pensulă, etc.) specifice fiecărei ore de curs numai în timpul acesteia. Dacă nerespectarea regulii nu produce consecințe grave, elevul primește observație individuală, iar dacă periclitează integritatea corporală a celor din jur, primește mustrare scrisă.
- (22) Elevul care organizează și/sau participă la acțiuni de orice tip, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau frecvența la cursuri a altor elevi primește mustrare scrisă.
- (23) Elevul care deține, consumă, comercializează sau cumpără produse din tutun, țigări electronice, alcool, droguri, etnobotanice sau alte substanțe interzise prin lege primește mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare.
- (24) Elevul care nu îndeplinește și/sau refuză sarcinile care îi sunt date de către profesor, primește mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare.
- (25) Elevul care aduce amenințări la adresa colegilor, profesorilor sau personalului auxiliar primește mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare.
- (26) Elevul care aduce injurii în incinta școlii, în mod direct, indirect sau cu subînțeles, care folosește cuvinte sau desene obscene, la adresa direcțiunii, profesorilor, elevilor sau personalului auxiliar și personalului nedidactic primește mustrare scrisă, însoțită de scăderea calificativului/ notei la purtare.
- (27) Elevul care agresează fizic sau care are atitudine și comportament violent față de direcțiune, profesori, elevi și personal auxiliar și nedidactic primește mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare.
- (28) Elevul care distruge, modifică sau falsifică documente școlare, lucrări, caiete, cărți, primește mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare.
- (29) Elevul care sustrage lucruri primește mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare.
- (30) Elevului care nu respectă interdicția de a utiliza telefonul mobil sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul orelor de curs, sau care nu îl depozitează în spațiul special amenajat, i se aplică următoarele măsuri:

a) Măsura imediată (Preluarea Echipamentului): Personalul didactic sau auxiliar al unității de învățământ preia echipamentul de comunicații electronice în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă. Echipamentul preluat se predă și se păstrează la conducerea unității până la finalul programului școlar. Această măsură se aplică în conformitate cu Art. 34 (3) din Statutul Elevului.

b) Sancțiunea Disciplinară: Abaterea se sancționează disciplinar, iar la abateri repetate se aplica-

- sancțiunea mustrării verbale la prima abatere

-mustrare scrisă la a doua abatere

- mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare la a treia abatere, (sau diminuarea calificativului, în învățământul primar), conform Statutului Elevului. Părintele/reprezentantul legal al elevului minor va fi informat în scris cu privire la abaterea săvârșită.

(31) Părinții elevilor vinovați de deteriorarea bunurilor unității de învățământ plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.

(32) În cazul surprinderii elevilor care fumează în incinta/ perimetrul școlii, acestora li se va scădea nota la purtare cu un punct.

## **VIII PĂRINȚII**

**Art.163.** Părinții își exercită drepturile și obligațiile conferite de Regulamentul de Organizare și Funcționare a Învățământului Preuniversitar, Regulamentul de Organizare și Funcționare a Învățământului de Artă, Regulamentul de ordine Interioară. Ei sunt organizați în Asociația Părinților Liceului de Arte „Aurel Popp” Satu Mare

**Art.164.** Părinții au dreptul și obligația de a cunoaște și de a respecta prezentul regulament în calitate de parteneri implicați în procesul instructiv-educativ și de formare a propriilor copii.

**Art.165.** Potrivit prevederilor legale Părintele/tutorele legal are obligația, de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

**Art.166.** Părinții au dreptul și obligația de a ține legătura strânsă cu școala, interesându-se permanent de situația școlară a propriului copil, participând la ședințele cu părinții organizate la nivel de clasă precum și la toate celelalte forme de întâlnire stabilite de școală.

**Art.167.** Părinții au dreptul și obligația să ia și să țină legătura cu profesorul de instrument/educație plastică.

**Art.168.** Părinții au dreptul să fie informați în legătură cu orice aspect al activității școlare și/sau comportamentale a elevului, prin modalitățile reglementate de legislația în vigoare.

**Art.169.** Părinții au dreptul de a asista la un număr rezonabil de ore de instrument, cu anunțarea prealabilă și cu acordul cadrului didactic.

**Art.170.** Părinții au obligația de a respecta și de a susține deciziile cadrelor didactice în ceea ce privește selectarea materialului de studiu, volumul, tipul și conținutul temelor pentru acasă, notarea și evaluarea elevului.

**Art.171.** Părinții pot consulta lucrările propriului copil în prezența profesorului.

**Art.172.** Părintele/tutorele legal al elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil/elev, prin discuții amiabile, cu respectarea următoarelor etape:

a) Discuție amiabilă cu cadrul didactic implicat;

- b) Discuție amiabilă cu învățătorul / dirigintele / șeful de catedră;
- c) Discuție amiabilă cu directorul implicat;
- d) Cerere scrisă adresată conducerii unității de învățământ.

**Art.173.** În cazul în care au fost parcurse etapele a)-d) de la art. 172, părintele/tutorele legal al elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la inspectoratul școlar județean/minister.

**Art.174.** Părinții vor colabora cu școala în vederea:

- a) armonizării opțiunii acestora cu oferta educațională;
- b) constituirii comitetelor de părinți pe clasă respectiv pe școală;
- c) sponsorizării activităților extracurriculare desfășurate de școală;
- d) susținerii programelor de modernizare a școlii;
- e) îmbunătățirii imaginii școlii;
- f) medierii și dezvoltării unei relații cât mai bune cu comunitatea locală.

## **DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 175.** Prezentul regulament va fi adus la cunoștința angajaților, a elevilor, a părinților sau reprezentanților legali ai acestora.

**Art. 176.** Prezentul regulament intră în vigoare după dezbateră și aprobarea lui în Consiliul de Administrație și Consiliul Profesoral al școlii.

**Art. 177.** Prezentul Regulament de Ordine Interioară (ROI) se va prelucra de către fiecare învățătoare și / sau diriginte la clasă, întocmindu-se un tabel în care elevii vor semna că au luat la cunoștință de conținutul regulamentului.

Prezentul regulament este însoțit de anexa cu semnăturile de luare la cunoștință a elevilor, părinților și personalului școlii. Anual, lista semnăturilor va fi actualizată.

## OPIS

|                                                                    | pag. |
|--------------------------------------------------------------------|------|
| I CADRUL DE REGLEMENTARE                                           | 1    |
| <i>Structura anului școlar</i>                                     | 2    |
| II DISPOZIȚII GENERALE                                             | 3    |
| <i>Programul de funcționare al școlii</i>                          | 5    |
| III RESURSE UMANE                                                  | 5    |
| a <i>Personal de conducere</i>                                     | 7    |
| b <i>Personal didactic</i>                                         | 8    |
| c <i>Serviciul pe școală</i>                                       | 9    |
| d <i>Responsabilul de catedră</i>                                  | 10   |
| e <i>Comisii de lucru</i>                                          | 10   |
| f <i>Personal didactic auxiliar și nedidactic</i>                  | 11   |
| g <i>Serviciul Secretariat</i>                                     | 12   |
| h <i>Serviciul administrativ</i>                                   | 13   |
| IV SECURITATEA INSTITUȚIEI ȘI SERVICIUL PE ȘCOALĂ                  | 13   |
| DREPTURILE, OBLIGAȚIILE ȘI SANCTIUNILE                             |      |
| PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI                        |      |
| NEDIDACTIC                                                         | 14   |
| VI BENEFICIARII PRIMARI-ELEVII                                     | 17   |
| <i>Dobândirea și exercitarea calității de beneficiar primar al</i> |      |
| <i>educației</i>                                                   | 18   |
| b <i>Exercitarea calității de elev</i>                             | 19   |
| c <i>Drepturile elevilor</i>                                       | 19   |
| d <i>Recompensarea elevilor</i>                                    | 20   |
| e <i>Îndatoririle elevilor</i>                                     | 21   |
| f <i>Frecvența</i>                                                 | 22   |
| g <i>Ținuta</i>                                                    | 22   |
| h <i>Comportamentul</i>                                            | 23   |
| i <i>Păstrarea bunurilor școlii</i>                                | 24   |
| j <i>Transferul elevilor</i>                                       | 27   |
| k <i>Verificări și examene</i>                                     | 28   |
| l <i>Încetarea calității de elev</i>                               | 29   |
| VII SANCTIUNILE APLICATE ELEVILOR                                  | 29   |
| VIII PĂRINȚII                                                      | 36   |
| DISPOZIȚII FINALE                                                  | 37   |