

Aprobat în Consiliul de Administrație din data: 3.XI.2023

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesorat din data: 11.X.2023

Director, prof. Scutaru Cezarina Mihaela

Director adjunct, prof. Sprîncenatu Monica



**REGULAMENTUL INTERN AL
LICEULUI TEORETIC „EMIL RACOVIȚĂ”
VASLUI**

CUPRINS:

1. DISPOZIȚII GENERALE	3
2. LEGISLAȚIA ÎN VIGOARE	3
3. ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	3
4. ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR	4
5. CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	5
6. PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	7
7. PERSONALUL DIDACTIC	8
8. PERSONALUL NEDIDACTIC	8
9. ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE	9
10. RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	10
11. STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR/NEDIDACTIC	11
12. ELEVII	12
13. ACTIVITĂȚI EDUCATIVE EXTRAȘCOLARE	29
14. ȘCOALA ȘI COMUNITATEA	32
15. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII	34
ANEXA 1: SANȚIUNI	
ANEXA 2: CONTRACT EDUCAȚIONAL	

1. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. *Regulamentul de Ordine Interioară* conține reglementări cu caracter general, precum și reglementări specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în cadrul Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- 1.2. Liceul Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu *Legea învățământului preuniversitar* nr. 198/2023;
- 1.3. Conducerea Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu *Legea învățământului preuniversitar* nr. 198/2023;
- 1.4. Liceul Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui funcționează independent de orice ingerințe ideologice, politice sau religioase. În incinta Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică, prozelitismul 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 din unitate.

2. LEGISLAȚIA ÎN VIGOARE

- 2.1. *Regulamentul Intern* al Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui este alcătuit pe baza prevederilor din **legislația în vigoare**, după cum urmează:
 - 2.1.1. *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, nr. 4132/04.07.2022;
 - 2.1.2. *Legea învățământului preuniversitar* nr. 198/2023;
 - 2.1.3. *Codul muncii* actualizat în 2017 (Legea nr. 53/2003);
 - 2.1.4. *Legea 1409/29.06.2007 cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar*;
 - 2.1.5. *Statutul elevului* aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4742/10.08.2016 Actualizat: 22 martie 2023 (efect al O.M.E. nr. 3797/08.03.2023, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 234/22.III.2023);

3. ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

- 3.1. În cadrul Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui funcționează clase aparținând nivelului liceal;

- 3.2. Consiliul de administrație al școlii aprobă anual planul de școlarizare pentru anul școlar următor; În cadrul Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui, studiul limbilor străine este obligatoriu;
- 3.3. În învățământul liceal, grupele de limbi străine se constituie în funcție de oferta educațională a Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui, de principiul continuității, de opțiunile elevilor și de alte criterii specifice aprobate în Consiliul de administrație.

4. ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR

- 4.1. Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor;
- 4.2. Structura anului școlar, respectiv, perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale;
- 4.3. În situații obiective, ca, de exemplu, epidemii, calamități naturale etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată;
- 4.4. Suspendarea cursurilor școlare la nivelul unității de învățământ se poate face, după caz, la cererea directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație al unității, cu aprobarea inspectorului școlar general;
- 4.5. Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv, al anului școlar, stabilite de Consiliul de administrație al unității de învățământ și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor;
- 4.6. În Liceul Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui, cursurile sunt organizate în forma de învățământ cu frecvență, program de zi;
- 4.7. Cursurile Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui se desfășoară în program de dimineață și după-amiază;
- 4.8. Ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră. Cursurile schimbului de după-amiază încep la ora 14:00. În situații speciale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar;
- 4.9. Cadrele didactice se prezintă la școală cu cel puțin 5 minute înainte de prima oră de curs din orarul propriu;
- 4.10. Personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, personalul de îngrijire și de pază lucrează conform unui program întocmit în acord cu șefii catedrelor/comisiilor metodice/sau de șefii de compartimente și avizat de conducerea școlii;
- 4.11. Elevii se prezintă la școală cu cel puțin 5 minute înainte de prima oră de curs din orarul clasei din care fac parte (accesul elevilor în școală se face pe baza carnetului de elev).
Profesorii au obligația să verifice în timpul orelor ținuta decentă și adecvată a elevilor, curățenia și ordinea;
- 4.12. Profesorii au obligația să verifice dacă elevii au lăsat în ordine sala de clasă după ultima oră de

curs;

Cabinetele, laboratoarele de specialitate, sălile și terenurile de sport, biblioteca sunt folosite în conformitate cu graficul de utilizare a acestora, respectând normele de sănătate și securitate a muncii, conform regulamentelor proprii specifice;

- 4.13. Accesul persoanelor străine în școală este permis numai după consemnarea datelor personale din actul de identitate și a scopului vizitei în *Registrul de poartă*; este interzis accesul în școală al persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a substanțelor halucinogene și al persoanelor care manifestă violență în limbaj și comportament;
- 4.14. Este interzisă introducerea în perimetrul liceului a oricăror materiale ilicite care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;
- 4.15. Accesul oricărei persoane străine în clasă, în timpul orei, este permis numai cu acordul directorului/directorului adjunct și al profesorului care predă la ora respectivă;
- 4.16. Prezența în școală în afara programului școlar a oricărei persoane, chiar dacă este salariat al școlii, se va consemna de către personalul de pază în *Registrul de poartă*;
- 4.17. Accesul autovehiculelor este interzis în curtea școlii în zilele lucrătoare (în care se desfășoară proces instructiv-educativ) între orele 6,45-20,00; de la această prevedere fac excepție autovehiculele care aparțin salvării, poliției, pompierilor, jandarmeriei, salubrității; autovehiculele care asigură dotarea/aprovizionarea, repararea unor defecțiuni pot avea acces limitat, cu aprobarea direcțiunii, fără a perturba pauzele;
- 4.18. Organizatorii activităților desfășurate în incinta școlii în afara orelor de curs trebuie să aibă accesul scris și au obligația să completeze la Secretariatul instituției o cerere tipizată adresată direcțiunii școlii;

5. CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

5.1. Dispoziții generale

- 5.1.1. Structura de personal și organizarea Liceului Teoretic „Emil Racoviță” Vaslui se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții/personal și prin proiectul schemei de încadrare a școlii;
- 5.1.2. Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă în Consiliul de administrație și se înregistrează ca document oficial al școlii;
- 5.1.3. Liceul Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui este condus de Consiliul de administrație, de director și de directorul adjunct;
- 5.1.4. Pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul profesoral, reprezentanții organizației

sindicale, Consiliul reprezentativ al părinților, Consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale;

5.1.5. Consultanța și asistența juridică pentru unitățile de învățământ este asigurată, la cererea directorului, de inspectoratul școlar, prin consilierul juridic.

5.2. Consiliul de administrație

5.2.1 Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ;

5.2.2 Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform *Metodologiei cadru de organizare și funcționare a Consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar*, OME nr. 6223//2023 (publicat în M.Of. nr.814/11.09.2023);

5.2.3 Directorul unității de învățământ este președintele Consiliului de administrație;

5.2.4 La ședințele Consiliului de administrație participă de drept, cu statut de observator, reprezentantul organizației sindicale din unitatea de învățământ;

5.2.5 La ședințele Consiliului de administrație participă cu drept de vot reprezentantul elevilor din liceu.

5.3. Directorul

5.3.1. Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare, cu hotărârile Consiliului de administrație al unității de învățământ, precum și cu prevederile prezentului regulament;

Funcția de director se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de cadre didactice titulare, membre ale Corpului național de experți în management educațional;

Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul Municipiului Vaslui;

Directorul încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general al I.S.J. Vaslui;

5.3.2. Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național;

5.3.3. În cazul vacantării funcțiilor de director și director adjunct din unitatea de învățământ, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, în baza avizului Consiliului de administrație al inspectoratului școlar, cu posibilitatea consultării Consiliului profesoral și cu acordul scris al persoanelor solicitate;

5.3.4. Directorul are obligația de a-și delega atribuțiile directorului adjunct sau unui alt cadru didactic, membru al Consiliului de administrație, în situația imposibilității exercitării acestora.

5.4. Directorul adjunct

- 5.4.1. În activitatea sa, directorul este ajutat de un director adjunct aflat în subordinea sa directă; Funcția de director adjunct se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de cadre didactice titulare, membre ale Corpului național de experți în management educațional; concursul pentru ocuparea funcției de director adjunct se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației;
- 5.4.2. Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate;
- 5.4.3. Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul unității de învățământ;
- 5.4.4. Pe perioada exercitării mandatului, directorul adjunct al unității de învățământ nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte al unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

6. PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

- 6.1. În Liceul Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic;
- 6.2. Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal;
- 6.3. Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația și contractele colective de muncă în vigoare;
- 6.4. Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical;
- 6.5. Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil;
- 6.6. Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate;
- 6.7. Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii;

- 6.8.** Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrașcolare organizate de școală.
- 6.9.** Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică;
- 6.10.** Personalul didactic de predare este organizat în catedre/comisii metodice și în colective/comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului regulament;
- 6.11.** Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ;
- 6.12.** La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ.

7. PERSONALUL DIDACTIC

- 7.1.** Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile;
- 7.2.** Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii;
- 7.3.** Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la grupă/clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora; astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii;
- 7.4.** Personalul didactic de predare are obligația de a efectua serviciul pe școală în conformitate cu atribuțiile profesorului de serviciu;
- 7.5.** Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, profesorul diriginte stabilește o oră de audiență sub formă de consiliere individuală, în fiecare săptămână, în care se întâlnește cu aceștia, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora; audiența se solicită telefonic la secretariatul școlii (înainte) cu cel puțin 72 de ore înainte.

8. PERSONALUL NEDIDACTIC

- 8.1.** Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de

contractele colective de muncă aplicabile;

8.2. Angajarea personalului nedidactic se face de către director, cu aprobarea Consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă;

8.3. Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu și se aprobă de către directorul/directorul adjunct al unității de învățământ.

9. ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE

9.1. Consiliul profesoral

9.1.1. Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere și de predare. Președintele Consiliului profesoral este directorul;

9.1.2. Atribuțiile Consiliului profesoral precum și modul de organizare a ședințelor acestuia sunt prevăzute în art. 54 –56 din *ROFUIP*.

9.2. Consiliul clasei

9.2.1. Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al Comitetului de părinți al clasei și din reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei;

9.2.2. Președintele Consiliului clasei este profesorul diriginte;

9.2.3. Consiliul clasei se întrunește ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

9.3. Catedrele/Comisiile metodice

9.3.1. Activitatea subcomisiei/comisiei metodice este coordonată de responsabilul ales de către membrii subcomisiei/comisiei și validat de Consiliul de administrație al unității;

9.3.2. Subcomisia/Comisia metodică se întrunește ori de câte ori este necesar, la solicitarea directorului ori a membrilor acesteia;

9.3.3. Tematica ședințelor este elaborată la nivelul catedrei/comisiei metodice, sub îndrumarea responsabilului subcomisiei/responsabilului comisiei metodice, și este aprobată de directorul unității de învățământ.

10. RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor art. 60-63 din *ROFUIP*.

10.1. Profesorul diriginte

- 10.1.1. Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei;
- 10.1.2. Profesorii diriginți sunt numiți anual de directorul unității de învățământ, în baza hotărârii Consiliului de administrație, după consultarea Consiliului profesoral;
- 10.1.3. La numirea profesorilor diriginți, se are în vedere principiul continuității, astfel încât o formațiune de studiu să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ;
- 10.1.4. De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă;
- 10.1.5. Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic;
- 10.1.6. Profesorul diriginte realizează, semestrial și anual, planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează; planificarea se avizează de către directorul unității de învățământ;
- 10.1.7. Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de către profesorul diriginte în cadrul orelor de consiliere și orientare, orelor de dirigenție sau în afara orelor de curs, după caz;
- 10.1.8. Profesorul diriginte poate organiza pentru elevii clasei activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională;
- 10.1.9. Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și cu nevoile identificate la nivelul colectivului de elevi;
- 10.1.10. Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, profesorul diriginte stabilește o oră de audiență sub formă de consiliere individuală, în fiecare lună sau ori de câte ori este nevoie, în care se întâlnește cu aceștia, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora; audiența se solicită telefonic la Secretariatul școlii înainte cu cel puțin 72 de ore;

10.1.11. Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții, tutorii sau susținătorii legali de la fiecare formațiune de studiu se aprobă de către director, se comunică elevilor și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora și se afișează la avizierul școlii.

11. STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR/NEDIDACTIC

11.1. Compartimentul Secretariat

- 11.1.1. Compartimentul Secretariat cuprinde posturile de secretar-șef, secretar și informatician;
- 11.1.2. Compartimentul Secretariat este subordonat directorului;
- 11.1.3. Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții, tutorii sau susținătorii legali și cu alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii Consiliului de administrație;
- 11.1.4. Secretarul-șef pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora;
- 11.1.5. Secretarul răspunde de securitatea cataloagelor și verifică, la sfârșitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor, încheind un proces-verbal în acest sens;
- 11.1.6. În perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fișet securizat, iar în perioada vacanțelor școlare, la Secretariat, în aceleași condiții de siguranță.

11.2. Serviciul/Managementul financiar

- 11.2.1. Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de *Regulamentul de organizare și funcționare al unității* și de *Regulamentul intern*;
- 11.2.2. Serviciul financiar cuprinde contabilul șef, contabilul și administratorul financiar;
- 11.2.3. Serviciul financiar este subordonat directorului unității de învățământ;
- 11.2.4. Întreaga activitate financiară a unităților de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare;
- 11.2.5. Activitatea financiară a unității de învățământ se desfășoară pe baza bugetului propriu.

11.3. Compartimentul/Management administrativ

- 11.3.1. Compartimentul administrativ este coordonat de către administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al unității de învățământ;
- 11.3.2. Compartimentul administrativ este subordonat directorului unității de învățământ;

- 11.3.3. Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a unităților de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- 11.3.4. Inventarierea bunurilor unității de învățământ se realizează de către Comisia de inventariere, numită prin decizia directorului;
- 11.3.5. Modificările care se operează în listele bunurilor aflate în proprietatea unității de învățământ se supun de director aprobării Consiliului de administrație, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale;
- 11.3.6. Bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ de stat sunt administrate de Consiliul de administrație.

11.4. Biblioteca școlară

- 11.4.1. Biblioteca școlară se organizează și funcționează în baza *Legii bibliotecilor* și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației naționale;
- 11.4.2. Biblioteca școlară se subordonează directorului;
- 11.4.3. Accesul elevilor și al personalului la Bibliotecă este gratuit;
- 11.4.4. Bibliotecarul școlii asigură gestionarea procesului de predare-primire a manualelor școlare.

12. ELEVII

12.1. Dispoziții generale

- 12.1.1. Orice persoană, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, care este înscrisă în unitatea de învățământ și participă la activitățile organizate de aceasta, are calitatea de elev;
- 12.1.2. În ciclul inferior al liceului, înscrierea elevilor se face pe baza regulamentului de admitere sau a criteriilor generale elaborate de Ministerul Educației, în limita numărului de locuri din planul de școlarizare; înscrierea în ciclul superior al liceului, cursuri de zi, se poate face în primii doi ani de la absolvirea ciclului inferior al liceului/anului de completare, dacă la data începerii anului școlar elevul nu a depășit vârsta de 18 ani;
- 12.1.3. Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în anul respectiv;
- 12.1.4. Elevii declarați amânați își încheie situația școlară în primele 4 săptămâni de la revenirea la școală;
- 12.1.5. Elevilor cu situația școlară neîncheiată sau celor amânați anual li se face încheierea situației școlare înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de Consiliul de administrație;
- 12.1.6. Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline în această sesiune de examene, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigență.

12.2. Exercițarea calității de elev

- 12.2.1. Beneficiarii primari ai educației sunt elevii;
- 12.2.2. Calitatea de elev se dobândește prin înscrierea în unitatea de învățământ; înscrierea se aprobă de către Consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a *ROFUIP* și a Regulamentului de organizare și funcționare al unității, ca urmare a solicitării scrise a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali;
- 12.2.3. Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației.
- 12.2.4. Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă;
- 12.2.5. Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul unității de învățământ; calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev (vizat de unitatea de învățământ la începutul fiecărui an școlar) ;
- 12.2.6. Elevii retrași se pot reînmatricula, la cerere, la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

12.3. Absențe

- 12.3.1. Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență;
- 12.3.2. Motivarea absențelor se face de profesorul diriginte, în ziua prezentării actelor justificative;
- 12.3.3. Elevii majori sau în cazul elevilor minori- părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențe în timp de 7 zile de la reluarea activității elevului;
- 12.3.4. Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar/medicul de familie/medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberate de unitatea sanitară în care elevul a fost internat; actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor; în situația absentării elevului din cauză de boală, în prima zi a absenței, părintele, tutorele sau susținătorul legal al acestuia este obligat să anunțe profesorul diriginte despre situația ivită;
- 12.3.5. În limita a **40 de ore de curs pe an**, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, **absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise** ale părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, înregistrate la secretariatul liceului și avizate în prealabil de directorul unității de învățământ;

- 12.3.6. Cererile pentru învoire (care vor conține data și intervalul/numărul de ore de învoire) se pot depune de către părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului sau de elevul major la profesorul diriginte cu cel puțin două zile înainte de data absentării de la orele de curs; cererea aprobată va constitui act justificativ pentru motivarea absențelor;
- 12.3.7. În cazuri de forță majoră sau urgență, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului anunță telefonic profesorul diriginte despre situația ivită și depune cerere pentru motivarea absențelor cel târziu la 7 zile de la producerea evenimentului;
- 12.3.8. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de profesorul diriginte pe tot parcursul anului școlar, la sediul unității de învățământ;
- 12.3.9. Nerespectarea termenului prevăzut pentru depunerea actelor doveditoare atrage declararea absențelor ca nemotivate;
- 12.3.10. În cazul elevilor care reprezintă instituția (în conformitate cu prevederile *Statutului elevilor*), absențele se motivează pe baza actelor justificative;
- 12.3.11. După 10 minute de la începerea primei ore de curs, întârzierea se consideră absență; părintele/tutorele legal prezintă dirigintelui cererea de motivare a întârzierii ; dirigintele motivează absența după ce verifică dacă aceasta a fost la prima oră de curs; termenul de prezentare a cererilor este de 7 zile de la reluarea activității elevului; nerespectarea termenului menționat mai sus atrage de regulă declararea absențelor ca nemotivate; este interzis altui cadru didactic să motiveze absențe.

Observație: O situație specială o reprezintă cea a elevilor navetiști; un tabel cu numele acestora va fi atașat la catalogul clasei.

- 12.3.12. La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducerilor structurilor naționale sportive, directorul unității de învățământ poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional;
- 12.3.13. La începutul anului școlar, elevii practicanți de sporturi de performanță trebuie să prezinte o adeverință de la cluburile/asociațiile sportive la care sunt legitimați și un acord din partea părinților că pot participa la cantonamente și competiții în timpul orelor de curs;
- 12.3.14. Cererile scrise pentru învoire la cantonamente și la competițiile sportive se depun de cluburile/asociațiile sportive cu cel puțin trei zile înainte de data absentării de la orele de curs; o copie a cererii aprobate se va transmite profesorului diriginte și va constitui act justificativ

pentru motivarea absențelor;

12.3.15. În cazul formațiunilor artistice/instituțiilor culturale (de exemplu, teatru, formații de dans etc.) se completează cu un contract de colaborare; o anexă a contractului va conține cu exactitate intervalele de timp în care elevii vor fi învoiiți de la orele de curs; aceasta trebuie contrasemnata de părinții elevilor implicați;

12.3.16. Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori;

12.3.17. La cererea scrisă a profesorului îndrumător, directorul unității de învățământ aprobă programul de pregătire (în timpul orelor de curs) al elevilor participanți la diferite concursuri, după cum urmează:

12.3.17.1. pentru olimpiada școlară, faza județeană - 2 zile/5 zile;

12.3.17.2. pentru alte concursuri, faza județeană - 1 zi;

12.3.17.3. pentru olimpiada școlară, faza națională - 5 zile/10 zile;

12.3.17.4. pentru alte concursuri naționale și internaționale - 3 zile;

12.3.18. Cererea scrisă, conținând locația și intervalul de timp al pregătirii, trebuie depusă de profesorul îndrumător la Secretariat cu cel puțin trei zile înaintea absentării elevului de la orele de curs; o copie a cererii aprobate de director va fi înmănată dirigintelui elevului și va fi pusă în catalogul clasei;

12.3.19. Niciun profesor nu are dreptul să scoată elevii de la orele de curs fără acordul direcțiunii;

12.3.20. Pregătirea elevilor calificați la olimpiade și concursurile școlare nu se realizează în timpul orelor de curs din programul clasei în prezența celorlalți elevi ai clasei.

12.4. Drepturile elevilor

12.4.1. Elevii Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni; astfel, elevii Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației;

12.4.2. Astfel, elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii;

12.4.3. Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;

12.4.4. Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;

12.4.5. Elevii Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai

acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul unității de învățământ și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici (conform *Procedurii CDS*);

- 12.4.6. Elevii Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui au dreptul la o evaluare obiectivă, corectă și ritmică;
- 12.4.7. Elevii Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui au dreptul de a fi informați despre rezultatul evaluării (notă/calificativ), înainte de consemnarea acestuia în documentele școlare;
- 12.4.8. Elevii Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui au dreptul de a fi informați despre rezultatul evaluării scrise (notă/calificativ), în decurs de maximum 15 zile lucrătoare de la data administrării testului de evaluare;
- 12.4.9. Elevii Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui au acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la bibliotecă, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile; unitățile de învățământ vor asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare;
- 12.4.10. Elevii din învățământul obligatoriu primesc gratuit manuale școlare, conform legislației în vigoare;
- 12.4.11. În condițiile prevăzute de lege, elevii Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui pot beneficia de diferite tipuri de burse: olimpică I și II, de merit, sociale, după cum urmează:
 - 12.4.11.1. Criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de Consiliul de administrație al Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor activităților didactice,
 - 12.4.11.2. Elevii Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui pot beneficia de suport financiar și din surse extrabugetare ale unității de învățământ, în condițiile legii;
 - 12.4.11.3. Mamele minore reintegrate într-o unitate de învățământ beneficiază de o bursă lunară în cuantum de 700 de lei, pe perioada desfășurării activităților didactice, cu condiția frecventării orelor de curs;
 - Liceul Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui asigură elevilor servicii complementare, cum ar fi: consilierea și informarea elevilor de către cadrele didactice, în cadrul orei de consiliere, consilierea în scopul orientării profesionale, consilierea psihologică și socială prin personal despecialitate;
 - Elevii Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui beneficiază de asistență medicală și psihologică gratuită în cabinetul medical și în cabinetul psihologic școlar;

Ca elevi în învățământul de stat, având aptitudini și performanțe școlare excepționale, pot

promova doi ani într-un an școlar, conform *Metodologiei* elaborate de Ministerul Educației;

În Liceul Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui, elevii cu cerințe educaționale speciale au aceleași drepturi ca ceilalți elevi, pe baza legislației în vigoare;

- Elevii Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui au dreptul să participe la activități extrașcolare;
- Elevilor Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în cercuri și în asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unității de învățământ;

În Liceul Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui libertatea elevilor de a redacta și difuza reviste/publicații școlare proprii este garantată, conform legii;

12.5. Îndatoririle/Obligațiile elevilor

Elevii Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui au obligația:

- 12.5.1. de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- 12.5.2. de a respecta regulamentele și deciziile luate la nivelul Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui;
- 12.5.3. de a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și de a purta elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare, precum și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;
- 12.5.4. de a evita extravagantele vestimentare, machiajul ostentativ, podoabe ieșite din comun, tunsori și pieptănături necorespunzătoare:
 - 12.5.4.1. elevii nu se pot prezenta la școală cu haine rupte, cu haine sumare, de tip ștrand (bluze tip maiou, șlapi etc.);
 - 12.5.4.2. nu se admite purtarea unei vestimentații care să conțină reclame sau sigle pentru produse alcoolice, de tutun sau pentru produse halucinogene;
 - 12.5.4.3. nu se admite purtarea unei vestimentații care să conțină reclame sau sigle cu caracter obscen, violent sau pornografic;
 - 12.5.4.4. nu se admite purtarea unei vestimentații care să conțină reclame sau sigle pentru formațiuni politice sau de prozelitism religios;
 - 12.5.4.5. nu se admite purtarea de piercinguri;
 - 12.5.4.6. culoarea părului trebuie să fie cea naturală sau apropiată de cea naturală;
 - 12.5.4.7. lungimea minimă a fustei trebuie să fie decentă (aproximativ o palmă deasupra genunchiului);

12.5.4.8. în situația evenimentelor speciale (zilele liceului etc.) la nivelul unității de învățământ sau la examenele naționale, se va purta vestimentație alcătuită din cămașă/bluză albă și pantaloni/fustă de culoare neagră;

12.5.4.9. la orele de educație fizică, este obligatoriu echipamentul de sport specific anotimpului, pantofi de sport, conform cerințelor/indicațiilor profesorilor de educație fizică;

De asemenea, elevii Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui mai au obligația:

12.5.5. de a sesiza autorităților competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;

12.5.6. de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;

12.5.7. de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, facilitățile școlare la care au acces;

12.5.8. de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;

12.5.9. de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de instituția de învățământ preuniversitar;

12.5.10. de a plăti individual/colectiv, în funcție de culpă, contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei;

12.5.11. de a nu distruge, în cadrul activităților extrașcolare care presupun transport/cazare/masă, bunurile aparținând firmelor prestatoare de servicii;

12.5.12. de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;

12.5.13. de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar (conform *Procedurii "Manuale"*);

12.5.14. de a avea un comportament și un limbaj civilizată, tolerant, respectuos față de colegi, personalul didactic și nedidactic, atât în incinta unității de învățământ, cât și în cadrul activităților extrașcolare;

12.5.15. de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, 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.

Observație: Nerespectarea prevederilor regulamentului constituie abatere disciplinară și se sancționează conform procedurii.

12.6. Interdicții

Elevilor le este interzis:

- 12.6.1. să perturbe sub orice formă orele de curs;
- 12.6.2. să distrugă/falsifice documentele școlare (cataloge, carnete, foi matricole, legitimații, adeverințe medicale etc.);
- 12.6.3. să deterioreze bunurile din patrimoniul liceului;
- 12.6.4. să introducă, să posede și să difuzeze în liceu materiale care prin conținutul lor cultivă intoleranța și violența;
- 12.6.5. să introducă, să posede și să difuzeze în liceu materiale cu un caracter obscen sau pornografic;
- 12.6.6. să difuzeze în liceu materiale electorale, de prozelitism religios;
- 12.6.7. să dețină, să difuzeze și să consume droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări sau țigări electronice sau să participe la jocuri de noroc;
- 12.6.8. să introducă în perimetrul liceului orice tip de arme/armele albe sau produse pirotehnice (petarde, pocnitori, muniție, brichete, spray-uri lacrimogene, paralizante etc.), care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;
- 12.6.9. să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- 12.6.10. să arunce obiecte pe geamuri;
- 12.6.11. să se așeze pe pervazul ferestrelor;
- 12.6.12. să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- 12.6.13. să utilizeze telefoane mobile, tablete, laptopuri sau alte gadgeturi și să le mențină în stare de funcționare în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; utilizarea acestora este permisă în timpul orelor de curs numai cu acordul cadrului didactic; la solicitarea cadrelor didactice, acestea vor fi păstrate într-un loc indicat în clasă;
- 12.6.14. să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- 12.6.15. să utilizeze în perimetrul școlar un limbaj trivial sau invective;
- 12.6.16. să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare;
- 12.6.17. să copieze sau să recurgă la orice alt mijloc necinstit de a obține o notă nemeritată;
- 12.6.18. să afișeze orice material fără aprobarea profesorului coordonator și a direcțiunii în spațiul online, pe rețelele de socializare, precum și inscripționarea pereților și a mobilierului școlar;

- 12.6.19. să introducă animale în incinta școlii;
- 12.6.20. să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și/sau al diriginților, al profesorilor de serviciu;
- 12.6.21. să înregistreze video/audio, să fotografieze actul didactic, cadrele didactice, fără acordul acestora;
- 12.6.22. să părăsească incinta liceului în timpul programului școlar, (în situațiile prevăzute de *RI*) și a situațiilor în care elevul deține bilet de ieșire valabil;
- 12.6.23. să folosească biciclete, trotinete, role, skateboard-uri, waveboard-uri etc. în curtea/pe coridoarele școlii în timpul programului școlar (acestea vor fi ținute pe perioada programului școlar în locuri special amenajate sau indicate de profesori);
- 12.6.24. să se joace cu mingea în sala de clasă sau pe coridoarele școlii;
- 12.6.25. să arunce cu bulgări de zăpadă în incinta școlii(pe holuri, în sălile de clasă etc.).

Observație: Nerespectarea interdicțiilor prevăzute de prezentul regulament se sancționează conform prevederilor *RI*.

12.7. Recompensarea elevilor

- 12.7.1. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi recompense, după cum urmează:
 - 12.7.1.1. evidențiere în fața colegilor clasei;
 - 12.7.1.2. evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața Consiliului profesoral;
 - 12.7.1.3. burse de merit, de studiu și de performanță acordate elevilor din cadrul învățământului preuniversitar de stat;
 - 12.7.1.4. alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ ori de agenți economici sau de sponsori;
 - 12.7.1.5. premii, diplome, medalii;
 - 12.7.1.6. recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- 12.7.2. Performanța elevilor la olimpiadele și concursurile pe discipline, la olimpiadele sau concursurile de creație tehnico-științifică și artistică, precum și la olimpiadele și concursurile sportive se recompensează financiar, în conformitate cu reglementările stabilite de Ministerul Educației;
- 12.7.3. La sfârșitul anului școlar, beneficiarii primari ai educației pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute;

12.7.4. Acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului diriginte, a profesorului de specialitate, a Consiliului clasei sau a directorului școlii;

12.7.5. Diplomele se pot acorda:

12.7.5.1. pentru rezultate deosebite la învățătură sau pe discipline/module de studiu, potrivit recomandării Consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;

12.7.5.2. pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate (de exemplu, voluntariat, acțiuni de caritate, activități culturale și sportive etc.);

12.7.6. Elevii din învățământul liceal pot obține premii dacă:

12.7.6.1. au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9,00 și 10 la purtare;

Observație: Dacă doi sau mai mulți elevi obțin la sfârșitul anului școlar aceeași medie generală, ei vor primi același premiu.

12.7.6.2. s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;

12.7.6.3. au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;

12.7.6.4. s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;

12.7.7. Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de *Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ*;

12.7.8. Unitatea de învățământ poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea Consiliului reprezentativ al părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale, etc.;

12.7.9. La festivitatea de încheiere a anului școlar se acordă premiile pentru rezultatele obținute la învățătură;

12.7.10. Premiile pentru performanță la diferite concursuri, olimpiade și concursuri pe discipline, olimpiade sau concursurile de creație tehnico-științifică și artistică, olimpiade și concursuri sportive, festivaluri, expoziții sau alte activități extrașcolare desfășurate la nivel județean, regional, național sau internațional (altele decât cele pentru învățătură) se acordă tot la sfârșitul anului școlar ;

12.8. Sancționarea elevilor

Elevii din sistemul de învățământ de stat, particular și confesional autorizat/acreditat, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut.

- Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului unității de învățământ sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.
 - Elevii au dreptul la apărare, conform legii.
 - Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:
 - a) observație individuală;
 - b) muștrare scrisă;
 - c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale;
 - d) eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 – 5 zile;
 - e) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
 - Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
 - Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
 - Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.
- a. Observația individuală** constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate și consilierea acestuia, astfel încât să dovedească, ulterior, un comportament corespunzător;
- b. Muștrarea scrisă** constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii;
- Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.
 - Documentul conținând muștrarea scrisă va fi înmânat elevului sau părintelui/tutorei/susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.

- Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.
 - Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.
- c. Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se aplică de director, la propunerea Consiliului clasei, aprobată prin hotărârea Consiliului profesoral;
- Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.
- d. Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 – 5 zile** constă în înlocuirea activității obișnuite a elevului, pentru perioada aplicării sancțiunii, cu un alt tip de activitate desfășurată, de regulă, în cadrul unității de învățământ, în sala de lectură, în biblioteca școlii etc.; activitatea pe care o desfășoară elevul este stabilită de director, la propunerea Consiliului clasei, și se realizează în conformitate cu prevederile prezentului *Regulament* și ale *Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ*; sancțiunea este însoțită de obligația desfășurării de activități în folosul comunității școlare;
- e. Mutarea disciplinară** la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ, se propune de către Consiliul clasei și se aprobă de Consiliul profesoral;
- Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.
 - Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.
 - Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Contestarea sancțiunii

- Contestarea sancțiunilor prevăzute la punctele prezentate mai sus, se adresează de părinte, tutore sau susținător legal/elevul major, în scris, Consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de cinci zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii;
- Contestația se soluționează în termen de 30 de zile 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 din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

Anularea sancțiunii

- După cel puțin opt săptămâni sau la încheierea anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată dă dovadă de un

comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea anului școlar, decizia privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

- Anularea scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

Sanțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

- Pentru toți elevii din învățământul gimnazial și liceal, la fiecare 20 de absențe nejustificate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/modul de specialitate, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

Pagube patrimoniale

- 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 ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.
- 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. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

12.9. Transferul elevilor

- 12.9.1. Transferul elevilor se realizează atât în condițiile prevăzute de *ROFUIP*, cât și conform prevederilor prezentului regulament, cu aprobarea Consiliului de administrație;
- 12.9.2. La avizierul Liceului Teoretic "Emil Racoviță" vor fi afișate reglementările privind transferul elevilor; serviciul Secretariat va furniza în timpul programului de lucru informații persoanelor interesate de transfer;
- 12.9.3. Perioadele de depunere a cererilor de transfer sunt în ultima săptămână de cursuri (cele prevăzute în procedură), pentru perioada intermodulară, respectiv, după încheierea cursurilor, dar nu mai târziu de 1 septembrie;
- 12.9.4. Solicitantul poate fi transferat dacă cererea a fost aprobată de Consiliul de administrație al Liceului Teoretic "Emil Racoviță" ;
- 12.9.5. În conformitate cu Ordinul pentru aprobarea ROFUIP nr. 4183/2022, art. 144, alin (3), transferurile care implică schimbarea profilului/specializării se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară și sunt condiționate de promovarea examenelor de diferență;

- 12.9.6. Disciplinele/modulele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru; modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de Consiliul de administrație al Liceului Teoretic “Emil Racoviță” și la propunerea membrilor catedrei;
- 12.9.7. Perioada de desfășurare a acestor examene nu va depăși începerea cursurilor în timpul anului școlar;
- 12.9.8. Cererile de transfer ale elevilor din Liceului Teoretic “Emil Racoviță” au prioritate, acestea fiind primele analizate și soluționate, conform prezentului regulament;
- 12.9.9. Elevii din clasa a IX-a a Liceului Teoretic “Emil Racoviță” se pot transfera numai după primul modul și numai dacă media lor de admitere (conform repartiției computerizate postată pe <http://admitere.edu.ro>) în Liceul Teoretic “Emil Racoviță” este cel puțin egală cu media minimă de admitere în Liceul Teoretic “Emil Racoviță” la profilul și specializarea pentru care se solicită transferul, dacă au media 10 la purtare și cu respectarea, de regulă, a continuității studiului limbilor moderne;
- 12.9.10. Elevii din clasa a IX-a din alte unități de învățământ se pot transfera numai după primul modul și numai dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis în Liceul Teoretic “Emil Racoviță” la profilul și specializarea la care se solicită transferul, conform mediei postate pe <http://admitere.edu.ro>, dacă au media 10 la purtare și cu respectarea, de regulă, a continuității studiului limbilor moderne;
- 12.9.11. Elevii din Liceul Teoretic “Emil Racoviță” și de la alte unități de învățământ, din clasele a X-a – a XII-a se pot transfera, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul, dacă au media 10 la purtare și cu respectarea, de regulă, a continuității studiului limbilor moderne;
- 12.9.12. La data intrării în vigoare a prezentului *RI* al Liceului Teoretic “Emil Racoviță”, Consiliul de administrație a liceului a decis ca, în soluționarea cererilor de transfer, să aibă întâietate acele cereri de transfer care, prin aprobare, nu determină depășirea numărului de 26 de elevi/clasă (Legea 198/2023, Art. 23, alin (1), litera f);
- Elevii care se transferă de la alte licee, la Liceul Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui vor atașa la foaia matricolă și adeverința cu numărul total de absențe, motivate și nemotivate; sunt acceptate un număr maxim de 25 de absențe, dintre care maxim 9 absente nemotivate. Consiliul de administrație poate aproba și transferuri care determină creșterea efectivelor peste 26 de elevi numai în situații excepționale, așa cum prevede Legea nr. 198/2023, art.23, alin. (6);
- 12.9.13. Transferul elevilor se poate efectua în timpul modulelor, în mod excepțional, cu respectarea ROFUIP conform OM nr. 4183/2022, art. 144, alin. 4;
- 12.9.14. În cazul în care numărul solicitărilor pentru aceeași clasă depășește numărul de locuri disponibile, vor avea prioritate:
- 12.9.14.1. transferurile interne care solicită schimbarea de profil și schimbarea de

specializare, de regulă, cu respectarea continuității studiului limbilor moderne;

12.9.14.2. rezultatele obținute la olimpiadele și concursuri școlare (mențiuni, premii la faza națională/calificări în loturile constituite pentru faza internațională), cu respectarea, de regulă, a continuității studiului limbilor moderne ;

12.9.15. Conform cererii de transfer, părintele/tutorele legal are obligația de a se informa asupra rezultatului cererii de transfer; anunțarea solicitanților a căror cerere a fost avizată pozitiv va fi realizată telefonic de Secretariat sau prin afișare la avizierul liceului de către serviciul Secretariat, în maximum 3 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței Consiliului de administrație în care au fost analizate cererile;

După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare; unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la Liceul Teoretic “Emil Racoviță” situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

12.10. Examenele organizate la nivelul unității de învățământ

12.10.1. Examenele organizate de Liceul Teoretic “Emil Racoviță” sunt:

- c. examen de corigență pentru elevii declarați corigenți la încheierea cursurilor anuale și pentru elevii declarați corigenți după susținerea examenelor din sesiunea pentru elevii amânați, pentru care se organizează o sesiune specială;
- d. examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- e. examen de diferență pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

12.10.2. Organizarea în Liceul Teoretic “Emil Racoviță” a examenelor de admitere în învățământul liceal se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale;

12.10.3. Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare;

Observație: La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

12.10.4. Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz; la toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe – proba scrisă și proba orală;

Pentru disciplinele de studiu la care, datorită profilului sau/și specializării/calificării, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen, se stabilesc de directorul unității de învățământ împreună cu membrii catedrei de specialitate;

Proba practică se susține la disciplinele care au, preponderent, astfel de activități;

12.10.5. Directorul unității de învățământ stabilește prin decizie, în baza hotărârii Consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor; sesiunea de

- corigențe are un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină; comisia este responsabilă de realizarea subiectelor;
- 12.10.6. La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite/din aceeași arie curriculară;
- 12.10.7. Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina de învățământ în timpul anului școlar; în mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examinare este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară;
- 12.10.8. Proba scrisă a examenelor are o durată de 90 de minute pentru învățământul secundar, din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii, de către elev, a foii cu subiectele; proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere;
- 12.10.9. Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic-elev, pe baza biletelor de examen; numărul biletelor de examen este de două ori mai mare, nu cu unul mai mult, decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina respectivă; fiecare bilet conține două subiecte; elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată;
- 12.10.10. Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta; notele de la probele orale sau practice sunt întregi; notele de la probele scrise pot fi și fracționare; media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului;
- 12.10.11. Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori; între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct; în caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen;
- 12.10.12. Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen, dacă obține cel puțin media 5,00;
- 12.10.13. Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină la care susțin examenul de corigență, cel puțin media 5,00;
- 12.10.14. Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul șef/secretarul unității de învățământ;
- 12.10.15. În catalogul de examen se consemnează notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul global, precum și media obținută de elev la examen, respectiv, calificativul final;

12.10.16. Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală; aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar;

Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an;

12.10.17. Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează la loc vizibil a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a Consiliului profesoral;

12.10.18. După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

12.11. Asocierea/Reprezentarea elevilor

Aspecte generale

12.11.1. Consiliul Elevilor din Liceul Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui reprezintă o structură școlară apolitică și non-profit;

12.11.2. Consiliul Elevilor din Liceul Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui militează pentru drepturile liceenilor, reprezintă elevii, și organizează evenimente la nivelul școlii;

12.11.3. Biroul executiv reprezintă structura operațională a consiliului;

12.11.4. Biroul executiv este alcătuit din nouă membri, fiecare membru având propria atribuție;

12.11.5. Fiecare membru al biroului executiv al uniunii deține un mandat de un an;

12.11.6. Alegerea noului birou executiv se face pe baza voturilor fiecărui elev prezent la Adunarea generală;

12.11.7. Adunarea generală reprezintă forul superior legislativ a Consiliului Elevilor din Liceul Teoretic „Emil Racoviță”, care organizează acest eveniment anual;

12.11.8. Fiecare proiect sau eveniment trebuie aprobat de profesorul responsabil al uniunii, respectiv, de conducerea Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui;

12.11.9. Consiliul ține legătura cu conducerea școlii prin membrii Biroului executiv, prin profesorul coordonator, respectiv, prin profesorii supraveghetori ai activităților consiliului;

Atribuții:

12.11.9.1. reprezentarea drepturilor elevilor la nivelul școlar;

12.11.9.2. organizarea de evenimente extrașcolare;

12.11.9.3. menținerea legăturii cu fiecare clasă prin reprezentanții acestor clase în structura uniunii;

- 12.11.9.4. sprijinirea parteneriatelor educaționale dintre Liceul Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui și alte unități de învățământ și instituții cu rol educativ în plan local;
- 12.11.9.5. promovarea unității de învățământ în derularea programelor, prin mediatizarea evenimentelor școlare;
- 12.11.9.6. cunoașterea, conservarea și promovarea tradițiilor culturale pe plan local și național, dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- 12.11.9.7. susținerea unității de învățământ în organizarea și desfășurarea diferitelor festivități anuale;
- 12.11.9.8. inițiativa și implicarea în îmbunătățirea calității vieții și a activității elevilor Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui;

13. ACTIVITĂȚI EDUCATIVE EXTRAȘCOLARE

- 13.3. Activitatea educativă extrașcolară din cadrul Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui este concepută ca mijloc de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor;
- 13.4. Activitatea educativă extrașcolară se desfășoară în afara orelor de curs;
- 13.5. Activitatea educativă extrașcolară se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment;
- 13.6. Activitățile educative extrașcolare desfășurate pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat;
- 13.7. Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli de vară, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, ateliere deschise etc.;
- Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de elevi, de către profesor/profesor-diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- 13.8. Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației.

Consiliul reprezentativ al părinților

13.9. Dispoziții generale

- 13.9.1. Părinții/tutorii legali au dreptul și obligația de a colabora cu Liceul Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui, în vederea realizării obiectivelor educaționale;
- 13.9.2. Părinții/tutorii legali au obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu dirigintele pentru a cunoaște evoluția copilului lor;
- 13.9.3. Părinții/tutorii legali sunt obligați, conform legii, să asigure frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu.

13.10. Comitetul de părinți al clasei

- 13.10.1. Comitetul de părinți al clasei se alege în fiecare an în Adunarea generală a părinților elevilor clasei, convocată de diriginte, care prezidează ședința;
- 13.10.2. Convocarea Adunării generale pentru alegerea Comitetului de părinți al clasei are loc în primele 30 zile de la începerea cursurilor anului școlar;
- 13.10.3. Comitetul de părinți al clasei se compune din trei persoane: un președinte și doi membri;
- 13.10.4. Dirigintele convoacă Adunarea generală a părinților la începutul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar; de asemenea, dirigintele sau președintele Comitetului de părinți al clasei pot convoca Adunarea generală a părinților ori de câte ori este necesar;
- 13.10.5. Comitetul de părinți al clasei reprezintă interesele părinților elevilor clasei în Adunarea generală a părinților la nivelul școlii, în Consiliul reprezentativ al părinților, în Consiliul profesoral și în Consiliul clasei;
- 13.10.6. Comitetul de părinți al clasei are următoarele atribuții:
 - 13.10.6.1. Ajută diriginții în activitatea de cuprindere în învățământul obligatoriu atuturilor copiilor de vârstă școlară și de îmbunătățire a frecvenței acestora;
 - 13.10.6.2. sprijină unitatea de învățământ și dirigintele în activitatea de consiliere și de orientaresocio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
 - 13.10.6.3. sprijină dirigintele atunci când este necesar în organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare;
 - 13.10.6.4. are inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu pentru elevii clasei;
 - 13.10.6.5. atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală;
 - 13.10.6.6. sprijină conducerea unității de învățământ și dirigintele în întreținerea, eventual atragerea de sponsorizări în vederea întreținerii, dezvoltării etc.;
- 13.10.7. Se interzice Comitetului de părinți să inițieze discuții cu elevii în vederea colectării și

administrării de fonduri bănești și/sau să implice elevii și profesorii în strângerea de fonduri care țin de activitatea școlii;

13.10.8. Sponsorizarea clasei sau a unității de învățământ nu atrage după sine drepturi în plus pentru anumiți elevi.

13.11. Consiliul reprezentativ al părinților

13.11.1. La nivelul Liceul Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui funcționează Consiliul reprezentativ al părinților;

13.11.2. Consiliul reprezentativ al părinților este compus din președinții Comitetelor de părinți ai fiecărei clase;

13.11.3. Consiliul reprezentativ al părinților, prevăzut la alin. (1), își desemnează reprezentanții în organismele de conducere ale școlii;

13.11.4. Consiliul reprezentativ al părinților este constituit într-o fundație cu personalitate juridică, conform reglementărilor în vigoare;

13.11.5. Consiliul reprezentativ al părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul *Regulamentul Intern*;

13.11.6. Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți are următoarele atribuții:

13.11.6.1. susține Liceul Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui în organizarea și desfășurarea festivităților anuale;

13.11.6.2. susține Liceul Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui în activitatea de consiliere și orientare socio- profesională sau de integrare socială a absolvenților;

13.11.6.3. propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;

13.11.6.4. propune Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;

13.11.6.5. identifică surse de finanțare extrabugetară și propune Consiliului de administrație al Liceul Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui, la nivelul căruia se constituie, modul de folosire a acestora;

13.11.6.6. sprijină parteneriatele educaționale dintre unitățile de învățământ și instituțiile cu rol educativ în plan local;

13.11.6.7. susține Liceul Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui în derularea programelor de prevenire și de combatere a abandonului școlar;

13.11.6.8. se preocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltare a multiculturalității și a dialogului cultural;

13.11.6.9. susține conducerea Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui în organizarea și în desfășurarea consultărilor cu părinții, pe teme educaționale;

- 13.11.6.10. conlucrează cu comisiile de ocrotirea a minorilor, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- 13.11.6.11. sprijină conducerea Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
- 13.11.7. Comitetele de părinți ale claselor/Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți pot atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., venite din partea unor persoane fizice sau juridice, din țară și străinătate, care vor fi utilizate pentru:
- 13.11.7.1. modernizarea și întreținerea patrimoniului Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui, a bazei materiale și sportive;
- 13.11.7.2. acordarea de premii și de burse elevilor;
- 13.11.7.3. sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- 13.11.7.4. acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- 13.11.7.5. alte activități care privesc buna desfășurare a activităților Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui sau care sunt aprobate de Adunarea generală a părinților.

ȘCOALA ȘI COMUNITATEA

13.12. Parteneriate/protocoale între Liceul Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui și alți parteneri educaționali

- 13.12.1. Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu Consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ;
- 13.12.2. Liceul Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației;

Liceul Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui organizează, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private (case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea), la nivel local, centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate;

Liceul Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament, poate iniția pentru elevi, în parteneriat cu autoritățile

administrației publice locale și cu asociațiile de părinți, în baza hotărârii Consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, de consolidare a competențelor dobândite sau de accelerare a învățării.

Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de unitatea de învățământ;

- 13.12.3. Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului;
- 13.12.4. Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul unității;
- 13.12.5. Liceul Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al unității de învățământ, precum și cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin; instituțiile respective; acțiunile de colaborare și schimb cu unități școlare din alte țări pot cuprinde excursii și schimburi de elevi pe perioada vacanței, organizare de concursuri științifice, cultural artistice și sportive, acțiuni de sprijin în caz de calamități naturale și conflicte militare;
- 13.12.6. Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- 13.12.7. În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/elevilor;
- 13.12.8. Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare;
- 13.12.9. Reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ;
- 13.12.10. Elevii, cadrele didactice sau foștii absolvenți ai școlii pot constitui fundații, societăți, asociații sau ligi a căror activitate să completeze și să susțină, prin forme specifice, munca educativă desfășurată în școală, cu respectarea normelor legale și cu condiția acceptării acestora de către Consiliul de administrație;
- 13.12.11. Activitatea fundațiilor, societăților, asociațiilor sau ligilor elevilor, cadrelor didactice sau ale foștilor absolvenți ai școlii nu poate aduce atingere procesului instructiv-educativ, nu poate fi contrară intereselor școlii și nu poate provoca supraîncărcarea membrilor acestora sau sustragerea de la îndeplinirea obligațiilor profesionale.

14. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

- 14.3. Prevederile acestui regulament se aplică tuturor angajaților instituției, beneficiarilor primari ai educației și reprezentanților acestora, personalului angajat temporar, studenților care fac practică pedagogică și îndrumătorilor acestora, precum și personalului care prestează servicii în școală, respectiv, tuturor persoanelor care intră în contact cu instituția; nerespectarea *RI* constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale;
- 14.4. Prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoștință elevilor, părinților și personalului Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui în termen de 30 de zile de la aprobarea lui de către Consiliul de administrație al liceului;
- 14.5. Organismele care au avizat/aprobat regulamentul vor putea propune anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul fiecărui an școlar sau ori de câte ori este nevoie, actualizarea *Regulamentului Intern*; propunerile, modificările și actualizările se depun în scris, se înregistrează la Secretariatul unității și se supun procedurilor de avizare și aprobare prevăzute de legislația în vigoare; completările și/sau modificările se efectuează de Comisia de actualizare a *Regulamentului Intern* și se aprobă de Consiliul de administrație;
- 14.6. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării sale de către Consiliul de administrație al Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui; conducerea Liceului Teoretic “Emil Racoviță” Vaslui va aduce la îndeplinire prevederile prezentului *Regulament Intern*;
- 14.7. Regulamentele specifice existente la nivelul laboratoarelor, al cabinetelor de specialitate, al sălilor de sport, al bibliotecii etc. constituie parte integrantă a prezentului regulament.

Anexa 1: Sancțiuni

Fapta / Sancțiunea	prima abatere	a doua abatere	a treia abatere	a patra abatere	a cincea abatere	a șasea abatere	a șaptea abatere
Extravaganțe vestimentare, machiaj ostentativ, podoabe inadecvate, tunsori și pieptănături necorespunzătoare;	Observație individuală	mustrare scrisă	scăderea notei la purtare cu 1 punct	scăderea noteila purtare cu 1 punct			
Purtarea unei vestimentații care conține reclame sau sigle pentru produse alcoolice, de tutun sau pentru produse halucinogene;	Observație individuală	mustrare scrisă	scăderea noteila purtare cu 1 punct	scăderea noteila purtare cu 1 punct			
Purtarea unei vestimentații care conține reclame sau sigle cu caracter obscen, violent sau pornografic;	Observație individuală	mustrare scrisă	scăderea noteila purtare cu 1 punct	scăderea noteila purtare cu 1 punct			
Purtarea unei vestimentații care conține reclame sau sigle pentru formațiuni politice sau de prozelitism religios;	Observație individuală	mustrare scrisă	scăderea noteila purtare cu 1 punct	scăderea noteila purtare cu 1 punct			
Deținerea, difuzarea și consumarea de droguri, substanțetnobotanice	- scăderea notei la purtarela 4						
Deținerea, difuzarea și consumarea de băuturi alcoolice	mustrare scrisă -scăderea notei la purtarecu 1 punct	retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/	eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 –5 zile	scăderea notei la purtare cu 2 puncte			

Fapta / Sancțiunea	prima abatere	a doua abatere	a treia abatere	a patra abatere	a cincea abatere	a șasea abatere	a șaptea abatere
		- scăderea notei la purtare cu 1 punct	scăderea notei la purtare cu 2 puncte				
Deținerea, difuzarea și consumarea de țigări sau țigări electronice;	Observație individuală	mustrare scrisă -scăderea notei la purtare cu 1 punct	retragerea temporară sau definitivă a bursei - scăderea notei la purtare cu 1 punct	eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 – 5 zile + scăderea notei la purtare cu 2 puncte			
Introducerea în perimetrul liceului a oricărui tip de arme/arme albe sau produse pirotehnice (petarde, pocnitori, muniție, brichete, sprayuri lacrimogene paralizante etc.), care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;	mustrare scrisă +scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea temporară sau definitivă a bursei - scăderea notei la purtare cu 2 puncte	eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 – 5 zile + preaviz de exmatriculare + scăderea notei la purtare cu 2 puncte				
Deținerea și folosirea la activități școlare a oricărui tip de arme sau produse pirotehnice (petarde, pocnitori, muniție, sprayuri lacrimogene paralizante etc.),	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit	eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 – 5 zile				

Fapta / Sancțiunea	prima abatere	a doua abatere	a treia abatere	a patra abatere	a cincea abatere	a șasea abatere	a șaptea abatere
care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;		+ scăderea notei la purtare cu 2 puncte	+ preaviz de exmatriculare + scăderea notei la purtare cu 2 puncte				
Perturbarea sub orice formă a orelor de curs;	Observație individuală	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit + scăderea notei la purtare cu 1 punct	eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 – 5 zile + scăderea notei la purtare cu 2 puncte			
Agresarea fizică a colegilor și/sau a angajaților instituției de învățământ;	mustrare scrisă și/sau retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/ + scăderea notei la purtare cu 3 puncte	eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 5 zile + scăderea notei la purtare cu 3 puncte					
Înregistrarea video/audio, fotografiatul actului didactic, a cadrelor didactice fără acordul acestora;	mustrare scrisă și/sau retragerea temporară sau definitivă a	eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 5 zile					

Fapta / Sancțiunea	prima abatere	a doua abatere	a treia abatere	a patra abatere	a cincea abatere	a șasea abatere	a șaptea abatere
	bursei de merit + scăderea notei la purtare cu 3 puncte	+ scăderea notei la purtare cu 3 puncte					
Postarea pe internet sau alte a înregistrărilor video/audio/foto, a actului didactic, a cadrelor didactice fără acordul acestora;	+ scăderea notei la purtare cu 4 puncte						
Inscripționarea pereților și a mobilierului școlar	Observație individuală + curățarea suprafeței inscripționate	mustrare scrisă + curățarea suprafeței inscripționate	retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit + curățarea suprafeței inscripționate + scăderea notei la purtare cu 1 punct	eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 zile + curățarea suprafeței inscripționate + scăderea notei la purtare cu 2 puncte			
Distrușgerea integrității și a bunei funcționări a bazei materiale puse la dispoziție lor de către instituția școlară;	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/	eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 5 zile				

Fapta / Sancțiunea	prima abatere	a doua abatere	a treia abatere	a patra abatere	a cincea abatere	a șasea abatere	a șaptea abatere
	+ plata integrală a prejudiciului	/eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 5 zile + scăderea notei la purtare cu 2 puncte + plata integrală a prejudiciului	+ scăderea notei la purtare cu 3 puncte + plata integrală a prejudiciului				
Deteriorarea accidentală a bunurilor din patrimoniul liceului;	Observație individuală + plata integrală a prejudiciului	mustrare scrisă + plata integrală a prejudiciului	mustrare scrisă + plata integrală a prejudiciului				
Distrugerea/falsificarea documentelor școlare (carnete, legitimații, adeverințe medicale etc.);	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/sau/și eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 zile + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 5 zile + scăderea notei la purtare cu 3 puncte				

Fapta / Sancțiunea	prima abatere	a doua abatere	a treia abatere	a patra abatere	a cincea abatere	a șasea abatere	a șaptea abatere
Copiatul sau recurgerea la orice alt mijloc necinstit de a obține o notă/calificativ nemeritat(ă);	se acordă nota 1 pentru fiecare abatere la disciplina la care s-a copiat						
Utilizarea telefoanelor mobile, a tabletelor, laptopurilor sau a altor gadgeturi și menținerea acestora în stare de funcționare în timpul orelor de curs fără acordul cadrului didactic;	Observație individuală	Observație individuală	mustrare scrisă	scăderea notei la purtare cu 1 punct	scăderea notei la purtare cu 1 punct	scăderea notei la purtare cu 2 puncte	scăderea notei la purtare cu 2 puncte
Nerespectarea curățeniei și a ordinii în perimetrul școlar;	Observație individuală	Observație individuală	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/ + scăderea notei la purtare cu 1 punct	eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 – 5 zile + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	+ scăderea notei la purtare cu 2 puncte	
Blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ;	Observație individuală	Observație individuală	mustrare scrisă	scăderea notei la purtare cu 1 punct	scăderea notei la purtare cu 1 punct	scăderea notei la purtare cu 2 puncte	scăderea notei la purtare cu 2 puncte

Fapta / Sancțiunea	prima abatere	a doua abatere	a treia abatere	a patra abatere	a cincea abatere	a șasea abatere	a șaptea abatere
Folosirea de biciclete, trotinete, role, skateboard, waveboard etc. în curtea/pe coridoarele școlii în timpul programului școlar;	Observație individuală	Observație individuală	mustrare scrisă	scăderea notei la purtare cu 1 punct	scăderea notei la purtare cu 1 punct	scăderea notei la purtare cu 2 puncte	scăderea notei la purtare cu 2 puncte
Jocul cu mingea în sala de clasă sau pe coridoarele școlii;	Observație individuală	Observație individuală	mustrare scrisă	scăderea notei la purtare cu 1 punct	scăderea notei la purtare cu 1 punct	scăderea notei la purtare cu 2 puncte	scăderea notei la purtare cu 2 puncte
Aruncatul cu bulgări de zăpadă în incinta școlii și în curtea liceului;	Observație individuală	Observație individuală	mustrare scrisă	scăderea notei la purtare cu 1 punct			
Așezatul pe pervazul ferestrelor;	Observație individuală	Observație individuală	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct				
Părăsirea incintei liceului în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de RI.	Observație individuală	Observație individuală	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/banilor de liceu + scăderea notei la purtare cu 1 punct	eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 – 5 zile + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	-scăderea notei la purtare cu 2 puncte	

Fapta / Sancțiunea	prima abatere	a doua abatere	a treia abatere	a patra abatere	a cincea abatere	a șasea abatere	a șaptea abatere
Aruncarea de obiecte pe geamuri	avertisment	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit + scăderea notei la purtare cu 1 punct	eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 – 5 zile + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	- scăderea notei la purtare cu 2 puncte		
Organizarea de activități/acțiuni fără acordul conducerii școlii sau a profesorului	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit /eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 zile + scăderea notei la purtare cu 2 puncte + plata integrală a prejudiciului	eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 5 zile + scăderea notei la purtare cu 3 puncte + plata integrală a prejudiciului				
Afișarea oricărui material fără aprobarea profesorului coordonator și a direcțiunii;	Observație/ atenționare	avertisment	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 1 punct	retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit + scăderea	eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 – 5 zile		

Fapta / Sancțiunea	prima abatere	a doua abatere	a treia abatere	a patra abatere	a cincea abatere	a șasea abatere	a șaptea abatere
				notei la purtare cu 1 punct	+ scăderea notei la purtare cu 2 puncte		
Implicarea în acțiuni care aduc atingere imaginii școlii	mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit /eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 zile + scăderea notei la purtare cu 2 puncte	eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 5 zile + scăderea notei la purtare cu 3 puncte + preaviz de exmatriculare				
Nerespectarea normelor de securitate și sănătate în muncă, a normelor de prevenire și de stingere a incendiilor, a normelor de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului	mustrare scrisă (în funcție de gravitatea faptei)	scăderea notei la purtare cu 1 punct	scăderea notei la purtare cu 1 punct	scăderea notei la purtare cu 2 puncte	scăderea notei la purtare cu 2 puncte		
Lansarea de anunțuri false către serviciile de urgență	mustrare scrisă și/sau retragerea temporară sau definitivă a	eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 5 zile					

Fapta / Sancțiunea	prima abatere	a doua abatere	a treia abatere	a patra abatere	a cincea abatere	a șasea abatere	a șaptea abatere
	bursei de merit + scăderea notei la purtare cu 3 puncte	+ scăderea notei la purtare cu 4 puncte					



Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr.4183/2022., ale Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

- Liceul Teoretic „Emil Racoviță”, cu sediul în Vaslui, str. Hușului, nr. 6, reprezentată prin director, prof. CEZARINA-MIHAELA SCUTARU
- Beneficiarul indirect, dna/dl. _____ părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în _____,

- Beneficiarul direct al educației, _____, elev.

II. Scopul contractului este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

III. Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil;
- să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
- să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu va agresa verbal sau fizic colegii.
- că personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transmite și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje.
- să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în nici un moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor / elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ.
- să asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

2. Părintele/tutorele/ susținătorul legal al copilului/elevului are următoarele obligații:

- asigură frecvența școlară a elevului și ia măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;
- prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupa/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii/elevi din colectivitate/ unitatea de învățământ;
- cel puțin odată pe lună, ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului.
- răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- nu agresează fizic, psihic, verbal personalul unității de învățământ.

3. Elevul are următoarele obligații:

- de a se pregăti la fiecare disciplină / modulul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examen organizată de unitatea de învățământ obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă.
- de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.
- de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, manuale școlare, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar.
- de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- de a nu introduce și/sau face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ.
- de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

- l) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- m) de a nu provoca/ instiga/participa la acte de violență în unitate și în afara ei.
- n) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al profesorului diriginte.

V. Durata contractului Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

VI. Alte clauze

1. Orice neînțelegere între părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului profesorilor clasei, al Consiliului profesoral al unității de învățământ sau al Consiliului de Administrație;
2. Părțile semnatare înțeleg că nerespectarea angajamentelor proprii poate implica schimbări de atitudine ale celorlalte părți;
3. Nerespectarea dovedită a angajamentelor asumate de școală duce la implicarea sancțiunilor legale și la o monitorizare strictă din partea Inspectoratului Școlar.
4. Nerespectarea de către elev a prevederilor prezentului contract atrage după sine punerea abaterilor săvârșite de acesta în discuția Consiliului Elevilor, a Consiliului profesorilor clasei și a Consiliului Profesoral, urmată de aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute de ROFUIP.
5. Personalul didactic și didactic auxiliar, precum și cel de conducere din cadrul LER, răspund disciplinar conform art. 209 din Legea nr.198/2023 pentru încălcarea obligațiilor ce le revin potrivit prezentului contract, Contractului Individual de Muncă, Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.
6. În conformitate cu prevederile art. 14 alin. 1 din Legea nr. 198/ 2023, nerespectarea din culpă de către părinte/ reprezentantul legal a obligației privind asigurarea frecvenței școlare a elevului în învățământul obligatoriu constituie contravenție și se sancționează cu amendă, conform prevederilor art.148. alin 1, litera a) din Legea nr. 198 /2023..
7. Prezentul acord încetează de drept în următoarele cazuri:
 - în cazul în care părintele semnatar decede din drepturile părintești, părțile îndreptățite urmând să încheie un nou contract;
 - în cazul transferului elevului la o altă unitate școlară;
 - în situația încetării activității unității școlare;
 - alte cazuri prevăzute de lege.

Încheiat astăzi, _____, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Liceul Teoretic „Emil Racoviță” Vaslui,
Director,
Prof. Cezarina-Mihaela Scutaru

Beneficiar indirect,
Părintele/tutorele/reprezentantul legal,

Am luat la cunoștință,
Beneficiar direct, elevul,

În calitate de operator de date cu caracter personal, Liceul Teoretic „Emil Racoviță” Vaslui urmărește în permanență și se asigură că prelucrarea datelor cu caracter personal respectă cu strictețe principiile și legislația privind protecția datelor cu caracter personal, în particular prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 (Regulamentul general privind protecția datelor) pus în aplicare prin Legea nr.190/2018.

Scopul colectării datelor cu caracter personal este: *monitorizare prezență; acordare drepturi; scopuri statistice; comunicare internă; comunicarea cu organismele/autoritățile/instituțiile publice sau de interes public; îndeplinirea obligațiilor legale incidente; realizarea atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente – interes legitim etc.* Pentru conformitatea cu cerințele legale, o parte dintre datele personale sunt transmise către terțe părți: Ministerul Educației și Cercetării, Inspectoratul Școlar Județean Vaslui etc. Transmiterea acestor date se face cu respectarea prevederilor legale privitoare la protecția datelor personale, criptare, anonimizare.

Articolul 6 alin. 1 din GDPR prevede: *„Prelucrarea este legală numai dacă și în măsura în care se aplică cel puțin una dintre următoarele condiții:*

- a) *persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice;*
- b) *prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract;*
- c) *prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului;*
- d) *prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;*
- e) *prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul.*