

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

LICEUL TEORETIC „ADY ENDRE” ORADEA

Dezbătut în CP din data de 5. 12. 2024
Aprobat în CA prin Hotărârea nr. 402 din data de 18. 12. 2024

O R A D E A 2 0 2 4

Cuprins

Cuprins	2
Capitolul I.....	6
Dispoziții generale.....	6
Cadrul de reglementare	6
Intarea în vigoare a prezentului Regulament.....	6
Diseminarea prezentului Regulament	6
Capitolul II.	6
Principii de organizare și funcționare.....	6
2.1. Statutul școlii	6
2.2. Datele școlii	6
2.2.1. Patrimoniul școlii	6
2.3. Organizarea programului școlar	7
2.4. Formațiunile de studiu	7
2.4.2. Activitățile din școală	8
2.4.3. Serviciul pe școală	8
2.4.4. Festivități organizate	8
Capitolul III.....	9
Managementul unității de învățământ	9
3.1. Dispoziții generale	9
3.1.1. Consultanța și asistența juridică.....	9
3.1.2. Organigrama	9
3.2. Consiliul de administrație (CA).....	9
3.3. Director	9
3.3.1. Atribuțiile directorului	9
3.4. Directorul adjunct	9
3.5. Tipul și conținutul documentelor manageriale	10
Capitolul IV.....	10
Personalul unității de învățământ	10
4.1. Dispoziții generale	10
4.2. Personalul didactic.....	10
4.3. Personalul administrativ (nedidactic)	10
4.4. Evaluarea personalului din unitatea de învățământ	10
4.5. Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ	10
Capitolul V.	10
Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice	10
5.1. Consiliul profesoral (CP).....	10
5.1.1. Atribuțiile Consiliului profesoral	10

5.2. Consiliul clasei	10
5.3. Responsabilități ale personalului didactic	11
5.3.1.1. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	11
5.3.2. Profesorul diriginte	11
5.3.3. Comisiile care funcționează la nivelul unității de învățământ.....	11
5.3.3.1. Funcționarea Comisiei pentru curriculum, atribuții	12
5.3.3.2. Funcționarea Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică, atribuții	12
5.3.3.3. Funcționarea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, atribuții.....	12
Capitolul VI.....	12
Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și administrativ (nedidactic).....	12
6.1. Compartimentul secretariat.....	12
6.1.1. Atribuțiile compartimentului secretariat	12
6.2. Serviciul financiar-contabil	12
6.2.1. Organizare și responsabilități, atribuții	12
6.2.2. Management financiar.....	12
6.3. Compartimentul administrativ	12
6.3.1. Organizare și responsabilități, atribuții	12
6.3.2. Management administrativ.....	12
6.4. Biblioteca școlară	13
Capitolul VII.	13
Elevii	13
7.1. Dobândirea și exercitarea calității de elev	13
7.1.1. Dobândirea și exercitarea calității de elev internist	13
7.2. Drepturile elevilor.....	13
7.3. Responsabilitățile și obligațiile elevilor	14
7.3.1. Folosirea telefoanelor mobile, a gadgeturilor, a dispozitivelor smart.....	16
7.4. Restricții pentru elevi.....	16
7.4.1. Interdicții stricte pentru elevi	17
7.5. Recompense pentru elevi.....	18
7.6. Sancționarea elevilor	18
7.7. Consiliul elevilor	19
Capitolul VIII.	20
Internatul	20
8.1. Modalitatea de a dobândi calitatea de elev în internatul liceului	20
8.2. Organizarea și funcționarea internatului școlar	20
8.2.1. Drepturile elevilor din internat.....	21
8.2.2. Programul internatului	21

8.2.3.	Obligațiile elevilor din internat	21
8.2.4.	Interdicții pentru elevi	21
8.2.5.	Sancțiuni aplicate elevilor	21
8.2.6.	Atribuții și responsabilități ale pedagogului și supraveghetorului de noapte	21
8.2.7.	Reguli concrete privind disciplina muncii în cadrul internatului, abateri disciplinare și sancțiuni aplicabile	21
8.2.8.	Dispoziții finale.....	21
Capitolul IX.....		21
Partenerii educaționali		21
9.1.	Drepturile părinților sau reprezentanților legali	21
9.2.	Îndatoririle părinților/reprezentanților legali	21
9.3.	Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali	21
9.4.	Comitetul de părinți	21
9.4.1.	Atribuțiile Comitetului de părinți	21
9.5.	Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali.....	21
9.5.1.	Atribuțiile Consiliului reprezentativ al părinților	22
9.6.	Contractul educațional	22
9.7.	Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali	22
Capitolul X.....		22
Dispoziții finale		22
10.1.	Dispoziții generale	22
10.2.	Întruniri	22
10.3.	Problema întârzierilor	22
10.4.	Scutirea de la orele de educație fizică	22
Capitolul XI.....		22
Desfășurarea activităților în sistem online sau hibrid		22
11.1.	Dispoziții generale	22
11.2.	Principii aplicabile. Aspecte privind securitatea în mediul educațional virtual și gestionarea datelor cu caracter personal.....	22
11.3.	Etape de implementare a activităților didactice în sistem online sau hibrid, prin intermediul tehnologiei și al internetului	22
11.4.	Roluri specifice ale factorilor implicați în organizarea și desfășurarea activităților didactice pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului.....	22
11.4.1.	Conducerea liceului, atribuții:	22
11.4.2.	Atribuțiile profesorilor diriginți	23
11.4.3.	Atribuțiile cadrelor didactice	23
11.4.4.	Responsabilitățile elevilor	23
11.4.5.	Atribuțiile părinților/reprezentanților legali	23

11.5. Aspecte metodologice privind organizarea și desfășurarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului	23
11.6. Evaluarea elevilor.....	23
Anexa 1. Regulamentul Intern al Internatului (R.I.I.)	24
Anexa 2. Contract educațional	32

Capitolul I

Dispoziții generale

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. 5726 din 6 august 2024 (ROFUIP în vigoare), care îi stă la bază.

La redactarea prezentului document s-au avut în vedere propunerile Consiliului profesoral, ale cadrelor auxiliare didactice și nedidactice, propunerile Consiliului de administrație, ale Consiliului elevilor și observațiile primite din partea 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.

Intrarea în vigoare a prezentului Regulament

Prezentul Regulament de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Ady Endre” va intra în vigoare după ce va fi aprobat în ședința Consiliului de administrație.

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.

De asemenea, în cadrul Consiliului profesoral, Regulamentul va fi prezentat profesorilor, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic, care vor semna că au luat la cunoștință.

ROFUI se afișează pe site-ul unității.

Capitolul II

Principii de organizare și funcționare

2.1. Statutul școlii

Liceul nostru este urmașul de drept al unității de învățământ înființate în 1772 de canonicul István Szenczy. Școala a funcționat ca școală primară și a fost condusă de călugărițele 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,

Nr. telefon mobil: 0745/171.407

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 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 – 9:20		
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 sau hibrid se poate face la nivel individual, la nivelul unor grupe/clase, la cererea directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație, cu informarea ISJ Bihor.

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 intensivă
teoretică	uman	filologie	limba engleză
	real	matematică-informatică	informatică
		matematică-informatică	limba engleză
		științe ale naturii	limba engleză
		științe ale naturii	
vocațională	pedagogic	educator-puericultor	limba engleză sau simplă
		învățător-educatoare	limba engleză sau simplă

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
- cerc de dezbateri
- 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/ de director.

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

- 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;
- 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 finalizează oferta școlii și după aprobarea ei în Consiliul de administrație se dă spre publicare.

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 pe școală.

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 de serviciu coordonator 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 suprasolicitarea acestora.

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 Moș Nicolae;
- „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;
- zi deschisă pentru elevii claselor a IV-a;
- zi deschisă pentru elevii claselor a VIII-a;
- ziua Porților deschise a profilului pedagogic;
- 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 condus de Consiliul de administrație, de director și de directorul 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 sunt asigurate, la cererea directorului, de către Inspectoratul Școlar Bihor, prin consilierul juridic.

3.1.2. Organigrama

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

3.2. Consiliul de administrație (CA)

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.18-19, și OM 5154/04.09.2023 - Metodologia-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 adjunct 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. Dispoziții generale

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

Personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ (nedidactic) este permanent în contact direct sau indirect cu elevii școlii. Personalul instituției trebuie să conștientizeze rolul de model pe care îl are în educarea elevilor. De aceea, indiferent de prezența sau absența elevilor din școală, personalul trebuie să se comporte civilizată, demn, utilizând elemente de comunicare verbală, nonverbală și paraverbală potrivite, o vestimentație decentă și corespunzătoare mediului în care lucrează, pentru a participa la realizarea unui climat prietenos, primitor, adecvat activității de învățare a tinerei generații.

Totodată, tot personalul din școală, indiferent de nivelul de pregătire sau de muncă pe care o prestează în folosul școlii, are dreptul la respectul tuturor, colegi și elevi, iar 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 a prezentului Regulament, respectiv a Regulamentului de Ordine Interioară în egală măsură, pentru a obține rezultatele dorite.

4.2. Personalul didactic

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

– profesorul folosește telefonul mobil în timpul orelor de curs **numai** pentru a organiza predarea sau doar în situații speciale, bine justificate.

4.3. Personalul administrativ (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

5.3.1.1. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.60-61, 63.

5.3.1.2. Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.62-63.

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.

Comisiile funcționează pe baza procedurii proprii elaborate, care include și atribuțiile comisiei.

A. Comisii permanente

1. Comisia pentru curriculum cu subcomisia ORAR, și comisiile metodice;
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 (SSM), Comisia pentru incendii și situații de urgență (ISU);
4. Comisia de control managerial intern;
5. Comisa pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
6. Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

B. Comisii temporare

1. Comisia pentru asigurarea serviciului pe școală;
2. Comisia SIIIR;
3. Comisia pentru proiecte și programe comunitare interne și internaționale;
4. Comisia de implementare a strategiei naționale „Acțiunea comunitară” (SNAC) și acțiuni de voluntariat;
5. Comisia pentru verificarea ritmicității notării;
6. Comisia pentru tabere, excursii, expediții și alte activități (TEEA);
7. Comisia sportului școlar;
8. Comisia pentru managementul site-ului școlii;
9. Comisia pentru transportul elevilor.

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 pentru elaborarea ROFUI;
8. Comisia de organizare a programului „Săptămâna verde”.

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

5.3.3.1. Funcționarea Comisiei pentru curriculum. Atribuții

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.72 (4-9), (10).

Comisiile metodice (catedrele) din cadrul comisiei pentru curriculum:

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.72 (7).

- Catedra de limba română;
- Catedra de limba maghiară;
- Catedra de limbi străine;
- Catedra de matematică – informatică – tehnologie;
- Catedra de fizică – chimie – biologie;
- Catedra de pedagogie;
- Catedra de științe sociale– geografie – istorie;
- Catedra de educație fizică – educație muzicală – educație vizuală/plastică – religie.

5.3.3.2. Funcționarea Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică. Atribuții

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.72 (11-14), (15).

5.3.3.3. Funcționarea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității. Atribuții

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.72 (16-20), (21-22).

Capitolul VI

Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și administrativ (nedidactic)

6.1. Compartimentul secretariat

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.73.

Compartimentul secretariat cuprinde posturile de secretar-șef, secretar și inginer de sistem.

Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

6.1.1. Atribuțiile compartimentului secretariat

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

6.2. Serviciul financiar-contabil

Serviciul financiar cuprinde administratorul financiar, denumit contabil - șef.

Serviciul financiar-contabil 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 administrativ (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.

Directorul, la începutul anului școlar, numește responsabilul cu manualele școlare.

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

Capitolul VII

Elevii

7.1. Dobândirea și exercitarea calității de elev

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.88-96, OM 5707/2024 - Statutul elevului. Capitolul I
Procedurile de înscriere a elevilor în clasa a V-a, cât și 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 (anexa 1) și Procedura de înscriere în internat, care se actualizează anual.

7.2. Drepturile elevilor

Sunt incluse și cele din OM 5707/2024 - Statutul elevului. Capitolul II

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

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

(3) Elevii se bucură de toate drepturile legale și nicio 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 să își exprime 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 a 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) Elevii pot solicita rezolvarea unor probleme administrative la secretariatul școlii, de luni până joi între orele 12:30 - 15:30, iar 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 o întrevvedere, 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 la 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, având motive bine întemeiate, pe baza Biletului de ieșire (Kilépő) semnat de diriginte/profesorul de serviciu coordonator pe zi/șeful comisiei de serviciu, identificându-se la poarta școlii cu carnetul de elev sau adeverință medicală de la medicul școlar.

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

(22) Fiecare clasă/grupă de elevi își întocmește regulamentul propriu în care vor fi incluse și următoarele:

- sala de clasă are o cheie, de care răspunde clasa și dirigintele;
- zilnic, sala de clasă este deschisă/închisă de responsabilul cu cheia;
- la sfârșitul zilei, elevii răspund de stingerea luminii, închiderea geamurilor, ordinea în clasă.

(23) Elevii au dreptul să nu fie muștrați în fața clasei. Pentru astfel de atenționări, cadrul didactic va propune o discuție individuală cu elevul în cauză.

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

7.3. Responsabilitățile și obligațiile elevilor

Sunt incluse și cele din OM 5707/2024 - Statutul elevului. Capitol III

(1) Elevii au obligația de a respecta legile statului, ROFUIP în vigoare și prevederile prezentului Regulament.

(2) Elevii au obligația de a manifesta corectitudine în toate situațiile, de a spune întotdeauna adevărul, de a-și asuma propriile greșeli și de a se abține de la orice formă de fraudă, inclusiv înșelăciunea și copiatul.

(3) Elevii au obligația de a participa la orele de curs.

(4) Elevii au obligația de a participa 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 au obligația de a participa 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 au obligația de a se prezenta punctual la orele de curs și la toate activitățile organizate de instituție, părăsirea acestora fiind permisă exclusiv în cazuri de urgență majoră sau motive medicale justificate.
- (8) Elevii au obligația de a justifica absențele, prezentând dirigintelui documentul de motivare emis de medicul de familie, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la reluarea activității școlare.
- (9) Elevii au obligația de a manifesta un comportament civilizat atât în incinta școlii, cât și în afara acesteia, contribuind la crearea unui climat de respect reciproc și la asigurarea unui mediu adecvat desfășurării orelor de curs.
- (10) Elevii au obligația de a saluta în mod respectuos profesorii și personalul școlii în fiecare zi, în incinta instituției, la începutul și la finalul programului școlar, precum și de fiecare dată când intră în sala profesorală.
- (11) Elevii sunt obligați să adopte o atitudine respectuoasă în interacțiunile cu personalul instituției, evitând gesturi sau comportamente care pot fi considerate inadecvate, precum ținerea mâinilor în buzunar sau mestecarea gumei de mestecat.
- (12) Elevii au obligația de a manifesta stimă față de profesori, față de personalul școlii, de colegii de clasă și de școală, respectiv față de părinți. Nu se tolerează niciun fel de agresiune verbală, cu atât mai mult fizică față de personalul instituției, didactic, didactic auxiliar sau nedidactic, inclusiv portarii care îi opresc la intrare în instituție.
- (13) Elevii au obligația de a-și valorifica potențialul intelectual și aptitudinile personale, angajându-se activ și responsabil în procesul de învățare.
- (14) Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev și să-l prezinte atât celor îndreptățiți să le verifice identitatea (portarului, când elevul vrea să părăsească școala cu Biletul de ieșire), cât și profesorilor, diriginților (pentru a le trece notele), și părinților/tutorei legal (pentru a semna de luare la cunoștință a notei primite).
- (15) Elevii au obligația de a cultiva tradițiile școlii și, în măsura posibilităților, de a contribui la consolidarea renumelui acesteia, evitând orice comportament care ar putea aduce daune morale școlii, personalului sau celorlalți elevi.
- (16) Elevii au obligația de a se prezenta în îmbrăcăminte festivă la sărbătorile organizate de școală (fetele – bluză albă, fustă de culoare închisă, băieții – cămașă albă, pantaloni de culoare închisă) purtând cravata cu semnul distinctiv al liceului „Ady”.
- (17) Elevii au obligația de a adopta o ținută corespunzătoare statutului unei instituții de învățământ, reflectând respectul față de aceasta, indiferent de sezon.
- (18) Elevii au obligația de a menține ordinea și curățenia în clasă și în întreaga școală, precum și de a proteja mobilierul, manualele, echipamentele și pereții sălii de clasă și ai instituției. Aceștia trebuie să respecte regulamentul propriu al clasei. Orice daune cauzate vor fi reparate sau compensate financiar de către cei responsabili, respectiv de colectivul de elevi.
- (19) Elevii sunt obligați să respecte regulile de circulație, inclusiv pe coridoarele școlii, unde se va circula pe partea dreaptă. În caz de oprire, jumătate din lățimea coridorului trebuie să rămână liberă pentru a permite circulația neîntreruptă.
- (20) Elevii au obligația de a respecta reglementările privind protecția sănătății, normele de securitate în muncă, măsurile de prevenire și stingere a incendiilor, precum și regulamentele de protecție a mediului. De asemenea, aceștia trebuie să semnaleze dirigintelui, profesorului de serviciu sau personalului școlii orice pericol posibil identificat.

(21) În situații speciale, de exemplu în pandemie, elevii sunt obligați să respecte normele și reglementările în vigoare, care le sunt prelucrate de către diriginte sau alte foruri numite în acest scop.

(22) Elevii au obligația de a oferi ajutor celor care au nevoie, dovedind omenie și spirit de solidaritate. Aceștia trebuie să acorde sprijin colegilor, personalului instituției sau altor persoane aflate pe teritoriul școlii, în măsura în care pot.

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

- În clasele gimnaziale, utilizarea telefoanelor mobile este interzisă pe parcursul programului școlar. Telefoanele vor fi depozitate de dimineață, înainte de începerea orelor, și vor rămâne într-un loc prestabilit, convenit de comun acord, până la finalul programului școlar.

- În clasele liceale, utilizarea telefoanelor mobile este permisă doar în pauze. La începutul fiecărei ore de curs, imediat ce se sună de intrare, elevii au obligația de a depozita telefoanele mobile în locul special destinat acestora.

- Fiecare clasă are responsabilitatea de a organiza în mod autonom modul de colectare a telefoanelor mobile și de a stabili locul destinat depozitării acestora.

- Școala nu își asumă responsabilitatea pentru siguranța sau integritatea telefoanelor mobile ale elevilor.

- Elevii pot utiliza telefoanele mobile în timpul orelor de curs doar la solicitarea profesorului. Acestea vor fi scoase și ulterior depozitate la locul destinat, sub supravegherea și responsabilitatea profesorului.

- Este interzisă utilizarea telefoanelor mobile pe coridoare.

- Este interzisă utilizare telefoanelor mobile pe parcursul desfășurării practicii pedagogice.

Regulile privind utilizarea telefoanelor mobile și a altor echipamente similare, precum și responsabilitățile și sancțiunile asociate, sunt detaliate într-o procedură separată a liceului. Aceasta va fi comunicată elevilor, părinților și personalului didactic la începutul fiecărui an școlar și ori de câte ori este revizuită.

7.4. Este interzis elevilor:

Sunt incluse și interdicțiile din OM 5707/2024 - Statutul elevului. 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 provoace distrugerii sau murdărie în sălile de clasă, laboratoare, cabinete, pe coridoare, grupuri sanitare, curte etc, sau să lase murdărie în bănci. Cei surprinși în flagrant vor avea obligația de a repara sau curăța daunele provocate, folosindu-se de resursele proprii sau ale familiilor lor.

(4) Să se arunce sau să se provoace căderea oricăror obiecte pe geam, din motive de siguranță.

(5) Să manifeste un comportament indecent, contrar bunului gust (precum sărutările, îmbrățișările prelungite). 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 mâzgălească 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 etc. în clădirea școlii, să folosească în incinta școlii biciclete, trotinete, patine cu rotile, rollere și skate-boarduri etc.; să parcheze cu motociclete. Bicicletele și rollere vor fi parcate în locul special amenajat.

(8) Să rămână pe coridoare sau dependințe după ce s-a sunat de intrare la ore.

(9) Să utilizeze un ton jignitor sau limbaj neadecvat în interacțiunile cu adulții (profesori, personalul școlii), colegii de clasă sau de școală. Să folosească expresii necivilizate sau injurii în orice context.

(10) Să folosească expresii ofensatoare, inclusiv cele care vizează apartenența etnică, religioasă sau situația socială a altor persoane.

(11) Fetele să poarte îmbrăcăminte indecentă sau provocatoare, crop-topuri, maieuri, tricouri scurte sau din materiale transparente, purtarea bluzelor cu decolteu adânc; fuste, pantaloni scurți cu o lungime necuviincioasă, care expun părți ale corpului într-un mod indecent, iar pantalonii lor să fie foarte scurți sau foarte ruși sau transparenți. Lungimea fustelor, pantalonilor scurți să fie până la genunchi sau maxim 10 cm deasupra genunchilor. Lenjeria intimă să nu fie vizibilă.

Băieților le este interzis să poarte pantaloni foarte scurți sau foarte ruși, încălțăminte nepotrivită (nu se admit șlapii, fiindcă reprezintă pericol de accidentare în incinta școlii). Îmbrăcăminte lor să fie adecvată și decentă.

(12) Să poarte bijuterii în exces sau care contravin gustului cetățeanului obișnuit. Nu sunt permise în clasele V – VIII unghiile false, machiajul, genele false, părul vopsit, iar în clasele IX – XII unghiile și genele false. În clasele liceale este permis un machiaj discret. Sunt admiși cerceii obișnuiți și un număr de maximum două inele. Școala nu își asumă responsabilitatea pentru bijuteriile elevilor, indiferent de valoarea lor, pierdute pe teritoriul liceului.

(13) Să poarte piercinguri faciale (în nas, în tâmpă, în limbă) sau alte piercinguri în zonele vizibile ale corpului.

(14) Să poarte tatuaje vizibile în incinta liceului.

(15) În clasele gimnaziale este interzisă vopsirea părului. În liceu, deși nu este interzis, se recomandă evitarea vopsirii părului în culori țipătoare.

(16) Să poarte articole vestimentare care conțin inscripționări vulgare, cu conotații sexuale sau care incită la ură.

(17) Să poarte costume de animale în școală.

(18) să participe la sărbătorile școlii îmbrăcați într-o ținută neadecvată. Fetele vor purta bluză albă și fustă de culoare închisă, iar băieții vor purta cămașă albă și pantaloni de culoare închisă, completând ținuta cu o cravată ce poartă semnul distinctiv al liceului „Ady”. Sunt interzise topurile care lasă expus mijlocul fetelor și pantalonii ruși.

(19) Să părăsească clădirea școlii în timpul cursurilor, fără să aibă un motiv bine întemeiat și fără Biletului de ieșire (Kilépő) semnat de diriginte/profesorul de serviciu coordonator pe zi/șeful comisiei de serviciu, identificându-se la poarta școlii cu carnetul de elev sau adeverință medicală de la medicul școlar.

(20) Să invite sau să introducă persoane străine în școală.

(21) Să intre în alte săli de clase.

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 posedă 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, țigări electronice, 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 aceste produse;
- (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, gadgeturile 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 5707/2024 - Statutul elevului. Capitol II, art. 13.

- (1) Elevii pot fi evidențiați și laudați în fața colegilor de clasă pentru performanțele lor școlare sau comportamentale.
- (2) Elevii pot fi evidențiați, laudați în scris de către director.
- (3) Elevilor li se pot acorda diplome, premii în obiecte (cărți, jucării, casete etc.), medalii.
- (4) Elevilor li se pot acorda burse sau recompense materiale. Acordarea burselor sociale sau de merit se aplică în temeiul prevederilor art.108 din Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023.
- (5) Elevii pot participa gratuit sau în condiții avantajoase la excursii, tabere.
- (6) Elevilor li se pot acorda premii:
 - a.) la sfârșitul anului școlar se acordă un premiu I, II, III și maximum 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 care au obținut media generală cea mai mare, calculată pentru cei patru ani de liceu, și nota 10 la purtare.
- (7) Ocazional, elevilor li se pot acorda premii.

7.6. Sancționarea elevilor

– conform cu OM 5707/2024 - Statutul elevului. Capitolul 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) Procedura de aplicare a sancțiunilor se face pe baza Statului Elevului, Capitol IV, art. 17, respectiv pe baza prezentului Regulament.
- (3) Toate sancțiunile aplicate elevilor minori sunt comunicate părinților sau reprezentantului legal.
- (4) Dirigintele poate hotărî scăderea notei la purtare la elevi, 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.

(7) De regulă, pentru absențe nemotivate se acordă următoarele sancțiuni:

La fiecare 20 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu pe parcursul anului școlar sau la 10% absențe nejustificate din numărul total de ore pe an școlar la o disciplină de studiu, se va scădea nota la purtare cu câte un punct la finalul anului școlar.

(8) Folosirea telefoanelor mobile, gadgeturi sau a oricăror alte aparate 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 30 zile.

(14) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în școală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu supravegheat video din unitatea de învățământ, spațiu stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializat.

(15) Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfășoare activitatea în spațiul menționat la alin. (14) doar pentru ora de curs ținută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absență.

(16) Se elaborează de liceu o procedură proprie de supraveghere a elevului care manifestă comportament neadecvat la orele de curs. Procedura va fi adusă la cunoștința elevilor, părinților, cadrelor didactice și auxiliare didactice la începutul fiecărui an școlar și după fiecare revizuire.

7.7. Consiliul elevilor

– conform cu OM 5707/2024 - Statutul elevului. Capitolul VI.

Reprezentanții elevilor sunt aleși pe clase de către colectivul de elevi în mod liber și democratic, prin propunere sau autopropunere, din rândul acelor elevi care au o ținută comportamentală și morală corespunzătoare.

(1) Reprezentantul clasei este ales prin vot secret. El face parte din Consiliul elevilor 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) 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. Evaluare rezultatelor învățării

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.101-107.

Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării.

7.9.2. Încheierea situației școlare

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.108-127.

7.10. Examenele organizate în unitatea de învățământ

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

Examenele organizate de liceu sunt:

- a) examen de corigență;
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în școala noastră este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
- d) examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a;
- e) testarea competențelor pentru înscrierea la profilul pedagogic.

7.11. Transferul elevilor

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.137-150, respectiv Procedura operațională proprie a liceului în vigoare, privind transferul elevilor la Liceul Teoretic „Ady Endre” Oradea.

7.11.1. Criterii de selecție

Elevii se pot transfera la liceul nostru:

1. în limita efectivelor maxime;
2. dacă satisfac condiția mediei (media > ultima medie din clasă/grupă);
3. dacă nota la purtare este 10 în anul școlar anterior;
4. dacă promovează examenele de diferență, unde este cazul (transfer cu schimbarea profilului și/sau a specializării);
5. transferul se acceptă în ordinea descrescătoare a mediilor, în cazul în care sunt mai mulți elevi care doresc transferul în aceeași clasă/grupă.

7.12. Managementul de caz și monitorizarea integrată a elevilor gravide și a beneficiarilor primari/părinți

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.151.

Capitolul VIII Internatul

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

Este reglementată 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 anual în Consiliul de administrație – 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 Partenerii educaționali

9.1. Drepturile părinților sau reprezentanților legali

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.152-156.

(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.

9.2. Îndatoririle părinților/reprezentanților legali

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.157-159.

9.3. Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.160-161.

(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 cadrul adunărilor 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.

9.4. Comitetul de părinți

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.162.

9.4.1. Atribuțiile Comitetului de părinți

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.163-165.

9.5. Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.166-167.

(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.

9.5.1. Atribuțiile Consiliului reprezentativ al părinților

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.168-169.

9.6. Contractul educațional

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.170-173.

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

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.174-180.

Capitolul X Dispoziții finale

10.1. Dispoziții generale

– conform cu ROFUIP în vigoare, art.181-186.

10.2. Întruniri

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

10.3. Problema întârzierilor

Elevul care nu se găsește în clasă în momentul apelului, la începutul orelor de curs, este absent, iar absența se trece obligatoriu în catalog. Întârzierea poate fi motivată de către profesor sau diriginte doar dacă motivul invocat de elev este considerat întemeiat.

10.4. 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.

Capitolul XI Desfășurarea activităților în sistem online sau hibrid

11.1. Dispozitii generale

– conform cu ROFUIP în vigoare ANEXA Nr.1, art.1-2, respectiv proceduri proprii.

11.2. Principii aplicabile. Aspecte privind securitatea în mediul educațional virtual și gestionarea datelor cu caracter personal

– conform cu ROFUIP în vigoare ANEXA Nr.1, art.3-7, respectiv proceduri proprii.

11.3. Etape de implementare a activităților didactice în sistem online sau hibrid, prin intermediul tehnologiei și al internetului

– conform cu ROFUIP în vigoare ANEXA Nr.1, art.8.

11.4. Roluri specifice ale factorilor implicați în organizarea și desfășurarea activităților didactice pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului

– conform cu ROFUIP în vigoare ANEXA Nr.1, art.9-10.

11.4.1. Conducerea liceului. Atribuții:

– conform cu ROFUIP în vigoare ANEXA Nr.1, art.11.

11.4.2. Profesorii diriginți au următoarele atribuții:

– conform cu ROFUIP în vigoare ANEXA Nr.1, art.12.

11.4.3. Cadrele didactice au următoarele atribuții:

– conform cu ROFUIP în vigoare ANEXA Nr.1, art.13.

11.4.4. Elevii au următoarele responsabilități:

– conform cu ROFUIP în vigoare ANEXA Nr.1, art.14.

11.4.5. Părinții/reprezentanții legali au următoarele atribuții:

– conform cu ROFUIP în vigoare ANEXA Nr.1, art.15.

11.5. Aspecte metodologice privind organizarea și desfășurarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului

– conform cu ROFUIP în vigoare ANEXA Nr.1, art.16-19.

11.6. Evaluarea elevilor

– conform cu ROFUIP în vigoare ANEXA Nr.1, art.21.

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

Art. 1. Internatele școlare se organizează și funcționează în baza Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, a hotărârilor de guvern, a ordinelor și instrucțiunilor Ministerului Educației.

Art. 2. În internatele școlare sunt cazați, de regulă, elevii liceului care au domiciliul în afara localității. Locurile libere/neocupate din internat se vor ocupa conform hotărârii Consiliului de administrație al liceului. În vacanțele școlare și la sfârșit de săptămână, 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*, la punctul 8.2. Modul de înscriere.

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

Art. 5. Consiliul de administrație al școlii împreună cu administrația internatului 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/diriginți, respectiv elevi responsabili ai căminului (responsabil de cameră, de săli de meditații).

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 intern al internatului Liceului Teoretic „Ady Endre” Oradea pentru elevii 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 ROFUI, prevederile regulamentului constituind obligații acorduale.
3. Respectarea regulamentului 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. Cazarea în internat este condiționată de achiziționarea unei cartele de masă cu 3 mese pe zi.
7. Data limită pentru plata taxei de cazare și a cartelei de masă este data de 15 a fiecărei luni. Excepție fac lunile decembrie și iunie, pentru care, din cauza operațiunilor de închidere a anului calendaristic, respectiv a anului școlar, plățile trebuie efectuate până la data de 12 a lunilor respective.
8. Părintele/elevul are obligația de a achita taxa de cazare și contravaloarea cartelei de masă pentru o lună întreagă. Suma aferentă cartelei de masă poate fi restituită sau recalculată în luna următoare, în cazul unor absențe bine motivate de minimum trei zile. Pentru absențele de una sau două zile, restituirea/recalcularea taxei de masă se va realiza doar în cazuri bine întemeiate, analizate individual. Restituirile și recalculările sunt permise până în luna iunie a anului școlar curent.
9. Taxele aferente internatului sunt revizuite anual sau ori de câte ori este necesar, în conformitate cu hotărârile consiliului de administrație.
10. Elevii Liceului 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 pe durata unui an școlar.
11. 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.
12. 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 cheii și sunt obligați să închidă camera la părăsirea acesteia și să o predea la poarta școlii.
13. Părintele elevului va informa conducerea internatului sau pedagogul, la ocuparea locului, cu privire la eventualele afecțiuni de care suferă copilul și dacă i se administrează tratament.

Capitolul II – Drepturile elevilor din internat

1. În incinta internatului au acces doar elevii cazați în internat. Elevii din internat au dreptul să primească vizita persoanelor străine (care nu sunt cazate în internat)-membrii familiei și cunoscuții, la locul și ora stabilită de conducerea școlii, 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 clădirea școlii 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. După ora stingerii, nu mai este permisă folosirea aceste dispozitive.
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 de directorul 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/tutorei 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 sfârșitului de săptămână, 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 weekenduri, 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 Regulamentului de ordine interioară al internatului și al școlii.
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, administrația internatului analizează situația și propune conducerii sancționarea elevilor ocupanți ai camerei 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 internatului:

10. Programul:

6 ³⁰ -	deșteptarea
6 ³⁰ - 7 ²⁰	pregătire pentru cursuri, micul dejun

7³⁰ – 13³⁰	internatul este închis
13 ⁰⁰ - 15 ³⁰	prânz
După prânz, elevii au program liber cu posibilitatea ieșirii în oraș până la 16³⁰ .	
15⁰⁰ – 16³⁰	SZILENCIUM (perioadă de odihnă/liniște)
15 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	folosirea dușului (băieți)
16 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	folosirea dușului (fete)
16 ³⁰ - 16 ⁵⁵	pregătirea pentru studiu
17⁰⁰ - 18³⁰	PRIMA ETAPĂ DE STUDIU (INTERNATUL ESTE ÎNCHIS)
18 ³⁰ – 19 ⁰⁰	Cină
19⁰⁰ – 20³⁰	A DOUA ETAPĂ DE STUDIU - după care program liber în cadrul internatului
20 ³⁰ - 21 ³⁰	folosirea dușului (fete)
21 ³⁰ – 22 ⁰⁰	folosirea dușului (băieți)
22 ⁰⁰ - 22 ³⁰	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 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 destinat studiului.
16. Elevi pot părăsi liceul după ora 17⁰⁰ doar cu permisiunea pedagogului școlar.
17. Este interzisă părăsirea clădirii după ora 19⁰⁰ (duminică după ora 21⁰⁰).
18. Să participe la activități culturale sau la evenimente școlare, după orele de curs, cu anunțarea pedagogului școlar, sau la cele anunțate de pedagogul școlar
19. Vineri, la terminarea orelor de curs, toți elevii au obligația să părăsească internatul. Înainte de plecare, elevii au obligația să își facă ordine în cameră, să stingă luminile, să închidă ferestrele și ușa. La cerere, în cazuri justificate, elevii pot sta în internat la sfârșit de săptămână.
20. Liniștea pe timp de noapte este asigurată de supraveghetorul de noapte. Toate evenimentele care tulbură liniștea 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 grupuri sanitare, 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 la duș și să poarte halat de baie.
24. Să păstreze mobilierul și alte bunuri materiale ale internatului în stare bună; 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 responsabilul de daună nu este identificat, întreaga comunitate va plăti. Să se comporte civilizată cu pedagogii și cu angajații 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 cazul în care sunt elevi 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, elevul este obligat să predea administratorului inventarul pentru care a semnat și cheia camerei.
31. La părăsirea internatului, 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 avizată 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 permisiunea scrisă și semnată a persoanelor autorizate (kilépő) în perioada nopții, a dimineții, a meditației, a cinei sau în perioada serii. Părăsirea internatului și a clădirii școlii dimineața, fără acordul pedagogului, după terminarea programului de dimineață, este interzisă.
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. Se interzice aducerea, deținerea și utilizarea obiectelor care pot provoca vătămări corporale în întreg perimetrul școlar.

7. Fumatul în internat sau în perimetrul instituției este interzis (inclusiv țigări electronice).
8. Se interzice cu desăvârșire consumul de semințe în internat.
9. În camere este interzis gătitul și păstrarea alimentelor perisabile.
10. 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.
11. Este complet interzisă intrarea elevilor interni în camerele colegilor de sex opus.
12. Se interzice cu desăvârșire aruncarea de obiecte, ambalaje, chiștoace etc. pe ferestrele camerelor și a holurilor.
13. Se interzice escaladarea ferestrelor, ori aplecarea peste pervaz sau urcarea pe acesta.
14. 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 automat exmatriculat din internat.
 - **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.
 - **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.
 - **Preavizul de exmatriculare** din internat se întocmește în scris, la propunerea pedagogului/supraveghetorului de noapte și sub semnătura directorului adjunct care administrează internatul, pentru abaterile repetate prevăzute în punctul din Anexă, cumulate pe un an școlar și se înmânează părinților/tutorilor legali sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, sub semnătură. Sancțiunea se consemnează în registrul special al internatului.
 - **Exmatricularea** constă în eliminarea elevului din internat. Exmatricularea poate fi cu drept de reînscris, în anul școlar următor, sau exmatriculare fără drept de reînscris;
4. Exmatricularea cu drept de reînscris în internat se aplică elevilor pentru abateri grave, prevăzute de prezentul regulament, de către administrația internatului.
5. Sancțiunea se aplică la mai multe abateri prevăzute în Anexă, cumulate pe un an școlar.
6. Sancțiunea se consemnează într-un registru special din internat.
7. Sancțiunea se comunică părintelui/ tutorei legal și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, în scris sub semnătură, de către pedagog.
8. Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.
9. Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor materiale ale unității de învățământ plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.
10. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii camere.
11. În cazuri excepționale, Comisia de disciplină a școlii poate acționa și lua decizii, respectiv supraveghea punerea lor în aplicare. În funcție de gravitatea și natura abaterii, comisia de disciplină poate lua decizii diferite de cele menționate anterior.

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 liceului pentru orice defecțiune care apare și urmărește ca aceste reparații să fie făcute în timp util.
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 prin încăperi 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 intenționată 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 la începutul anului școlar și va fi afișat atât la avizierul de la intrare din internat, cât și în fiecare cameră.
2. În cazurile unor acte de indisciplină deosebite, pedagogul internatului îl va anunța imediat, telefonic, pe directorul adjunct responsabil de internat și, cu aprobarea acestuia, va informa organele de poliție.
3. În cazul nerespectării prevederilor din prezentul regulament, administrația internatului este îndreptățită să propună sancțiuni și/sau exmatricularea din internat.
4. Anterior, 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 Regulamentului de ordine interioară al internatului și va anunța și familia elevului.
5. În cazul în care conducerea școlii decide părăsirea internatului de către elev, aceasta se va face în termen de maximum trei zile de la intrarea în vigoare a deciziei.
6. Introducerea sau tolerarea persoanelor străine în internat este interzisă.
7. Este interzisă introducerea în internat a armelor, a pocnitorilor sau a petardelor.
8. Este interzisă practicarea jocurilor de noroc.
9. Este interzisă lipirea pe pereții camerelor, pe uși, ferestre și dulapuri de fotografii sau decupaje cu scene obscene sau care contravin moralei civice.
10. Este interzisă înregistrarea audio și video în interiorul internatului.
11. Elevul exclus din internat pentru nerespectarea prevederilor Regulamentului de ordine interioară al internatului nu va mai fi primit niciodată și nu i se va mai permite accesul în internat nici ca vizitator.
12. 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.

Nr.crt.	ABATERILE SĂVĂRȘITE ÎN INTERNAT	PUNCTAJE
1.	Părăsirea internatului în timpul zilei (fără acordul pedagogului)	50
2.	Nepărăsirea internatului până la 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)	50
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.	Scuipat, 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	-10 / activitate cu impact

- Punctele de penalizare sunt înregistrate/ținute în evidență în scris de către pedagog.
- În cazul acumulării a 25 de puncte de penalizare, pedagogul informează părinții în scris.
- Peste 50 de puncte acumulate, elevului i se va întocmi mustrare scrisă, care se va înmâna personal părinților/tutorei legal sub semnătură.
- Elevilor cărora li s-a întocmit mustrare scrisă, Consiliul de administrație al liceului își păstrează dreptul pentru a refuza cererea pentru internat în anul următor.

Anexa 2. Contract educațional

LICEUL TEORETIC „ADY ENDRE”
410001 ORADEA, str. Moscovei nr. 1
Tel: 0359/410.588, Fax: 0259/431.787

Nr. înregistrare: din

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.5726/2024, 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 secundar**,
d-na/dl. _____,
părinte/reprezentant legal al elevului, cu domiciliul în _____.
3. **Beneficiarul direct al educației**, _____ elev, clasa _____.

II. SCOPUL CONTRACTULUI:

Scopul contractului este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari 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 cadru 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 primari 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 transmit beneficiarii primari 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 beneficiarului primar;
- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar, 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 solicite implicarea părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDEOȘ în funcție de solicitările beneficiarilor primari;
- j) să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- k) să informeze periodic părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul beneficiarului primar;
- l) 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 beneficiarilor primari, respectiv a personalului unității de învățământ;
- m) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;
- n) să solicite acordul părinților/reprezentanților legali cu privire la fotografierea și respectiv supravegherea audio și/sau video a beneficiarului primar în timpul programului școlar, precum și stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;
- o) să înregistreze la secretariatul unității de învățământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârșite de personalului de conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat, precum și cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevilor și a regulamentelor școlare în vigoare.

2. Părintele/Reprezentantul legal al beneficiarului primar are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari primari din colectivitate/ unitatea de învățământ;
- c) trimite beneficiarul primar 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 dirigintele cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;
- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor unității de învățământ, cauzate de beneficiarul primar, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de același tip și aceeași valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;
- f) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) prezintă un comportament civilizată în raport cu întregul personal al unității de învățământ;
- h) asigură comunicarea continuă și deschisă cu personalul unității de învățământ în vederea asigurării participării, în condiții optime, a beneficiarului primar la procesul educațional;
- i) își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale beneficiarului primar minor, conform cerințelor Regulamentului UE nr.679/2016;
- j) își exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere școlară beneficiarului primar, în situațiile prevăzute de cadrul legal;
- k) să participe, online sau fizic, la ședințele de consiliere parentală și la ședințele cu părinții/ reprezentanții legali;
- l) să asigure participarea informată a beneficiarului primar la orele de consiliere și orientare școlară;
- m) să asigure ținuta decentă a beneficiarului primar în unitatea de învățământ conform regulamentelor în vigoare;

n) își exprimă acordul pentru crearea contului de e-mail pentru elevi prenume.ume@adyliceum.ro pentru activitățile online (Google Classroom și Google Meet).

3. Beneficiarul primar are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/interval de cursuri/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- d) de a avea un comportament civilizată 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 manualele și 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 unității de învățământ, 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 promovează violența și intoleranța;
- i) de a nu utiliza telefoanele mobile sau orice alte echipamente de comunicații electronice în timpul orelor de curs, cu excepția echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească, și cu excepția situațiilor în care acest lucru este solicitat de către cadrul didactic;
- j) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- k) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- l) de a nu introduce și/sau a 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 sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului unității de învățământ;
- m) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- n) 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;
- o) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- p) de a nu părăsi incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al profesorului diriginte.

V. RĂSPUNDEREA CONTRAVENȚIONALĂ

1. Nerespectarea obligațiilor de către beneficiarul primar, prevăzute la cap. IV – Obligațiile părților, punctul 3, poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancțiuni, însoțite sau nu de scăderea notei/calificativului la purtare, cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și a Statutului elevului.
2. Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cartea a V-a, titlul II, capitolul IV, secțiunile 3 și 4, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

VI. FORȚA MAJORĂ

Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

VII. NOTIFICĂRILE ÎNTRE PĂRȚI

În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la unitatea de învățământ, care transmite și confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situația în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce privește exprimarea în scris.

VIII. DURATA CONTRACTULUI

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

IX. ALTE CLAUZE

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului de Administrație al unității de învățământ.

2. Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024, 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.

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

Unitatea de învățământ,

*Beneficiar indirect**),*

Am luat la cunoștință,

Beneficiar direct, elev

(în vârstă de cel puțin 14 ani)

***) Părintele/tutorele/reprezentantul legal, pentru elevii din învățământul gimnazial și liceal, respectiv elevul, pentru învățământul postliceal*