

ROMÂNIA  
Ministerul Educației și Cercetării  
**Liceul Teoretic „Iulia Zamfirescu” Mioveni**  
Str. Petre Zugravu, nr.7, RO 115400, CIF 23025934, SIRUES 1142410  
Tel 0248-260123, Fax 0248-264425  
email: [lic\\_iuliaz2006@yahoo.com](mailto:lic_iuliaz2006@yahoo.com); web: [www.iuliazamfirescu.ro](http://www.iuliazamfirescu.ro)

---



# REGULAMENT

## INTERN

**ALLICEULUI TEORETIC "IULIA ZAMFIRESCU"**

**MIOVENI – ARGEȘ**

**An școlar 2025-2026**

**NR. 4319/03.09.2025**

**Aprobat și revizuit în CA din 19.09.2025,**

**dezbatere în CP din 07.09.2025**

## Cuprins

<b>I. DISPOZIȚII GENERALE.....</b>	<b>3</b>
<b>II. ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....</b>	<b>6</b>
<b>III. MANAGEMENTUL UNITĂȚII .....</b>	<b>10</b>
<b>IV. PERSONALUL DIDACTIC AL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....</b>	<b>10</b>
<b>V. ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE.....</b>	<b>13</b>
<b>VI. STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC.....</b>	<b>16</b>
<b>VII. BENEFICIARII PRIMARI AI ÎNVĂȚĂMÂNTULUI.....</b>	<b>20</b>
<b>VIII. EVALUAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....</b>	<b>27</b>
<b>IX. PARTENERII EDUCAȚIONALI.....</b>	<b>27</b>
<b>X. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII.....</b>	<b>31</b>

## I. DISPOZIȚII GENERALE

### ART. 1. Regulamentul interneste elaborat în concordanță cu:

- Prevederile Constituției României,
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin Ordinul nr. 5.726/2024,
- Codul Educației 2009,
- Codul Muncii (Legea nr. 53/2003), republicat, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 202 din 19 aprilie 2002, republicată privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați,
- Codul de Etică elaborat în baza Art. 10 și a Art. 16 din ordinul Ministrului Educației, al Cercetării, al Tineretului și al Sportului nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar,
- Statutul Personalului Didactic (prezent în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023),
- Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului cu modificări,
- Declarația universală a Drepturilor Omului,
- OMENCS 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ
- Alte reglementări aprobate de M.E.C., de Inspectoratul Scolar al Județului Argeș sau de alte autorități centrale și locale cărora sistemul de învățământ li se subordonează direct sau indirect,
- Statutul elevului, aprobat prin O.M. 5707 din 01.08.2024

**ART. 2.** Întreaga activitate în școală va trebui să fie orientată spre îndeplinirea cerințelor cuprinse în *articolul nr. 1, alin. 3 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023*, după cum urmează:

„Idealul educațional al școlii românești constă în dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, în formarea personalității autonome și în asumarea unui sistem de valori care sunt necesare pentru împlinirea și dezvoltarea personală, pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial, pentru participarea cetățenească activă în societate, pentru incluziune socială și pentru angajare pe piața muncii”.

**ART. 3.** În concordanță cu prevederile de mai sus, ne propunem să oferim o educație susținută, menită să contribuie în societate cu absolvenți care să fie pregătiți să se integreze pe piața muncii, să cunoască și să respecte adevăratele valori morale. Școala trebuie să se focalizeze pe ”ieșiri” (rezultate la învățatură ale fiecărui elev, dar și pregătirea elevului pentru viață) și implementarea metodelor didactice centrate pe elev.

Prin definirea misiunii școlii noastre și prin asumarea ei de către profesori, elevi, părinți și parteneri sociali, încercăm nu numai să răspundem cererii sociale de educație, dar și să contribuim la crearea unei “personalități” a Liceului Teoretic “Iulia Zamfirescu”.

**ART. 4.** Prezentul regulament a fost întocmit de colectivul de lucru, numit prin hotărârea Consiliului de administrație, discutat în Consiliul Elevilor, Comitetul de Părinți, Consiliul profesoral și aprobat de Consiliul de administrație.

Documentul *conține doar reglementările suplimentare* care nu sunt cuprinse în „Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar“ a ME ([www.edu.ro](http://www.edu.ro), Învățământ preuniversitar, Management școlar).

**ART. 5.** Regulamentul de organizare internă a Liceului Teoretic "Iulia Zamfirescu" Mioveni se află la bibliotecă și director.

**ART. 6.** Regulamentul este aplicabil tuturor persoanelor din Liceul Teoretic "Iulia Zamfirescu" Mioveni, responsabile cu instruirea și educația și care, în conformitate cu prevederile “Statutului și carierei personalului didactic” din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și a Statutului elevilor, îndeplinesc funcția de personal didactic/cadru didactic, personal didactic auxiliar, precum și funcții de conducere, de îndrumare și control, elevilor și părinților/tutorilor legali ai acestora. Acest regulament este aplicabil și personalului nedidactic al Liceului Teoretic "Iulia Zamfirescu" Mioveni.

**ART. 7.** După dezbateri și aprobare, direcțiunea, dirigenții și șefii de compartimente vor comunica elementele de conținut întregului personal, elevilor și părinților pentru respectarea și punerea în practică și vor preda conducerii liceului procesele verbale de instruire a acestora în cadrul orei de dirigenție, respectiv ședința cu părinții.

Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic vor lua la cunoștință reglementările prezentului regulament, iar șefii de compartimente vor preda conducerii liceului procesele verbale de instruire.

**ART. 8.** Regulamentul funcționează atât ca un *contract moral* între părinți/tutori legali, elevi, comunitatea locală și diferitele categorii de personal din sistemul de învățământ preuniversitar,

responsabile cu instruirea și educația, cât și ca un *sistem de standarde de conduită*, menite să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție, după reguli corecte.

**ART. 9.** Respectarea prevederilor prezentului regulament reprezintă o garanție a creșterii calității și a prestigiului învățământului în Liceul Teoretic "Iulia Zamfirescu" Mioveni, scop pentru care ne propunem următoarele *obiective*:

- a) asumarea conținutului acestui regulament de către persoanele responsabile cu instruirea și educația;
- b) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor și a funcțiilor personalului din sistemul de învățământ preuniversitar de stat, responsabile cu instruirea și educația, în mod special a persoanelor care îndeplinesc funcția de cadre didactice;
- c) ameliorarea calitativă a relațiilor dintre factorii educaționali;
- d) reducerea practicilor inadecvate și/sau imorale ce pot apărea în mediul educațional preuniversitar;
- e) creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;
- f) facilitarea promovării unor valori și a unor principii aplicabile în mediul școlar preuniversitar, inserabile și în spațiul social;
- g) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.

**ART. 10** Orice persoană din Liceul Teoretic "Iulia Zamfirescu", responsabilă cu instruirea și educația, are datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului regulament de ordine internă care funcționează ca un contract. Acest lucru este valabil și pentru beneficiarii direcți și indirecti ai instituției. **În această instituție nu se primesc "atenții"**. Întreg personalul are obligația de a nu solicita, oferi sau primi, în mod direct sau indirect, cadouri, beneficii, bonificații speciale sau orice alt favor sau beneficiu nerezonabil din relația profesională pe care o au cu o persoană sau o companie, dacă respectivul beneficiu ar putea influența hotărârea beneficiarului prin crearea unei obligații disproporționate de a returna favorul sau prin crearea unor aspecte cu caracter impropriu.

**ART. 11** Părinții elevilor vor fi rugați să sprijine permanent liceul, să prezinte propuneri pentru îmbunătățirea ordinii și disciplinei, atât în liceu cât și în afara lui, să facă propuneri pentru îmbunătățirea calității educației.

## II. ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

La nivelul Liceului Teoretic "Iulia Zamfirescu", sunt respectate articolele din ROFUIP , la care se adaugă:

### **ART. 12. Organizarea activității în liceu**

1) Liceul Teoretic "Iulia Zamfirescu" cuprinde următoarele forme de învățământ: primar, gimnazial și liceal.

2) Cursurile se desfășoară în două schimburi, cu următoarea structură :

Schimbul I- 8 – 12/13- nivel primar, de regulă

8.00 – 14.00 – nivel liceal

Schimbul II – 12/13 -19 – nivel gimnazial, de regulă

Scenariul de funcționare al unității de învățământ pe parcursul anului școlar poate suferi modificări la propunerea Consiliului de Administrație și cu aprobarea I.Ș.J.

Ora de curs va avea 50 de minute, cu pauză de 10 minute.

Din motive bine întemeiate, elevul primește acceptul profesorului pentru a părăsi sala de clasă, cu revenire la ora de curs. Nu vor avea voie să părăsească sala de clasă mai mulți elevi în același timp.

3) Serviciul secretariat își desfășoară programul zilnic între orele:

➤ 8.00 – 16.00

4) Serviciul contabilitate își desfășoară programul între orele 8.00 – 16.00;

5) Personalul de îngrijire și cel de pază își desfășoară activitatea conform fișei postului.

### **ART. 13. Asigurarea pazei unității de învățământ**

Paza Liceului Teoretic "Iulia Zamfirescu" se realizează cu personalul școlii.

### **ART. 14. Reglementarea accesului în unitatea de învățământ**

1) Accesul elevilor și al personalului școlii se face prin intrările stabilite :

Intrarea A – primar, profesorii, personalul didactic auxiliar și nedidactic, de regulă.

Intrarea B – primar

Intrarea C – liceal și gimnazial

Intrarea D – primar

Elevii vor intra în școală conform planificării pentru fiecare sală de curs.

2) Există profesori de serviciu care vor avea atribuțiile cuprinse la art.17, din prezentul regulament.

3) Accesul elevilor în unitatea de învățământ va fi permis, în conformitate cu prevederile

regulamentului intern.

- 4) Accesul persoanelor străine (părinți/reprezentanți legali, rude, vizitatori etc) se face în cazuri excepționale, pe intrarea C, numită punct de control și este permis după verificarea și consemnarea în registru a identității acestora de către personalul delegat de conducerea unității de învățământ în acest scop, după primirea unui ecuson pentru vizitator și după primirea acordului conducerii unității de învățământ.
- 5) Personalul menționat la punctul 4 va înregistra la punctul de control numele, prenumele, seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei, precum și ora intrării și părăsirii incintei unității de învățământ în *Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile unității de învățământ*.
- 6) Persoanele delegate de către conducerea unității de învățământ (profesor de serviciu), vor conduce vizitatorul până la locul stabilit de conducerea unității de învățământ pentru întâlnirile personalului unității de învățământ cu terți și anunță persoana cu care vizitatorul solicită întâlnirea.
- 7) Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitatea de învățământ și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite conform punctului 6, fără acordul conducerii unității de învățământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul unității de învățământ a persoanei respective, de către organele abilitate, și/sau interzicerea ulterioară a accesului acesteia în școală.
- 8) Accesul părinților/reprezentanților legali în incinta Liceului Teoretic "Iulia Zamfirescu" este permis în următoarele cazuri:
  - a. La solicitarea profesorilor diriginți/profesorilor clasei/conducerii școlii;
  - b. Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situații școlare care implică relația directă a părinților/reprezentanților legali cu personalul secretariatului școlii, al cabinetului medical sau cu profesorul diriginte/conducerea școlii;
  - c. La întâlnirile din cadrul orelor de consiliere programate de învățător/diriginte ;
  - d. În cazul unor situații speciale.
- 9) Părinții/tutorii legali nu au acces în curtea unității de învățământ și nu vor însoți copiii în sălile de curs, cu excepția cazurilor special, cu aprobarea conducerii școlii;
- 10) Este interzis accesul în instituție al persoanelor turbulente sau a celor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor având comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.
- 11) Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor

inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

#### **ART. 15. Măsurile speciale de securitate și protecție în liceu**

- 1) Intrarea elevilor în liceu se va face în baza ecusonului de elev și / sau a carnetului de elev, prin căile de acces menționate la art.14;
- 2) Se interzice accesul elevilor în liceu în timpul orelor de curs;
- 3) Se interzice ieșirea elevilor din clasă în timpul orelor de curs (doar în cazuri justificate);
- 4) Se interzice introducerea în incinta școlii a băuturilor alcoolice, a substanțelor etnobotanice sau a drogurilor;
- 5) În incinta liceului este interzis fumatul, consumul de băuturi alcoolice, semințe, etnobotanice, droguri;
- 6) Se interzice introducerea și folosirea de arme albe, materiale explozive, obiecte și substanțe care pun în pericol siguranța și securitatea elevilor, cadrelor didactice, personalului liceului;
- 7) Se interzice accesul în liceu cu materiale audio-vizuale cu caracter obscen;
- 8) **Se interzice folosirea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor. Elevii care folosesc telefoane mobile în timpul orelor vor fi sancționați. Prin excepție de la această prevedere este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic sau în situații de urgență.**
- 9) **Se interzice înregistrarea audio-video în timpul programului școlar.**

#### **ART. 16. Responsabilități ale conducerii unității de învățământ**

*Conducerea unității de învățământ are următoarele obligații și responsabilități:*

- 1) Stabilește atribuțiile profesorilor de serviciu și ale celorlalte persoane din școală în legătură cu supravegherea elevilor și însoțirea, după caz, a persoanelor străine, menținerea ordinii și disciplinei pe timpul desfășurării programului de învățământ, relațiile cu personalul de pază pentru preîntâmpinarea și semnalarea oricărui caz de pătrundere ilicită în incinta școlii;
- 2) Stabilește orarul și regulile de acces și comportare în școală și le afișează la punctul de control;
- 3) Informează elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora despre reglementările interne referitoare la accesul în unitatea de învățământ prin mijloace de comunicare online.
- 4) Informează, în regim de urgență, organele de poliție/jandarmi și inspectoratul școlar asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și prezența

- nejustificată a unor persoane în școală sau în imediata apropiere a acesteia;
- 5) Informează elevii și părinții acestora asupra modalității de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au ;
  - 6) Stabilește măsuri pentru buna desfășurare a activității didactice de către toate cadrele didactice și elevii din unitatea de învățământ ;
  - 7) Monitorizează modul în care desfășoară activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului ;
  - 8) Gestionează baza materială cuprinzând dispozitive electronice cu conexiune la internet ;

#### **ART. 17. Atribuțiile profesorului de serviciu**

(1) Profesorul de serviciu coordonează, sub aspect administrativ și organizatoric, desfășurarea procesului instructiv – educativ în condiții de securitate, ordine și disciplină. Va purta ecusonul de PROFESOR DE SERVICIU.

(2) Profesorul de serviciu colaborează cu personalul de pază, didactic și administrativ, identificând nerespectarea regulilor de siguranță sanitară și natura aspectelor de indisciplină a elevilor, elevii indisciplinați și ia imediat măsurile care se impun.

(3) În acest sens:

- a) se prezintă la școală cu cel puțin 15 minute înainte de începerea programului de serviciu;
- b) profesorii de serviciu de la parter supraveghează intrarea elevilor în școală și verifică ținuta obligatorie a elevilor, monitorizează activitatea din curtea școlii;
- c) ia legătura cu administratorul școlii pentru stricăciunile constatate, încercând să le rezolve rapid;
- d) constată absența cadrelor didactice și anunță direcțiunea pentru a găsi soluții imediate care să asigure desfășurarea fără sincope și perturbări a procesului instructiv-educativ;
- h) aduce la cunoștința direcțiunii, Poliției, Salvării (dupa caz) evenimentele deosebite care afectează securitatea instituției și a elevilor;
- m) își asigură înlocuitor în cazul imposibilității efectuării serviciului și anunță directorul/directorul adjunct cu privire la modificarea intervenită.

NOTĂ:

Profesorul/Învățătorul de serviciu va efectua această activitate conform graficului aprobat.

### III. MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

La nivelul Liceul Teoretic "Iulia Zamfirescu", sunt respectate articolele din ROFUIP în vigoare, prin care sunt stipulate atribuțiile Consiliului de administrație, directorului, directorului adjunct.

### IV. PERSONALUL DIDACTIC AL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

La nivelul Liceului Teoretic "Iulia Zamfirescu", sunt respectate articolele 39-56 din ROFUIP în vigoare, la care se adaugă:

**ART. 18.** În Liceul Teoretic "Iulia Zamfirescu" Mioveni, personalul este format din: personal didactic (personal didactic de conducere, didactic de predare), didactic auxiliar și personal nedidactic.

#### **ART. 19. Obligații și responsabilități ale cadrelor didactice**

- 1) Cadrele didactice trebuie să cunoscă și să respecte îndatoririle ce le revin, în calitate de profesori / profesori de serviciu.
- 2) Cadrele didactice, personalul școlii, paza trebuie să informeze, în regim de urgență, conducerea unității de învățământ și/sau organele de poliție/jandarmerie asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în incinta școlii.
- 3) Conducerea școlii, profesorii diriginți vor organiza și realiza instruirea elevilor și a părinților pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor regulamentului intern și a procedurilor care reglementează prezența și comportamentul acestora în unitatea de învățământ.
- 4) Semnarea periodică a condicii de prezență este obligatorie, indicându-se subiectul lecției respective.

Norme de completare a condicii de prezență a profesorilor:

- Condica de prezență este documentul care certifică activitatea ce o desfășoară zilnic (pe ore) cadrele didactice;
- Completarea se face fără a se omite ore din program;

- Eventualele neconcordanțe sau neefectuări ale orelor sunt consemnate numai de către directori, care vor opera în condică cu cerneală roșie;
  - Condica de prezență a cadrelor didactice se numerotează și se înregistrează la serviciul secretariat;
  - Se va completa și condica activității în afara normei didactice
- 5) Fiecare cadru didactic va prezenta conducerii liceului planificările calendaristice, inclusiv planificarea temelor pentru orele de dirigenție până la data de 1 octombrie ale fiecărui an școlar.
  - 6) Profesorii diriginți sunt obligați să verifice zilnic starea de disciplină în clasă.
  - 7) La nivelul clasei profesorul diriginte poate stabili un regulament propriu, însă subordonat celui din liceu.
  - 8) Cadrele didactice sunt obligate să evite discuțiile cu elevii sau cu părinții acestora pe tema competenței de specialitate sau psihopedagogice a altor cadre didactice.
  - 9) Orice învoire a cadrelor didactice se face prin înlocuirea cu un alt cadru didactic de specialitate, care să asigure efectuarea orelor pe perioada respectivă. Înlocuirea se face cu acordul directorului sau directorului adjunct, pe baza unei cereri scrise și se anunță cel târziu înainte de începerea programului. Anunțul se face și la serviciul secretariat. În caz de boală, se anunță serviciul secretariat și se prezintă certificatul medical în cel mai scurt timp cu putință.
  - 10) Este obligatorie desfășurarea activităților prevăzute în orar cu respectarea orelor de începere și de terminare a acestora; în cazul în care unii profesori realizează alte ore decât cele prevăzute în orar (lecții, ore de dirigenție etc) se cere acordul conducerii liceului.
  - 11) Profesorul are obligația de a trece notele și calificativele obținute de elevi în carnetul de note. De asemenea rezultatele obținute de elevi la lucrările scrise, să fie comunicate elevilor, conform Statutului elevilor.
  - 12) În relația profesor – elev, nu se vor utiliza metode ce duc la încălcarea demnității elevului.
  - 13) Profesorul, odată intrat la clasă, nu poate fi deranjat de nicio persoană, decât în cazuri excepționale sau dacă este anunțat în prealabil de director sau directorul adjunct al liceului.
  - 14) Cadrele didactice au obligația să nu fumeze în locurile unde au acces elevii, să nu vină în liceu sub influența băuturilor alcoolice.
  - 15) Cadrele didactice se bucură de toate drepturile prevăzute de Statutul Personalului Didactic sau de alte reglementări ale ME.
  - 16) În cazul unor abateri ale elevilor de la disciplina școlară, profesorul comunică în scris sau verbal abaterea, profesorului diriginte, iar în cazul în care se constată că nu se iau măsurile ce se impun, va înainta o sesizare conducerii liceului, Consiliului Profesoral al clasei sau Consiliului Profesoral al liceului, situație ce va fi analizată în Comisia de disciplină a școlii.

- 17) Profesorul are obligația de a comunica dirigintelui situația în care un elev deține un număr de absențe nemotivate la obiectul pe care îl predă.
- 18) Cadrele didactice sunt răspunzătoare de aplicarea corectă a ROFUIP și al celui intern.
- 19) Cadrele didactice sunt obligate să participe la ședințele Consiliul Profesorat și la ședințele Consiliului Profesorat al clasei.
- 20) Profesorii trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmit elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
- 21) Proiectează și realizează activitățile didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului ;
- 22) Elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate ;
- 23) Proiectează activitățile suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului ;
- 24) Elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului elevilor ;
- 25) Stabilesc împreună cu celelalte cadre didactice un program optim pentru predare-învățare-evaluare astfel încât să se respecte curba de efort a elevilor și să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru ;
- 26) Cadrul didactic are dreptul la 3 zile de învoire pe an școlar, pentru situații excepționale cu aprobarea cererii de către director.
- 27) Personalului didactic de predare îi este interzis:
  - să părăsească sala de clasă/sala de desfășurare a activității/sala sau terenul de sport, în timpul desfășurării activităților didactice;
  - să folosească telefonul mobil în timpul desfășurării activităților didactice, în alte scopuri decât cele instructiv-educative (fotografierea tablei pentru transmiterea lecției predate elevilor învățată de acasă)
  - să elimine elevii din clasă / sala de desfășurare a activității;
  - să învoiască elevii din timpul activităților didactice pentru rezolvarea unor probleme personale;
  - să motiveze absențele elevilor cărora nu le este dirigit;
  - să noteze elevul la disciplina pe care o predă, în funcție de comportamentul acestuia. Un comportament ce contravine regulamentului va fi sancționat prin scăderea notei la purtare;
  - să acorde nota 1 pentru un alt motiv decât cel de fraudă (copiat, sustragerea lucrării, șoptit etc.);
  - personalului didactic de predare îi este interzis să comercializeze auxiliare didactice și să oblige sau să constrângă în vreun fel utilizarea acestora de către elevi. Achiziția auxiliarelor se face de către comitetele de părinți pe clase, cu acordul părinților și al conducerii. Nu se vor achiziționa mai

mult de un auxiliar la limba română și un auxiliar la matematică, excepție clasele pregătitoare, unde nu există manuale. Se va întocmi un raport cu auxiliarele alese pentru a fi folosite la clasă și va fi înaintat conducerii liceului pentru aprobare.

#### **ART.20. Răspunderea disciplinară a personalului din Liceul Teoretic "Iulia Zamfirescu"**

- 1) Pentru nerespectarea regulamentului intern, personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198 din 2023, cu modificările și completările ulterioare.
- 2) Pentru nerespectarea regulamentului intern, personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### **V. ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE**

Organismele funcționale la nivelul Liceul Teoretic "Iulia Zamfirescu" și responsabilitățile cadrelor didactice, sunt cele ce se regăsesc în articolele din ROFUIP , după cum urmează:

- 1) **Consiliul profesoral** – conform ROFUIP, cu mențiunea: „*Absența nemotivată de laședințele la unitatea la care cadrul didactic are norma de bază se consideră abatere disciplinară*”
- 2) **Consiliul clasei** – conform ROFUIP în vigoare

**ART.21**– La nivelul liceului, funcționează Comisia de Curriculum, formată din reprezentanți ai următoarelor arii curriculare:

- LIMBA ȘI COMUNICARE
- MATEMATICA, ȘTIINȚE ALE NATURII, TEHNOLOGII
- OM ȘI SOCIETATE
- ARTE ȘI EDUCAȚIE FIZICĂ
- CONSILIERE ȘI ORIENTARE: nivel primar, gimnazial și liceal.

**ART.22**– În anul școlar 2025-2026, la nivelul școlii funcționează următoarele Comisii cu caracter permanent, conform ROFUIP, alin.2 :

1. Comisia de curriculum
2. Comisia de evaluare și asigurare a calității
3. Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență
4. Comisia pentru control managerial intern
5. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

## 6. Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.

Următoarele comisii pot avea caracter temporar: Comisia pentru monitorizarea absențelor, combaterea absenteismului și a abandonului școlar, Comisia de gestionare SIIIR, Comisia de imagine și site-ul școlii, Comisia în vederea selectării prin programul S.E.A.P. a furnizorilor de lucrări, servicii, obiecte de inventar și alte produse necesare aprovizionării și funcționării unității școlare, Comisia tehnică de recepție a materialelor consumabile, a obiectelor de inventar și lucrări, Comisia pentru distribuirea cornului și laptelui și alte programe guvernamentale, Comisia pentru încadrare și salarizare, Comisia pentru manuale și rechizite, Comisia de acordare a burselor, ajutoarelor ocazionale, programul național de protecție Bani de Liceu.

**ART.23.** Activitatea, responsabilitățile și atribuțiile Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare – sunt cele cuprinse în ROFUIP.

**ART. 24. Activitatea, responsabilitățile și atribuțiile profesorului diriginte** sunt cele cuprinse în art. 64-69, din ROFUIP aprobat prin ordinul 5726/2024 la care se adaugă :

Profesorul diriginte:

- 1) Informează elevii și părinții acestora despre modalitatea de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;
- 2) Stabilește reguli precise de comportare în clasă, cât și atribuțiile elevilor în cadrul colectivului.
- 3) Preia, pe bază de proces-verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii;
- 4) Răspunde de întreaga activitate a clasei și nimeni nu poate lua măsuri disciplinare sau de altă natură, decât cu consultarea profesorului diriginte;
- 5) Informează elevii și părinții acestora cu privire la prevederile legale referitoare la examenele și evaluările naționale, precum și la certificarea competențelor profesionale, la metodologia de continuare a studiilor;
- 6) Prezintă rapoarte semestriale privind activitatea clasei, cât și starea disciplinară a elevilor;
- 7) Informează elevii și părinții acestora despre modalitatea de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în această perioadă, inclusive cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;
- 8) Coordonează activitatea clasei și colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuității participării elevilor la activitatea de învățare prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- 9) Participă la stabilirea platformelor, a aplicațiilor și a resurselor educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată;

- 10) Transmit elevilor de la clasa pe care o coordonează programul stabilit la nivelul unității de învățământ, precum și alte informații relevante pentru facilitarea învățării prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- 11) Oferă consiliere elevilor clasei pentru participarea acestora la activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- 12) Mențin comunicarea cu părinții elevilor;
- 13) Intervin în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității didactice în care sunt implicați elevii clasei.

## **VI. STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC**

### **ART. 25. Atribuțiile serviciului secretariat**

- 1) Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director;
- 2) Secretariatul asigură permanența pentru elevi, părinți și personalul unității în intervalul orar: 11-14 de luni până vineri ;
- 3) Secretarul completează fișele matricole, cataloagele de corigență și se ocupă de arhivarea tuturor documentelor școlare;
- 4) În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la secretariat;
- 5) Evidența, selecționarea, păstrarea și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare stabilite prin Indicatorul termenelor de păstrare, aprobat prin ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice, se fac în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr.16 din 2 aprilie 1996;
- 6) Compartimentul secretariat este subordonat directorului liceului;
- 7) Sarcinile pentru secretarul șef și secretar sunt prevăzute în fișa postului.

### **ART. 26. Atribuțiile serviciului financiar**

- 1) Serviciul financiar al liceului este subordonat directorului-ordonator terțiar de credite, asigură și răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- 2) Contabilitatea îndeplinește orice sarcini financiar-contabile încredințate de director sau stipulate expres în acte normative;
- 3) Sarcinile contabilului șef sunt prevăzute în fișa postului.

## **ART. 27. Atribuțiile serviciului administrativ**

- 1) Serviciul administrativ este subordonat directorului liceului;
- 2) Administratorul își desfășoară activitatea sub conducerea directorului, răspunde de gestionarea și de întreținerea bazei materiale a unității de învățământ, coordonează activitatea personalului administrativ de întreținere și curățenie (mecanici, paznici, muncitori, personalul de îngrijire);
- 3) Întregul inventar mobil și imobil al liceului se trece în registrul inventar al acesteia și în evidențele contabile. Schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ se poate face numai cu îndeplinirea formelor legale;
- 4) Programul personalului de îngrijire se stabilește de către administrator, potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de director;
- 5) Administratorul stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității de învățământ, administratorul poate schimba aceste sectoare, cu avizul directorului;
- 6) Muncitorii calificați sunt direct subordonați administratorului, răspund de buna funcționare a instalației de încălzire, instalațiilor electrice, instalațiilor sanitare;
- 7) Îndeplinește și alte sarcini date de către conducerea liceului.
- 8) Sarcinile administratorului sunt prevăzute în fișa postului.

## **ART. 28. Atribuțiile bibliotecarului**

- 1) Bibliotecarul este subordonat directorului unității de învățământ;
- 2) Bibliotecarul organizează activitatea bibliotecii/centrului de documentare, asigură funcționarea acesteia și este interesat de completarea rațională a fondului de publicații;
- 3) Îndrumă lectura/studiul/documentarea/elaborarea lucrărilor elevilor și profesorilor, punând la dispoziția acestora instrumente de informare, inclusiv online, respectiv fișiere, cataloage, liste bibliografice etc., care să le înlesnească o orientare rapidă în colecțiile bibliotecii;
- 4) Sprijină informarea și documentarea rapidă a personalului didactic și didactic auxiliar;
- 5) Participă la toate cursurile specifice de formare continuă;
- 6) Organizează și participă la organizarea de acțiuni specifice: lansare de carte, întâlniri literare, simpozioane, vitrine și expoziții de cărți, standuri de noutăți sau de colecții de cărți, prezentări de manuale etc;
- 7) Răspunde de întregul fond de carte al bibliotecii, iar în cazul unor pierderi întocmește documentația necesară recuperării cărților: cei care pierd cărți din fondul bibliotecii trebuie să le achite conform legislației în vigoare sau să le înlocuiască cu un exemplar identic;
- 8) La terminarea studiilor sau în caz de transfer elevii trebuie să prezinte serviciului secretariat că

nu au cărți nerestituite;

9) Îndeplinește și alte sarcini trasate de directorii liceului;

10) Nu poate solicita de la elevi sume de bani pentru întâzieri la restituirea cărților.

11) Sarcinile bibliotecarului sunt prevăzute în fișa postului.

#### **ART. 29. Atribuțiile informaticianului, analistului programator**

1) Informaticianul, analistul programator sunt subordonați Compartimentului secretariat;

2) Informaticianul, analistul programator răspund și asigură buna funcționare a calculatoarelor cuprinse în rețea, în cele două laboratoare de informatică ale liceului și în toate sălile de clasă cu conexiune online ;

3) Informaticianul, analistul programator răspund, împreună cu profesorii de informatică, de gestiunea laboratoarelor, tinând o evidență clară a materialului existent, în urma inventarelor anuale;

4) Informaticianul, analistul programator analizează periodic împreună cu catedra de informatică, noile apariții software și documentația acestora în vederea desfășurării optime a orelor de laborator;

5) Informaticianul, analistul programator oferă consultanță și sprijin cadrelor didactice / cabinetelor care au în dotare și folosesc calculatoare, în special pe componenta soft-urilor utilizate și utilizarea platformei KINDERPEDIA, catalogul electronic, etc.

6) Sarcinile informaticianului și analistului programator sunt prevăzute în fișa postului.

#### **ART. 30. Atribuțiile LABORANTULUI (FIZICĂ, CHIMIE, BIOLOGIE)**

1) Laborantul este subordonat directorului unității de învățământ;

2) Laborantul pregătește instrumentele, aparatele, substanțele necesare desfășurării orelor de fizică, biologie, chimie, în laboratoare;

3) Laborantul răspunde de integritatea bazei materiale a laboratoarelor de fizică, chimie și biologie;

4) Laborantul participă alături de profesorii de fizică, chimie, biologie la dotarea cabinetelor, sălilor specializate sau la acțiunile de elaborare / confectionare a unor diverse materiale didactice;

5) Laborantul identifică și propune casarea materialului didactic, a cărui utilizare este imposibilă sau prezintă pericol pentru elevi și profesori;

6) Sarcinile pentru laborant sunt prevăzute în fișa postului

### **ART. 31. Atribuțiile serviciului de pază**

- 1) Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine care intră în incinta unității de învățământ;
- 2) Personalul de pază are misiunea de a interzice accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și cu stupefiante sau băuturi alcoolice. Se interzice totodată comercializarea acestor produse în incinta și în imediata apropiere a liceului;
- 3) După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii se va încuia de către personalul de pază, care va controla, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și siguranța imobilului;
- 4) Personalul de pază este subordonat administratorului liceului, care întocmește graficul lunar de serviciu, avizat de director.

### **ART. 32. Atribuțiile personalului nedidactic**

- 1) Personalul nedidactic este direct subordonat administratorului liceului și răspunde de asigurarea curățeniei pentru spațiul repartizat;
- 2) Sarcinile personalului sunt prevăzute în fișa postului;
- 3) Personalul de îngrijire îndeplinește și alte sarcini date de directori
- 4) Muncitorii execută reparații curente și lucrări de întreținere la obiectele de inventar din patrimoniul liceului;

### **ART. 33. Dispoziții legate de personalul nedidactic**

- 1) Concediile fără plată se acordă numai în perioada vacanțelor școlare, cu respectarea prevederilor din contractul de muncă;
- 2) În timpul programului de lucru personalul nedidactic și didactic auxiliar au dreptul la o pauză de masă de 30 minute inclusă în programul de lucru;
- 3) Se consideră abateri disciplinare:
  - întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
  - întârzierea sistematică și absențe nemotivate de la serviciu;
  - plecările nejustificate de la serviciu sau înainte de încheierea programului;
  - refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;

- neglijență repetată în rezolvarea lucrărilor;
  - manifestări care aduc atingere prestigiului liceului sau autorității;
  - nerespectarea secretului profesional sau al confidențialității lucrărilor care au acest caracter.
- 4) Pentru absențe nemotivate de la serviciu de până la 3 zile sau maxim 24 ore, salariatul va fi sancționat cu reducerea salariului de pe o durată de o lună cu 5%, iar pentru repetarea abaterii va fi sancționat cu 10% pe două luni;
  - 5) Pentru mai mult de 3 zile consecutive salariatul va fi sancționat cu diminuarea salariului, timp de 3 luni, cu 10% ;
  - 6) Pe toată perioada programului se interzice consumul de băuturi alcoolice sau prezența în stare de ebrietate la serviciu;
  - 7) Dacă un salariat de la personalul nedidactic sau didactic auxiliar se află sub influența alcoolului și se constată de către administrator sau altă persoană din consiliul de administrație, va fi supus unei anchete la comisia de disciplină și se vor lua măsuri conform Codului Muncii, republicat, cu completările și modificările ulterioare; În funcție de gravitatea faptei se poate ajunge până la desfacerea contractului de muncă.

## **VII. BENEFICIARII PRIMARI AI ÎNVĂȚĂMÂNTULUI**

La nivelul Liceul Teoretic "Iulia Zamfirescu" Mioveni sunt respectate articolele 88-149 din ROFUIP și Statutul elevului.

### **ART. 34. Obligațiile elevilor**

- 1) Să respecte programul orar și să nu întârzie la ore;
- 2) Să respecte Regulamentul intern și Statutul elevului;
- 3) Să fie prezenți în clasă conform graficului întocmit de conducerea liceului; orice întârziere este sancționată conform regulamentului;
- 4) Rezolvă și transmite sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;
- 5) Nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și internetului ;
- 6) Nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal;
- 7) Au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului, în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate ;

- 8) Au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs ;
- 9) Să poarte ținuta obligatorie și la vedere în liceu și în curtea liceului (tricou simplu sau polo, tricou cu mânecă lungă, hanorac, trening) în culoarea liceului (verde) personalizată cu logo-ul liceului stânga sus față și pantaloni/bugi de culoare blue sau neagră fără rupturi stridente. Prin ținută indecentă se înțelege: colanți, pantaloni scurți, șapcă purtată necorespunzător, pantaloni și bluze mulate pe corp, vopsirea părului în mod strident, machiaj exagerat, ținută provocatoare . Machiajul să fie discret și unghiile îngrijite și colorate în tonuri deschise;
- 10) Băieții să poarte haine curate, pantaloni lungi, de lărgime și lungime normală.
- 11) Elevii, atât fetele cât și băieții, nu vor purta pe față cercei, piercinguri;
- 12) Elevii nu trebuie să părăsească incinta instituției în timpul programului școlar. În cazuri excepționale, se va cere permisiunea profesorului diriginte sau a profesorului de serviciu, care-l învoiesc pe propria răspundere. În situația în care elevul nu are acordul profesorului, răspunde personal de hotărârea sa și se sancționează cu scăderea notei la purtare cu 1 punct;
- 13) Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev și ecusonul și să le prezinte profesorilor și celorlalți angajați ai liceului, când li se solicită acest lucru. Refuzul de a se legitima sau de a prezenta carnetul de elev și/ sau ecusonul se sancționează cu scăderea notei la purtare cu 1 punct;
- 14) Se pot organiza activități extracurriculare pe baza unei planificări aprobate de director sau directorul adjunct;
- 15) În situații excepționale de întârziere sau lipsă a profesorului de la oră, elevii rămân în clasă sub conducerea responsabilului de clasă și desfășoară în liniște activități de muncă independentă, pentru a nu deranja celelalte clase din liceu. Dacă o clasă părăsește liceul înainte de terminarea programului fără aprobare din partea conducerii liceului, toți elevii sunt declarați absent nemotivat, consemnat în catalog, și li se va scădea nota la purtare cu un punct;
- 16) Elevii au obligația de a păstra integritatea obiectelor din dotarea sălilor de clasă, cabinetelor, laboratoarelor, a sălii de sport și a cărților împrumutate de la bibliotecă. În caz contrar, vor înlocui obiectul deteriorat cu unul nou;
- 17) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate; în cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective.

- 18) Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.
- 19) Elevii nu au voie să staționeze în fața cancelariei, a cabinetelor directorilor, a secretariatului, contabilității sau în dreptul căilor de acces.
- 20) Elevii care au un comportament neadecvat vor fi monitorizați;
- 21) Elevii pot fi învoiți pe an școlar la maxim 40 de ore. Cererea și adeverințele medicale vor fi înmânate dirigintelui în termen de 7 zile, de la reluarea cursurilor;
- 22) Elevilor li se interzice să aducă persoane străine în liceu, orice încălcare a acestei dispoziții va aduce sancțiuni conform regulamentului în vigoare;
- 23) În cadrul orelor de educație fizică elevii vor avea echipament sportiv;
- 24) Elevii scutiți medical la ora de educație fizică vor fi prezenți, și pot primi alte sarcini;
- 25) Elevii care perturbă procesul de învățământ prin vociferări, injurii sau alte activități față de cele ce țin de procesul de învățământ vor fi sancționați conform regulamentului școlar și vor răspunde în fața Comisiei de disciplină. Familia elevului va fi informată.
- 26) Le este interzis elevilor să folosească în cadrul liceului aparate foto sau camere de filmat/ înregistrat fără acordul cadrelor didactice și/ sau al conducerii școlii.
- 27) Introducerea în liceu a substantelor interzise de lege, consumul sau comercializarea acestora se sancționează prin scăderea la 4 a notei la purtare.
- 28) Le este interzis elevilor liceului nostru să alerge pe culoare, în spațiile de învățământ din școală, laboratoare, să pună în pericol integritatea lor fizică sau a colegilor, să aibă un comportament zgomotos sau indecent în timpul pauzelor, în clasă și pe holuri. Sancțiuni: scăderea notei la purtare.
- 29) Este interzisă utilizarea telefoanelor pe durata orelor de curs, examenelor sau concursurilor. Acest lucru este permis numai cu acordul profesorului, în scop didactic. Sancțiuni: scăderea notei la purtare și nota 1 dacă se face la lucrare sau eliminarea din examen sau concurs.**

Contestațiile împotriva sancțiunilor prevăzute în acest regulament se vor adresa în scris Consiliului de Administrație în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii. Răspunsul la contestație va fi dat în termen de 30 zile. Hotărârea Consiliului de Administrație poate fi atacată în instanță.

### **ART. 35. Responsabilitățile elevilor. Sancțiuni pentru nerespectarea acestora**

Este interzis elevilor:

- 1) Să distrugă documente școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev, etc;**

*Sancțiuni:*

- nota 2 la purtare.

**2) Să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ**

*Sanctiuni:*

- la prima abatere: remedierea bunurilor distruse;
- pentru abateri repetate: remedierea bunurilor și scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei.

**3) Să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor.**

*Sanctiuni:* mustrare scrisă.

**4) Să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;**

*Sanctiuni:* mustrare scrisă.

**5) Este interzis elevilor să dețină/să consume în perimetrul școlii și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice sau derivate, țigări și să participe la jocuri de noroc.**

*Sanctiuni:*

- pentru fumat:
  - a. observație individuală;
  - b. abateri repetate: mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu un punct.
- pentru deținerea sau consumul de alcool:
  - c. pentru elevii claselor IX-XII: scăderea notei la purtare cu un punct;
- pentru deținerea, consumul, traficarea drogurilor:
  - d. nota la purtare este 4;
  - e. anunțarea organelor abilitate.
- pentru practicarea jocurilor de noroc în școală: mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu un punct;

**6) Este interzis elevilor Liceul Teoretic "Iulia Zamfirescu" Mioveni să pătrundă în școală cu obiecte sau substanțe ce pot afecta starea de siguranță, de securitate și sănătate a elevilor, personalului școlii (arme albe, spray-uri lacrimogene, petarde, pocnitori etc.) indiferent de forma de prezentare a acestora.**

*Sanctiuni:* -nota 4 la purtare, anunțarea organelor de ordine.

**7) Să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;**

*Sanctiuni:* mustrare scrisă însoțită de scăderea cu două puncte a notei la purtare;

**8) Să folosească telefonul în timpul orelor de curs, a examenelor și concursurilor, fără acordul profesorului.**

*Sanctiuni:*

- mustrare scrisă și / sau scăderea notei la purtare
- nota 1 la lucrare sau eliminarea din examen/concurs.

Înregistrările audio-video realizate de elevi în timpul orelor de curs, fără acordul profesorului, se sancționează cu scăderea notei la purtare cu două puncte.

Postarea înregistrărilor audio-video pe site-urile de socializare se sancționează cu scăderea notei la purtare mergând până la acționarea în instanță.

**9) Să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;**

*Sanctiuni:* nota 2 la purtare și anunțarea organelor de ordine

**10) Să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare;**

- pentru ținută indecentă (bluze prea decoltate, prea scurte sau transparente, bustiere, machiaj excesiv, fuste foarte scurte, pantaloni cu talia prea joasă, pantaloni scurți, colanți, păr vopsit în culori stridente, bijuterii în exces, piercinguri, ținută capilară indecentă):

*Sanctiuni:*

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- abateri repetate: mustrare scrisă (însoțită de scăderea notei la purtare cu un punct, conform *ROFUIP*);

**11) Refuzul de a se legitima:**

*Sanctiuni:*

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- abateri repetate: mustrare scrisă (însoțită de scăderea notei la purtare cu un punct, conform cu *Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*).

**12) Să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ.**

*Sanctiuni:*

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- abateri repetate: mustrare scrisă și scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea faptei, putând să se ajungă la nota 2.

**13) Să deranjeze orele.**

*Sanctiuni:*

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- abateri repetate: mustrare scrisă și scăderea notei la purtare.

**14) Să se angajeze în conflicte violente, bătaie sau să introducă persoane străine în școală.**

*Sanctiuni:* scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei și anunțarea organelor competente.

**15) Să refuze respectarea regulamentului de ordine interioara a școlii.**

*Sanctiuni:*

- prima abatere: mustrare scrisă
- abateri repetate: scăderea notei la purtare

**16) Să se implice în acțiuni care aduc atingere imaginii școlii.**

*Sanctiuni:*

- mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei și acționarea în instanță;

**17) Să copieze la teme sau la lucrările scrise:**

- copierea temelor:

*Sanctiuni:* refacerea temei;

- copiere la lucrări scrise:

*Sanctiuni:* prima abatere: nota 1 la lucrare; abateri repetate: nota 1 la lucrare și scăderea notei la purtare cu 1 punct.

**18) Să-și însușească obiecte sau bani de la colegi (prin furt sau prin amenințare cu forța)**

*Sanctiuni:*

- scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei;
- anunțarea organelor competente.

**19) Să desfășoare activități de propaganda politică, prozelitism religios.**

*Sanctiuni:*

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- abateri repetate: scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei.

**20) Să părăsescă școala în timpul programului**

*Sanctiuni:*

- prima abatere: mustrare scrisă

- abateri repetate: scăderea notei la purtare cu un punct

**21) Să refuze prezentarea carnetului de note la solicitarea cadrelor didactice.**

*Sanctiuni:*

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- abateri repetate: mustrare scrisă.

**22) Să nu poarte ținuta școlară (un articol de vestimentație cu logo liceu la vedere)**

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților și absență la oră;
- abateri repetate: mustrare scrisă și absențe la orele din ziua respectivă.

**23) În cazul producerii unor incidente în interiorul instituției, elevii implicați sau martori ai evenimentului, vor anunța de urgență: profesorul de serviciu, dirigintele sau directorul școlii și nu vor apela numărul de urgență 112.**

La abaterile menționate la paragrafele 5, 7, 11, se recomandă, după solicitarea acordului părinților elevilor implicați, consultarea psihologului școlii.

*Anularea sancțiunilor* poate fi propusă de către Consiliul Clasei, în condițiile în care elevul a avut un comportament ireproșabil cel puțin opt săptămâni până la terminarea semestrului/anului școlar.

**ART. 36. Drepturile elevilor. Recompense.**

- 1) Elevii beneficiază de drepturile prevăzute în cap. II din Statutul elevului.
- 2) Elevii vor fi recompensați prin premii acordate la sfârșitul anului școlar.
  - a. Se acordă titlul de șef de promoție absolventului clasei a XII-a pe profil/specializare cu cea mai mare medie a tuturor anilor de liceu, cu condiția să aibă 10 la purtare în toți anii;
  - b. Se pot acorda premii de excelență cu condiția ca elevii să aibă media generală 10;

**ART. 37. Consiliul elevilor**

- 1) Consiliul elevilor funcționează conform cu articolele 39-47 din Statutul elevului;
- 2) Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, care este anexă a prezentului regulament intern;
- 3) Consiliul elevilor își desemnează reprezentantul, un elev din clasele a XI-a – a XII-a, care a împlinit 18 ani, pentru a participa la ședințele Consiliului de administrație al unității de învățământ și unde vor prezenta periodic problemele ivite la fiecare clasă și modalitățile de rezolvare a acestora.

**ART. 38. Transferul elevilor** se face în conformitate cu prevederile ROFUIP

- a) Elevii au dreptul să se transfere de la o unitate la alta, de la o filiera la alta, de la un profil la altul, de la o

specializare/calificare profesionala la alta, de la o forma de învățământ la alta, *în timpul vacanțelor*, în conformitate cu prevederile ROFUIP.

Aprobările pentru transfer se dau de către Consiliile de administrație ale celor două unități de învățământ;

b) Transferul elevilor *în timpul anului școlar* se poate efectua, *în mod excepțional*, cu respectarea prevederilor din ROFUIP, în următoarele situații:

- la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;
- la recomandarea de transfer, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuată de Direcția de Sănătate Publică;
- la / de la învățământul de artă sau sportiv;
- de la învățământul intensiv sau bilingv la celelalte profiluri;
- în alte situații excepționale, cu aprobarea Consiliului de Administrație al I.S.J. Argeș.

## VIII. EVALUAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Evaluarea unității de învățământ se realizează conform ROFUIP

### **ART. 39. Evaluarea personalului din Liceul Teoretic "Iulia Zamfirescu" Mioveni**

- 1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se face conform legislației în vigoare.
- 2) Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale și ale regulamentului intern, în baza fișei postului.

## IX. PARTENERII EDUCAȚIONALI

La nivelul Liceul Teoretic "Iulia Zamfirescu" Mioveni, sunt respectate articolele 157-184 din ROFUIP.

### **Drepturile părinților**

(conform ROFUIP și Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu completările și modificările ulterioare)

**ART.40.** (1) Părinții/tutorii legali au dreptul și obligația de a colabora cu unitatea de învățământ, în vederea realizării obiectivelor educaționale

**ART.41(1)** Părinții/tutorii legali au dreptul de a constitui Comitetul de părinți

### ***Comitetul de părinți al clasei***

**ART.42.** (1) Comitetul de părinți al clasei se alege în fiecare an în adunarea generală a părinților elevilor clasei, convocată de învățător/ diriginte, care prezidează ședința.

(2) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți al clasei are loc în primele 15 zile de la începerea cursurilor anului școlar.

(3) Comitetul de părinți al clasei se compune din trei persoane: un președinte și doi membri;

(4) Dirigintele/învățătorul clasei convoacă adunarea generală a părinților la începutul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar. De asemenea, dirigintele/ învățătorul sau președintele comitetului de părinți al clasei pot convoca adunarea generală a părinților ori de câte ori este necesar.

(5) Comitetul de părinți al clasei reprezintă interesele părinților elevilor clasei în adunarea generală a părinților la nivelul școlii, în consiliul reprezentativ al părinților, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

**ART.43.** Comitetul de părinți al clasei are următoarele atribuții:

- a) sprijină unitatea de învățământ și dirigintele în activitatea de consiliere și de orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- b) sprijină dirigintele/învățătorul în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;
- c) are inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu pentru elevii clasei;
- d) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală.
- e) sprijină conducerea unității de învățământ și dirigintele/învățătorul în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ.
- f) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei;
- g) se implică în asigurarea securității elevilor, în desfășurarea activităților educative, extrașcolare și extracurriculare.
- h) cunoaște implicarea agenților economici care pot sponsoriza clasa de elevi.

### ***Consiliul reprezentativ al părinților / Asociația de părinți APLIZMA***

(conform ROFUIP și Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu completările și modificările ulterioare)

**ART.44.** La nivelul unității de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părinților / *Asociația de părinți APLIZMA*.

**ART.45.** (1) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase.

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

**ART.46.** (1) Consiliul reprezentativ al părinților poate decide constituirea sa în asociație cu personalitate juridică, conform reglementărilor în vigoare.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/ Asociația părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul regulament de ordine interioară / statutul asociației.

**ART.47.** Consiliul reprezentativ al părinților /Asociația de părinți are următoarele atribuții:

a) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;

b) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;

c) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;

d) identifică surse de finanțare extrabugetară și propune Consiliului de administrație al unității modul de folosire a acestora;

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

f) susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a abandonului școlar;

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

h) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea festivităților anuale;

j) conlucrează cu comisiile de ocrotire a minorilor, cu organele de autoritate tutelată sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;

k) sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei materiale;

l) sprijină conducerea de învățământ în asigurarea securității și sănătății elevilor.

**ART.48.** (1) Comitetele de părinți ale claselor /Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația depărinți pot atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., venite din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;
- b) acordarea de premii și de burse elevilor;
- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților.

(2) Personalul didactic nu operează cu aceste fonduri.

(3) Fondurile colectate în condițiile aliniatului (1) se cheltuiesc numai prin decizia organizației părinților, din proprie inițiativă, sau în urma consultării consiliului de administrație al unității de învățământ.

**ART.49.** (1) Colectarea și administrarea sumelor destinate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a unității de învățământ, reprezentând o cotă-parte din contribuția prevăzută la art. 48 se face numai de către consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Personalul didactic nu operează cu aceste fonduri.

(3) Fondurile colectate de consiliul reprezentativ al părinților se cheltuiesc numai prin decizia acestuia, din propria inițiativă sau în urma consultării consiliului de administrație al unității de învățământ..

## **OBLIGAȚIILE PĂRINȚILOR**

**ART.50.** (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 sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/orelor să îl preia. În cazul în care părintele/tutorele/susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

4) Asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv;

5) Transmite profesorului diriginte/profesorului pentru învățământ primar feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

## **X. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

1) Prezentul regulament intră în vigoare începând cu anul școlar 2025-2026 și se aplică alături de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu Statutul elevului cât și de Ordinele și precizările venite de la ISJ și ME;

2) Membrii Consiliului de Administrație sunt obligați să participe la toate ședințele consiliului, prin convocare scrisă sau SMS, cu minimumul de 48 de ore înainte, și vor trebui să cunoască ordinea de zi. În cazuri excepționale pot fi convocați cu minimum o oră înainte;

3) Membrii Consiliului de Administrație își vor exprima părerea liber, au dreptul de a solicita informații legate de activitatea din liceu, să cunoască toate ordinele și precizările venite de la ISJ, ME, MS sau alte organizații. Pentru hotărârile luate în ședințele Consiliului de Administrație sunt solidari răspunzători;

4) Comisiile de lucru aprobate vor funcționa conform Regulamentului de organizare și funcționare a liceelor;

5) Fișele posturilor pentru profesori, director, director adjunct, secretar șef, secretar, administrator, contabil șef, laborant, personalul îngrijire, personalul de pază și alt personal fac parte integrantă din prezentul Regulament intern;

6) Planul de pază al liceului, cel de protecția muncii, PSI sunt de asemenea parte din prezentul Regulament;

7) Prezentul Regulament va fi prezentat întregului colectiv de cadre didactice, personalului auxiliar, personal nedidactic, elevilor, părinților, iar respectarea lui devine obligatorie. Orice sugestie este binevenită și va fi luată în considerare pentru îmbunătățirea prezentului Regulament.

Director,  
prof. Ion Dumitru VOICULESCU

