



CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art. 1.

- (1) Prezentul Regulamentul de Organizare și Funcționare al Liceului UMFST „George Emil Palade” denumit în continuare *Regulament* cuprinde prevederi specifice condițiilor de desfășurare a activității din Liceul UMFST „George Emil Palade” (denumit în continuare *Liceul*) în concordanță cu dispozițiile legale în vigoare.
- (2) Regulamentul se aplică în toate spațiile Liceului (săli de clasă, cabinete, laboratoare, holuri, săli de sport și alte spații asemănătoare acestora) și în spațiile anexe (alei de acces, curți).
- (3) Revizuirea Regulamentului se realizează ori de câte ori este nevoie de către Consiliul de Administrație al Liceului UMFST „George Emil Palade”, se avizează de către Consiliul de Administrație al UMFST G.E. Palade Târgu Mureș și se aprobă de către Senatul UMFST G.E. Palade Târgu Mureș.
- (4) După aprobare, Regulamentul se înregistrează la secretariat și se aduce la cunoștința cadrelor didactice, elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora.
- (5) După aprobare, respectarea Regulamentului devine obligatorie pentru întreg personalul didactic de conducere, personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar și nedidactic, elevi și părinți/reprezentanți legali ai acestora, inclusiv vizitatori ai Liceului. Nerespectarea acestuia se constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Principii de organizare și finalitățile activității

Art. 2 . Liceul se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în cadrul Liceului fiind interzisă orice activitate care încalcă normele generale de moralitate, care poate primejdui sănătatea fizică sau psihică a elevilor sau a personalului.

Art. 3. Conducerea Liceului își fundamentează deciziile pe dialog și consultare cu toți partenerii educaționali, respectă dreptul la opinie și asigură transparența deciziilor și rezultatelor școlii.

Art. 4. Activitatea Liceului are drept finalitate asigurarea condițiilor optime desfășurării procesului educațional la cote de eficiență corespunzătoare potențialului uman și material de care dispune, în conformitate cu obiectivele și finalitățile învățământului liceal.

CAPITOLUL II. Organizarea Liceului UMFST „George Emil Palade”

Art. 5. Liceul UMFST „George Emil Palade” este unitate de învățământ de stat, fără personalitate juridică, activitatea școlară este organizată la cursuri de zi și funcționează cu clase de filieră teoretică, cu profil real, Matematică – informatică (bilingv limba engleză) și Științe ale naturii (bilingv limba engleză).

Art. 6.

- (1) Cursurile se desfășoară într-un singur schimb, de regulă între orele 07:30 – 14:30. Accesul în școală se realizează în intervalul 700-730.
- (2) Ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute după cea de-a treia oră de curs, respectiv între 10:20 și 10:40.



Art. 7. Directorul numește, prin decizie, Comisia pentru Realizarea Orarului Liceului, după avizare în Consiliul Profesorat (CP) și aprobarea în Consiliul de Administrație al Liceului (CA). Orarul elevilor se stabilește la începutul anului școlar. Eventualele modificări se operează în cazuri bine întemeiate cu aprobarea directorului și a CA.

Art. 8. Ordinea și disciplina în liceu sunt asigurate de către conducerea Liceului prin personalul didactic.

Art. 9 . Continuitatea studiului limbilor moderne se asigură în funcție de oferta educațională a Liceului. Pentru studiul limbilor moderne, în regim bilingv, se asigură desfășurarea activităților pe grupe de studiu.

Art.10. Transferul elevilor se realizează în conformitate cu prevederile Legii Învățământului Preuniversitar, nr.198/05.07.2023, ale și ale O.M.E. nr. 4183/04.07.2022 care aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 11. În scopul realizării siguranței elevilor și a personalului, în Liceu se vor respecta următoarele:

- (1) Conform ROFUIP, art. 93, al (2), calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an de învățământ. Elevii au datoria de a avea asupra lor carnetul de elev, așa cum se stipulează și în Statutul elevilor, art.14, lit.I. Elevii înmatriculați în unitatea de învățământ fac dovada calității de elev al Liceului UMFST „George Emil Palade” prin carnetul de elev.
- (2) Accesul persoanelor sau autovehiculelor în incinta instituției se face numai prin locurile special destinate acestui scop;
- (3) Părinții/reprezentanții legali ai elevilor au acces în incinta Liceului în condițiile stabilite persoanelor străine. Accesul părinților este permis la întâlnirile programate cu profesorii diriginți la lectoratele cu părinții sau în cadrul audiențelor programate la director/ director adjunct.
- (4) Accesul în instituție al persoanelor turbulente, a celor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică este interzis. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive, pirotehnice, iritant-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.
- (5) Personalul de pază are obligația de a supraveghea comportamentul vizitatorilor și de a verifica sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.
- (6) Conducerea Liceului:
 - a) întocmește, în colaborare cu administratorul patrimoniului, planul de pază al imobilului prin care se vor stabili regulile concrete privind accesul, paza și circulația în interior;
 - b) informează poliția despre producerea unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, despre prezența nejustificată a unor persoane în școală;
 - c) asigură condiții ca, periodic, cadre ale poliției să desfășoare activități pentru pregătirea antiinfracțională a elevilor și a cadrelor didactice.

CAPITOLUL III. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării precum și



protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul Liceului

Art. 12.

- (1) Liceul asigură accesul la educație și drepturi egale pentru toți membrii comunității noastre educaționale indiferent de condiția socială și materială, de sex, de rasă, de naționalitate, de apartenență politică sau religioasă, fără restricții care ar putea constitui o discriminare sau o segregare.
- (2) În cadrul Liceului se interzice cu desăvârșire orice formă de încălcare a demnității umane.
- (3) Desfășurarea în cadrul Liceului a oricărui fel de activitate sau propagandă politică este interzisă.
- (4) În cadrul Liceului se interzice cu desăvârșire desfășurarea sau încurajarea de acțiuni de natură să afecteze imaginea publică, viața intimă, privată sau familială a elevului sau ale celorlalți salariați din unitate.
- (5) Cazurile de încălcare a demnității umane, precum și cele de discriminare, sub orice formă, vor fi sesizate în scris conducerii Liceului, care va lua măsurile corespunzătoare conform legilor în vigoare.

Art. 13. Se respectă, de asemenea, următoarele reglementări:

- (1) Unitatea de învățământ încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii elevilor în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților, valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Liceului. Eventualele modificări ale unor prevederi ale acestuia se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.
- (2) Excursiile, taberele școlare, vizitele, manifestările cultural - sportive se organizează pe baza unei cereri ce are anexat un tabel nominal cu numele participanților, cu aprobarea conducerii Liceului și, dacă acestea se desfășoară în timpul programului școlar, pe perioada mai multor zile lucrătoare, este necesară aprobarea Consiliului de Administrație al UMFST „George Emil Palade”, sub semnătura de luare la cunoștință de către elevi și părinți a măsurilor de protecție și securitate în deplasare și pentru derularea activității respective.
- (3) Accesul în laboratoarele de chimie, fizică, biologie și informatică se face numai după ce elevilor le sunt prelucrate regulile de funcționare și măsurile de siguranță și au semnat pentru luare la cunoștință, pe bază de proces-verbal, a normelor specifice pentru prevenirea accidentelor. Pentru laboratoare este obligatorie instruirea pe linie de protecție a muncii, fapt consemnat în fișa colectivă de instructaj. Accesul și activitățile din laboratoare se desfășoară numai sub supravegherea cadrelor didactice.
- (4) Orele de educație fizică și activitățile sportive se desfășoară numai pe terenul de sport sau în sala de sport; activitățile fizice la aparate se realizează numai după explicarea atentă a fiecărui exercițiu și sub supravegherea profesorului de educație fizică, responsabil de siguranța elevilor din clasă. Elevii din clasele de început de ciclu au obligația să aducă fișa medicală din care să rezulte starea de sănătate. Elevii au obligația să se prezinte la ora de educație fizică și sport cu încălțăminte adecvată chiar dacă au învoire medicală sau alte probleme de sănătate care nu le permit ca în acea zi să desfășoare activitatea de educație fizică și sport. Accesul și activitățile din sălile de sport și de pe terenul de sport se desfășoară numai sub supravegherea cadrelor didactice.
- (5) Căile de acces, holurile și culoarele de trecere trebuie să rămână libere, neblocați. Căile de acces și ieșirile cu destinație de urgență vor fi marcate prin indicatoare de securitate amplasate în locuri vizibile.
- (6) Instruirea elevilor în ceea ce privește regulile de protecție și securitate în muncă, precum și regulile de alarmare P.S.I. și de siguranță în situații de urgență se face de către dirigintele clasei, de către profesorii responsabili de laboratoare și săli de sport, precum și de responsabilii PSI și SSM la nivelul școlii.
- (7) Pătrunderea în incinta Liceului în stare de ebrietate, introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, droguri sau substanțe etnobotanice și fumatul în școală sunt interzise.

CAPITOLUL IV. Managementul unității



Art. 14.

- (1) Managementul Liceului UMFST „George Emil Palade” este asigurat în conformitate cu prevederile Legii Învățământului Preuniversitar, nr.198/05.07.2023, ale O.M.E. nr.4183/2022 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, O.M.E. 6223/ 04.09.2023, privind Metodologia cadru de organizare și funcționare a Consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.
- (2) Liceul este condus de Consiliul de Administrație, Director și Director adjunct.
- (3) Organigrama unității stabilește structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, comisiile și compartimentele de specialitate.
- (4) În cadrul Liceului activitatea se desfășoară sistemic, bazată pe principii democratice.
- (5) Pentru optimizarea managementului unității de învățământ, conducerea acesteia elaborează documente manageriale.

Art. 15.

- (1) Consiliul de administrație funcționează conform prevederilor Legii Învățământului Preuniversitar, nr.198/05.07.2023, ale O.M.E. nr.4183/2022 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ale O.M.E.6223/ 04.09.2023, privind Metodologia cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.
- (2) Consiliul de administrație al Liceului UMFST „George Emil Palade” este format din 7 membri, în următoarea componență: director, director adjunct, 1 reprezentant al cadrelor didactice, 1 reprezentant al părinților, un reprezentant al elevilor, un reprezentant al primăriei municipiului Tîrgu Mureș, 1 reprezentant al Consiliului local.
- (3) Directorul Liceului este președintele consiliului de administrație și conduce ședințele acestuia.
- (4) La ședințele consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ.
- (5) Membrii consiliului de administrație asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal ale elevilor și ale angajaților.
- (6) Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

Art. 16. Pentru buna desfășurare a activității, echipa de management colaborează cu Consiliul reprezentativ al părinților, membrii Comisiei CEAC, Consiliul școlar al elevilor, membrii Comisiei SCIM, partenerii sociali și comunitatea locală.

Art. 17. Drepturile și obligațiile directorului și ale directorului adjunct sunt cele prevăzute în Legea Învățământului Preuniversitar, nr.198/05.07.2023, cu modificările și completările ulterioare, Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, Legea nr. 53/24.01.2003 - Codul muncii, în O.M.E nr.4183/2022. privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, modificat și completat, în actele normative prevăzute de M.E.

Art. 18.

- (1) Directorul Liceului UMFST „George Emil Palade” are următoarele drepturi:
 - a) stabilește principiile, regulile și modul de organizare și funcționare a Liceului;
 - b) stabilește atribuțiile specifice personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic conform fișei postului;
 - c) emite dispoziții cu caracter obligatoriu pentru personalul Liceului, pentru elevii școlarizați, prin respectarea legislației în vigoare;
 - d) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare consiliului de administrație;
 - e) exercită controlul asupra modului de îndeplinire de către personal a sarcinilor de serviciu;
 - f) propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase sau la nivelul unității de învățământ, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte



situații excepționale;

g) constată săvârșirea abaterilor disciplinare, propune și aplică sancțiuni în conformitate legislația în vigoare și cu propriul regulament.

h) întreprinde acțiuni din inițiativă proprie sau poate aproba desfășurarea unor acțiuni sau activități, cu respectarea legislației în vigoare și cu obligația de a informa consiliul de administrație și directorul adjunct despre acestea în prima sa ședință.

(2) Directorul Liceului are următoarele atribuții:

a) organizează activitatea educațională a Liceului prin corelarea activităților specifice cu cele stabilite la nivel național și local;

b) asigură relația de parteneriat cu toți actorii implicați în procesul instructiv educativ: elevi, cadre didactice, părinți, reprezentanții comunității locale;

c) prezintă anual Raportul privind calitatea educației din unitatea de învățământ în fața CA, a CP, a CA a UMFST „George Emil Palade”, a comitetului reprezentativ al părinților;

d) asigură respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă;

e) evaluează periodic activitatea personalului din unitate;

f) informează personalul Liceului asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc relațiile de muncă;

g) asigură condiții tehnice și organizatorice corespunzătoare realizării cerințelor din fișa postului;

h) acordă personalului toate drepturile ce decurg din legislația în vigoare și din contractul colectiv de muncă;

i) se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale din Liceu în cazul unor decizii susceptibile să afecteze drepturile și interesele personalului;

j) eliberează, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

k) eliberează, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de elev sau absolvent a solicitantului;

l) asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal ale elevilor;

m) asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal ale angajaților.

n) își asumă, alături de consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ pe care o conduce;

o) prezintă anual un raport asupra calității educației în unitatea de învățământ sau în instituția pe care o conduce. Raportul este prezentat în fața consiliului profesoral, a consiliului școlar al elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților și a comitetului de părinți. Raportul este postat pe site-ul unității de învățământ;

p) propune spre aprobare CA obiectivele unității de învățământ preuniversitar privind asigurarea calității educației, prin raportare la cadrul general privind politicile educaționale, scopurile, obiectivele și standardele stabilite de Ministerul Educației. Îndeplinirea obiectivelor unității de învățământ privind asigurarea calității educației este verificată periodic de ARACIP;

(3) Directorul adjunct al Liceului UMFST „George Emil Palade” din Târgu Mureș, în exercitarea funcției de conducere, are următoarele atribuții:

a) alături de Director este direct responsabil de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul Liceului;

b) contribuie la managementul operațional al Liceului;

c) asigură, prin delegare de atribuții nominalizate, managementul general al Liceului, pe perioada în care directorul Liceului nu este în activitate;

d) participă la procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării Liceului;

e) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă;

f) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților administrative, care se desfășoară în Liceu și le supune spre aprobare Consiliului de Administrație al Liceului;

g) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului .

h) asigură arhivarea documentelor oficiale și școlare;

i) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii.



CAPITOLUL V. Personalul unității

Art. 19.

- (1) Personalul Liceului este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.
- (2) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic se realizează conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.
- (3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

Art. 20.

- (1) Drepturile și obligațiile personalului Liceului sunt reglementate de legislația în vigoare.
- (2) Personalul Liceului trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.
- (3) Personalul Liceului trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
- (4) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a asigura siguranța elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrascolare.
- (5) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art. 21. Funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic de predare și ale personalului didactic auxiliar sunt reglementate prin Legea Învățământului Preuniversitar, nr.198/05.07.2023 cu modificările și completările ulterioare, ale O.M.E. nr.4183/2022 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 22. Personalul didactic de predare și personalul didactic auxiliar are următoarele drepturi:

- a) contribuie la elaborarea documentelor care vizează optimizarea procesului didactic, dezvoltarea Liceului și buna desfășurare a acțiunilor din școală;
- b) participă la acțiunile de perfecționare, se înscrie la concursul pentru obținerea gradației de merit, cu îndeplinirea criteriilor stabilite de metodologiile specifice;
- c) la informare și consultare;
- d) utilizează eficient baza materială a școlii în cadrul acțiunilor curriculare și extracurriculare;
- e) beneficiază de concediu de odihnă anual; pentru activitățile desfășurate sâmbăta și duminica beneficiază de un număr dublu de zile libere, care vor fi monitorizate de directorul adjunct și de care pot beneficia în baza unei cereri depuse și aprobate de către director;
- f) la egalitate de șanse și de tratament;
- g) participă la acțiuni colective;
- h) se constituie sau aderă la o organizație sindicală;
- i) ia parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) folosește bazele sportive ale Liceului în afara programului de muncă;

Art. 23. Îndatoririle personalului didactic și ale personalului didactic auxiliar sunt următoarele:



- a) îndeplinește sarcinile din fișa postului și respectă disciplina muncii;
- b) participă obligatoriu la consiliul profesoral și respectă prevederile regulamentului;
- c) adoptă o atitudine corespunzătoare activității de educare și instruire a elevilor;
- d) îndrumă elevii în acțiuni curriculare și extracurriculare;
- e) participă la acțiunile organizate de școală și sunt fideli școlii în executarea atribuțiilor de serviciu;
- f) anunță în timp util imposibilitatea de a se prezenta la școală;
- g) completează corect și la timp documentele școlare;
- h) depune la timp situațiile statistice precum și celelalte situații solicitate de către conducerea Liceului compartimentul secretariat;
- i) consemnează în catalog la fiecare oră absențele elevilor și notele acordate;
- j) în cazul în care folosește catalog personal, cadrul didactic consemnează absențele și notele în catalogul oficial la sfârșitul fiecărei zile de curs;
- k) personalul didactic de predare elaborează pe parcursul unui an școlar, pentru fiecare elev, cel puțin un plan individualizat de învățare, elaborat în urma evaluărilor susținute și după interpretarea rezultatelor, care va fi folosit pentru consolidarea cunoștințelor, pentru întreprinderea unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea elevilor capabili de performanțe superioare;
- l) evită angajarea de discuții cu elevii sau cu părinții acestora pe tema competenței de specialitate sau psihopedagogice a altor cadre didactice.

Art. 24.

- (1) Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.
- (2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice sunt coordonate de director. Consiliul de administrație aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

Art. 25.

- (1) Activitatea și programul personalului nedidactic sunt coordonate de administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ.
- (2) Activitatea și programul personalului nedidactic se aprobă de către directorul unității de învățământ.

Art. 26. În cadrul Liceului sunt interzise următoarele activități:

- a) învoirea elevilor de la ore de către personalul unității pentru rezolvarea unor probleme sau interese personale;
- b) motivarea absențelor elevilor în locul dirigintei clasei;
- c) notarea elevilor fără a fi evaluați;
- d) neanunțarea notelor la data evaluării.

Art. 27.

- (1) Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile.
- (2) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează la finalul anului școlar în baza fișelor de evaluare elaborate pe baza fișei postului adusă la cunoștință la începutul anului școlar.
- (3) Evaluarea personalului nedidactic se realizează în perioada 1-31 ianuarie a fiecărui an pentru anul calendaristic anterior.
- (4) Rezultatul evaluării se comunică de către conducerea Liceului personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.



Art. 28.

- a) Cererile sau reclamațiile individuale ale personalului vor fi rezolvate respectând prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
- b) Informațiile cu privire la datele personale ale angajaților Liceului au caracter confidențial.

Art. 29. Reclamațiile scrise și semnate la adresa activității profesorilor Liceului se vor soluționa conform prevederilor legale.

Art. 30.

- (1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii Învățământului Preuniversitar, nr.198/05.07.2023, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VI. Organisme funcționale

Art. 31.

- (1) **Consiliul profesoral** este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică dintr-o unitate de învățământ. Președintele consiliului profesoral este directorul.
- (2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare și instruire practică.
- (3) Personalul didactic de conducere și de predare are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale și are obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral ale Liceului. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ se consideră abatere disciplinară.
- (4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor.
- (5) Atribuțiile consiliului profesoral sunt date de ale O.M.E. nr.4183/2022 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 32.

- (1) Consiliul clasei funcționează la nivelul ciclului liceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, și reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.
- (2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte.
- (3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin de două ori pe an sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.
- (4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.
- (5) Atribuțiile consiliului clasei sunt stabilite prin O.M.E. nr.4183/2022 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 33.

- (1) La nivelul Liceului funcționează comisii de lucru cu caracter permanent sau temporar. Acestea își desfășoară activitatea conform Legii Învățământului Preuniversitar, nr.198/05.07.2023 și a O.M.E. nr.4183/2022 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
- (2) Comisiile cu caracter permanent sunt: Comisia pentru curriculum, Comisia de evaluarea și asigurarea calității în



educație, Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență, Comisia control managerial intern, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică.

- (3) Comisiile cu caracter temporar sunt: Comisia pentru orar, Comisia paritară, Comisia diriginților, Comisia pentru acordarea bursei, Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar, Comisia pentru verificarea ritmicității notării, Comisia de evaluare a personalului didactic și didactic auxiliar, Comisia de mobilitate, Comisia pentru excelență în educație, Comisia pentru programe și proiecte educative, Comisia pentru programe și proiecte europene, Comisia pentru organizarea concursurilor și a olimpiadelor școlare, Comisia pentru introducerea și monitorizarea datelor în SIIR, alte comisii de lucru ce își desfășoară activitatea în funcție de necesitățile școlii și normativelor în vigoare.
- (4) Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative.
- (5) Unitatea de învățământ își elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

Art. 34.

- (1) **Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare** coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde aceasta există, cu reprezentanți ai consiliului elevilor și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.
- (2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către CA al unității de învățământ și de către CA al UMFST „George Emil Palade”.
- (3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind educația formală și nonformală.
- (4) Atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare sunt stabilite prin O.M.E. nr.4183/2022 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 35.

- (1) Elevii Liceului pot beneficia de consiliere din partea consilierului școlar.
- (2) Consilierul școlar informează dirigintele asupra problemelor ce apar în legătură cu elevii clasei pe care o conduce și, dacă este cazul, îl informează pe director. Informările acestuia către diriginte sau director nu se vor referi la problemele confidențiale ale elevilor.

Art. 36.

- (1) **Profesorul diriginte** coordonează activitatea clasei din învățământul liceal.
- (2) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.
- (3) Atribuțiile profesorului diriginte sunt stabilite prin O.M.E. nr. 4183/2022 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 37.

- (1) **Profesorul diriginte** realizează anual planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul unității de învățământ.
- (2) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte pentru elevii clasei.
- (3) Activitățile se referă la teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”, teme de educație în



conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației cu alte ministere, instituții și organizații.

- (4) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

Art. 38. Alte îndatoriri ce revin profesorului diriginte:

- a) întrunește cel puțin o dată pe lună consiliul clasei pentru armonizarea cerințelor educaționale ale cadrelor didactice, evaluarea progresului școlar și a comportamentului fiecărui elev, stabilirea de măsuri educative comune, propunerea de recompense sau sancțiuni etc.;
- b) solicită planificarea adecvată a testelor de evaluare prin consultarea cu profesorii de specialitate;
- c) urmărește vizarea carnetelor de elev pe anul școlar în curs (în primele două săptămâni după începerea cursurilor);
- d) motivează absențele elevilor pe baza documentelor justificative și a cererilor părinților/reprezentanților legali în limita prevăzută de lege;
- e) urmărește ca elevii să aibă numărul de note prevăzute de regulament, iar elevii corigenți să aibă cel puțin o notă în plus față de minimul necesar;
- f) anunță conducerii Liceului data, ora și participanții la acțiunile extracurriculare ce vor fi organizate;
- g) anunță conducerii Liceului data și ora ședințelor cu părinții;
- h) realizează, după fiecare acțiune extracurriculară organizată, un material informativ privind conținutul acțiunii, participanți, rezultatele obținute și îl înaintează consilierului educativ;
- i) impune elevilor să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în Liceu;
- j) verifică săptămânal starea de disciplină a clasei, luând măsurile necesare remedierii deficiențelor. În sprijinul acestuia, cadrele didactice ce fac parte din consiliul clasei aduc la cunoștința dirigintei abaterile constatate prin completarea unei sesizări, denumită Referat, anexă a prezentului Regulament.
- k) primește referatele din partea membrilor consiliului clasei, cu privire la abaterile săvârșite de elevi de la prezentul Regulament;
- l) înștiințează părintele/reprezentantul legal al elevilor despre abaterile acestora;
- m) sancționează, în conformitate cu gravitatea faptelor săvârșite și cu frecvența acestora, încălcarea prezentului Regulament;
- n) colaborează cu profesorii care predau la clasă în vederea întocmirii planului individual de învățare a fiecărui elev.
- o) Referatele se țin la dirigințele clasei, abaterile sesizate urmând a fi aduse și la cunoștința părintelui sau tutorelui legal.

Art. 39.

- (1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește săptămânal o oră dedicată întâlnirii pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.
- (2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier.

Art. 40.

- a) Consiliul Reprezentativ al părinților este constituit din toți părinții sau reprezentanții legali ai elevilor.
- b) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură fără personalitate juridică, nu are patrimoniu, nu are



buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

- c) Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.
- d) Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice sau juridice.
- e) Consiliul Reprezentativ al părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.
- f) În cadrul acestuia se discută problemele generale ale colectivului de elevi, și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui/tutorei sau susținătorului legal al elevului respectiv.
- g) Consiliul Reprezentativ al părinților se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.
- h) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților sau reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.
- i) Modul de organizare și atribuțiile ce revin consiliului reprezentativ al părinților sunt date de O.M.E. nr.4183/2022 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ.
- j) Consiliul reprezentativ al părinților asigură parteneriatul educativ cu unitatea școlară prin:
 - i. organizarea de activități în favoarea și în folosul Liceului, cu acceptul sau la solicitarea directorului sau a consiliului de administrație;
 - ii. promovarea imaginii unității de învățământ în comunitatea locală;
 - iii. susținerea Liceului în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
 - iv. atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate care vor fi utilizate pentru:
 - modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;
 - acordarea de premii și de burse elevilor;
 - sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
 - acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
 - alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.
- k) În cazul în care activitățile inițiate de părinți, inclusiv cele organizate de comitetele de părinți pe clase sau de consiliul reprezentativ al părinților, contravin legilor în vigoare, sunt în contradicție cu interesele Liceului sau ar putea aduce deservicii Liceului, inclusiv de imagine, directorul poate suspenda sau interzice desfășurarea acestora.

Art. 41.

- (1) La nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează **comitetul de părinți**.
- (2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.
- (3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.
- (4) Comitetul de părinți pe clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere,



membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte.

- (5) Comitetul de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților sau reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.
- (6) Sponsorizarea unei clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi/părinți sau reprezentanți legali.

Art. 42. Comitetul de părinți pe clasă are următoarele atribuții:

- a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților sau reprezentanților legali;
- b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul clasei și al unității de învățământ;
- c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;
- d) poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei/clasei și unității de învățământ prin acțiuni de voluntariat;
- e) sprijină conducerea unității de învățământ și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ, conform hotărârii adunării generale;
- f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;
- g) se implică în asigurarea securității elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare.

Art. 43. Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 44.

- (1) **Consiliul școlar al elevilor** se organizează în baza Statutului elevilor reglementat prin O.M.E. nr. 3797/08.03.2023 și în baza O.M.E. nr.4183/2022 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ și funcționează conform Regulamentului propriu.
- (2) Activitatea acestuia nu poate aduce atingere imaginii liceului.

CAPITOLUL VII. Elevii

Art. 45. Activitatea elevilor Liceului UMFST „George Emil Palade” se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii Învățământului Preuniversitar, nr.198/05.07.2023 cu modificările și completările ulterioare, Statutului elevilor reglementat prin O.M.E. nr. 3797/08.03.2023, în baza O.M.E. nr.4183/2022 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ și ale prezentului *Regulament*.

Art. 46. Elevii Liceului au toate drepturile prevăzute de legile și regulamentele în vigoare după cum urmează:

- a) dreptul la învățătură și educație în condițiile prevăzute de ordinele, instrucțiunile, metodologiile și recomandările Ministerului Educației, de regulamentele școlare, astfel încât nicio activitate organizată de către Liceu să nu poată leza demnitatea sau personalitatea lor;
- b) dreptul de a obține burse de merit și burse de performanță pentru rezultate la învățătură, burse sociale și alte drepturi acordate prin lege;



- c) dreptul de a obține burse pentru studiu acordate de instituții de învățământ preuniversitar în condiții legale;
- d) dreptul de a se pregăti prin programe de parteneriat internaționale încheiate de Liceu cu unități școlare europene;
- e) dreptul de a beneficia de suport financiar din surse extrabugetare;
- f) dreptul de a se înscrie, cu recomandarea Liceului la concursuri pentru acordarea de burse în țară și în străinătate;
- g) dreptul de a alege parcursul școlar corespunzător intereselor pregătirii și competențelor prin opțiuni personale în cadrul CDȘ;
- h) dreptul de a propune și realiza programe de îmbunătățire a ethosului școlar (organizarea unor activități specifice);
- i) dreptul de a utiliza baza materială a școlii sub supravegherea profesorilor;
- j) dreptul de a beneficia de asistență medicală și psihopedagogică gratuite în cadrul unității;
- k) dreptul de asociere în organizații științifice, culturale, sportive care nu contravin principiilor și regulilor promovate de Liceu;
- l) promovarea și reprezentarea intereselor de către Consiliul școlar al elevilor în raport cu conducerea Liceului;
- m) redactarea și difuzarea, cu acordul directorului, de reviste/publicații școlare proprii, al căror conținut nu afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești sau prevederile prezentului Regulament și ale altor regulamente școlare.

Art. 47.

- (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.
- (2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.

Art. 48.

- (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog (atât fizic, cât și online) doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.
- (2) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
- (3) În cazul elevilor minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.
- (4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor. În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.
- (5) Profesorul diriginte păstrează la sediul unității de învățământ, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor. Termenul pentru prezentarea motivării este de 7 zile de la întoarcerea elevului în colectivitate.
- (6) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

Art. 49.



- (1) La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducerilor structurilor naționale sportive, directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel național și internațional.
- (2) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art. 50. Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.

Art. 51. Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Art. 52.

- (1) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se desfășoară în afara orelor de curs.
- (2) Activitatea educativă extrașcolară organizată de unitățile de învățământ se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în sedii ale palatelor și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art. 53.

- (1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în unitățile de învățământ pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.
- (2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.
- (3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei clase de elevi, de către profesorul diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
- (4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților și ale asociațiilor părinților, acolo unde acestea există, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.
- (5) Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației.
- (6) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta unității de învățământ se derulează conform prevederilor prezentului Regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al elevului, exprimat în scris, la începutul anului școlar.
- (7) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ.

Art. 54. Îndatoririle elevilor Liceului sunt următoarele:

- a) respectarea, promovarea tradițiilor și valorilor Liceului și întregul corp profesoral, atât în timpul orelor, cât și al pauzelor conform prevederilor regulamentului;



- b) frecventarea cursurilor, să se pregătească la fiecare disciplină de studiu, să-și însușească toate cunoștințele prevăzute de programele școlare în vederea asimilării cunoștințelor și a realizării unui proces instructiv cu un deosebit rol cognitiv;
- c) posesia carnetului de elev pe parcursul desfășurării programului zilnic și a activității instructiv-educative;
- d) adoptarea unui comportament civilizat;
- e) completarea chestionarelor pe care comisia CEAC le pune la dispoziție, cu scopul analizei calității activității didactice desfășurate în unitatea de învățământ;
- f) prezentarea la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată
- g) elevii au obligația să poarte uniforma școlară și elementele de identificare în conformitate cu prezentul regulament;
- h) respectarea măsurilor și reglementărilor din O.M.E.4183/2022;
- i) cunoașterea și respectarea:
 - legilor statului;
 - regulamentului școlar și prezentului *Regulament*;
 - regulilor de circulație;
 - regulilor privind apărarea sănătății;
 - normelor de protecție și securitate în muncă și de protecție și stingere a incendiilor care le sunt specifice;
 - normelor de protecție civilă;
 - normelor de protecție a mediului.
- j) participarea la activitățile incluse în planul managerial al Liceului, organizate în clasă, în școală și în afara școlii;
- k) comportarea civilizată în familie, în școală, pe stradă și în locurile publice;
- l) păstrarea liniștii, chiar dacă profesorul lipsește, până la asigurarea suplirii acestuia;
- m) informarea profesorului de serviciu dacă în timpul pauzelor se produc abateri disciplinare sau se produc daune de orice fel.

Art. 55. Le este interzis elevilor:

- a) intrarea în Liceu fără o ținută decentă/uniformă;
- b) părăsirea incintei școlii, în timpul programului, fără aprobare;
- c) inițierea/organizarea/participarea la manifestări de natură să afecteze buna desfășurare a procesului educativ cum sunt: propaganda politică, prozelitism religios etc.;
- d) posesia și difuzarea de materiale/informații care perturbă activitatea școlară;
- e) deținerea și consumul de droguri, băuturi alcoolice, ori alte produse interzise de lege;
- f) fumatul în incinta, în curtea școlii sau în fața școlii, inclusiv țigările electronice, vape-uri. Fumatul în incinta școlii se pedepsește conform legii.
- g) introducerea în școală de obiecte periculoase (arme, petarde etc.) care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ;
- h) deteriorarea sub orice formă a documentelor școlare și a bunurilor școlii (sălile de clasă, coridoarele, mobilierul, calculatoarele, aparatele din dotarea laboratoarelor, camerele de supraveghere și orice alte instalații din dotarea școlii etc.);
- i) intervenția asupra surselor de alimentare cu energie electrică ale calculatoarelor sau utilizarea calculatoarelor, cât și a altor echipamente tehnice montate în sălile de clasă pentru diferite activități sau pentru simulările și examenele naționale. În cazul defectării surselor de alimentare sau a calculatoarelor cât și a altor dispozitive tehnice elevii vor suporta costurile reparațiilor.
- j) utilizarea toaletelor dedicate celuilalt sex;



- k) înregistrarea audio și video în incinta Liceului;
- l) perturbarea sub orice formă a orelor de curs;
- m) invitarea persoanelor străine în incinta Liceului;
- n) jignirea și manifestarea agresivității și vulgarității în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul școlii.
- o) folosirea telefoanelor mobile în timpul orelor pentru uz personal. Telefoanele pot fi folosite, la recomandarea profesorului, în procesul instructiv-educativ;
- p) comanda de mâncare de la furnizorii de produse fast-food și de la firmele de catering;
- q) folosirea sistemelor audio pe durata pauzelor.

Art. 56. Ținuta școlară Elevii poartă uniformă școlară compusă din:

- a) **Fete:** fustă/pantalón albastru, cămașă albă, cravată albastră cu sigla Liceului, vestă albastră, sacou albastru
- b) **Băieți:** pantalon albastru, cămașă albă, cravată albastră cu sigla Liceului, vestă albastră, sacou albastru

Art. 57. Se consideră abatere de la regulamentul:

- a) purtarea oricărei alte ținute decât uniforma Liceului
- b) vopsirea părului în culori stridente la fete;
- c) vopsirea părului la băieți;
- d) folosirea machiajului strident;
- e) purtare piercing la fete și băieți;

Art. 58.

- (1) Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 4183 și ale prezentului Regulament.
- (2) Transferul elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.
- (3) Aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea este condiționată de promovarea examenelor de diferență.
- (4) Disciplinele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către consiliul de administrație al unității de învățământ și la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.
- (5) Elevii se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:
 - a) elevii din clasa a IX-a se pot transfera dacă media lor de admitere este cel puțin egală sau mai mare față de media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene sau a documentelor medicale justificative și în situațiile excepționale, în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;
 - b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII-a se pot transfera, de regulă, în vacanța de vară, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul.
 - c) se pot transfera de la o formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la formațiunea de studiu.

Art. 59.

- (1) Elevilor Liceului, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorei sau reprezentantului legal.



- (2) În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în Liceu după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare.

CAPITOLUL VIII. Evaluarea

Art. 60.

- (1) **Evaluarea** rezultatelor elevilor are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia și se realizează în conformitate cu metodologiile Centrului Național Politici și Evaluare în Educație și reglementările OM.E. 4.182/2022 și cu respectarea principiilor docimologice recunoscute.
- (2) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.
- (3) Evaluările în cadrul Liceului se realizează la nivel de disciplină.
- (4) Evaluarea se centreează pe competențe, oferă feed-back real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.
- (5) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.
- (6) Profesorii au obligația să înregistreze notele elevilor în catalogul clasei (atât fizic, cât și online) și în carnetele elevilor; media generală este trecută în carnetul de elev de către profesorul diriginte.
- (7) Metodele și instrumentele utilizate în aprecierea și evaluarea rezultatelor școlare, nivelul exigențelor, volumul sarcinilor de învățare, al temelor de casă se stabilesc la nivelul fiecărei catedre și devin operaționale numai după aprobarea acestora de către membrii catedrei.
- (8) În nicio situație evaluarea elevilor nu se poate face prin cerințe ce depășesc programele școlare în vigoare.
- (9) Elevii vor beneficia pe parcursul unui an școlar de cel puțin un plan individualizat de învățare, elaborat în urma evaluărilor susținute și după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoștințelor, pentru întreprinderea unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea elevilor capabili de performanțe superioare.

Art. 61.

- (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea fac parte din portofoliul de evaluare și cuprind:
 - a) evaluări orale;
 - b) evaluări scrise sumative
 - c) teste, lucrări scrise;
 - d) experimente și activități practice;
 - e) referate;
 - f) proiecte;
 - g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum.
- (2) Evaluările sumative să fie programate și menționate în catalog.

Art. 62. Testele de evaluare și subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

Art. 63. Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului *Regulament*, se acordă nota 1 (unu).

Art. 64.



- (1) Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocate săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ.
- (2) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzut la alin. (1), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.
- (3) Elevii care absentează motivat de la cursuri vor fi evaluați din materia parcursă în orele în care au lipsit, după reluarea activității școlare și pe baza unui program de recuperare stabilit de profesor și cunoscut de către elevi.
- (4) Profesorii au obligația să înmâneze după corectare lucrările scrise (testele) elevilor, să prezinte elevilor baremele de corectare și notare, să lămurească situațiile invocate de elevi și apoi să treacă notele în catalog (atât fizic, cât și online).
- (5) Situația școlară anuală, pe obiecte de studiu/discipline se încheie de către fiecare profesor și se aduce elevilor la cunoștință.
- (6) Situația școlară anuală a elevilor corigenți sau cu nota scăzută la purtare se comunică în scris părinților/reprezentanților legali, în primele 3 zile după încheierea cursurilor.
- (7) La sfârșitul anului școlar, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.
- (8) Profesorii dirigenții au obligația să furnizeze cu promptitudine părinților informația pedagogică necesară, să colaboreze cu aceștia în asigurarea succesului școlar al elevilor.

Art. 65. Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5, iar la purtare, media anuală 6.

Art. 66.

- (1) Sunt declarați elevi amânați cei cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu din următoarele motive:
 - a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele respective și nu au numărul minim de calificative/note prevăzut de prezentul Regulament;
 - b) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;
 - c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației;
 - d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
 - e) nu au un număr suficient de note necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au mediile anuale la disciplinele respective consemnate în catalog de către cadrul didactic din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.
- (2) Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de Consiliul de administrație al Liceului.

Art. 67.

- (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin medii anuale sub 5 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.
- (2) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită



de Ministerul Educației.

Art. 68. Sunt declarați repetenți:

- a) elevii care au obținut medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat examenele de corigență în sesiunea specială;
- b) elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6;
- c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau, după caz, la sesiunea specială sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență;
- d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină.

Art. 69.

- (1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.
- (2) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.
- (3) Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

Art. 70.

- (1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen dacă obține cel puțin calificativul media 5.
- (2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină la care susțin examenul de corigență, cel puțin media 5.
- (3) Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.
- (4) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați media obținută constituie media anuală a elevului la disciplina respectivă.

Art. 71.

- (1) Elevii care obțin rezultate remarcabile la învățătură și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:
 - a) evidențierea în fața colegilor de clasă;
 - b) evidențierea de către director în fața colegilor de școală și a Consiliului profesoral
 - c) comunicarea verbală sau scrisă adresată părinților cu menționarea faptelor deosebite pentru care copiii lor sunt evidențiați;
 - d) menționarea rezultatelor deosebite obținute de către elevii Liceului în presa locală, la posturile locale de radio și TV;
 - e) primirea de burse de merit, de studiu, sociale, de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de către agenții economici, fundații, ONG-uri sau diverși sponsori;
 - f) premii, diplome, medalii, insigne, distincție specială a Liceului UMFST „George Emil Palade”;
 - g) premiul de excelență al Liceului UMFST „George Emil Palade”;
 - h) recomandarea pentru trimitere cu prioritate în excursii sau tabere cu profil în țară și străinătate.
- (2) Se vor acorda elevilor merituoși următoarele categorii de premii de excelență:



- a) Premiul de Excelență, secțiunea ACADEMIC se acordă elevilor care au obținut media 10 și/sau au obținut rezultate deosebite (premiu sau mențiuni) la olimpiade școlare, sesiuni de referate, cercetare științifică etc – faza națională sau internațională.
 - b) Premiul de Excelență, secțiunea CULTURAL-ARTISTIC – se acordă elevilor care au obținut rezultate deosebite (premiu sau mențiuni) la concursuri de profil–faza națională sau internațională recunoscute de către ministerul educației.
 - c) Premiul de Excelență al Liceului, secțiunea SPORTIV – se acordă elevilor care au obținut rezultate deosebite (premiu sau mențiuni) la concursuri de profil – faza națională sau internațională în reprezentarea Liceului.
- (3) Premiile se acordă în baza unei expuneri de motive făcută de directorul școlii, fundamentată pe referințe date de profesori, cu aprobarea Consiliului de Administrație al Liceului.
- (4) Nu se acordă Premiul de Excelență elevilor care, deși îndeplinesc condițiile menționate mai sus, au nota scăzută la purtare.
- (5) Pentru rezultate deosebite la învățătură și purtare se vor acorda la finalul anului școlar:
- a) Premiul I – media generală cel puțin 9,75 și 10 la purtare
 - b) Premiul II – media generală cel puțin 9,50 și 10 la purtare
 - c) Premiul III – media generală cel puțin 9,00 și 10 la purtare
 - d) Mențiuni – până la media 9,00 și 10 la purtare
 - e) Premii speciale pentru rezultate remarcabile obținute la olimpiade, sesiuni de referate, cercuri de elevi, cercetare științifică, concursuri sportive, etc.

CAPITOLUL IX. Sancțiuni

Art. 72 .

- (1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, primesc sancțiuni în funcție de gravitatea acestora conform Anexei 01.
- (2) Elevii sunt sancționați pentru faptele petrecute în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului unității de învățământ sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.
- (3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.
- (4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:
 - a) observație individuală;
 - b) muștrare scrisă;
 - c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale;
 - d) exmatricularea.
- (5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
- (6) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
- (7) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 73.

- (1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.
- (2) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea elevului, care să urmărească



remediarea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte sau de către directorul unității de învățământ.

Art. 74.

- (1) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.
- (2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.
- (3) Documentul conținând mustrarea scrisă va fi înmănat elevului sau părintelui/tutorei/susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.
- (4) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.
- (5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 75.

- (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.
- (2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art. 76.

- (1) După opt săptămâni de la săvârșirea abaterii, dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la art. 72 alin. (4) lit. a)-c) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.
- (2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

Art. 77.

- (1) Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe modul din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore la o disciplină pe an, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.
- (2) Elevii care au media la purtare mai mică decât 9 în anul școlar anterior nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, confesional și pedagogic.

Art. 78.

- (1) 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 sustrase.
- (2) 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.
- (3) Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

Art. 79.

- (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 72, se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, consiliului de administrație al unității de învățământ



preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

- (2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

Art. 80.

- (1) Oricare dintre aceste încălcări ale Regulamentului se consideră abatere disciplinară și atrage după sine sancțiunile prevăzute de prezentul regulament.
- (2) Elevii care sunt găsiți fumând în incinta Liceului vor efectua activități școlare, sub supravegherea profesorului de serviciu. La a doua abatere de acest fel, se adaugă și scăderea cu un punct a notei la purtare.
- (3) Elevii care sar gardul în timpul activității școlare sau părăsesc incinta unității școlare fără aprobarea profesorului diriginte sau a direcțiunii vor fi sancționați cu sancțiune scrisă, iar la a doua abatere nota scăzută la purtare.

Art. 81.

- (1) Motivarea absențelor se face cu adeverință medicală emisă de cabinetul școlar, medicul de familie sau de medici specializați cu anunțarea și înregistrarea cazurilor în registrul cabinetului medical școlar și marcate cu ștampila cabinetului din cadrul școlii. Anunțarea cabinetului medical al școlii se face în prima zi în care elevul începe să absenteze.
- (2) În limita a 40 de ore de curs pe an absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, ale reprezentantului legal sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate, în prealabil de motivare, de către directorul unității de învățământ. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către profesor diriginte, pe tot parcursul anului școlar. Nerespectarea termenului prevăzut la 82, al 2, atrage declararea absențelor ca nemotivate.
- (3) Pentru a fi considerate valabile adeverințele medicale trebuie să conțină în mod vizibil numele și parafa medicului, numele cabinetului medical sau al spitalului, codul diagnosticului. Chiar în situațiile mai sus prezentate motivarea absențelor se face după consultarea părinților. În cazul în care se constată falsuri, actele prezentate sunt considerate nule iar elevul în cauză este sancționat cu scăderea notei la purtare.

Art. 82.

- (1) Pentru elevii sportivi de performanță, care participă la acțiuni la nivel județean național, internațional, organizate în timpul anului școlar, directorul Liceului poate aproba motivarea absențelor, cu condiția îndeplinirii de aceștia a obligațiilor școlare.
- (2) Elevii calificați la faza județeană și națională ale olimpiadelor școlare și concursurilor, în vederea pregătirii intensive, pot fi scutiți de frecvență cu acordul profesorilor clasei și al direcțiunii în conformitate cu un program aprobat. Aceștia au însă obligația de a recupera individual materia pierdută. Astfel, pentru fazele județene, elevii pot fi scutiți de frecvență pentru 2 zile, iar pentru fazele naționale, pentru 5 zile.
- (3) Elevii de la articolele anterioare nu vor fi examinați scris sau oral în prima săptămână de la revenirea la cursuri.

CAPITOLUL X. Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

Art. 83.



- (1) Compartimentul secretariat cuprinde postul de secretar.
- (2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.
- (3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții sau reprezentanții legali sau alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii Consiliului de administrație al Liceului. Programul de lucru este afișat la avizierul unității.

Art. 84.

- (1) Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:
 - a) transmiterea informațiilor la nivelul unității de învățământ;
 - b) întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;
 - c) întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței unității;
 - d) înscrierea elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea elevilor, în baza hotărârilor Consiliului de administrație al Liceului;
 - e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;
 - f) completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții;
 - g) procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației;
 - h) selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare”, aprobat prin ordin al ministrului educației;
 - i) păstrarea și aplicarea ștampilei unității pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în situația existenței deciziei directorului în acest sens;
 - j) întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
 - k) întocmirea statelor de personal;
 - l) întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților unității de învățământ;
 - m) gestionarea corespondenței unității de învățământ;
 - n) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - o) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, regulamentul de organizare și funcționare al unității, regulamentul intern, hotărârile Consiliului de administrație al Liceului și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.
- (2) Secretarul unității de învățământ pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.
- (3) Secretarul răspunde de securitatea cataloagelor și verifică, la sfârșitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor.
- (4) În perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fișet securizat, iar în perioada vacanțelor școlare, la secretariat, în aceleași condiții de siguranță.

CAPITOLUL XI. Baza materială a școlii



Art. 85. Baza materială a Liceului se compune din:

- a) terenuri și clădiri aflate în administrarea UMFST „George Emil Palade”;
- b) bunuri materiale, exclusiv terenuri și clădiri, aparținând UMFST „George Emil Palade”.

Art. 86.

- (1) Sarcina gestionării bazei materiale a Liceului revine administratorului clădirii în care Liceul își desfășoară activitatea.
- (2) Profesorii preiau de la administrator, în subinventar, bunurile materiale din spațiile în care își desfășoară activitatea și răspund de acestea, inclusiv material.

Art. 87. Personalul Liceului este răspunzător de starea oricărui obiect de inventar pe care îl preia pentru utilizare. Eventualele distrugerii, deteriorări, sau orice alte daune provocate bunurilor Liceului se impută persoanelor vinovate.

Art. 88.

- (1) Biblioteca UMFST G.E. Palade Târgu Mureș este la dispoziția tuturor cadrelor didactice, a angajaților și a elevilor Liceului.
- (2) La încetarea contractului de muncă/la terminarea perioadei de școlarizare profesorilor și elevilor nu li se vor elibera actele decât pe baza unei note de lichidare eliberate de bibliotecă.
- (3) Biblioteca pune la dispoziția cititorilor cărți din diverse domenii ale cunoașterii. În fiecare an, până la data de 30 mai cititorii își vor clarifica situația împrumuturilor (vor fi restituite toate cărțile).

Laboratoare și cabinete

Art. 89.

- (1) În UMFST „George Emil Palade” funcționează laboratoare de informatică, fizică, biologie, chimie.
- (2) Elevii intră în laboratoare numai în prezența profesorului sau a laborantului.
- (3) În incinta laboratoarelor elevii nu intră cu mâncare sau lichide.
- (4) Profesorii și elevii respectă pauzele dintre orele de specialitate.
- (5) La începutul orei, elevii vor anunța profesorul dacă au găsit murdărie în sau pe banca la care au fost repartizați.
- (6) Elevii nu utilizează materialele didactice, cărțile, aparatura, fără permisiunea profesorului sau a laborantului.
- (7) În laboratorul de informatică:
 - a) Nu se instalează programe în laboratorul de informatică fără acordul profesorului.
 - b) Nu se vor folosi CD-uri, dischete, memorii flash fără acordul profesorului.
 - c) Este interzisă deplasarea elevilor de la un calculator la altul sau schimbarea locului stabilit de profesor, fără aprobarea acestuia.
 - d) Orice defectare a calculatorului sau a perifericelor, a sistemului de operare sau a aplicațiilor care rulează pe sisteme, din vina elevilor, cu bună știință sau din neglijență, va fi imputată acestora, la valoarea taxei percepute de service-urile de calculatoare.
 - e) Elevii nu vor umbla sub niciun motiv la instalația electrică din laborator, de asemenea nu vor introduce obiecte în interiorul unității centrale sau în carcasa monitorului.
 - f) La constatarea unei funcționări anormale a unui calculator sau a unei aplicații instalate pe acesta, elevii nu vor interveni încercând să remedieze defectiunea, ci vor anunța profesorul.

Sala de sport

Art. 90.

- (1) În UMFST „George Emil Palade” funcționează spații destinate orelor de educație fizică și sportivă.



- (2) Elevii intră în sala de sport numai în prezența profesorului de educație fizică.
- (3) Accesul în sala de sport se face cu încălțăminte sportivă de schimb.
- (4) Profesorii și elevii respectă pauzele dintre orele de specialitate.
- (5) Elevii nu utilizează materialele didactice, baza materială, fără permisiunea profesorului.
- (6) Orice prejudiciu adus bazei materiale din vina elevului, cu bună știință sau din neglijență, va fi imputată acestora, la valoarea taxei percepute de achiziționarea sau repararea necesară.
- (7) Elevii nu vor umbla sub niciun motiv la instalația electrică din sala de sport, de asemenea nu vor introduce obiecte ce ar putea produce pagube materiale, în interiorul acesteia.
- (8) Elevii nu vor interveni încercând să remedieze orice defecțiune a materialelor didactice sau a sălii de sport, ci vor anunța profesorul.

CAPITOLUL XII. Atribuțiile profesorului de serviciu

Art. 91.

- (1) **Profesorul de serviciu** își desfășoară activitatea în intervalul orar: 7:30 – 14:30.
- (2) Atribuții:
 - a) verifică ținuta elevilor la intrarea în școală;
 - b) deschide și verifică existența cataloagelor la începerea cursurilor;
 - c) semnalează absența profesorilor la direcțiune;
 - d) este prezent în timpul pauzelor în zonele de care răspunde și consemnează în registru deteriorările, stricăciunile sau abaterile disciplinare constatate;
 - e) ia măsuri de aplanare a abaterilor de la disciplina școlară ivite pe parcursul serviciului;
 - f) la terminarea programului, verifică existența tuturor cataloagelor;
 - g) face consemnări zilnice în registru.

CAPITOLUL XIII. Dispoziții finale

Art. 92.

- (1) Prezentul regulament intră în vigoare după aprobarea sa în Senatul UMFST „George Emil Palade”.
- (2) Obligația de informare a salariaților cu privire la conținutul regulamentului intern revine direcțiunii.
- (3) Regulamentul intern poate fi consultat de orice angajat al Liceului la secretariat și pe situl Liceului.

Art. 93. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. nr. 4.183/04.07.2022 și prezentul Regulament al Liceului UMFST „George Emil Palade” vor fi aduse la cunoștința elevilor în cadrul orelor de dirigenție și părinților la prima ședință a colectivului de părinți al fiecărei clase.

Art. 94. Orice situație neprevăzută în prezentul regulament va fi soluționată în baza normelor legale în vigoare.

Art. 95. Prezentul *Regulament* se aplică și în cazul activităților extrașcolare organizate de instituția noastră (vizite, excursii tematice, întruniri, schimburi de experiență, etc.).

Senatul Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș a aprobat prezentul regulament în data de 04 iulie 2024 și intră în vigoare la data de 05 iulie 2024.



Anexe:

Anexa 01: Tabel privind sancțiunile abaterilor disciplinare



NR. CRT.	ABATERE DISCIPLINARĂ	SANȚIUNE PENTRU PRIMA ABATERE	SANȚIUNE PENTRU ABATERI REPETATE	OBSERVAȚII
1.	Întârziere la oră	Observație individuală	Mustrare scrisă	
2.	Absențe nemotivate	Absență în catalog (fizic și online)	La fiecare 10 absențe nemotivate scăderea notei la purtare cu un 1 punct	
3.	Copiat la teste/evaluări	Penalizare cu nota 1 în catalog	Nota 1 se acordă la fiecare repetare a abaterii	
4.	Ținută indecentă. Refuzul de a purta însemnele școlii	Observație individuală	Mustrare scrisă	
5.	Distrugerea bunurilor școlii (scrierea pe bancă și pe pereți, deteriorarea tablei, băncilor sau a dulapului, vandalizarea bunurilor școlii)	Observație individuală Mustrare scrisă Discuție cu părinții Curățarea, repararea și recuperarea daunelor	Curățarea, reparare și plata daunelor	Consiliere psihopedagogică în orice abatere care presupune violență



6.	Deteriorarea și pierderea manualelor școlare, a cărților din biblioteca școlii	Înlocuirea cărții sau a manualului cu un exemplar nou sau plata contravalorii acestuia în termen de 5 zile de la înștiințare	Înlocuirea cărții sau a manualului cu un exemplar nou sau plata contravalorii acestuia. Nu se eliberează fișa de lichidare la finalul ciclului de studiu	
7.	Folosirea telefonului mobil sau a altor mijloace media în timpul orelor de curs, fără acordul profesorului. Refuzul de a depozita telefonul în locurile special amenajate în acest sens	Observație individuală	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	
8.	Înregistrarea orei (cu telefonul mobil sau cu alte mijloace audio-vizuale) și difuzarea acesteia pe internet / rețele de socializare, fără acordul profesorului	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu 1 punct	Difuzarea materialului înregistrat pe internet sau în alte medii constituie circumstanțe agravante și sunt de competența Poliției
9.	Deranjarea orei de curs	Observație Individuală Discuție cu părinții	Mustrare scrisă	Consiliere psihologică



10.	Implicarea în conflicte verbale violente, bătaie între elevi	Discuție cu elevul și părinții Muștrare scrisă Scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea situației	Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Consiliere psihologică
11.	Accidentarea unor persoane prin aruncarea unor obiecte pe fereastră	Observație individuală Muștrare scrisă Scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei	Scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea situației	
12.	Jignirea cadrelor didactice, a personalului administrativ și de serviciu (comportament ostentativ, săvârșirea în public de fapte, acte sau gesturi obscene, proferarea de înjurii, expresii vulgare, amenințări, etc.)	Discuție cu elevul și părinții Muștrare scrisă	Scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea situației	Consiliere psihologică



13.	Implicarea în acțiuni care ating renumele și imaginea Liceului (afișe, manifeste, înscrisuri cu conținut denigrator, postări pe internet, participarea la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ)	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea situației	
14.	Furtul de la colegi sau din patrimoniul școlii	Recuperarea daunelor Discuție cu elevul și părinții Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea situației	Recuperarea daunelor Scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea situației Anunțarea Poliției dacă e cazul	Consiliere psihologică
15.	Introducerea și utilizarea în școală a armelor albe, de foc, material exploziv (cuțite, arme cu aer comprimat, spray paralizant, petarde, artificii etc.)[1]	Discuție cu elevul și părinții Mustrare scrisă Anunțarea Poliției dacă e cazul	Scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea situației	Consiliere psihologică
16.	Fumat în școală sau în curtea școlii	Observație individuală. Discuție cu părinții elevului		



17.	Consumul de băuturi alcoolice, practicarea jocurilor de noroc	Observație individuală Discuție cu părinții elevului. Muștrare scrisă	Scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea situației Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Consiliere psihologică
18.	Consumul și traficul de droguri	Muștrare scrisă Anunțarea Poliției	Prezentarea situației în Consiliul clasei și în Consiliul Profesorat Scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea situației Anunțarea Poliției	Consiliere psihologică
19.	Falsificarea motivărilor pentru absențe	Observație individuală Discuție cu părinții elevului	Muștrare scrisă Scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea situației	