

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

LICEUL TEORETIC "ADY ENDRE" ORADEA

Dezbătută în CP din data de 30.03.2023

Aprobată în CA prin Hotărârea nr.135 din data de 05.04.2023

O R A D E A 2 0 2 3

Cuprins

Cuprins	2
Capitolul I.....	5
Dispoziții generale.....	5
1.1. Cadrul de reglementare.....	5
1.2. Intarea în vigoare a prezentului Regulament	5
1.3. Diseminarea prezentului Regulament.....	5
Capitolul II.	5
Principii de organizare și funcționare.....	5
2.1. Statutul școlii	5
2.2. Datele școlii	5
2.2.1. Patrimoniul școlii	5
2.3. Organizarea programului școlar	6
2.4. Formațiunile de studiu	6
2.4.2. Activitățile din școală	7
2.4.3. Serviciul pe școală	7
2.4.4. Festivități organizate	7
Capitolul III.....	8
Managementul unității de învățământ	8
3.1. Dispozitii generale	8
3.1.1. Consultanța și asistența juridică.....	8
3.1.2. Organigrama	8
3.2. Consiliul de administrație (CA).....	8
3.3. Director.....	8
3.3.1. Atribuțiile directorului	8
3.4. Directorul adjunct.....	8
3.5. Tipul și conținutul documentelor manageriale	8
Capitolul IV.....	9
Personalul unității de învățământ	9
4.1. Dispozitii generale	9
4.2. Personalul didactic.....	9
4.3. Personalul nedidactic	9
4.4. Evaluarea personalului din unitatea de învățământ	9
4.5. Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ	9
Capitolul V.....	9
Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice	9
5.1. Consiliul profesoral (CP).....	9

5.1.1. Atribuțiile Consiliului profesoral	9
5.2. Consiliul clasei	9
5.3. Responsabilități ale personalului didactic	10
5.3.1. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare (Consilier educativ)	10
5.3.2. Profesorul diriginte	10
5.3.3. Comisiile care funcționează la nivelul unității de învățământ.....	10
Capitolul VI.....	11
Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic.....	11
6.1. Compartimentul secretariat.....	11
6.1.1. Atribuțiile compartimentului secretariat	11
6.2. Serviciul financiar.....	11
6.2.1. Organizare și responsabilități, atribuții	11
6.2.2. Management financiar.....	11
6.3. Compartimentul administrativ	11
6.3.1. Organizare și responsabilități, atribuții	11
6.3.2. Management administrativ.....	11
6.4. Biblioteca școlară	11
Capitolul VII.	12
Elevii	12
7.1. Dobândirea și exercitarea calității de elev	12
7.1.1. Dobândirea și exercitarea calității de elev internist	12
7.2. Drepturile elevilor.....	12
7.3. Responsabilitățile și obligațiile elevilor	13
7.3.1. Folosirea telefoanelor mobile, a gadgeturilor, a dispozitivelor smart	14
7.4. Este interzis elevilor:	14
7.4.1. Este strict interzis elevilor.....	15
7.5. Recompense pentru elevi.....	16
7.6. Sancționarea elevilor	16
7.7. Consiliul elevilor	17
Capitolul VIII.	18
Internatul	18
8.1. Modalitatea de a dobândii calitatea de elev în internatul liceului	18
8.2. Organizarea și funcționarea internatului școlar	18
8.2.1. Drepturile elevilor din internat.....	18
8.2.2. Programul internatului	18
8.2.3. Obligațiile elevilor din internat	18
8.2.4. Interdicțiile pentru elevi	18

8.2.5. Sanțiuni aplicate elevilor.....	18
8.2.6. Atribuții și responsabilități ale pedagogului și supraveghetorului de noapte	18
8.2.7. Reguli concrete privind disciplina muncii în cadrul internatului, abateri disciplinare și sancțiuni aplicabile.....	18
8.2.8. Dispoziții finale.....	18
Capitolul IX.....	18
Evaluarea unități de învățământ	18
9.1. Dispoziții generale	18
9.2. Evaluarea internă a calității educației	18
9.3. Evaluarea externă a calității educației	18
Capitolul X.....	18
Partenerii educaționali.....	18
10.1. Drepturile părinților sau reprezentanților legali.....	18
10.2. Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali	19
10.3. Adunarea generală a părinților	19
10.4. Comitetul de părinți	19
10.4.1.Atribuțiile Comitetului de părinți	19
10.5. Consiliul reprezentativ al părinților	19
10.5.1.Atribuțiile Consiliului reprezentativ al părinților	19
10.6. Contractul educațional	19
10.7. Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali	19
Capitolul XI.....	20
Dispoziții finale.....	20
11.1. Dispoziții generale	20
11.2. Întruniri	20
11.3. Problema întârzierilor	20
11.4. Scutirea de la orele de educație fizică:.....	20
Anexa 1. Regulamentul Intern al Internatului (R.I.I.)	21
Anexa 2. Contract educațional	30

Capitolul I. Dispoziții generale

1.1. Cadrul de reglementare

Prezentul regulament de organizare și funcționare a unității de învățământ (ROFUI ADY) reglementează aspectele vieții școlare din Liceul Teoretic „Ady Endre”, detaliind aspecte pe care nu le conține Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar nr. 4183 din 4 iulie 2022 (ROFUIP în vigoare), care îi stă la bază.

La redactarea prezentului document s-au avut în vedere propunerile Consiliului profesoral, a cadrelor auxiliar didactice și nedidactice, propunerile Consiliului de administrație, ale Consiliului elevilor și nu în ultimul rând observațiile primite din rândul părinților.

Respectarea prevederilor prezentului Regulament de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic și elevi, respectiv părinți, este obligatorie. Nerespectarea prezentului Regulament constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale.

1.2. Intrarea în vigoare a prezentului Regulament

Prezentul Regulament de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Ady Endre” va intra în vigoare după ce a fost aprobat în ședința Consiliului de administrație și prezentată în Consiliul profesoral, în ședința Comitetului de părinți și a Consiliului elevilor.

1.3. Diseminarea prezentului Regulament

Diriginții sunt responsabili de prezentarea noului ROFUI ADY elevilor liceului respectiv părinților/reprezentanților legali, care vor semna că au luat la cunoștință cele stabilite.

La fel va fi prezentat în Consiliul profesoral profesorilor, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic, care vor semna că au luat la cunoștință.

Capitolul II. Principii de organizare și funcționare

2.1. Statutul școlii

Liceul nostru este urmașul de drept al unității de învățământ înființat în 1772 de canonicul István Szenczy. Școala a funcționat ca școală primară și a fost condus de călugărite ursuline. În 1856 a devenit școală pedagogică, iar la sfârșitul secolului al XIX-lea liceu de fete. După anii regimului comunist, ordinul ursulinelor a recăpătat dreptul de proprietar asupra clădirii, în care în prezent funcționează Liceul Teoretic „Ady Endre”, cu predare în limba maghiară.

2.2. Datele școlii

Numele: Liceul Teoretic „Ady Endre”

Adresa: 410001 Oradea, str. Moscovei nr.1 jud. Bihor

Nr telefon: 0359-410.588 – secretariat,

Tel/Fax: 0259-431.787

E-mail: litadyendre@yahoo.com

Pagina web: www.adyliceum.ro

2.2.1. Patrimoniul școlii

Clădirea situată în Oradea, Str. Moscovei nr. 1 este proprietatea Bisericii Romano-Catolice, prin urmare orice renovare, modificare a clădirii se poate face doar cu acordul proprietarului.

2.3. Organizarea programului școlar

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.9-12.

Liceul Teoretic „Ady Endre” este unitate școlară cu limba de predare în limba maghiară. Forma de învățământ cu frecvență este organizată în program de zi, de regulă, în programul de dimineață într-un singur schimb.

Activitățile se organizează pe an școlar, pe săptămâni, pe zile.

Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de evaluări, examene și concursuri naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației.

Activitatea zilnică se desfășoară în cadrul orelor de curs, după următorul program:

Ora de curs	Perioada orară	Durata pauzei	Observații
1	7:30 – 8:20	10 minute	
2	8:30 – 9:30		
3	9:30 – 10:20	20 de minute	pauza mare
4	10:40 – 11:30		
5	11:40 – 12:30		
6	12:40 – 13:30	5 minute	
7	13:35 – 14:25	5 minute	
8	14:30 – 15:20		

Suspendarea cursurilor cu prezență fizică și trecerea la predare on-line, de regulă se poate face la nivelul unor grupe/clase, precum și la nivelul școlii, la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație, cu informarea inspectorului școlar general.

2.4. Formațiunile de studiu

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.13-15.

Liceul Teoretic „Ady Endre” funcționează cu clase gimnaziale cu predare intensivă a limbii engleze și clase liceale, după cum urmează:

Filieră	Profil	Specializare	Predare intensiv
teoretică	uman	filologie	limba engleză
	real	matematică-informatică	informatică
		matematică-informatică	limba engleză
		științe al naturii	limba engleză
		științe al naturii	
vocațională	pedagogic	educatori-puericultori	limba engleză
		educatori-învățători	limba engleză

În cadrul liceului funcționează o bibliotecă, cantină și internat școlar pentru elevii liceeni. Școala beneficiază de asistență medicală (medic școlar, asistentă) respectiv asistență medicală dentară și consiliere școlară.

2.4.1. Cercuri de elevi

- ansambluri sportive
- formațiuni artistice
- cerc de orientare turistică

- cerc de robotică
- cerc de teatru
- cerc de dans de societate
- cerc de dans popular
- cerc de muzică corală și de instrumente muzicale
- debate
- cercul animatorilor „Zabhegyezők”
- cercul media

Lista cercurilor este aprobată anual de către Consiliul de administrație.

2.4.2. Activitățile din școală

La începutul fiecărui an școlar directorul școlii elaborează planul managerial al unității de învățământ, la fel directorul adjunct, planul managerial al acestuia incluzând și activitățile internatului, iar profesorii elaborează planificările, care sunt înaintate în comisiile metodice, fiind controlate și semnate de directorul adjunct/director.

Anul școlar este pregătit în cursul anului școlar premergător anului școlar următor:

- CA hotărăște planul de școlarizare, tipurile de clase care vor funcționa în anul școlar următor,
- se analizează situația restrângerilor de activitate, respectiv situația posturilor vacante,
- se elaborează propunerile pentru orele opționale, acestea sunt comunicate pentru aprobare către ISJ Bihor,
- se prelucrează în cadrul Consiliului profesoral oferta școlii, care a fost întocmită de Consiliul pentru curriculum, consultând elevii și părinții,
- se finalizează oferta școlii și după aprobarea ei în Consiliul de administrație se dă publicității.

Activitatea săptămânală se desfășoară pe baza orarului școlar, care este modificat pe parcursul anului școlar, ori de câte ori este nevoie.

2.4.3. Serviciul pe școală

Comisia pentru asigurarea serviciului pe școală, pe baza procedurii operaționale elaborate și revizuite anual, organizează și coordonează zilnic serviciul școlar.

În fiecare zi există un profesor coordonator de serviciu pe școală, care organizează și gestionează activitatea profesorilor de serviciu desemnați pe zone pentru ziua respectivă și pentru perioada de timp dată. Profesorul coordonator de serviciu va asigura și suplinirea cadrelor didactice absente în ziua respectivă, dacă absența acestora este neașteptată și nu a fost rezolvată în prealabil la depunerea cererii de învoire sau prin suplinire organizată în cazul absențelor mai îndelungate. Suplinirea cadrelor didactice absente va fi efectuată de către profesorii cu **S** în orar, în ordinea S1, S2, S3 sau de către cine predă la clasa respectivă, cu scopul de a folosi „fereastra” în mod cât mai util elevilor. În cazul în care numărul cadrelor didactice absente este mai mare decât numărul cadrelor didactice cu **S**, suplinirea va putea fi efectuată și de către alți profesori, dar se va evita abuzarea de aceștia.

2.4.4. Festivități organizate

În fiecare an școlar sunt organizate următoarele activități cu caracter festiv:

- deschiderea noului an școlar
- 6 octombrie: comemorarea martirilor revoluției maghiare din 1848-49
- balul bobocilor
- balul bobocilor din internat
- 22 noiembrie: aniversarea zilei de naștere a poetului Ady Endre – festivitatea de premiere a concursului de recitări Ady
- festivitatea de Halloween
- 1 decembrie: aniversarea Zilei Naționale a României
- festivitatea de Mikulás
- „ziua porților deschise” pentru părinții claselor începătoare

- festivitatea de Crăciun
- majoratul elevilor din clasele a XII-a
- majoratul elevilor din internat, clasele a XII-a
- 15 ianuarie: aniversarea zilei de naștere a poetului Mihai Eminescu
- 27 ianuarie: aniversarea înființării Liceului Teoretic „Ady Endre”
- 15 martie: aniversarea revoluției din 1848
- „ziua școlii” în general în luna mai
- ultimul sunet de clopoțel
- festivitatea de premiere a elevilor cu rezultate deosebite la sfârșitul anului școlar.

Capitolul III. Managementul unității de învățământ

3.1. Dispoziții generale

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.16-17.

Liceul Teoretic "Ady Endre", cu personalitate juridică, este condusă de consiliul de administrație, de director și de director adjunct.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea liceului se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, reprezentanții organizației sindicale, consiliul reprezentativ al părinților, consiliul elevilor, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții Bisericii romano-catolice, proprietarul clădirii școlii.

3.1.1. Consultanța și asistența juridică

Consultanța și asistența juridică este asigurat, la cererea directorului, de către Inspectoratul Școlar Bihor, prin consilierul juridic.

3.1.2. Organigrama

– anual se discută și se aprobă modificările în Consiliul de administrație al unității de învățământ.

3.2. Consiliul de administrație (CA)

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.18-19, OM 5154/15.09.2021 Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

3.3. Director

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.20.

3.3.1. Atribuțiile directorului

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.21-23.

3.4. Directorul adjunct

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.24-27.

Directorul adjunc răspunde de organizarea și funcționarea internatului școlar.

3.5. Tipul și conținutul documentelor manageriale

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.28-37.

Capitolul IV. Personalul unității de învățământ

4.1. Dispozitii generale

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.38-43.

Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic este în continuu în contact direct sau indirect cu elevii școlii. Din această cauză, cu toții trebuie să fie conștienți mereu de rolul lor de model pentru tinerii din școală. De aceea, indiferent de prezența sau nu a elevilor din școală, ei trebuie să se comporte în mod civilizată, demn de instituția unde se află, atât prin vorbe cât și prin gesturi, prin limbajul trupului și prin vestimentație potrivită, pentru a participa astfel la realizarea unui climat prietenos, primitiv, adecvat activității de învățare a tinerei generații.

Totodată, tot personalul din școală, indiferent de nivelul lor de pregătire sau de muncă pe care o prestează în folosul școlii, are dreptul la respectul tuturor, colegi și elevi, și nerespectarea, insultarea, bruscarea sau atacul de orice fel asupra persoanei lor vor fi pedepsite, în funcție de gravitatea problemei, conform legislației în vigoare.

Întreg personalul școlii trebuie să aplice și să ceară respectarea prevederilor ROFUIP în vigoare și al prezentului Regulament, respectiv Regulamentul Intern în egală măsură, pentru a obține rezultatele dorite.

4.2. Personalul didactic

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.44-47.

4.3. Personalul nedidactic

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.48-49.

4.4. Evaluarea personalului din unitatea de învățământ

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.50-51.

4.5. Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.52-53.

Capitolul V. Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

5.1. Consiliul profesoral (CP)

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.54.

Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere și de predare. Președintele consiliului profesoral este directorul.

5.1.1. Atribuțiile Consiliului profesoral

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.55-56.

5.2. Consiliul clasei

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.57.

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 pentru toate clasele reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte.

5.2.1. Atribuțiile Consiliului clasei

– conform cu ROFUIP în vigoare, 58-59.

5.3. Responsabilități ale personalului didactic**5.3.1. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare (Consilier educativ)**

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.60.

5.3.1.1. Atribuțiile Consilierului educativ

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.61-63.

5.3.2. Profesorul diriginte

– conform cu ROFUIP în vigoare, 64-67.

5.3.2.1. Atribuțiile profesorului diriginte

– conform cu ROFUIP în vigoare, 68-70.

5.3.3. Comisiile care funcționează la nivelul unității de învățământ

– conform cu ROFUIP în vigoare, 71-72.

La nivelul unității noastre de învățământ funcționează comisii permanente, comisii temporare, comisii ocazionale.

A. Comisii permanente

1. Comisia pentru curriculum cu subcomisia ORAR
2. Comisia pentru evaluare și asigurare a calității educației în școală (CEAC)
3. Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență, subcomisii: Comitetul de securitate și sănătate în muncă (CSSM), Comisia pentru incendii și situații de urgență (ISU)
4. Comisia de control intern managerial
5. Comisa pentru prevenirea și combaterea violenței, a bullyingului, a faptelor de corupție, a absenteismului și discriminării în mediul școlar, și promovarea interculturalității
6. Comisia pentru mentorat didactic și formare în carieră

B. Comisii temporare

1. Comisii pe arii curriculare:
 - Comisia de limba română
 - Comisia de limba maghiară
 - Comisia de limbi străine
 - Comisia de matematică – informatică – tehnologie
 - Comisia de fizică – chimie
 - Comisia de biologie – geografie
 - Comisia de științe sociale – istorie – pedagogie
 - Comisia de educație fizică – educație muzicală – educație vizuală/plastică – religie
2. Comisia pentru asigurarea serviciului pe școală
3. Comisia SIIIR
4. Comisia pentru proiecte și programe comunitare interne și internaționale
5. Comisia de implementare a strategiei naționale "Acțiunea comunitară" (SNAC) și acțiuni de voluntariat
6. Comisia pentru verificarea ritmicității notării
7. Comisia pentru tabere, excursii, expediții și alte activități (TEEA)
8. Comisia sportului școlar

C. Comisii ocazionale

1. Comisia pentru acordarea burselor
2. Comisia de disciplină (elevi)
3. Comisia pentru redactarea revistei școlii

4. Comisia pentru promovarea imaginii școlii în comunitate
5. Comisia paritară
6. Comisia de evaluare anuală a cadrelor didactice
7. Comisia de etică

Lista comisiilor temporare și ocazionale se revizuieste de către Consiliul de administrație anual sau de câte ori este nevoie.

Capitolul VI.

Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

6.1. Compartimentul secretariat

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.73.

Compartimentul secretariat cuprinde, posturile de secretar-șef, secretar și informatician.

Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

6.1.1. Atribuțiile compartimentului secretariat

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.74-75.

6.2. Serviciul financiar

Serviciul financiar cuprinde administratorul financiar, denumit generic "contabil".

Serviciul financiar este subordonat directorului.

6.2.1. Organizare și responsabilități, atribuții

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.76-77.

6.2.2. Management financiar

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.78-80.

6.3. Compartimentul administrativ

Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic.

Compartimentul administrativ este subordonat directorului.

6.3.1. Organizare și responsabilități, atribuții

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.81-82.

6.3.2. Management administrativ

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.83-86.

Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a școlii se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

6.4. Biblioteca școlară

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.87.

În prima săptămână a anului școlar elevii claselor V-XII primesc manualele gratuite în limita stocurilor existente, după graficul stabilit de bibliotecar. În ultima săptămână a școlii manualele se înapoiază bibliotecii pe clase, după graficul stabilit.

Capitolul VII. Elevii

7.1. Dobândirea și exercitarea calității de elev

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.88-96, OM 4742/2016-Statutul elevului modificat 3797/2023, Capitol I.

Procedurile de înscriere ale elevilor în clasa a V-a, cât și cea în clasa a IX-a sunt actualizate anual în conformitate cu legislația în vigoare.

Formularul de înscriere în clasa a IX-a conține opțiunea elevilor pentru a doua limbă străină, informație care este doar orientativă.

7.1.1. Dobândirea și exercitarea calității de elev internist

– conform cu Regulamentul intern al internatului (anexă) și Procedura de înscriere în internat, care se actualizează anual.

7.2. Drepturile elevilor

– conform cu OM 4742/2016-Statutul elevului modificat 3797/2023, Capitol II.

(1) Cel mai important drept (dar totodată și obligație) al fiecărui elev este de a se achita cu toată dăruirea obligației de a însuși cunoștințe prin învățare regulată și comportament disciplinat.

(2) Elevii au dreptul de a însuși toate cunoștințele prevăzute de programele școlare în mod accesibil, la un nivel științific și metodic performant, corespunzător unui liceu reprezentativ și al abilităților proprii.

(3) Elevii se bucură de toate drepturile legale și nici o activitate din școală nu le poate leza demnitatea sau personalitatea.

(4) Elevii beneficiază de învățământ de stat gratuit.

(5) Elevii pot beneficia de burse și alte forme de sprijin dacă obțin rezultate foarte bune sau au o situație materială precară. Pot participa la excursii, tabere interne și externe.

(6) Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor, baza materială și didactică a școlii (sălile de clase, biblioteca, baza sportivă, laboratoarele, cabinetele). Au totodată obligația de a le folosi cu grijă și de a le feri de deteriorări și distrugerii.

(7) Pe timpul școlarizării, elevii beneficiază de asistență medicală gratuită, au dreptul la abonamente gratuite pe mijloacele de transport în comun, pot să achiziționeze abonamente cu prețuri reduse la spectacolele de teatru și la concertele destinate lor.

(8) Elevii au dreptul la o evaluare permanentă corectă, cu feedback de la profesor, notele primite de ei fiind o dovadă a nivelului de însușire a cunoștințelor, și nicidecum un mijloc de coerciție.

(9) Elevii au dreptul să reprezinte școala la concursuri și întreceri.

(10) Elevii au dreptul să fie evidențiați, să primească premii și recompense pentru rezultate deosebite sau atitudine civică exemplară.

(11) Elevii beneficiază de libertatea de informare și de exprimare atâta vreme cât nu dăunează procesului de învățământ, și își exprimă observațiile și doleanțele într-un mod respectuos, demn, fără să afecteze demnitatea altora.

(12) La nivelul școlii se constituie Consiliul elevilor cu un regulament propriu. Acest Consiliu are dreptul, și în unele cazuri obligația de a reprezenta interesele elevilor în fața organelor de conducere din școală.

(13) Elevii au drept de vot, pot propune și pot fi aleși în conducerea Consiliului elevilor.

(14) Elevilor le este garantată libertatea de asociere în cercuri științifice, culturale, artistice, sportive sau civice în școală și în afara ei.

Dreptul de reuniune se exercită numai în afara orelor de curs și ale altor programe curriculare.

Activitățile acestor asociații pot fi susținute în școală numai cu aprobarea directorului, la cererea unui grup de inițiativă.

(15) Elevii pot redacta și difuza reviste școlare și pot participa la redactarea programelor de radio din școală, pot desfășura activități științifice și artistice în școală.

(16) Elevii au dreptul de a propune completări sau modificări ale ROFUI ADY.

(17) Problemele administrative, elevii le pot rezolva la secretariatul școlii de luni până joi între orele: 12:30-15:30, vinerea între orele:12:30-13:30.

În situații obiective CA modifică programul secretariatului.

(18) Elevii se pot adresa cu orice problemă personală profesorilor, dirigintelui, directorului adjunct sau directorului. Dacă elevul se adresează în scris școlii și solicită, va primi un răspuns scris în cel mult 30 zile.

(19) La cererea scrisă a unităților sportive de performanță și a federațiilor de specialitate directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și competiții de nivel local, național, internațional cu condiția recuperării materiei în vederea încheierii situației școlare.

(20) Indiferent de vârstă, elevii școlii se bucură de aceleași drepturi. Elevii au dreptul de a părăsi școala în timpul orelor de curs, în pauze (între 7:30-12:30) având motive bine întemeiate, pe baza Biletului de ieșire (Kilépő) semnat de profesorul de serviciu coordonator pe zi/șeful comisiei de serviciu/diriginte, identificându-se la poarta școlii cu Carnetul de elev.

(21) Clasele/grupele de elevi au dreptul la tricou/hoody propriu al clasei/grupeii, de culoare și design ales de ei sub îndrumarea diriginților.

(22) Fiecare clasă/grupă de elevi își întocmește regulamentul propriu.

(23) Elevii au dreptul să nu fie muștrat în fața clasei doar numai prin discuții individuale.

(24) Fiecare colectiv de clasă are dreptul să aleagă anual responsabilul clasei.

7.3. Responsabilitățile și obligațiile elevilor

– conform cu OM 4742/2016-Statutul elevului modificat 3797/2023, Capitol III.

(1) Elevii trebuie să respecte legile statului, ROFUIP în vigoare și prezentul Regulament.

(2) Elevii trebuie să fie corecți, să spună întotdeauna adevărul, să-și asume greșelile, și să nu săvârșescă nici un fel de fraudă, inclusiv înșelăciunea și copiatul.

(3) Elevii trebuie să participe la orele de curs.

(4) Elevii trebuie să participe la activitățile stabilite de către cadrele didactice și conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și informațiilor transmise de către profesorii diriginți.

(5) Elevii trebuie să rezolve și să transmită sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice.

(6) În cazuri excepționale, elevii trebuie să participe la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului dacă au fost anunțați în prealabil de către profesori/diriginte/directori că ora respectivă se va desfășura în mediul online/hibrid. În caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog. La orele online elevii au obligația să-și dovedească prezența prin camera pornită, iar microfonul și-l vor porni numai atunci când sunt solicitați să răspundă.

(7) Elevii trebuie să se prezinte punctual la ore și alte activități organizate, să nu iasă de la ore numai în caz de urgență deosebită sau de boală.

(8) Elevii trebuie să motiveze absențele, predând dirigintelui motivația adusă de la medicul de familie în termen de maxim 5 zile de la reluarea activității.

(9) Elevii trebuie să aibă un comportament civilizată atât în școală cât și în afara ei, comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs.

(10) Elevii trebuie să salute cuviincios zilnic în incinta școlii profesorii, personalul școlii la prima și la presupusa ultima întâlnire, și să salute de câte ori intră în sala profesorală.

- (11) Elevii trebuie să scoată mâinile din buzunar și să nu mestece gumă atunci când vorbesc cu personalul instituției.
- (12) Elevii trebuie să poarte stimă față de profesori, întreg personalul școlii, colegii de clasă și de școală respectiv față de părinți. Nu se tolerează nici un fel de agresiune verbală, cu atât mai mult fizică față de personalul instituției, didactic, didactic auxiliar sau nedidactic, inclusiv portarii care îi opresc în poarta școlii.
- (13) Elevii trebuie să învețe punând în evidență capacitățile lor cele mai bune.
- (14) Elevii trebuie să poarte asupra lor carnetul de elev și să-l prezinte atât celor îndreptățiți să controleze identitatea lor (portarului când elevul vrea să părăsească școala cu Biletul de ieșire), cât și profesorilor, diriginților (pentru a le trece notele), și părinților/ tutorelui legal (pentru a semna de luare la cunoștință a notei primite).
- (15) Elevii trebuie să cultive tradițiile școlii și, după posibilități, să întărească renumele ei, să nu aducă daune morale școlii, personalului sau elevilor din școală.
- (16) Elevii trebuie să se prezinte în îmbrăcăminte festivă la sărbătorile școlii (fetele – bluză albă, fustă de culoare închisă, băieții – cămașă albă, pantaloni de culoare închisă) purtând cravata cu semnul distinctiv al liceului „Ady”.
- (17) Elevii trebuie să aibă o ținută demnă de o instituție de învățământ la care este o onoare să înveți, indiferent de anotimp.
- (18) Elevii trebuie să aibă grijă de ordinea și curățenia din clasă și școală, să protejeze mobilierul, manualele, echipamentele și pereții clasei și ai școlii. Toate stricăciunile vor fi plătite de către cei care le-au făcut, respectiv de colectivul de elevi.
- (19) Elevii trebuie să respecte regulile de circulație. Pe coridoarele școlii este valabilă circulația pe dreapta, iar în caz de oprire, jumătate din lățimea coridorului trebuie să rămână liberă.
- (20) Elevii trebuie să respecte regulile cu privire la apărarea sănătății, normele de tehnica securității muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor și cele de protecția mediului. Să sesizeze dirigintele/profesorul de serviciu/personalul liceului dacă constată pericole posibile.
- (21) În situații speciale, de exemplu în pandemie, elevii trebuie să respecte normele și reglementările în vigoare, care le sunt prelucrate de către diriginte sau alte foruri numite în acest scop.
- (22) Elevii trebuie să dea ajutor celor care au nevoie de acesta. Să dea dovadă de omenie și să ajute la nevoie, acolo unde pot: pe colegi, pe personalul instituției sau alte persoane de pe teritoriul școlii.

7.3.1. Folosirea telefoanelor mobile, a gadgeturilor, a dispozitivelor smart

- În clasele gimnaziale fără telefoane mobile în timpul zilei: telefoanele sunt parcate de dimineață și până la finalul orelor de curs la un loc prestabilit de comun acord cu părinții.
- În clasele liceale fără telefoane mobile în timpul orelor de curs. Se pot folosi telefoanele mobile în pauze. Când se sună de intrare, la intrarea în clasă, fiecare elev pune telefonul său mobil în locul de adunare a telefoanelor mobile.
- Fiecare clasă va organiza personal modul de colectare a telefoanelor mobile și locul acestora.
- Școala nu răspunde de telefoanele mobile ale elevilor.
- Dacă profesorul solicită, elevii pot folosi telefoanele mobile în timpul orelor de curs. Vor fi scoase și puse la loc sub supravegherea și responsabilitatea profesorului.

7.4. Este interzis elevilor:

– conform cu OM 4742/2016-Statutul elevului modificat 3797/2023, Capitol IV.

- (1) Să perturbe în orice mod orele de curs sau alte activități școlare.
- (2) Să părăsească orele de curs fără un motiv întemeiat. Pot ieși de la activități numai în caz de urgență deosebită sau de boală.

- (3) Să facă distrugerii sau murdărie în sălile de clasă, laboratoare, cabinete, pe coridoare, veceuri, curte etc, sau să lase murdărie în bănci. Cei prinși asupra faptului vor repara sau curăța din eforturile proprii sau ale familiei.
- (4) Să arunce sau să provoace căderea oricăror lucruri pe geam, pentru că e periculos.
- (5) Să se comporte provocator, contrar bunului gust (de exemplu sărutări, îmbrățișări lungi). Trebuie să fie conștienți că, deși majoritatea sunt elevi de liceu, avem și 8 clase gimnaziale.
- (6) Să alege în clădirea școlii, să se îmbrâncească, să țipe, să stânjenească circulația pe coridoare, să se urce pe calorifere, să mângălească sau să zgârie în orice mod băncile, pereții etc, să se joace cu mingea sau cu alte obiecte în clădirea școlii.
- (7) Să introducă biciclete, rollere, skate-board în clădirea școlii, să folosească în incinta școlii trotinete, patine cu rotile, rollere și skate-board.
- (8) Să rămână pe coridoare sau dependințe după ce s-a sunat de intrare la ore.
- (9) Să folosească un ton jignitor sau limbaj neadecvat față de adulți (profesori, personalul școlii), colegi de clasă sau de școală. Să folosească expresii necivilizate sau să înjure.
- (10) Să folosească expresii care să ofenseze , inclusiv situația etnică, religioasă sau socială a altora.
- (11) Fetele să poartă topuri, tricouri scurte și fuste cu o lungime necuviincioasă, de sub care se văd părți indecente sau provocatoare ale corpului, iar pantalonii lor să fie foarte scurți sau foarte ruși sau transparenti. Băieților să poarte pantaloni foarte scurți sau foarte ruși, încălțăminte nepotrivite (nu se admit șlapii, fiindcă reprezintă pericol de accidentare pe teritoriul școlii). Îmbrăcămintea lor să fie decentă.
- (12) Să poartă bijuterii în exces sau care contravin gustului cetățeanului obișnuit. Sunt admise cerceii obișnuiți și 1-2 inele. Școala nu își asumă responsabilitate pentru bijuteriile de nici o valoare, pierdute pe teritoriul liceului.
- (13) Nu se admit piercinguri de față, în nas, în tâmples, în limbă sau alte piersinguri de corp.
- (14) Să poartă tatuaje la locuri vizibile pe teritoriul liceului.
- (15) În clasele gimnaziale este interzis vopsitul părului. În liceu se recomandă a nu se vopsi părul, dar nici într-un caz în culor țipătoare.
- (16) Să se prezinte la sărbătorile școlii fără îmbrăcămintea festivă, fetele – bluză albă, fustă de culoare închisă, băieții – cămașă albă, pantaloni de culoare închisă, purtând cravata cu semnul distinctiv al liceului „Ady” (cu topuri de sub care se vede mijlocul fetelor și cu pantalonii ruși, chiar dacă așa e moda).
- (17) Să părăsească clădirea școlii în timpul cursurilor, deci între 7:30-12:30, fără să aibă un motiv bine întemeiat și fără Biletului de ieșire (Kilépő) semnat de profesorul de serviciu coordonator pe zi/ șeful comisiei de serviciu/diriginte.
- (18) Să invite sau să introducă persoane străine în școală.

7.4.1. Este strict interzis elevilor

- (1) Să difuzeze materiale, care prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării.
- (2) Să fure sau să distrugă documente școlare ori alte obiecte care nu le aparțin.
- (3) Să difuzeze materiale, sau să furnizeze informații false care, prin conținutul lor, aduc daune morale școlii sau personalului acesteia.
- (4) Să comunice altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului, acestea fiind considerate valori ale școlii.
- (5) Să înregistreze activitatea desfășurată în mediul online sau fizic, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal.
- (6) Să posede sau să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic.
- (7) Să comită orice tip de fraudă, de la minciună la înșelăciune și la copiat în lucrări sau în acte, de exemplu certificate medicale sau motivări falsificate.
- (8) Să frecventeze birturi, baruri, să participe la jocuri de noroc neoficiale în timpul activităților școlare.

- (9) Să introducă țigări, băuturi alcoolice, droguri, substanțe etnobotanice, substanțe psihoactive, arme, arme albe, obiecte de tip armă (pumnal, boxer, sprayuri lacrimogene etc.) în școală sau în orice altă locație unde se desfășoară activități școlare.
- (10) Să fumeze, să consume alcool, să consume droguri sau substanțe psihoactive în incinta școlii și în împrejurimile școlii până la 200 metri.
- (11) Să convingă colegii de școală să fumeze, să consume alcool, să consume droguri sau substanțe etnobotanice, substanțe psihoactive sau să le vândă acestea.
- (12) Să dea dovadă de obrăznicie, de orice tip de agresiune verbală și mai ales fizică față de personalul de orice rang al instituției noastre.
- (13) Să se comporte agresiv, să molesteze, să amenințe, să șantajeze, să bată pe oricine.
- (14) Să îndemne sau să oblige pe alții la cele menționate în punctele (9), (10), (11), (12), (13).
- (15) Să utilizeze în timpul orelor telefoanele mobile, gadgeturi sau orice altă aparatură electronică, fără acordul cadrului didactic.
- (16) Să încarce telefoanele mobile sau alte instrumente electronice, electrice în clasă sau în alte locații ale școlii.

7.5. Recompense pentru elevi

- conform cu OM 4742 / 2016, Statutul elevului Capitol II art. 13.

- (1) Elevii pot fi evidențiați, lăudați în fața colegilor de clasă.
- (2) Elevii pot fi evidențiați, lăudați în scris de către director.
- (3) Elevilor se pot acorda diplome, premii în obiecte (cărți, jucării, casete etc.), medalii.
- (4) Elevilor se pot acorda burse sau recompense materiale. Acordarea burselor sociale sau de merit se aplică în temeiul prevederilor art.82 alin(3) din Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările completările ulterioare.
- (5) Elevii pot participa gratuit sau în condiții avantajoase la excursii, tabere.
- (6) Elevilor se pot acorda premii:
 - a.) la sfârșitul anului școlar se acordă un premiul I, II, III și maxim 5 mențiuni pe clasă, cu excepția mediilor egale.
 - premiul I: media generală minimă 9,50 și nota 10 la purtare
 - premiul II: media generală minimă 9,00 și nota 10 la purtare
 - premiul III: media generală minimă 9,00 și nota 10 la purtare
 - mențiune: media generală minimă 9,00 și nota 10 la purtare
 - b.) la festivitatea ultimului sunet de clopoțel al absolvenților de liceu se acordă:
 - premiul de onoare al școlii pentru trei absolvenți ai claselor a XII-a cu media generală cea mai mare calculați pentru cei patru ani de liceu și nota 10 la purtare.
- (7) Ocazional elevilor se pot acorda premii.

7.6. Sancționarea elevilor

– conform cu OM 4742/2016-Statutul elevului modificat 3797/2023, Capitol V, art.16-27.

- (1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptelor săvârșite. De asemenea, se va lua în considerare și dacă încălcările respective au loc pentru prima oară, se repetă, sau se întâmplă în mod regulat, în ciuda atenționărilor făcute elevului.
- (2) Metodologia aplicării sancțiunilor se face pe baza Statutului Elevului Capitol IV, art. 17, respectiv prezentului Regulament.
- (3) Toate sancțiunile aplicate elevilor minori sunt comunicate părinților sau reprezentantului legal.
- (4) Dirigintele poate hotărâ scăderea notei la purtare la elevi cu 0,5 puncte, comunicat în scris cu elevul și cu părintele/susținătorul legal al elevului.
- (5) La următoarea abatere dirigintele va convoca Consiliul clasei, care dezbate problema și hotărăște scăderea notei la purtare pentru elevul în cauză cu cel puțin o notă.

- (7) De regulă, pentru absențe nemotivate se acordă următoarele sancțiuni:
Laa 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 studio va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.
- (8) Folosirea telefoanelor mobile, gadgeturi sau a oricăror alte aparaturi electronice în timpul orelor de curs, fără acordul cadrului didactic, atrage după sine predarea aparatului la diriginte, acesta urmând a fi restituit proprietarului doar în prezența părintelui.
- (9) În cazul distrugerilor sau stricăciunilor, reparațiile se plătesc în întregime de către cel vinovat (părintele/susținătorul legal al elevului). Dacă nu se cunoaște vinovatul, răspunderea materială devine colectivă pentru clasă/grupul de elevi în cauză.
- (10) În unitățile de învățământ preuniversitar, fumatul este interzis conform legii nr.15/2016, art.3 și se sancționează conform art.10 din legea nr.15/2016.
- (11) În unitățile de învățământ preuniversitar, consumul de alcool este interzis conform legii nr.61/1991, și se sancționează conform acesteia.
- (12) În unitățile de învățământ preuniversitar, consumul de droguri este interzis conform legii nr.143/2000 și se sancționează conform acesteia.
- (13) Contestațiile privind sancțiunile se vor adresa în scris Consiliului de administrație în termen de 3 zile de la aplicarea sancțiunii. Răspunsul la contestație va fi dat în termen de 15 de zile.

7.7. Consiliul elevilor

– conform cu OM 4742/2016-Statutul elevului modificat 3797/2023, Capitole VI, VII, VIII.
Reprezentanții elevilor sunt aleși pe clase de către colectivul de elevi în mod liber și democratic, prin propunere liberă sau autopropunere din rândul acelor elevi care au o ținută comportamentală și morală corespunzătoare. Nu poate fi reprezentantul elevilor nici un elev care are nota la purtare scăzută.

- (1) Reprezentantul clasei este ales prin vot secret. El face parte din Consiliul elevilor al școlii. Dirigintele clasei se consultă cu reprezentantul clasei în rezolvarea tuturor problemelor legate de colectivul clasei.
- (2) Consiliul elevilor funcționează pe baza unui statut propriu.
- (3) Consiliului elevilor prezintă și apără interesele colegilor în fața forurilor de conducere ale școlii.
- (4) Consiliul elevilor organizează anual alegerea reprezentantului elevilor în Consiliul de administrație al școlii.

7.8. Activitatea educativă extrașcolară

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.97-100.

7.9. Evaluarea elevilor

7.9.1. Încheierea situației școlare

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.101-127.

7.9.2. Examenele organizate în unitatea de învățământ

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.128-136.

7.10. Transferul elevilor

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.137-149.

Capitolul VIII. Internatul

8.1. Modalitatea de a dobândii calitatea de elev în internatul liceului

Este reglementat prin Procedura operațională privind Înscrierea și acceptarea elevilor în internatul Liceului Teoretic „Ady Endre” din Oradea, procedură actualizată ori de câte ori este nevoie.

8.2. Organizarea și funcționarea internatului școlar

Internatul funcționează pe baza Regulamentul Intern al Internatului (R.I.I.). Acesta este revizuit și aprobat în Consiliul de administrație anual – Anexa 1.

8.2.1. Drepturile elevilor din internat

sunt prevăzute în R.I.I. Capitolul II.

8.2.2. Programul internatului

este prevăzut în R.I.I. Capitolul III.

8.2.3. Obligațiile elevilor din internat

sunt prevăzute în R.I.I. Capitolul III.

8.2.4. Interdicțiile pentru elevi

sunt prevăzute în R.I.I. Capitolul IV.

8.2.5. Sancțiuni aplicate elevilor

sunt prevăzute în R.I.I. Capitolul V.

8.2.6. Atribuții și responsabilități ale pedagogului și supraveghetorului de noapte

sunt prevăzute în R.I.I. Capitolul VI.

8.2.7. Reguli concrete privind disciplina muncii în cadrul internatului, abateri disciplinare și sancțiuni aplicabile

sunt prevăzute în R.I.I. Capitolul VII.

8.2.8. Dispoziții finale

sunt prevăzute în R.I.I. Capitolul VIII.

Capitolul IX. Evaluarea unități de învățământ

9.1. Dispoziții generale

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.150-151.

9.2. Evaluarea internă a calității educației

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.152-155.

9.3. Evaluarea externă a calității educației

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.156.

Capitolul X. Partenerii educaționali

10.1. Drepturile părinților sau reprezentanților legali

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.157-161.

- (1) Părinții/tutorii legali au dreptul și obligația de a colabora cu unitatea de învățământ, în vederea realizării obiectivelor educaționale.
- (2) Părinții/tutorii legali au obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu învățătorul/dirigintele pentru a cunoaște evoluția copilului lor.
- (3) Părintele, tutorele legal instituit sau susținătorul legal sunt obligați, conform legii, să asigure frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu.
- (4) La fiecare început de ciclu, clasa a V-a respectiv clasa a IX-a, directorul încheie Contractul educațional (Anexa 2) cu părintele/ susținătorul legal al elevului, la fel și în cazul elevilor nou înscriși la unitatea noastră școlară.

10.2. Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.162-164.

10.3. Adunarea generală a părinților

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.165-166.

- (1) Părinții elevilor din fiecare clasă se organizează într-un Comitet de părinți.
- (2) Comitetele de părinți de la nivelul clasei se aleg anual în adunări generale ale părinților convocate de diriginte. Comitetul se compune din trei persoane: un președinte și doi membri.
- (3) Comitetele de părinți se pot constitui în asociații cu personalitate juridică.

10.4. Comitetul de părinți

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.167.

10.4.1. Atribuțiile Comitetului de părinți

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.168-170.

10.5. Consiliul reprezentativ al părinților

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.171-172.

- (1) Consiliul reprezentativ al părinților este compus din președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase și alți părinți care doresc să facă parte din acest for.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul regulament de ordine interioară, prezintă raport de activitate în adunarea generală, la începutul fiecărui an școlar.

10.5.1. Atribuțiile Consiliului reprezentativ al părinților

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.173-174.

10.6. Contractul educațional

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.175-177.

10.7. Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.178-184.

Capitolul XI. Dispoziții finale

11.1. Dispoziții generale

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.185-189.

11.2. Întruniri

La nivel școlar poate organiza întruniri numai cu acordul direcțiunii. Orice activitate la nivel de clasă se organizează cu înștiințarea/acordul direcțiunii, sub supravegherea dirigintelui.

11.3. Problema întârzierilor

Cel care nu se găsește în clasă în momentul apelului la începutul orelor de curs, este absent, iar absența se trece obligatoriu în catalog. Întârzierea se motivează de către profesor/diriginte dacă găsește întemeiată motivul elevului.

11.4. Scutirea de la orele de educație fizică: Actele necesare se vor prezenta la începutul anului școlar. Prezența la ora de educație fizică este obligatorie. Scutiții pot primi din partea profesorului sarcini, care nu necesită efort fizic.

Anexa 1. Regulamentul Intern al Internatului (R.I.I.)

Art. 1. Internatele școlare se organizează și funcționează în baza Legii Educației Naționale nr. 1/2011, a hotărârilor de guvern, a ordinelor și instrucțiunilor Ministerului Educației Naționale.

Art. 2. În internatele școlare sunt cazați, de regulă, elevii liceului care au domiciliul în afara localității. Locuri liber/neocupate din internat, se vor ocupa conform hotărârii consiliului de administrație al liceului. În vacanțele școlare și în weekend, liceul poate primi oaspeți în internat.

Art. 3. Cazarea elevilor în internat se aprobă de către consiliul de administrație pe baza unei proceduri prestabilite și revizuite anual. Solicitățile de primire în internat se fac în scris la secretariatul școlii (sau la pedagogul școlar) de care aparține internatul la încheierea anului școlar, după încheierea examenului de admitere pentru cei din clasa a IX-a. Elevii din viitoarele clase a X-a, respectiv elevii viitoarelor clase a XI-a și a XII-a, vor fi acceptați în internat pe locurile rămase libere în baza condițiilor enumerate în *Procedura operațională privind înscrierea și acceptarea elevilor în internatul Liceului Teoretic „Ady Endre” Oradea*, art.3 și art.4.

Art. 4. Repartizarea elevilor în internat, pe camere, se face diferențiat pentru băieți și fete.

Art. 5. Consiliul de administrație al școlii împreună cu comitetul de internat și personalul medico-sanitar vor stabili, anual, programul cadru al unei zile și programul de activități pentru elevii interni.

Art. 6. Activitățile cu elevii interni cuprind: pregătirea lecțiilor-meditațiile, activități administrativ gospodărești, servirea mesei, activități vizând formarea și dezvoltarea de domenii de interese ale elevilor, de educație igienico-sanitară, conform unui plan de activități întocmit de pedagogii școlii. La întocmirea programului se va ține cont de particularitățile de vârstă ale elevilor și de orarul școlii, asigurându-se zilnic 8 ore de somn pentru elevi.

Art. 7. La începutul fiecărui an școlar, elevii interni primesc în folosință camera, cu întregul inventar și lenjeria de pat, pe baza unui proces-verbal în care sunt incluse și obligațiile elevului și ale administrației.

Art. 8. Organizarea și desfășurarea programului zilnic și a activităților educaționale și socio-gospodărești din internate se face sub supravegherea pedagogilor școlari, a personalului funcțional și de servire și cu sprijinul cadrelor didactice/diriginti, respectiv elevi responsabili ai căminului (responsabil de cameră, de săli de meditații, îndrumatori de ani).

Art. 9. Conducerea internatului școlar revine directorului adjunct al școlii pe lângă care funcționează internatul Liceului Teoretic "Ady Endre" Oradea.

Capitolul I – Dispoziții generale

1. Regulamentul de ordine interioară al internatului Liceului Teoretic "Ady Endre" Oradea pentru elevi interni cuprinde normele de funcționare ale internatului, prevederile specifice unui internat pentru elevi, precum și drepturile și obligațiile acestora.
2. Regulamentul de ordine interioară este parte integrantă a Contractului de închiriere, prevederile regulamentulului constituind obligații acorduale.
3. Respectarea regulamentulului este obligatorie atât pentru conducerea internatului, cât și pentru elevii cazați în internat.

4. În incinta internatului sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea acțiunilor de propagandă politică și prozelitism religios, precum și orice activități care încalcă normele morale și care pun în pericol sănătatea fizică și/sau psihică a elevilor.
5. În cazul în care elevul cazat în internat nu a împlinit vârsta de 18 ani, acordul se semnează de unul dintre părinți ori întreținători legali.
6. Data limită până la care trebuie plătită taxa de cazare va fi data de 20 a lunii în curs, pentru luna următoare.
7. Elevii Liceul Teoretic "Ady Endre" Oradea au prioritate la repartizarea la internat. În limita locurilor disponibile, vor putea fi cazați elevi de la alte instituții de învățământ, pe baza recomandării eliberate de instituția respectivă și cu condiția încheierii acordului de cazare pe durata unui an școlar.
8. Cazarea elevilor în internat se realizează în limita locurilor disponibile, pe baza cererilor depuse la secretariatul liceului sau la pedagogul școlar (cu număr de înregistrare) în luna iunie. Lista elevilor acceptați în internat, respectiv cazurile excepționale – cazuri sociale sau medicale – sunt discutate și aprobate în consiliul de administrație al școlii, pe baza Procedurii operaționale de înscriere în internat.
9. Cheile camerelor se păstrează la pedagogul internatului și la poarta liceului la sfârșit de săptămână la părăsirea internatului, în loc special amenajat în acest sens. Elevii vor avea un duplicat al chei și sunt obligați să închidă camera la părăsirea acesteia.
10. Cazarea în internat este condiționată de achiziționarea unei cartele de masă.

Capitolul II – Drepturile elevilor din internat

1. Elevii din internat au dreptul să primească vizita unor persoane străine, care nu sunt cazate în internat, pe o durată limitată, în următoarele condiții:
 - după anunțarea vizitei și obținerea acordului pedagogului.
 - pe durata vizitei actul de identitate al vizitatorului rămâne la pedagog, care îl va înregistra în registrul vizitatorilor.
 - vizitatorii au obligația să părăsească internatul cel mai târziu la ora 19,00;
 - eventualele pagube materiale (stricăciuni făcute de vizitatori se suportă de persoana care a primit vizitatorii).
2. Elevii din internat au dreptul să aducă, pentru folosință proprie ori împreună cu colegii de cameră, un calculator, laptop sau notebook, în condițiile respectării normelor PSI în vigoare, cu acordul pedagogului și al colegilor de cameră. Conducerea școlii și personalul angajat al internatului nu își asumă responsabilitatea în cazul pierderii sau furtului acestor bunuri, dar și al telefoanelor mobile sau eventualelor sume de bani pe care elevii le păstrează în cameră.
3. Elevii din internat au dreptul să iasă în oraș în următoarele condiții:
 - în baza unei cereri formulate de părinți/tutore legal pentru activități programate în afara școlii (cercuri sau cluburi al căror membru este elevul, ore de pregătire suplimentară efectuate în particular, tratamente medicale, lecții de conducere auto etc.). Cererea va fi însoțită de o adeverință din partea organizatorului activității și de programul activității. Orice activitate în afara programului respectiv (ex. concursuri, campionate), vor fi

anunțate formal cu cel puțin o săptămână înainte și se va obține aprobarea pentru participare din partea conducerii școlii și a pedagogului.

- în baza unui bilet de voie semnat de pedagog, de dirigintele clasei și director adjunct, cu specificarea intervalului orar/perioadei pentru care se acordă învoirea și scopul acesteia.
- în baza unui tabel nominal semnat de organizator și de direcțiunea școlii, în cazul deplasărilor în grup (excursii, vizite, vizionări de spectacole sau alte evenimente).
- în situații de urgență, în baza unei cereri telefonice din partea părinților/tutorelui legal, cu confirmarea ulterioară a acesteia, adresată dirigintelui și pedagogului.

4. Elevii din internat au dreptul să plece acasă sau să rămână în internat pe perioada week-endului, cu condiția să își anunțe intenția până cel târziu miercuri, ora 12.00. Familiile elevilor din internat vor face aranjamentele necesare pentru cazarea elevilor care nu pot merge acasă în aceste week-end-uri- cerere asumată de către părinte scanată și trimisă prin e-mail.

5. Administrația internatului asigură zilnic curățenia în spațiile de folosință comună, respectiv responsabilii de cameră vor supraveghea după un tabel prestabilit curățarea camerelor de către elevi.

Capitolul III – Obligațiile elevilor

1. Să respecte întocmai prevederile Contractului de închiriere și cele ale Regulamentului de ordine interioară.
2. În cazul acțiunilor coordonate de către ISJ sau ME (olimpiade, concursuri), ce necesită asigurarea unor locuri de cazare, să elibereze camera în perioada solicitată.
3. Deplasarea elevilor din internat în curtea instituției se va face cu maximă atenție, numai pe traseele indicate, fiind interzis accesul în clădirile aflate în reabilitare.
4. Să folosească obiectele din inventarul camerei numai conform destinației lor și fără a le deteriora. Deteriorarea vreunui obiect din cameră atrage după sine repararea sau achiziționarea altuia nou. Costul va fi suportat de către persoana vinovată sau de către toți elevii cazați în acea cameră, în cazul neidentificării vinovatului.
5. Să aducă la cunoștința administrației internatului orice defecțiune ori funcționare anormală a instalațiilor ori obiectelor aflate în dotarea camerei sau a spațiilor de folosință comună.
6. Să păstreze curățenia în camere și în spațiile de folosință comună.
7. Dacă în aceeași cameră se deteriorează în mod repetat obiecte și nu se identifică vinovatul, Comitetul de internat analizează situația și propune conducerii sancționarea locatarilor prin: - redistribuirea în alte camere, individual; - eliminarea din internat.
8. Să respecte liniștea în internat și să aibă relații civilizate cu colegii de cameră și cu ceilalți elevi
9. Să respecte programul orar al internatului:
10. Programul:

6³⁰ - deșteptarea

6³⁰ - 7²⁰ pregătire pentru cursuri, micul dejun

7³⁰ - 12³⁰ internatul este închis

13⁰⁰ - 15³⁰ prânz

După prânz elevii au program liber cu posibilitatea ieșirii în oraș până la 16³⁰.

15⁰⁰ – 16³⁰ SZILENCIUM (perioadă de odihnă/liniște)

15⁰⁰ - 16⁰⁰ folosirea dușului (băieți)

16⁰⁰ - 17⁰⁰ folosirea dușului (fete)

16³⁰ - 16⁵⁵ pregătirea pentru studiu

17⁰⁰ - 18³⁰ PRIMA ETAPĂ DE STUDIU (INTERNATUL ESTE ÎNCHIS)

18³⁰ – 19⁰⁰ Cină

19⁰⁰ – 20³⁰ A DOUA ETAPĂ DE STUDIU- după care program liber în cadrul internatului

20³⁰ - 21³⁰ folosirea dușului (fete)

21³⁰ – 22⁰⁰ folosirea dușului (băieți)

22⁰⁰ - 22³⁰ pregătire pentru odihnă/somn

22³⁰ stingerea

11. Să se trezească dimineața conform programului de internat, să-și facă paturile și ordine înainte de a merge la școală. Indiferent de programul școlar, toți elevii trebuie să părăsească internatul până la ora 7²⁰.
12. Internatul este închis în timpul orelor de școală, în această perioadă nu au voie să stea în camere (nici măcar în pauze).
13. Să participe la meditațiile de după-amiază în sălile de clasă desemnate și controlate de pedagogul școlar.
14. Să se fie prezenți în sala de studiu cu 5 minute înainte de începerea meditației.
15. Ascultarea muzicii, vizionarea de filme, jocurile de societate și vorbitul la telefon sunt interzise în timpul de studiu.
16. Elevi pot părăsi liceul după ora 17⁰⁰ doar cu permisiunea pedagogului școlar.
17. A părăsi clădirea după ora 19⁰⁰ (duminică după ora 21⁰⁰) este interzisă.
18. Să participe la activități culturale sau a evenimente școlare, după orele de curs, menționate pedagogului școlar.
19. Vineri la terminarea orelor de curs toți elevii să părăsescă internatul. Înainte de plecare elevii au obligația să își pună ordine în cameră, să stingă luminile, să închidă ferestrele și ușa. La cerere, în cazuri justificate elevii pot sta în internat în weekend.
20. Liniștea pe timp de noapte este asigurată de supraveghetorul de noapte. Toate evenimentele tulburătoare după stingere - boală, accident, defecțiune a echipamentului tehnic - trebuie raportate imediat persoanei de serviciu pe timp de noapte.
21. Să respecte menținerea curățeniei și a ordinii în săli, cantină și toalete, precum și în afara clădirii. În cameră, să păstreze ordinea, să-și pună bunurile în dulap și să scoată zilnic gunoiul; să nu țină nimic sub pat.
22. Să facă curățenie periodic în camere, conform planificărilor.

23. Să respecte regulile de duș și să poarte halat de baie.
24. Să păstreze mobilierul și alte bunuri materiale ale internatului; părinții sunt responsabili financiar pentru vandalism și daune. Aceștia sunt obligați să înlocuiască bunurile sau valorile deteriorate. Fiecare elev va plăti pentru prejudiciul cauzat; dacă acest lucru nu este dezvăluit, întreaga comunitate va plăti. Să se comporte civilizată cu pedagogii și cu angajați ai școlii.
25. Să aibă grijă de propriile obiecte de valoare. Toate obiectele de valoare trebuie plasate într-un dulap încuiat. Școala nu își asumă nicio responsabilitate pentru lipsa obiectelor de valoare, iar poliția va fi anunțată doar dacă obiectele de valoare au dispărut din dulapul încuiat.
26. În sălile de meditație trebuie să aibă grijă de lucrurile lăsate de elevii clasei, iar după meditație trebuie să lase sala curată.
27. În caz de serviciu, aceștia trebuie să îndeplinească integral sarcinile care le sunt atribuite.
28. Să respecte angajații din personalul administrativ (administrator, pedagog, supraveghetori de noapte, femei de serviciu, bucătărese). Se va utiliza un limbaj și un comportament în conformitate cu cerințele Codului bunelor maniere.
29. La sfârșitul anului școlar se predă inventarul, pe bază de proces-verbal, semnat de fiecare elev și de administrator/ pedagog.
30. La părăsirea internatului (încetarea convenției), elevul este obligat să predea administratorului inventarul pentru care a semnat de primire la încheierea acordului de cazare și cheia camerei.
31. La părăsirea internatului (încetarea convenției), elevii interni sunt obligați să-și achite toate restanțele de plată privind taxa de cazare și consumul de utilități.
32. Elevii interni au obligația și interesul să folosească utilitățile în mod civilizată și cu bun simț gospodăresc:
 - ✓ să stingă luminile și să verifice dacă robinetele pentru apă caldă și rece sunt închise la părăsirea incintei internatului;
 - ✓ să păstreze curățenia la grupurile sanitare (toaile și dușuri);
 - ✓ să urmărească permanent dacă instalația sanitară funcționează corect și nu sunt pierderi de apă caldă ori rece și să anunțe pedagogul de serviciu dacă sunt defecțiuni.
33. Elevii au obligația să aibă ținută decentă în incinta internatului.
34. Elevii care sunt implicați în diverse activități (sportive, cultural-artistice) sunt obligați să aducă dovadă de la instituția respectivă, plus cererea părintelui, care va fi avizat de director.
35. Să solicite bilet de voie de la diriginte sau pedagogul de serviciu în legătură cu orice plecare din internat și să se treacă în registrele de plecări și ieșiri în oraș.

Capitolul IV – Interdicții pentru elevii din internat

1. Se interzice părăsirea internatului fără permisul scris și semnat al persoanelor autorizate (kilépő) în perioada nopții, a dimineții, a meditației, a cinei sau în perioada serii.
2. Se interzice cu desăvârșire consumul ori comercializarea, în incinta internatului, a substanțelor halucinogene, administrația internatului având dreptul și obligația legală de a anunța organele de poliție competente în situația în care există indiciile săvârșirii unor asemenea fapte.

3. Consumul de băuturi alcoolice este interzis; de asemenea, este interzis și accesul în internat sub influența băuturilor alcoolice. Abaterile săvârșite în internat sub influența alcoolului nu vor fi considerate circumstanțe atenuante, ci, dimpotrivă, se vor constitui în fapte deosebit de grave.
4. Depozitarea băuturilor alcoolice și a țigărilor în camere este strict interzisă.
5. Petrecerile în internat sunt interzise.
6. Fumatul în internat sau în perimetrul instituției este interzis (inclusiv țigări electronice).
7. Se interzice cu desăvârșire consumul de semințe în internat.
8. În camere este interzis gătitul și păstrarea alimentelor perisabile.
9. Se interzice deținerea și/sau utilizarea aparatelor electrice (cană electrică, fierbător, ventilator, placă de îndreptat părul etc.), cu excepția celor prevăzute la Capitolul II, punctul 2.
10. Este complet interzisă intrarea elevilor interni în camerele colegilor de sex opus.
11. Se interzice cu desăvârșire aruncarea de obiecte, ambalaje, chiștoace etc. pe ferestrele camerelor și a holurilor.
12. Se interzice escaladarea ferestrelor, ori aplecarea peste pervaz sau urcarea pe acesta.
13. Se interzice cu desăvârșire elevilor orice manifestări care aduc prejudicii internatului și implicit, unității de învățământ.

Capitolul V – Sancțiuni aplicate elevilor

1. Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.
2. Sancțiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele: a) Observație individuală; b) Mustrare scrisă; c) Preaviz de exmatriculare din internat; d) Exmatriculare din internat.
3. Sancțiunile aplicate duc la acumularea de puncte pe fișa elevului. La acumularea a 100 de puncte elevul va fi exmatriculat din internat. (a) Observația individuală constă în mustrarea elevului și atrage după sine primirea de puncte acordate pentru săvârșirea abaterilor de la acest regulament. Sancțiunea se aplică de pedagog/ supraveghetorul de noapte.
4. (b) Mustrarea scrisă a elevului la propunerea pedagogului/ supraveghetorului de noapte și sub semnătura directorului adjunct ce administrează internatul și înmânarea documentelor părinților/ tutorilor legali, personal, sub semnătură. Sancțiunea se aplică de pedagog/ supraveghetorul de noapte;
5. (c) Preavizul de exmatriculare din internat se întocmește în scris, la propunerea pedagogului/ supraveghetorului de noapte și sub semnătura directorului adjunct ce administrează internatul, pentru abaterile repetate prevăzute în punctul din Anexă, cumulate pe un semestru/ an școlar și se înmânează părinților/ tutorilor legali sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, sub semnătură. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al comitetului de internat.
6. (d) Exmatricularea constă în eliminarea, până la sfârșitul anului școlar, a elevului din internat. Exmatricularea poate fi: - exmatricularea cu drept de reînscrisere, în anul următor; - exmatricularea fără drept de reînscrisere;
7. Exmatricularea cu drept de reînscrisere în internat se aplică elevilor pentru abateri grave, prevăzute de prezentul regulament, de către comitetul de internat.
8. Sancțiunea se aplică la mai multe abateri prevăzute în Anexă, cumulate pe un an școlar.
9. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al comitetului de internat.

10. Aplicarea sancțiunii se aprobă în cadrul Comitetului de internat.
11. Sancțiunea se comunică părintelui/ tutorei legal și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, în scris sub semnătură, de către pedagog.
12. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.
13. Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor materiale ale unității de învățământ plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.
14. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii camere.

Capitolul VI – Atribuții și responsabilități ale pedagogului și supraveghetorului de noapte

1. Participă alături de personalul didactic din școală la formarea unui colectiv unitar de elevi.
2. Se implică în organizarea timpului liber al elevilor: audiții, serbări, participări la activități sportive, activități cultural-artistice, plimbări etc.
3. Contribuie în toate împrejurările la formarea deprinderilor de ordine, curățenie și disciplină la elevi.
4. Îi îndrumă pe elevi să respecte regulile igienico-sanitare în școală.
5. Anunță administratorul de patrimoniu pentru orice defecțiune care apare și urmărește ca aceste reparații să fie făcute în timp util de către muncitorii repartizați pe sector.
6. În timpul programului de dimineață urmărește ca toți elevii din internat să fie la școală și nu le permite acestora ca în timpul programului să se întoarcă în internat pentru a absenta de la orele de curs
7. Anunță cadrele medicale din școală de situațiile în care unii elevi se îmbolnăvesc și au nevoie de îngrijire medicală.
8. Verifică dimineața și seara curățenia în camere, verifică modul în care este întreținută camera cu tot ce se află în dotarea ei: aparatură, mobilier, pereți, obiecte sanitare etc.
9. Verifică comportamentul elevilor în camere, trecând din oră în oră sau ori de câte ori este necesar.
10. Anunță imediat părinții (telefonic) de situațiile neobișnuite ce pot apărea în legătură cu anumite abateri de la disciplina de internat sau devieri de comportament ale copiilor cazați în internat. Informează apoi diriginții de la clasele în care învață respectivii elevi, de situațiile apărute și de asemenea, pe directorul adjunct, responsabil de internat.
11. Ține registrul cu evidența și frecvența elevilor în internat.
12. Alege modalitățile de comunicare cu elevii.
13. Identifică nevoile elevilor.
14. Determină implicarea elevilor în procesul de învățare și în activitățile din internat.
15. Identifică, solicită și recepționează materialele consumabile pentru internat.
16. Înregistrează biletele de voie care asigură învoirea elevilor pentru o anumită perioadă de timp, permițându-le accesul în afara spațiului școlar, după semnarea lor de către diriginte și directorul adjunct, responsabil de internat.
17. Consemnează și anunță imediat serviciul contabilitate în legătură cu elevii care pleacă în timpul săptămânii, în vederea scutirii de cantină pentru zilele respective.

18. Întocmește procesul-verbal pentru activitățile din ziua respectivă, întocmește referate pentru elevii care au săvârșit abateri, rezolvă unele dispute apărute între elevi.

Capitolul VII – Reguli concrete privind disciplina muncii în cadrul internatului, abateri disciplinare și sancțiuni aplicabile

1. Încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor lor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare în internat, constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă persoana care a săvârșit fapta, conform Regulamentului Intern al unității.
2. Constituie abatere disciplinară și se sancționează încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor lor de serviciu prevăzute de dispozițiile legale în vigoare, obligațiile de serviciu stabilite în contractele individuale de muncă, în fișa postului, în Regulamentul Intern al unității sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ori de ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Capitolul VIII – Dispoziții finale

1. Acest regulament intră în vigoare începând cu data de 1.09.2022 și va fi afișat atât la gazeta de intrare în internat, cât și în fiecare cameră.
2. În cazurile unor acte de indisciplină deosebite, pedagogul internatului îl va anunța imediat, telefonic, pe directorul adjunc responsabil de internat și, cu aprobarea acestuia, va informa organele de poliție.
3. În cazul nerespectării prevederilor din contractul de închiriere și a celor din prezentul regulament, conform art. 7 și art. 9 al Contractului de închiriere, administrația internatului este îndreptățită să propună rezilierea Contractului de închiriere.
4. Anterior rezilierii, administrația internatului va înainta conducerii unității de învățământ un exemplar din declarația referitoare la caz, inclusiv referatul administrației, din care să rezulte în mod explicit abaterile de la prevederile Contractului de închiriere și/sau de la cele ale Regulamentului de ordine interioară.
5. Tot anterior desființării Contractului de închiriere, administrația internatului va anunța și familia locatarului.
6. Rezilierea Contractului de închiriere produce efecte numai după îndeplinirea demersurilor menționate la punctele 3 și 4, în funcție de gravitatea faptelor, conform deciziei conducerii școlii, fără restituirea vreunei sume de bani.
7. În cazul în care conducerea școlii decide părăsirea internatului de către elev, aceasta se va face în termen de maxim trei zile de la intrarea în vigoare a deciziei.
8. Introducerea sau tolerarea persoanelor străine în internat este interzisă.
9. Este interzisă introducerea în internat a armelor, a pocnitorilor sau a petardelor.
10. Este interzisă practicarea jocurilor de noroc.
11. Este interzisă lipirea pe pereții camerelor, pe uși, ferestre și dulapuri de fotografii sau decupaje cu scene obscene sau care contravin moralei civice.
12. Este interzisă înregistrarea audio și video în interiorul internatului.

Nr.crt.	ABATERILE SĂVÂRȘITE ÎN INTERNAT	PUNCTAJE
1.	Părăsirea internatului în timpul zilei (fără acordul pedagogului)	50
2.	Neărăsirea internatului după ora 7:20 (dimineața)	10
3.	Părăsirea internatului fără permisul scris și semnat al persoanelor autorizate (kilépő) în perioada nopții, a dimineții, a meditației, a cinei sau în perioada serii.	eliminare din internat

4.	Aducerea persoanelor străine în internat (fără anunțarea pedagogului)	25
5.	Introducerea băuturilor alcoolice și consumul acestora	eliminare din internat
6.	Perturbarea orelor de meditație și odihnă	15
7.	Distrugerea (cu bună știință) a bunurilor din dotarea internatului	50 + înlocuirea bunurilor
8.	Furt	eliminare din internat
9.	Violență fizică + arme albe	eliminare din internat
10.	Violență fizică	50
11.	Nerespectarea regulilor igienico-sanitare personale și colective	10
12.	Aruncarea resturilor menajere în jurul internatului	20
13.	Comportament necivilizat (vocabular vulgar, pornografic, gesturi obscene)	20
14.	Fumat în cameră sau baie (inclusiv țigară electronică)	eliminare din internat
15.	Bătaie cu perne	10
16.	Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu (serviciu pe cameră)	15
17.	Comportament necivilizat în sala de mese	10
18.	Perturbarea liniștii după ora de stingere (ora 23.00)	20
19.	Scuiat, aruncat resturi pe jos (hol, casa scării, curtea școlii)	25
20.	Intrarea elevilor în alte camere fără acordul pedagogului	25
21.	„Cazarea” persoanelor străine în internat	eliminare din internat
22.	Introducerea și comercializarea plantelor etnobotanice în incinta internatului	eliminare din internat
23.	Consumul plantelor etnobotanice	eliminare din internat
24.	Intrarea băieților în camera fetelor și invers, fără știrea pedagogului	75
	TOTAL PUNCTE PENTRU ELIMINAREA DIN INTERNAT	100
	Posibilitatea diminuării punctajului acumulat prin efectuarea de activități în folosul internatului, astfel:	
1.	Curățenie sau alte activități propuse	-10 / 3 activități
2.	Participarea la activitățile cultural-educative realizate la nivelul liceului cu elevii din internat	-15 / activitate cu impact

- Peste 50 de puncte acumulate, elevului se va întocmi muștrare scrisă, ce se va înmâna personal către părinți/tutore legal sub semnatura.
- Elevilor cărora li s-a întocmit muștrare scrisă, Consiliul de administrație al liceului își păstrează dreptul pentru a refuza cererea pentru internat în anul următor.

13. Elevul exclus din internat pentru nerespectarea prevederilor Contractului de închiriere ori pe cele ale Regulamentului de ordine interioară nu va mai fi primit niciodată și nu i se va mai permite accesul în internat nici ca vizitator.

14. Fiecare elev și părinte/tutore legal al elevului internist va lua la cunoștință (sub semnătură) prevederile prezentului regulament, angajându-se astfel să îl respecte și să suporte consecințele specificate în cazul nerespectării acestuia.

Revizuit și aprobat în Consiliul de administrație din 22.08.2022

Director adjunct, Prof. Buna Boglarka

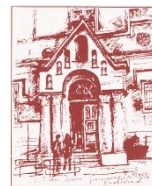
Anexa 2. Contract educațional

Liceul Teoretic "Ady Endre" Oradea

410001, str. Moscovei nr. 1

Tel: 0359 410 588 Fax: 0259 431 787

E-mail: litadyendre@yahoo.com www.adyliceum.ro



Având în vedere prevederile Legii educației naționale [nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.183/2022, 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:

1. **Liceul Teoretic „Ady Endre”**, cu sediul în Oradea, reprezentată prin director, doamna Vad Márta.

2. **Beneficiarul indirect**, d-na/dl. _____,
părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în _____.

3. **Beneficiarul direct al educației**, _____ elev.

II. Scopul contractului

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

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

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:
 - a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
 - b) 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;
 - c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare.
 - d) să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
 - e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil,
 - f) 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;
 - g) 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 acestora;
 - h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic elevii.

- i) să se asigure ca personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje.
- j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ.
- k) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

2. Părintele/Tutorele/Reprezentantul legal al elevului are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a elevului în și ia măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate;
- c) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree, etc).
- d) ia legătura cu profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția elevului;
- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- f) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ.

3. Elevul are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile;
- c) de a se prezenta la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ;
- d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e) 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;
- f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) 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;
- i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, astfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- k) 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;
- l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- m) 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;

- n) de a nu provoca/ instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- o) 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

Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii educației naționale [nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.183/2022, Legii [nr. 272/2004](#) privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

Unitatea școlară, Beneficiar indirect,
.....