



LICEUL Vocațional DE MUZICĂ „Tudor CIORTEA” – BRAȘOV
500 084 – Brașov, Str. Col. Buzoianu nr.1
Tel/Fax. (004) 0268 – 476783
Email: musiclyceum_bv@yahoo.com
Site: <http://www.muzica.rdsbv.ro>



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

Nr.4846/11.12.2025

REGULAMENT INTERN

Revizuit în Consiliul de administrație din 11.12.2025

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1. Regulamentul intern de organizare și funcționare conține prevederi și norme privind organizarea și funcționarea activității de instruire și educație desfășurată în învățământul preuniversitar din cadrul Liceului Vocațional de Muzică „Tudor Ciortea”, Brașov în conformitate cu dreptul fiecărei unități școlare reprezentative de a-și elabora propriul său regulament intern.

ART. 2. Regulamentul privind activitatea elevilor din învățământul preuniversitar este un act normativ care urmărește să asigure dezvoltarea liberă a personalității elevului, să întărească respectul față de drepturile și îndatoririle acestuia în condițiile specifice societății democratice.

ART. 3. Regulamentul intern de organizare și funcționare este elaborat în limitele legislative cadrului legislativ ce are în vedere:

- Legea nr. 198/2023 - Legea Educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDINUL nr. 5726 din 6 august 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5569 din 07.10.2011 privind organizarea și funcționarea Unităților de Învățământ de Artă (ROFUIA);
- OSGG nr.600 din 20.04.2018- privind controlul intern managerial;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației;
- Legea 141 din 25 iulie privind unele măsuri fiscal-bugetare
- ORDIN Nr. 4247/2020 din 13 mai 2020 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011
- ORDIN nr. 3.189 din 27 ianuarie 2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011
- Metodologia – cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr. 6223/2023
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- ORDIN nr 4135 din 21.04.2020 de aprobare a Instrucțiunii privind asigurarea continuității procesului de învățare la nivelul sistemului de învățământ preuniversitar
- Ordinul MEN nr. 4634/2024 pentru modificarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- ORDIN nr. 4.831 din 30 august 2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- Legea nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Ordinul nr.5132/10/09/2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte;

- Ordinul 4595/22.07.2009 cu privire la aprobarea criteriilor de performanță pentru evaluarea cadrelor didactice din învățământul preuniversitar;
 - ORDIN Nr. 5561 din 7 octombrie 2011, pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
 - ORDIN 5707 din 1 august 2024 privind Statutul elevului
 - ORDIN nr. 6235 din 6 septembrie 2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra elevilor și personalului unității de învățământ;
 - HOTĂRÂRE nr. 1065 din 28 august 2024 privind aprobarea Planului național de combatere a violenței școlare;
 - ORDIN 1409 din 29 iunie 2007 cu privire la aprobarea strategiei Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar
 - ORDIN Nr. 5565 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ;
 - ORDIN MEN nr. 4005/2018 pentru modificarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar
 - Legea 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
 - Codul muncii, aprobat prin legea nr. 53 / 24 ianuarie 2003 cu completările ulterioare
 - OMENCS nr. 6134 din 2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ;
 - METODOLOGIE-CADRU din 10 septembrie 2020 privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
 - Alte reglementări legale în vigoare privind funcționarea unităților școlare;
- Se adoptă prezentul Regulament Intern al Liceului Vocațional de Muzică „Tudor Ciortea” din Brașov, care intră în vigoare începând cu 17 septembrie 2025.**

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA ȘI CONDUCEREA PROCESULUI INSTRUCTIV – EDUCATIV

ART. 4. Liceul Vocațional de Muzică „Tudor Ciortea” Brașov este o instituție școlară de învățământ cu profil vocațional, care oferă elevilor o educație complexă axată pe dezvoltarea și perfecționarea aptitudinilor artistico-muzicale în paralel cu pregătirea de cultură generală.

ART. 5. Liceul funcționează cu clasele pregătitoare și I – XII, în următoarea structură organizatorică :

- **Clasele pregătitoare și I – IV** învățământ primar, cu program integrat și suplimentar de muzică.
- **Clasele V – VIII** învățământ gimnazial, cu program integrat și suplimentar de muzică.
- **Clasele IX – XII** învățământ liceal – filieră vocațională, cu program integrat de muzică având următoarele secții și specializări :

I. Interpretare instrumentală:

a) Instrumentele orchestrei simfonice: Vioară, Violă, Violoncel, Contrabas, Harpă, Chitară clasică, Flaut, Oboi, Clarinet, Fagot, Trompetă, Corn, Trombon, Instrumente de percuție.

b) Pian

c) Instrumente populare : Nai, Țambal, Acordeon.

II. Interpretare vocală (canto) : Canto clasic, Muzică populară, Muzica ușoară.

III. Studii teoretice – discipline muzicologice.

ART. 6. Numărul de elevi pe cicluri de învățământ este stabilit, anual, prin cifra de școlarizare și este aprobat de MEN și IȘJ.

ART. 7. În funcție de cifra de școlarizare și a numărului de cadre aprobat, Liceul de Muzică poate școlariza elevi prin învățământ suplimentar de artă, ca elevi externi, la clasele I – VIII, de regulă elevi care studiază în școli cu predare în limba maternă, alta decât limba română.

ART. 8. Educația artistică de specialitate se desfășoară individual și pe grupe a căror componență poate avea în vedere nivelul de pregătire al elevilor, respectându-se prevederile OMENCS nr. 6134 din 2016. Numărul de elevi în grupă este reglementat de actele normative elaborate de minister.

ART. 9. Numărul de elevi, repartizat echilibrat în funcție de necesarul catedrelor de specialitate, se aprobă de către Consiliul de Administrație al Liceului, la propunerea cadrelor de specialitate, ținând cont de potențialul, și opțiunile elevilor.

CAPITOLUL III CONDIȚII DE ÎNSCRIERE ȘI ADMITERE

ART. 10. Liceul Vocațional de Muzică „Tudor Ciortea” Brașov își rezervă dreptul să școlarizeze elevi care au rezultate bune și foarte bune la disciplinele de cultură generală și la disciplinele de educație muzicală.

ART. 11. Admiterea în Liceul Vocațional de Muzică „Tudor Ciortea” Brașov se face în urma promovării probelor de aptitudini:

a) pentru clasele I și a V-a, probele de aptitudini sunt următoarele:

- *auz muzical* – reproducerea prin intonare, după auz, a unor sunete și intervale muzicale executate vocal și / sau instrumental.
- *simț ritmic* – reproducerea prin bătăi din palme a unor fragmente ritmice date.
- *memorie muzicală, muzicalitate* – reproducerea din memorie a unui fragment muzical dat și interpretarea unui fragment muzical pregătit de candidat.

b) pentru clasa a IX-a, conform metodologiei de admitere în licee, aprobată de MEN.

ART. 12. 1) Înaintea susținerii probelor de aptitudini, se vor organiza cursuri de pregătire, sub îndrumarea cadrelor didactice din școală.

2) Pentru admiterea în clasa I cursurile de pregătire sunt inițiate începând cu modulul al cincilea al anului școlar.

ART. 13. 1) În limita cifrei de școlarizare și în funcție de locurile vacante, pe clase și instrumente, pot fi admiși elevi și în ceilalți ani de studiu: clasele (II-IV),(VI-VIII) și (X-XII).

2) Admiterea în clasele II – VIII, la instrumentele pian, chitară și vioară se face pe baza susținerii unui examen cu repertoriu corespunzător programei clasei. Pentru celelalte instrumente, admiterea se face pe baza susținerii probelor de aptitudini.

3) Admiterea în clasele X – XII, se face pe baza susținerii unor examene care să ateste aptitudinile și cunostințele corespunzătoare clasei și specializării pentru care optează, astfel:

- la secția instrumentală – examen la instrument, cu repertoriu la nivelul clasei.
- la secția canto – examen, interpretare vocală, cu repertoriu la nivelul clasei.
- la studii teoretice – examen scris la teoria muzicii și dicteu muzical precum și un examen oral la solfegiu.

ART. 14. 1) Nota minimă de promovare a acestor probe este 6,00.

2) Rezultatele obținute la probele de aptitudini nu pot fi contestate.

ART. 15. Comisiile pentru probele de aptitudini sunt alcătuite prin decizia directorului unității, la propunerea conducerii catedrelor, având în componență cadre didactice de specialitate. Probele de aptitudini se desfășoară fără public.

ART. 16. 1) Limbile moderne studiate în școală sunt Limba engleză și Limba franceză.

2) În cazul în care elevul a studiat în școală de proveniență alte limbi moderne, el este obligat, ca la sfârșitul modulului al II-lea, să facă dovada recuperării cunoștințelor pentru anul de studiu respectiv, susținând un examen de diferență. Examinarea se va face de către o comisie alcătuită din profesori ai catedrei de limbi moderne și va consta într-o probă scrisă și una de conversație orală.

CAPITOLUL IV TRANSFERUL ELEVILOR

ART. 17. Retragerea motivată obiectiv a unui elev înainte de începerea anului școlar trebuie adusă la cunoștința conducerii școlii cel târziu până în data de 5 septembrie, pentru a disponibiliza locul rămas vacant.

ART. 18. Aprobarea transferului din alte unități școlare se face numai în limita cifrei de școlarizare și a numărului de locuri disponibile pe clase și instrumente, după susținerea probelor de aptitudini, respectiv examen (pentru pian, vioară și chitară).

ART. 19. Elevii transferați din alte unități școlare, în funcție de nivelul clasei, până la sfârșitul modulului I al anului școlar vor susține examene de diferențe la disciplinele de specialitate specifice planului cadru al liceului, în conformitate cu ROFUIP și ROFUIA.

ART. 20. În timpul anului școlar elevii nu se pot transfera de la un profesor la altul, de la un instrument la altul, de la o secție la alta, de la o clasă la alta.

ART. 21. Cererile, în care se solicită transferul elevului pentru anul școlar viitor la un alt profesor, instrument sau secție, se înaintează direcțiunii școlii până cel târziu la sfârșitul anului școlar încheiat. În cerere trebuie trecute motivele concrete pentru care se solicită transferul.

ART. 22. 1) În cazul apariției unor conflicte de interese, transferul elevului de la clasa unui profesor de specialitate la clasa altui profesor de specialitate se poate realiza numai cu acordul părinților elevilor cât și al celor doi profesori.

2) În cazul în care nu se ajunge la un consens al părților, decizia finală privind transferul revine consiliului de administrație, acesta purtând răspunderea pentru decizia luată.

3) Dacă se apreciază că cererea de transfer este subiectivă și influențată de către profesorul solicitat, atunci profesorul care primește în situația de mai sus un elev, va ceda colegului din catedră un alt elev.

CAPITOLUL V EVALUAREA ELEVILOR EXAMENE ȘI VERIFICĂRI

ART. 23. Sunt declarați promovați elevii care au calificativul minim suficient la disciplina principală de specialitate (cl. I – IV), respectiv media anuală la disciplina principală de specialitate cel puțin **6,00** (cl. V – XII), iar la purtare calificativul suficient sau media anuală 6,00.

ART. 24. Disciplinele principale de specialitate sunt:

- **Instrument** – la clasele I – VIII și secția instrumentală din clasele IX-XII ;
- **Canto** – la clasele IX – XII, secția interpretare vocală (canto) ;
- **Teorie, solfegiu, dicteu** – la clasele IX – XII, secția studii teoretice.

ART. 25. Elevii care nu au **media anuală cel puțin 6 (șase) sau "suficient"** și cei care nu obțin la **examenul de sfârșit de an cel puțin nota 6 (șase) sau "suficient" la disciplina principală de specialitate**, sunt declarați necorespunzători pentru învățământul vocațional de artă / muzică, fiind obligați să se transfere la o unitate școlară aparținând învățământului național general, conform art. 128 din ROFUIP.

ART. 26. 1) Pe parcursul modulului al treilea din structura anul școlar, elevii din clasele II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI susțin **verificări** la disciplina **Instrument principal**.

2) În prima parte a modulului al patrulea susțin **verificări** la **Teoria muzicii, Instrument secundar, Acompaniament, Muzică de cameră**.

3) Verificările la **Cor și Orchestră** se fac prin participarea la concertele de sfârșit de an. Elevii care nu sunt prezenți la concertele finale sunt declarați amânați anual.

ART. 27. 1) În ultima parte a modulului al cincilea, elevii susțin **examene de sfârșit de an**.

2) Nu susțin examen elevii din primul și ultimul an de studiu (clasa I, a VIII-a și a XII-a).

3) Examenul se susține la disciplinele principale de specialitate : **Instrument, Canto, Teorie, solfegiu, dicteu muzical**.

ART. 28. Media la disciplina principală de specialitate se calculează astfel:

Media notelor acordate pe parcursul anului școlar (MN) calculată la fel ca la toate celelalte discipline, se adună cu nota obținută la examenul de sfârșit de an școlar (E) și se împarte la doi pentru obținerea mediei anuale la disciplina principală de specialitate (MA_{dps}) după următoarea formulă: $MN+E:2=MA_{dps}$

ART. 29. 1) Conținutul probelor de examen se propun în catedrele de specialitate, se aprobă în consiliul de administrație și se afișează până la data de **1 noiembrie** a anului școlar.

2) Data sustinerii examenului și a verificărilor se afișează cu o lună înainte.

ART. 30. Comisiile pentru verificările și examenele anuale la disciplinele de specialitate sunt constituite prin decizie internă, conform Art. 47 din Ordinul privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de artă.

ART. 31. Elevii care absentează nemotivat la examen sunt declarați cu situația școlară neîncheiată, amânați anual, conform ROFUIP.

ART. 32. La toate tipurile de manifestări artistice – verificări, examene, producții, recitaluri, concerte sau serbări școlare – ținuta scenică este obligatorie, atât la elevi cât și la profesori.

ART. 33. În verificări și examene, la disciplina principală de specialitate programul, conform standardelor de evaluare specifice fiecărei catedre de specialitate, se interpretează din memorie, excepție făcând studiile sondaj.

CAPITOLUL VI MANAGEMENTUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART. 34 Este realizat conform prevederilor din ROFUIP aprobat prin OME 5726/ 6 august 2024

DIRECTORUL

ART. 35. Conduce activitatea tuturor compartimentelor administrative și educative din școală, conform prevederilor din ROFUIP, Art. 20-23.

ART. 36. Este președintele Consiliului de Administrație și al Consiliului Profesorat, reprezintă instituția în relațiile cu forurile superioare și în relațiile de parteneriat.

ART. 37. Își îndeplinește toate atribuțiile prevăzute în fișa postului și duce la îndeplinire prevederile contractului de management.

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

ART. 38. Are rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ; are atribuții și competențe în conformitate cu prevederile din ROFUIP, Art.18-19; își desfășoară activitatea respectând Metodologia – cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, ordinul nr. 6223/2023, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL PROFESORAL

ART. 39. Este format din totalitatea personalului didactic de predare, dar rolul de decizie în domeniul instructiv-educativ îl au cadrele didactice cu norma de bază în unitatea de învățământ; are atribuții și competențe în conformitate cu prevederile ROFUIP, Art. 54-56.

ART. 40. Participarea la Consiliul Profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară.

CATEDRE / COMISII METODICE

ART. 41. Au atribuții și competențe în conformitate cu prevederile ROFUIP.

ART. 42. Consiliul clasei își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase; are atribuții și competențe în conformitate cu prevederile din ROFUIP, Art. 57-59.

COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENȚEI , A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII

ART. 43 1. La nivelul unității de învățământ comisia este elaborată prin Decizie de Director în concordanță cu cadrul legislativ ce are în vedere:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 345 din 17.04.2025 privind organizarea și funcționarea Unităților de Învățământ de Artă (ROFUIA).
- Ordinul nr. 5707/2024 privind aprobarea Statutului elevului;
- Ordinul nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state;
- Hotărârea nr. 1065/2024 privind aprobarea Planului național de combatere a violenței școlare.
- Legea nr. 272/2024 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările

ulterioare.

- Ordin nr. 516/ 3. 06. 2025 pentru aprobarea Procedurii privind mecanismul de semnalare anonimă a faptelor de violență și a suspiciunilor privind consumul de droguri și alte abateri de la normele de bună conduită în unitățile de învățământ preuniversitar.

2. Comisia își desfășoară activitatea în conformitate cu procedura operațională privind funcționarea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității după cum urmează:

- a) La nivelul unității de învățământ se implementează un mecanism de sesizare a suspiciunilor și a faptelor de violență, inclusiv prin metoda anonimă de sesizare. Pentru a fi considerate fapte săvârșite în mediul școlar, acestea trebuie să se comită în perimetrul unității de învățământ, în cadrul activităților școlare/extrașcolare organizate de cadre didactice în afara perimetrului unității de învățământ sau în cadrul activităților școlare/extrașcolare desfășurate în mediul online.
- b) În situația în care fapta de violență este sesizată de elevi, personalul unității are obligația să îi asculte cu răbdare, calm și să îi protejeze împotriva oricărei forme de discriminare sau răzbunare din partea altor elevi sau adulți. Personalul unității folosește un limbaj adecvat gradului de maturitate și gradului de vulnerabilitate al persoanelor implicate. Personalului unității de învățământ îi este interzisă folosirea unui limbaj/ton acuzator, interogator, intimidant, umilitor, care învinovățește. Personalul nu va întreprinde nicio acțiune care să aducă atingere demnității persoanelor implicate. La locul săvârșirii faptei, personalul unității de învățământ are obligația să elimine riscurile, să apeleze numărul unic de urgență 112, dacă este necesar, să sesizeze personalul din cabinetul medical al unității de învățământ, acolo unde există, dacă este necesar, și să le redea elevilor sentimentul de siguranță fizică și emoțională. Pentru prevenirea revictimizării, interviuarea repetată a victimei/victimelor este interzisă. În funcție de gravitatea cazului, interviuarea persoanelor implicate este realizată de reprezentanții poliției, ai DGASPC sau ai unității de învățământ. Personalul unității de învățământ este obligat să comunice cu părinții/reprezentanții legali despre situația de violență/corelată în absența antepreșcolarului/preșcolarului/elevului, în prezența consilierului și/sau a mediatorului școlar (dacă este cazul), într-un spațiu care asigură confidențialitatea celor implicați. Personalul UIP este obligat să păstreze confidențialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate în situația de violență - autori și victime, respectiv a celor implicați în situațiile corelate, față de toți membrii comunității școlare, cu excepția persoanelor care au responsabilități sau constituie persoane-resursă în managementul cazului.
- c) La nivelul unității se stabilesc măsuri de sprijin și sancțiuni prevăzute de lege pentru persoanele implicate.

- **Personalul unității de învățământ se asigură că:**

- măsurile de sprijin și sancțiunile se stabilesc în raport cu gravitatea cazului, pentru înlăturarea cauzelor și efectelor;

- măsurile de sprijin și sancțiunile sunt adecvate nevoilor de dezvoltare și integrare socială a persoanelor implicate;

- măsurile de sprijin și sancțiunile sunt adecvate nevoilor de reintegrare și/sau reabilitare socială a persoanelor implicate.

- **La nivelul unității de învățământ, pentru antepreșcolari/preșcolari/elevi, se pot stabili măsuri de sprijin, precum:**

-consiliere de grup și/sau individuală; organizarea și recomandarea participării la întâlnirile unui grup tematic de suport;

- organizarea și recomandarea participării copiilor implicați în situații de violență la activități de dezvoltare a abilităților socioemoționale și a strategiilor de autoreglare emoțională în momente de stres;

- referirea/recomandarea pentru intervenție psihologică și psihoterapeutică;

- identificarea resurselor pentru angajarea unui terapeut care să asiste copilul victimă sau autor pe parcursul unei perioade de timp - servicii de tip shadow;

- activități de combatere a discursului instigator la ură, a discriminării, a marginalizării, a normelor sociale care favorizează violența;

- activități de mediere a conflictelor, prin abordări restaurative - excepție victimele violenței de gen;

- transferul la o altă clasă/formațiune de studiu, în cazul elevilor victime ale unor situații de violență, la solicitarea părinților/reprezentanților legali.

d) Sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul școlii:

Sesizarea cazurilor de violență este procesul prin care o situație de acest gen, manifestată asupra unui copil sau a unui cadru didactic, este adusă la cunoștința autorităților competente de către personalul UIP/elevi/părinți, pentru a se lua măsuri adecvate în interesul victimei, al martorului și al autorului actului de violență, urmând ca acestea să asigure sau să faciliteze accesul la servicii specializate, în vederea reabilitării stării de sănătate fizică și psihică.

e) Suspiciunile și cazurile de violență pot fi raportate atât prin metode de sesizare confidențială, cât și prin metode de sesizare anonimă, care vor fi aduse la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților legali, după cum urmează:

• Metodele de sesizare confidențială sunt:

e.1) persoana care dorește să sesizeze o suspiciune/o faptă de violență se prezintă la sediul unității de învățământ și se adresează direct învățătorului/dirigintelui/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ;

e.2) în scris: persoana care are suspiciuni/cunoaște o faptă de violență formulează o sesizare scrisă a situației de violență asupra elevului pe care o predă personal dirigintelui/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ sau o transmite prin poștă/curier la sediul unității/prin fax;

e.3) prin intermediul poștei electronice: transmiterea unui e-mail la adresa de e-mail: sesizare.violență@muzicabrasov.ro, adresă comunicată elevilor și părinților/reprezentanților legali;

e.4) prin intermediul telefonului: la numărul de telefon al unității de învățământ: 0268476783, la care persoanele pot suna și raporta informații privind suspiciunile și faptele de violență.

• Metodele de sesizare anonimă sunt:

e.4) cutia fizică de sesizări – amplasată într-un loc accesibil și vizibil din incinta unității de învățământ, destinată colectării sesizărilor anonime. În acest caz, unitatea de învățământ pune la dispoziția personalului și elevilor formulare de sesizare anonimă, conform modelului prevăzut în anexa la *Procedura privind mecanismul de semnalare anonimă a faptelor de violență și a suspiciunilor privind consumul de droguri și alte abateri de la normele de bună conduită în unitățile de învățământ preuniversitar*.

e.5) Formularul electronic- disponibil pe site-ul oficial al unității de învățământ, acesta permite transmiterea sesizărilor în mod anonim, prin completarea informațiilor prevăzute în anexa la *Procedura privind mecanismul de semnalare anonimă a faptelor de violență și a suspiciunilor privind consumul de droguri și alte abateri de la normele de bună conduită în unitățile de învățământ preuniversitar*.

e.6) adresă de e-mail dedicată – permite transmiterea mesajelor anonime printr-un canal electronic securizat, care nu salvează adresa de e-mail a persoanei care a formulat sesizarea, la solicitarea acesteia.

- f) Dreptul la asigurarea confidențialității - În cazul în care sesizarea suspiciunilor și a cazurilor de violență este făcută prin utilizarea modalităților prevăzute la punctul anterior, cu indicarea datelor de identitate, persoana care a formulat-o are dreptul de a cere anonimizarea / asigurarea confidențialității.

COMPARTIMENTUL DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

ART. 44. 1) Contribuie la asigurarea securității și sănătății în muncă a întregului personal.

2) Cuprinde următoarele comisii și servicii, cu atribuții în Fișa specifică a postului:

Comisia pentru protecția muncii.

Comisia pentru protecția civilă și paza contra incendiilor.

Serviciul pe școală – sarcinile profesorului de serviciu.

ART. 45. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă, în cadrul școlii:

1) Accesul tuturor categoriilor de persoane în perimetrul Liceului, se va realiza conform procedurii operaționale privind reglementarea accesului în unitatea de învățământ, ediția a III-a, revizia 2 din 1.10.2024 aprobată în C.A. din 4.10.2024 după cum urmează:

- **Accesul personalului angajat** în unitatea de învățământ se face prin intrarea principală, poarta 1, din strada Colonel Buzoianu, securizată/ păzită corespunzător și numită în continuare **punct de control**.

- **Accesul elevilor** se face prin intrările stabilite, securizate/păzite corespunzător, după cum urmează:

- **POARTA NR. 1-** pentru accesul elevilor, personalului angajat, vizitatorilor, va fi deschisă în intervalul orar 7.00 - 20.00.
- **POARTA NR. 2-** pentru accesul elevilor din ciclul primar, va fi deschisă între orele 7.30 - 8.15 și la sfârșitul orelor ciclului primar, conform orarului fiecărei clase.

2) Accesul elevilor în Liceu va fi permis, în conformitate cu prevederile regulamentului intern, pe baza legitimației/carnetului de elev și a semnelor distinctive de ținută și identificare adoptate de unitatea școlară.

3) Se interzice părăsirea incintei școlare de către elevi în timpul desfășurării programului acestora sau în pauze.

4) În situații excepționale, bine justificate, elevii pot părăsi incinta școlii, pe baza unui bilet de voie semnat de diriginte/învățător/profesor pentru învățământ primar/prof.de serviciu la solicitarea expresă a părinților/tutorilor legali ai elevilor, cu acordul conducerii școlii sau însoțiți de părinți/tutori legali.

5) Accesul persoanelor străine/ vizitatorilor, inclusiv a reprezentanților mass media se face prin Poarta nr. 1, și este permis numai după verificarea identității acestora de către personalul de pază.

Membrii personalului de pază vor înregistra la punctul de control numele și prenumele, seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei, precum și ora intrării și părăsirii incintei unității de învățământ în Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile de învățământ, numit în continuare registru.

După obținerea permisiunii de acces în Liceul Vocațional de Muzică "Tudor Ciortea" Brașov, persoana solicitantă va fi îndrumată de personalul de pază să aștepte persoanele cu care dorește să ia legătura în holul de la parter, în zona punctului de acces.

6) Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitate și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele

din școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele pentru care a primit permisiune. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea vizitatorului din perimetrul unității de învățământ de către membri personalului de pază și/ sau la interzicerea ulterioară a accesului în școală.

Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, care manifestă un comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în unitatea de învățământ.

Este interzisă intrarea vizitatorilor însoțiți de câini sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

6) Accesul părinților/reprezentanților legali în incinta unității școlare este permis în următoarele cazuri conform art. 154, alin. 1 din ROFUIP:

- dacă a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ
- desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- participă la întâlnirile programate cu învățătorul/profesorul/dirigintele;
- participă la acțiuni organizate de asociația de părinți;
- în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității.

Părinții/ reprezentanții legali își pot conduce și își pot aștepta copiii care participă la activitățile extracurriculare organizate în școală, în afara programului școlar, în zona indicată de agentul de pază.

7) Părinții/ reprezentanții legali ai elevilor aflați în situații excepționale (afecțiuni locomotorii, imposibilitate de deplasare, altele asemenea) își pot conduce și prelua copiii la/de la sala de clasă, cu aprobarea conducerii unității de învățământ.

8) Toti salariații școlii vor supraveghea elevii pe perioada pauzelor și vor menține ordine și curățenie la locul de muncă.

9. În prima ora de dirigiență, clasele preiau inventarul repartizat, iar elevii sunt instruiți privind normele generale de protecția muncii.

ART. 46. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității:

1) În cadrul școlii relațiile se stabilesc pe principiul egalității în drepturi.

2) Orice discriminare, directă sau indirectă, bazată pe criterii de sex, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală este interzisă.

CAPITOLUL VII PERSONALUL DIDACTIC

ART. 47. Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Personalul didactic are obligația:

ART. 48. Să cunoască prevederile legislației școlare, a regulamentelor, metodologiilor și ordinelor elaborate de MEN și să acționeze în litera legii.

ART. 49. Să respecte programul de lucru și să dea dovadă de punctualitate, responsabilitate, consecvență, corectitudine și fermitate în rezolvarea tuturor problemelor.

ART. 50. Să nu folosească spațiul școlii pentru meditații particulare și să nu solicite elevii pentru rezolvarea unor probleme personale.

ART. 51. Să respecte hotărârile consiliului de administrație și să predea în sistemul online și hibrid.

ART.52. Profesorul de la ultima oră de curs a unei clase nu părăsește clasa înainte de plecarea tuturor elevilor, răspunzând astfel de ordinea și disciplina din spațiul respectiv.

ART. 53. Să respecte termenele de predare a tuturor documentelor școlare solicitate.

ART. 54. Să prezinte până la data stabilită de conducerea școlii planificările anuale la toate disciplinele. Pe parcursul anului pot aduce modificări în conținutul planificărilor.

ART. 55. 1) Să facă evaluarea rezultatelor la învățatură a elevilor în mod ritmic și în conformitate cu metodologiile elaborate pe plan național precum și a standardelor de performanță impuse de fiecare catedră de specialitate.

2) În anumite module din structura anului școlar se realizează și o evaluare finală, sub diverse forme.

3) Calificativele și notele acordate se vor comunica imediat elevilor, se motivează și se trec în catalog și carnetul elevului, numai de profesorul care a efectuat evaluarea.

ART. 56. 1) Să completeze corect și cu maximă responsabilitate cataloagele precum și alte documente școlare oficiale.

2) Să rețină faptul că în catalog se interzic adnotările, observațiile, modificările personale.

3) Se interzice scoaterea din școală a documentelor școlare pentru completare sau alte motive.

ART. 57. 1) Să consemneze în catalog și în carnetul de elev notele obținute în urma fiecărei evaluări și să calculeze corect mediile elevilor.

2) Se interzice înscrierea de date fără notă.

ART. 58. Să noteze ritmic absențele.

ART. 59. 1) Motivarea absențelor se va face săptămânal, numai de învățătoare sau profesorul diriginte, în baza unei adeverințe / certificat medical.

2) Cererea scrisă a părintelui sau tutorelui legal al elevului pentru motivarea absențelor va fi aprobată numai de directorul școlii.

3) Motivarea absențelor se realizează în maximum 7 zile de la reîntoarcerea la cursuri. Documentele prezentate mai târziu de acest termen își pierd valabilitatea.

4) Constituie abatere motivarea absențelor fără acte justificative sau de către alte cadre didactice decât învățătoarea sau dirigintele.

ART. 60. 1) La sfârșitul anului școlar, învățătoarele și profesorii diriginți vor încheia situația școlară a elevilor și vor verifica dacă situațiile înscrise în catalog de către ceilalți profesori sunt corecte. Greșelile din catalog pot influența media generală și clasificarea elevilor.

ART. 61. La sfârșitul anului școlar învățătoarele și profesorii diriginți au obligația să treacă toate mediile în carnetul de note al fiecărui elev și să se asigure prin diferite forme că părinții au luat la cunoștință situația școlară a elevului.

ART. 62. Învățătoarele și profesorii diriginți mențin o permanentă legătură cu profesorii de specialitate, asigurându-se că fiecare elev își cunoaște profesorii și orarul tuturor disciplinelor de specialitate.

ART. 63. 1) Învățătoarele și profesorii diriginți vor informa în mod operativ părinții elevilor, asupra situației școlare și abaterilor săvârșite, stabilind de comun acord măsurile ce se impun.

2) Informările transmise în scris părinților vor fi înregistrate în corespondența oficială a școlii, vor fi semnate de director și vor avea ștampila unității școlare.

ART. 64. În primele 15 zile ale fiecărui an școlar vor fi completate, actualizate și avizate toate carnetele de note ale elevilor.

ART. 65. Fiecare diriginte și învățătoare este obligat să predea bibliotecii toate manualele școlare primite. Pentru cele lipsă se va încasa contravaloarea manualului de la elevi.

ART. 66. Personalul didactic al școlii are obligația de a-și completa dosarul personal cu actele necesare.

ART. 67. Fiecare diriginte și învățătoare are obligația să se asigure de corectitudinea datelor înscrise în catalogul electronic

ART. 68. Pentru asigurarea integrității și funcționalității bunurilor școlii, toate cadrele didactice le vor prelua pe baza de subinventare și vor răspunde de acestea pe parcursul programului de lucru.

ART. 69. Se interzice înstrăinarea sau împrumutarea obiectelor de inventar, a mijloacelor fixe sau a unor componente ale truselor, aparatelor, instrumentelor, fără aprobarea conducerii școlii.

ART. 70. 1) Condicta de prezență se completează zilnic.

2) La înscrierea pontajelor lunare orele nesemnate se consideră ca fiind neefectuate.

ART. 71. Cadrele didactice care participă, cu aprobarea conducerii școlii, pe bază de cerere scrisă, la activități profesionale sau personale, vor fi suplinite prin asigurarea unui înlocuitor sau își vor recupera orele în baza unui program de recuperare avizat de director și semnat de părinți.

ART. 72. Întârzierile repetate ale profesorilor, la intrarea la ore, constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

ART. 73. Se interzice modificarea structurii orarului clasei sau schimbarea locului de desfășurare a orelor, fără aprobarea conducerii școlii.

ART. 74. Se interzice categoric scoaterea elevilor de la ore pentru abateri disciplinare.

ART. 75. Toate cadrele didactice au obligația de a merge în fața elevilor într-o ținută decentă, în spiritul cerințelor educative pe care le promovează școala.

ART. 76. Se interzice fumatul în incinta școlii.

ART. 77. Se interzice prezența cadrelor didactice și a personalului angajat în incinta școlii sub influența băuturilor alcoolice, indiferent de activitatea desfășurată.

ART. 78. Se interzice purtarea unor discuții neprincipiale și contradictorii între cadrele didactice, în prezența elevilor sau părinților, precum și denigrarea în orice mod a cadrelor didactice și a instituției.

ART. 79. Pe timpul cât se desfășoară orele de clasă, ședințele sau consiliile, toate telefoanele mobile ale profesorilor vor fi setate pe " silențios " sau închise.

ART. 80. Se interzice comercializarea unor reviste, caiete, culegeri, partituri, sau a altor bunuri, elevilor sau părinților, fără acordul conducerii școlii.

ART. 81. Pentru a se evita unele comportamente neprincipiale (lipsa obiectivității notării, constrângerea morală), se interzice efectuarea de meditații private cu elevii claselor la care predai.

ART. 82. Se interzice crearea și funcționarea, în incinta școlii, a oricăror formațiuni politice, desfășurarea activității de propagandă politică sau prozelitism religios, precum și a oricărei forme de activitate care încalcă normele de moralitate, primejduind sănătatea fizică sau psihică a elevilor.

ART. 83. Profesorii de specialitate au următoarele obligații, specifice:

- a. Să predea în termenul solicitat conducerii școlii **Fișa de încadrare, Orarul personal și Orarul sălii**, completate cu toate datele solicitate.
- b. Să anunțe serviciul secretariat, în termen de 3 zile, asupra oricărei mișcări a elevilor clasei și să facă modificările impuse și în Fișa de încadrare.
- c. Să fie prezenți în școală / clasă și în situația în care elevul absentează motivat.
- d. Să țină o permanentă legătură cu părinții, diriginții și învățătoarele elevilor, pentru a-i informa asupra evoluției sau involuției pregătirii acestora la specialitate.

- e. Să anunțe în scris directorul școlii, precum și dirigintele / învățătoarea, asupra participării elevului la manifestări artistice care se desfășoară în timpul programului de cultură generală – pentru motivarea absențelor.
- f. Să planifice producțiile în zilele și orele prevăzute / rezervate la nivelul școlii, pentru a nu perturba orarul de cultură generală.

ART. 84. Programarea orelor de corepetiție se face în colaborare cu profesorul elevului, ținând cont de programul orelor de instrument al acestuia.

ART. 85. SERVICIUL PE ȘCOALĂ

1) Asigurarea securității elevilor și a instituției este o sarcină colectivă și obligatorie a întregului personal al școlii. Efectuarea serviciului pe școală a ofițerului de serviciu constituie un criteriu de apreciere a activității fiecărui cadru didactic, pentru acordarea calificativului anual.

2) Responsabilitatea juridică asupra oricăror evenimente și/sau accidente derulate în timpul serviciului pe școală a unui cadru didactic cade în sarcina acestuia.

3) Programarea serviciului pe școală a ofițerului de serviciu s-a realizat în conformitate cu orarul și statutul cadrului didactic.

4) **Ofițerul de serviciu** are următoarele obligații:

- a. Să supravegheze buna desfășurare a orarului.
- b. Să urmărească modul de comportare al elevilor în timpul pauzei aferente orei/orelor alocate serviciului de ofițer și să ia măsuri disciplinare imediate dacă este cazul.
- c. La terminarea pauzelor, să asigure intrarea tuturor elevilor în clase.
- d. Să intre la clasă în situația în care un profesor este în concediu medical sau absentează motivat cu acordul directorului.
- e. Să informeze directorul dacă apar situații speciale care nu sunt în conformitate cu procesul instructiv-educativ.
- f. Să semneze în registrul de procese verbale efectuarea orei de ofițer și să consemneze sub semnătură eventualele evenimente

ART. 86. Cadrele didactice au obligația de a informa conducerea școlii, ori de câte ori este nevoie, cu privire la manifestări necorespunzătoare ale elevilor sau personalului școlii.

ART. 87. Toate cadrele didactice au obligația să manifeste loialitate față de școală și să acționeze pentru creșterea prestigiului acesteia.

ART. 88. Pot constitui abateri disciplinare orice alte fapte ale salariatului de natură a încălca prevederile prezentului regulament și fișa postului, deontologia profesională, precum și cele care afectează în orice mod procesul de învățământ și activitatea școlii, dacă se constată culpa acestuia.

ART. 89. Precizările cuprinse în prezentul regulament constituie criterii pentru acordarea calificativelor anuale.

CAPITOLUL VIII PĂRINȚI

ART. 90. COMITETUL DE PĂRINȚI AL CLASEI

Își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase, are atribuții și competențe în conformitate cu prevederile din ROFUIP, Art. 162-165.

ART. 90. CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR/ REPREZENTANȚILOR LEGALI/ ASOCIAȚIA DE PĂRINȚI

Își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei unități de învățământ, are atribuții și competențe în conformitate cu prevederile din ROFUIP, Art. 166-169.

- a. Sprijină conducerea școlii în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale.
- b. Sprijină școala în organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare.
- c. Au inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu și viața din școală.
- d. Atrag persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a instrucției, educației și bazei materiale din școală, precum și manifestări specifice specialității: recitaluri, concerte, festivaluri, concursuri, master-class, turnee, etc.

CAPITOLUL IX ELEVI

ART. 91. Are calitatea de elev orice persoană, indiferent de sex, naționalitate, rasă, apartenență politică sau religioasă, care este înscrisă în unitatea de învățământ, participă la activitățile organizate de aceasta sau reprezintă unitatea de învățământ în diferite ocazii.

ART. 92. Drepturile și îndatoririle elevilor, precum și dobândirea și exercitarea calității de elev, sunt în conformitate cu ROFUIP, Art. 88-96 și cu Statutul elevilor, aprobat prin Ordinul nr. 5707/2024.

ART. 93. 1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și participarea la toate activitățile inițiate de unitatea de învățământ.

2) Frecventarea cursurilor se face respectând codul vestimentar de culoare uni, stabilit de către unitatea de învățământ în urma consultării consiliului profesoral și a adunării generale a părinților.

În consecință se impune:

- Sacou/pulover-negru/bleumarin;
- Cămașă/ tricou tip polo/ helancă- albă/bleu;
- Pantaloni lungi/ fustă (în cazul fetelor) cu o lungime decentă, cel puțin la nivelul genunchilor-negru, neagră/bleumarin.

ART. 94. 1) Evidența prezenței elevilor la fiecare oră de curs se face de către profesor.

2) Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, altor cauze obiective sau de forță majoră, se consideră motivate.

3) Motivarea absențelor se face pe baza următoarelor acte :

- a. adeverință eliberată de medicul de familie.
- b. adeverință eliberată de spitalul în care elevul a fost internat.
- c. cerere scrisă a părintelui elevului adresată directorului școlii.
- d. cerere scrisă din partea profesorului de specialitate a elevului adresată directorului școlii.

4) Motivarea absențelor se face de către diriginte sau învățătoare, iar în cazul cererii scrise a părintelui sau a profesorului de specialitate, aceasta trebuie să aibă aprobarea directorului școlii.

5) Părintele poate motiva prin cerere scrisă cel mult 40 de ore de curs pe an școlar.

6) Actele pe baza cărora se face motivarea se vor prezenta în decurs de 7 zile și vor fi păstrate de diriginte / învățătoare pe tot parcursul anului școlar .

7) Nerespectarea termenului de 7 zile pentru prezentarea actelor de motivare a absențelor atrage după sine considerarea acestora ca fiind nemotivate .

CONSILIUL ȘCOLAR AL ELEVILOR

ART. 95. Este format din reprezentanții elevilor din fiecare clasă.

- a. Reprezintă interesele elevilor în Consiliul de Administrație al școlii.
- b. Se implică în evitarea conflictelor dintre elevi și în soluționarea lor.

c. Asigură o bună relaționare între profesori – elevi – părinți .

ART. 96. Consiliul școlar al elevilor își desfășoară activitatea în conformitate cu Statutul elevilor.

ART. 97. DREPTURILE ELEVILOR – Statutul elevilor, Art. 06 – 13.

ART. 98. ÎNDATORIRILE ELEVILOR – Statutul elevilor, Art. 14 – 15.

ART. 99. SANȚIONAREA ELEVILOR – Statutul elevilor, Art. 16 – 27.

ART. 100. 1) Toți elevii vor participa la cursuri, având obligația să vină cu cel puțin 5 minute înaintea începerii acestora.

2) Elevilor le este interzis să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs. Prin urmare, pe tot parcursul programului școlar, dispozitivele de comunicare ale elevilor vor fi depuse într-o cutie cu încuietoare și depozitată în cancelarie. La aceasta are acces profesorul diriginte, directorul unității de învățământ, cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală precum și cadrele didactice care le adună respectiv returnează elevilor, la prima respectiv ultima oră de curs din ziua respectivă.

ART. 101. Elevii au obligația să păstreze curățenia, ordinea și disciplina în incinta școlii.

ART. 102. Elevii trebuie să aibă între ei o atitudine cuviincioasă, colegială, un comportament corect, ținuta vestimentară impusă de școală, o tunsoare decentă, fără machiaj exagerat.

ART. 103. Elevii trebuie să accepte și să respecte dreptul celorlalți de a avea o altă credință și alte idei despre viață și societate.

ART. 104. Elevii trebuie să poarte asupra lor carnetul de elev și să-l prezinte cadrelor didactice imediat după verificarea cunoștințelor pentru consemnarea notelor, precum și părinților pentru luarea la cunoștință a rezultatelor la învățătură.

ART. 105. Modificarea notelor în carnetul de elev se sancționează conform ROFUIP.

ART. 106. Elevii au obligația de a înștiința părinții de ședințele și acțiunile care se desfășoară în școală.

ART. 107. Elevii trebuie să utilizeze corect, să păstreze și să protejeze bunurile materiale ale școlii, precum și instrumentele. Elevii vinovați de deteriorarea acestora vor suporta plata lucrărilor necesare reparațiilor, sau contravaloarea bunurilor distruse.

ART. 108. Elevii trebuie să respecte termenul de returnare a cărților și partiturilor împrumutate de la bibliotecă. În cazul pierderii sau deteriorării se va suporta contravaloarea sau înlocuirea acestora.

ART. 109. Învoirile, datorate unor evenimente sau probleme familiale, se vor face doar pe bază de cerere scrisă, adusă direcțiunii de către unul dintre părinți, nu de către elev.

ART. 110. Elevii au obligația să respecte, printr-un comportament civilizată, întregul corp profesoral, precum și personalul din școală, indiferent dacă acesta este sau nu implicat în actul educativ al acestora.

ART. 111. Toți elevii liceului au obligația de a-și respecta colegii și de a-i proteja pe cei din clasele mai mici.

ART. 112. Elevii sunt datori ca prin modul de comportament și atitudine să nu aducă prejudicii imaginii școlii, profesorilor și colegilor.

ART. 113. Elevilor le este interzis cu desăvârșire:

- a. să deterioreze bunurile din baza materială a școlii, instrumentele, panourile publicitare, etc.
- b. să distrugă sau să deterioreze manualele școlare, primite gratuit – în caz contrar acestea vor fi înlocuite cu altele noi.

- c. să blocheze căile de acces în spațiul de învățământ, să coboare pe balustradă, să urce pe geamuri, să folosească geamurile pentru apostrofarea pietonilor.
- d. să intre în cancelaria profesorului, fără a fi chemat sau însoțit.
- e. să intre în săli de specialitate unde nu au ore, fără recomandarea profesorului de specialitate și/sau să folosească instrumentul altor elevi.
- f. să intre în clasă și / sau să deranjeze ora de curs, după intrarea profesorului.
- g. să aprindă focul în sobă ; să umble la calorifere sau la instalația de încălzire.
- h. să dețină/consume/comercializeze droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări să participe la jocuri de noroc în incinta școlii și în afara ei – la mai puțin de 200 m.
- i. să posede și să difuzeze materiale cu un caracter obscen sau pornografic.
- j. să facă fotografii sau să filmeze în școală, sau în incinta școlii și să posteze imaginile pe internet, sau să le difuzeze și utilizeze în scopuri personale, fără aprobarea conducerii școlii.
- k. să afișeze materiale propagandiste, politice sau cu text și imagine provocatoare, instigatoare.
- l. să folosească în timpul orelor de curs aparatele de telefonie mobilă, pagerul, camera de filmat ; în caz contrar aparatele vor fi confiscate, predate învățătoarelor sau profesorilor diriginți de unde vor putea fi recuperate numai de către părinți.
- m. să introducă în perimetrul școlii orice tipuri de arme sau alte instrumente și/sau obiecte contondente, pirotehnice (cum ar fi: muniție, petarde, pocnitori, brichete etc, precum și sprayuri lacrimogene, paralizante) care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ.
- n. să lanseze anunțuri false pentru Poliție, Pompieri, Ambulanță, etc.
- o. să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare, gesturi obscene (sărutat, îmbrățișat).
- p. să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ.
- q. să aibă o atitudine discriminatorie, rasistă, șovină.
- r. să exercite presiune, șantaj, amenințări asupra colegilor, direct sau indirect.
- s. să părăsească incinta școlii în timpul programului.
- t. să arunce obiecte pe ferestrele claselor sau a holurilor.
- u. să aducă și să folosească mingi în curtea școlii, în afara orelor de educație fizică.
- v. să alerge pe holurile școlii.
- w. să umble la prizele, aparatele, instrumentele sau dulapurile din sălile de clasă / specialitate.
- x. să intre în clădirea aflată în construcție precum și în alte spații interzise elevilor.
- y. să folosească toaletele profesorilor din Corpul A.

CAPITOLUL X ELEVII CU CES

ART.114 Conform art. 69 (3) din Legea educației naționale 198/2023, elevii CES, cu nivel de sprijin I – bazal, urmează curriculumul învățământului de masă și beneficiază de o formă de educație specială.

ART 115. În vederea integrării copiilor cu CES în învățământul de masă, cadrele didactice care lucrează la grupă/ clasă cu astfel de elevi, adaptează procesul instructiv-educativ în conformitate cu prevederile *Ordinului Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice (MENCS) nr. 1985/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale.*

ART. 116. Aprobarea prezenței facilitatorului.

1) Prezența și activitatea facilitatorilor se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinului MENCS nr. 1985/2016.

2) Cererea de aprobare a prezenței unui facilitator (sau însoțitor/însoțitor personal) se depune de către părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului cu dizabilități/CES la secretariatul unității de învățământ, la începutul anului școlar sau ori de câte ori este necesar.

3) Decizia de aprobare, emisă de director, a prezenței facilitatorului în unitatea de învățământ va specifica numele facilitatorului și perioada/situațiile în care îi este permis accesul în unitatea de învățământ.

ART. 117 Rolul, atribuțiile și îndatoririle facilitatorului

1) Facilitatorul nu este personal didactic auxiliar al școlii și nu are atribuții de predare, evaluare sau notare. El acționează strict în interesul copilului/elevului pe care îl sprijină.

2) Activitatea facilitatorului are ca scop:

- Asigurarea securității fizice și emoționale a copilului/elevului.

- Facilitarea mobilității și a accesului copilului/elevului în incinta școlii și la diferitele activități.

- Acordarea de sprijin pentru autoservire (igienă personală, masă), conform nevoilor specificate în COSP.

- Medierea comunicării elevului/elevului cu profesorii și colegii, atunci când este necesar, fără a se substitui acestuia.

- Ajutarea copilului/elevului în organizarea materialelor și a mediului de învățare.

3) Facilitatorul are obligația de a respecta programul școlar și de a fi prezent doar în intervalul de timp stabilit prin aprobare.

4) Pe durata orelor de curs, facilitatorul va sta într-o zonă a sălii de clasă, stabilită de comun acord cu profesorul de la clasă, pentru a nu perturba procesul didactic sau atenția celorlalți copii/elevi.

5) Acesta nu intervine în actul de predare-învățare-evaluare și se supune direct deciziilor și îndrumărilor personalului didactic al școlii, în limitele rolului său de sprijin.

6) Nerespectarea ROF sau a deciziei directorului atrage retragerea imediată a aprobării de acces în unitatea de învățământ.

CAPITOLUL XI PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

ART. 118. Personalul didactic auxiliar și nedidactic își desfășoară activitatea conform fișei postului stabilită de directorul unității de învățământ; fișă în care se precizează și programul de lucru al acestuia.

ART. 119. Sancțiunile disciplinare sunt menționate în Statutul personalului didactic și Codul muncii.

CAPITOLUL XI DISPOZIȚII FINALE

ART. 120. Prezentul regulament se completează cu dispozițiile legale prevăzute de regulamentele specifice elaborate de MEN și IȘJ.

ART. 121. Prezentul regulament va fi adus la cunoștința angajaților, a elevilor, a părinților sau reprezentanților legali ai acestora.

ART. 122. Prezentul regulament intră în vigoare după ce este supus, spre dezbateră, în consiliul reprezentativ al părinților și asociației părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic. Aprobarea finală se dă în Consiliul de Administrație al școlii.

ART. 123. Prezentul Regulament Intern se va prelucra de către fiecare învățătoare și / sau diriginte la clasă, întocmindu-se un proces verbal în Registrul de procese verbale al clasei, în care elevii vor semna că au luat la cunoștință de conținutul regulamentului.

Director,
Prof. Iosif Ioan Liviu



