

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
SEMINARUL TEOLOGIC LICEAL ORTODOX „SFÂNTUL IOAN IACOB” DOROHOI
Str. Poștei, nr. 14 Dorohoi, 715200/ tel./fax 0231/611961
www.seminaruldorohoi.ro; e-mail: semdorohoi@yahoo.com

NR. 1832 din 25.09.2019

Dezbătut în Consiliul profesoral din data de 27.09.2019

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 27.09.2019

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE*

Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi

Director,

Pr. prof. Muha Constantin



*** Conform OMEN nr. 3027/2018 pentru modificarea și completarea Anexei Regulament - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar la OMEN nr. 5079/2019 privind aprobarea ROFUIP**

Cuprins

Capitolul I: Dispoziții generale.....	2
Capitolul II: Organizarea activității școlare	4
Capitolul III: Managementul unității școlare.....	6
Capitolul IV: Personalul unității de învățământ – personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic.....	8
Capitolul V: Atribuțiile profesorului diriginte	12
Capitolul VI: Atribuțiile personalului didactic auxiliar și nedidactic.....	14
Capitolul VII: Serviciul în școală.....	15
Capitolul VIII: Elevii.....	17
Capitolul IX: Măsuri pentru asigurarea securității în unitatea școlară.....	24
Capitolul X: Dispoziții finale.....	25
Anexe	32

Capitolul I: Dispoziții generale

Art. 1: Regulamentul de organizare și funcționare al Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sf. Ioan Iacob” Dorohoi este întocmit în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, conform OMEN nr. 3027/2016 pentru modificarea și completarea Anexei - **Regulament - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar la OMEN nr. 5079/2016 privind aprobarea ROFUIP**, a actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației și ale personalului din unitatea de învățământ, conținând norme privind desfășurarea activităților instructiv-educative cu caracter școlar și extrașcolar, a activităților de natură administrativă, financiar-contabilă și de secretariat din cadrul Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sf. Ioan Iacob” Dorohoi.

Art. 2: Actualul Regulament a fost adoptat în Consiliul Profesoral din data de 27 septembrie 2019 ceea ce-i conferă caracter obligatoriu pentru toți elevii și părinții acestora, personalul didactic de predare, didactic auxiliar și administrativ/nedidactic.

Art. 3: Regulile de disciplină și obligațiile reciproce ale întregului personal, precum și ale elevilor și părinților care decurg din prezentul Regulament sunt stabilite în vederea desfășurării în condiții optime și la standarde de calitate ridicate a procesului instructiv - educativ, precum și a activităților conexe care se desfășoară în cadrul instituției.

Art. 4: Acest regulament se aplică în incinta Seminarului și în spațiile anexe (curte, alei de acces), pentru elevi, cadre didactice, părinți (tutore), personal didactic auxiliar, personal administrativ/nedidactic, precum și pentru alte categorii de persoane care, direct sau indirect intră sub incidența normelor pe care acesta le conține.

Art. 5: Prevederile prezentului Regulament se pot modifica și/sau completa ulterior ori de câte ori este cazul, supunându-se spre dezbateră, în consiliul reprezentativ al părinților și asociației părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul auxiliar și nedidactic, urmând aceeași procedură ca în cazul adoptării regulamentului inițial (se dezbate și se avizează în CP, se aprobă în CA). Modificările și/sau completările ulterioare vor fi aduse la cunoștința întregului personal și a elevilor în termen de 7 zile lucrătoare de la momentul aprobării în C.A.

Art. 6: Prevederile prezentului Regulament se aplică și personalului angajat temporar, cu norma incompletă, persoanelor detașate în unitate, precum și personalului angajat pentru prestarea de servicii în cadrul instituției.

Art. 7: Conducerea instituției va implementa actualul **Regulament de organizare și funcționare** pentru întreg personalul, precum și prelucrarea sa de către toți profesorii diriginți la clase, tuturor elevilor și părinților acestora, sub semnătură.

Art. 8: **Regulamentul de organizare și funcționare** este adoptat în conformitate cu legislația în vigoare și nu se substituie acesteia, iar necunoașterea prevederilor prezentului regulament nu absolvă personalul instituției, elevii și părinții acestora de consecințele încălcării lui.

Art. 9: **Conducerea școlii** este asigurată de **organe de decizie** (Consiliul de Administrație, Directori, Consiliul Profesorat) și de **organe de lucru** (comisii metodice de specialitate/catedră, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, consiliile claselor, alte comisii). Aceste organe își desfășoară activitatea pe baza unor planuri de activitate anuale și semestriale, supuse aprobării Consiliului de Administrație.

Art. 10: Fiecare comisie va avea o mapă care va conține: dosarul de procese-verbale, structura comisiei, regulamentul de funcționare al comisiei, responsabilitățile membrilor și alte acte normative privind activitatea comisiei, planurile de activitate, rapoartele de activitate și diverse materiale, conform cerințelor ISJ Botoșani. Mapa este administrată de responsabilul comisiei și va fi păstrată de acesta, urmând a fi predată dacă se va opera vreo modificare.

Art. 11: Comisiile din cadrul **Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sf. Ioan Iacob” Dorohoi** aprobate în Consiliul de Administrație sunt:

- Comisii metodice – Arii curriculare: Limbă și comunicare, Matematică și Științe, Om și societate, Educatoare, Teologie, Consiliere și orientare.

COMISII PERMANENTE

1. Comisia de analiză a dosarelor de bursă, „Bani de liceu” și a altor forme de ajutor financiar
2. Comisia de monitorizare a frecvenței
3. Comisia pentru notarea ritmică a elevilor
4. Comisia pentru securitate și sănătate în muncă și educația pentru sănătate
5. Comisia tehnică de prevenire și stingere a incendiilor
6. Comisia pentru curriculum
7. Comisia pentru stimularea promovării școlii în proiecte europene
8. Comisia de perfecționare a cadrelor didactice
9. Comisia pentru activități extracurriculare - consiliere și orientare

Regulament de organizare și funcționare

Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi

Structuri arondate: Grădinița cu Program Normal nr. 4 Dorohoi

Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi

Nr. 1832 din 25.09.2019

10. Comisia pentru coordonarea pregătirii elevilor în vederea susținerii examenelor de absolvire, de bacalaureat, olimpiade și concursuri școlare
11. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
12. Comisia pentru inventariere, casare și manuale școlare
13. Comisia pentru combaterea și prevenirea violenței
14. Comisia de organizare a serviciului pe școală și întocmirea orarului
15. Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității
16. Comisia de control managerial intern

Capitolul II: Organizarea activității școlare

Art. 12: Seminariile Teologice Liceale Ortodoxe fac parte din învățământul teologic preuniversitar cu durata de școlarizare de 4 ani - învățământ la zi organizat pe 2 semestre.

Art. 13: În Seminariile Teologice Ortodoxe, învățământul (organizarea, conținutul și evaluarea procesului instructiv-educativ) este coordonat de Sfântul Sinod al Bisericii Ortodoxe Române, prin Centrele Eparhiale, respectiv Arhiepiscopia Iașilor și de Ministerul Educației Naționale, prin Inspectoratele Școlare Județene, în conformitate cu regulamentele în vigoare.

Art. 14: Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi funcționează în clădire proprie, proprietatea Consiliului Local al Municipiului Dorohoi, situată în str. Poștei, nr. 14, cod poștal 715200, beneficiind de toate alocările de fonduri necesare, din partea Inspectoratului Școlar Județean (ISJ) și ale Consiliului local al municipiului Dorohoi, fără diferențiere, ca și celelalte instituții din rețeaua învățământului de stat.

Art. 15: Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi are personalitate juridică, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare; Seminarul are în subordine arondate două unități nivel preșcolar, respectiv:

Grădinița cu Program Normal nr. 4 Dorohoi

Grădinița cu Program Prelungit nr. 6 Dorohoi

Art. 16: Anul școlar începe la

1

septembrie 2019 și se încheie la 31 august 2020. Structura anului școlar 2019-2020, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin OMEN nr. 3191/20.02.2019 după cum urmează:

Semestrul I are 15 săptămâni de cursuri dispuse în perioada 9 septembrie 2019 - 20 decembrie 2019.

Cursuri - luni, 9 septembrie 2019 - vineri, 20 decembrie 2019.

În perioada 26 octombrie - 3 noiembrie 2019, elevii claselor din învățământul primar și copiii din grupele din învățământul preșcolar sunt în vacanță.

Vacanța de iarnă - sâmbătă, 21 decembrie 2019 - duminică, 12 ianuarie 2020

Semestrul al II - lea are 20 de săptămâni de cursuri dispuse în perioada 13 ianuarie 2020 - 12 iunie 2020.

Cursuri - luni, 13 ianuarie 2020 - vineri, 3 aprilie 2020.

Vacanța de primăvară - sâmbătă, 4 aprilie 2020 - marți, 21 aprilie 2020

Cursuri - miercuri, 22 aprilie 2020 - vineri, 12 iunie 2020

Vacanța de vară - sâmbătă, 13 iunie 2020 - data din septembrie 2020 la care încep cursurile anului școlar 2020 - 2021

Art. 17: Activitatea școlară este organizată la cursuri de zi, școala fiind încadrată între unitățile de învățământ vocațional cu profil teologic, are în componență următoarea specializare: teologie ortodoxă, formă de învățământ de zi, cu durata școlarizării de 4 ani. Începând cu anul școlar 2015-2016 Seminarul a obținut acreditarea ARACIP pentru învățământul teoretic, profilul umanist, cu următoarea specializare: filologie-bilingv limba română-limba engleză, formă de învățământ de zi, cu durata școlarizării de 4 ani.

Art. 18: Activitatea zilnică în cadrul Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi se desfășoară după următorul program :

7.00 – DEȘTEPTAREA;

7¹⁵ – 7⁴⁰ – MICUL DEJUN;

7⁴⁵ – 7⁵⁵ – RUGĂCIUNEA DE DIMINEAȚĂ;

8⁰⁰ – 14^{00(15.00)} – CURSURI;

14⁰⁰ – 14^{30(15.00-15.30)} – PRANZUL;

14³⁰ – 15^{55(15.30-16.55)} – PROGRAM DE VOIE ÎN INTERNAT sau ÎNVOIRI ÎN ORAȘ;

16⁰⁰ – 18⁵⁰ – MEDITAȚIE;

18⁵⁰ – 19⁰⁰ – RUGĂCIUNEA DE SEARĂ;

19⁰⁰ – 19³⁰ – CINA;

19³⁰ – 20⁰⁰ – PROGRAM DE VOIE ÎN INTERNAT;

20⁰⁰ – 20⁵⁰ – MEDITAȚIE;

21⁰⁰ – 22⁰⁰ – PROGRAM DE VOIE ÎN INTERNAT;

22⁰⁰ – STINGEREA .

c) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

Art. 19: (1) Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:

- la nivelul unității de învățământ, la cererea directorului, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale și ai părinților, cu aprobarea inspectorului școlar general;

- la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ/municipiul București, la cererea inspectorului școlar general, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale, cu aprobarea Ministerului Educației Naționale;
- la nivel regional sau național, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale, prin ordin al ministrului educației naționale.

(2) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar, stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor.

Capitolul III: Managementul unității școlare

Art. 20: Managementul unității de învățământ cu personalitate juridică este asigurat de Consiliul de administrație și de director, în conformitatea cu prevederile legale.

Art. 21: Directorii reprezintă unitatea în relațiile cu terțe persoane.

Art. 22: (1) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, acolo unde există, consiliul școlar al elevilor, sucursalele asociațiilor reprezentative ale elevilor- acolo unde este cazul, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic și/sau în desfășurarea instruirii practice a elevilor.

(2) Conducerea unității împreună cu **Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității în educație** decide și răspunde de realizarea politicii educaționale la nivel local. Consiliul Profesoral, format din totalitatea cadrelor didactice și prezidat de director are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ. Consiliul de Administrație are rol de decizie în domeniul administrativ și organizatoric.

Art. 23: Conducerea școlii va asigura funcționarea Consiliului Școlar al Elevilor și organizarea/desfășurarea alegerilor, conform Strategiei Naționale și Regulamentului-cadru aprobat prin Ordin al Ministrului nr. 4247/21.06.2010.

Art. 24: Conducerea școlii are obligația de a disemina și prelucra cu cadrele didactice/părinții/elevii toate informațiile/notele/adresele oficiale/documentele transmise de

către M.E.C.T.S./I.S.J. Botoșani, de a monitoriza și asigura aplicarea acestora în unitatea de învățământ.

Directorul unității

Art. 25: Directorul conduce, coordonează și răspunde de întreaga activitate a unității. Este numit de Inspectorul Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani și se subordonează I.S.J. Botoșani. Drepturile și îndatoririle directorului sunt cuprinse în fișa postului elaborată de M.E.C.T.S./I.S.J. **Atribuțiile sunt prevăzute în ROFUIP.**

Art. 26: Directorul are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al unității și al elevilor înscriși la toate ciclurile de învățământ.

Art. 27: Directorul numește prin decizie componența tuturor comisiilor care funcționează la nivelul școlii.

Art. 28: Vizitarea unității, asistența la ore și la alte activități educative sau extrașcolare de către persoane din afara școlii se face numai cu aprobarea directorilor.

Consiliul de Administrație

Art. 29: (1) Consiliul de Administrație este organ de conducere al unității de învățământ și se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin OMEN nr.4619/22.09.2014.

(2) Consiliul de Administrație al Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi este alcătuit din 7 membri: director (președinte), 2 cadre didactice, 1 reprezentant al primarului, 1 reprezentant al părinților, 1 reprezentant al Consiliului Local, 1 reprezentant al elevilor.

Invitați: responsabilii de structuri.

Art. 30: Elaborează fișele și criteriile de evaluare specifică, stabilește calificativele anuale, aprobă acordarea burselor și stabilește/aprobă perioadele concediului de odihnă.

Art. 31: Hotărăște strategia de realizare și gestionare a resurselor financiare, bugetare și extrabugetare. Hotărârile se iau prin vot deschis cu jumatate plus unu dintre membri. De asemenea, stabilește componența comisiilor de lucru ale școlii pentru un an școlar.

Art. 32: Cadrele didactice care au copii în Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în Consiliul de administrație al Seminarului.

Consiliul Profesoral

Art. 33: Consiliul Profesoral este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare, cu norma de bază în unitate, titulari sau suplinitori. Personalul auxiliar, reprezentanți ai părinților, ai elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai partenerilor economici pot fi invitați la ședințele Consiliului Profesoral în funcție de tematica dezbătută.

Art. 34: Consiliul Profesoral se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre cadrele didactice. Discuțiile din Consiliul Profesoral nu pot fi făcute publice decât cu acordul Consiliului de Administrație sau al directorului. Acestea sunt considerate secret de serviciu și constituie abatere disciplinară ce se sancționează conform ROFUIP. Orice relație despre **Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi** pentru mass-media va fi furnizată numai de persoanele autorizate de conducerea unității. Atribuțiile Consiliului Profesoral sunt cele prevăzute în ROFUIP.

Art. 35: Dezbaterile Consiliului Profesoral sunt consemnate în registru special de procese-verbale de către secretarul consiliului – numit de director – lizibil, corect și coerent. Toți membrii prezenți vor semna la sfârșitul ședinței.

Art. 36: Hotărârile se iau prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor și sunt obligatorii pentru întregul personal al unității, precum și pentru elevi și părinți. Lipsa cvorumului (cel puțin două treimi din numărul total al membrilor) anulează valabilitatea punerii în aplicare a hotărârilor ședinței respective.

Capitolul IV: Personalul unității de învățământ – personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic

Art. 37: În Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic. Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din unitatea de învățământ se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal. 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.

Regulament de organizare și funcționare

Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi

Structuri arondate: Grădinița cu Program Normal nr. 4 Dorohoi

Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi

Nr. 1832 din 25.09.2019

Art. 38: Drepturile și obligațiile personalului din unitatea învățământ sunt reglementate de legislația în vigoare. Personalul din Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

Art. 39: Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

Art. 40: Personalului din Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agrezeze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii. Personalul are obligația de a veghea la siguranța elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrășcolare.

Art. 41: Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.

Art. 42: Personalul Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, să aibă un comportament responsabil și o vestimentație decentă, să dovedească respect în relațiile cu elevii și cu părinții acestora, inclusiv prin folosirea unui limbaj adecvat.

Art. 43: Întregul personal al școlii este obligat să folosească serviciile instituției numai în scopuri educaționale, evitând scopuri de altă natură.

Art. 44: Orele de curs se desfășoară într-un singur schimb în intervalul orar 8.00-15.00.

Art. 45: Cadrele didactice au obligația de a se prezenta la serviciu la timp, conform orarului. Este obligatoriu să se realizeze semnarea condicii de prezență zilnic, cu menționarea activităților desfășurate.

Art. 46: În cel mult 10 zile de la începerea anului școlar sau a semestrului al II-lea, fiecare cadru didactic va prezenta responsabilului de arie curriculară și conducerii școlii, planificările calendaristice, iar dacă este și diriginte, planificarea temelor pentru orele de consiliere și orientare, ca și proiectarea activităților educative din anul școlar respectiv.

Art. 47: Serviciul în școală este obligatoriu pentru toate cadrele didactice și reprezintă un indicator important al evaluării activității lor. Planificarea serviciului pe școală se face în afara orelor de curs, pe fiecare etaj și în ambele corpuri de clădire ale școlii, cadrele didactice fiind instruite pe bază de proces-verbal în legătură cu atribuțiile care le revin pe durata efectuării serviciului.

Regulament de organizare și funcționare

Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi

Structuri arondate: Grădinița cu Program Normal nr. 4 Dorohoi

Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi

Nr. 1832 din 25.09.2019

Art. 48: Orice învoire a cadrelor didactice se face prin înlocuirea cu alte cadre didactice care să suplinească orele pe perioada respectivă. Înlocuirea se face cu aprobarea directorului pe baza unei cereri scrise și se anunță cu cel puțin o zi înainte. Se acceptă doar 2 cereri de învoire pentru un an școlar. În caz de boală sau alte situații excepționale (ex. deces în familie etc.) se poate comunica situația și serviciului secretariat. Neanunțarea în prealabil a absenței se consideră absență nemotivată. Persoanele care se angajează, prin semnătură, să suplinească orele colegilor care absentează motivat, poartă întreaga responsabilitate pentru activitățile desfășurate și securitatea elevilor.

Art. 49: Prezența la Consiliul Profesorial este obligatorie pentru toate cadrele didactice, iar absența nemotivată se consideră abatere disciplinară.

Art. 50: Profesorul are obligația ca rezultatele obținute de elevi la lucrările scrise, să fie comunicate elevilor în termen de maximum două săptămâni de la susținerea lucrării. Profesorul este obligat să dea toate lămuririle necesare cerute de elevi sau de părinții acestora. De asemenea, are obligația de a consemna în carnetul de elev nota acordată la evaluarea acestuia.

Art. 51: Activitățile extracurriculare și extrașcolare se desfășoară în afara orelor de curs. În cazul în care unii profesori intenționează să realizeze alte activități decât cele prevăzute în orar se cere obligatoriu acordul directorului colegiului pentru desfășurarea lor, iar elevii participanți vor fi supravegheați de profesorul coordonator.

Art. 52: În cazul unor abateri de la disciplina școlară ale elevilor, profesorul comunică abaterea, în scris sau verbal, profesorului diriginte.

Art. 53: Profesorul are obligația de a comunica în scris dirigintelui situația în care un elev deține un număr de absențe nemotivate reprezentând cel mult 15% din numărul de ore anual la disciplina la care predă.

Art. 54: Serviciile secretariat și contabilitate își desfășoară programul între orele 8.00 – 16.00. Serviciul secretariat pentru prima și a treia săptămână din lună funcționează în zilele de luni, miercuri și vineri, iar pentru a doua și a patra săptămână din lună în zilele de marți și joi. Pentru serviciile secretariat și contabilitate programul cu publicul este de luni până vineri: între 11-16 pentru personalul unității și pentru persoane străine, iar pentru elevi între orele 8-14. Pentru serviciul bibliotecă programul este de luni până vineri între orele 8-16. Este obligatorie semnarea condicii de prezență zilnic, cu menționarea activităților desfășurate.

Art. 55: (1) Personalul de îngrijire și cel de pază își desfășoară activitatea conform fișei postului; acesta este obligat să semneze zilnic condica de prezență menționând activitățile prestate în ziua respectivă.

(2) Întreg personalul unității școlare are obligația de a-și desfășura activitatea astfel încât să fie aplicate și promovate normele specifice de asigurare a calității în învățământul

Regulament de organizare și funcționare

Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi

Structuri arondate: Grădinița cu Program Normal nr. 4 Dorohoi

Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi

Nr. 1832 din 25.09.2019

preuniversitar, conform Fișei postului și a sarcinilor suplimentare date de conducerea școlii, precum și de a veghea la siguranța elevilor pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrășcolare.

(3) 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 copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art. 56: Personalului didactic de predare îi este interzis:

- să solicite părinților achiziționarea de culegeri, caiete tip pentru anumite discipline, auxiliare didactice;
- să părăsească sala de clasă/sala de desfășurare a activității, sala sau terenul de sport, în timpul desfășurării activităților didactice; numai în situații excepționale, se admite acest fapt;
- să elimine elevii din clasă;
- să învoiască elevii din timpul activităților didactice pentru rezolvarea unor probleme personale;
- să motiveze absențele elevilor cărora nu le este diriginte, exceptând întârzierile;
- să solicite elevilor manipularea cataloagelor;
- să lase catalogul în alte locații decât în cancelarie, la sfârșitul programului;
- să condiționeze evaluarea elevilor de obținerea oricărui tip de avantaj.

Art. 57: În relația profesor – elev nu se vor utiliza metode ce duc la încălcarea demnității celor implicați în actul educativ.

Art. 58: Personalul didactic are obligația de a completa corect documentele școlare și rubricile din catalog.

Art. 59: Se interzice personalului didactic să modifice notele sau mediile înscrise în catalog, sub pretextul unei erori de calcul, fără acordul directorului.

Art. 60: Se interzice introducerea în cadrul unității și difuzarea de tipărituri, foi volante etc., precum și comercializarea de produse sau organizarea de simpozioane pentru promovarea acestora sau orice alte activități care nu au legătura cu specificul și interesele școlii.

Art. 61: Sunt interzise în școală toate manifestările cu caracter politic.

Art. 62: Sancțiuni aplicate în cazul cadrelor didactice:

Abateri	Prima	2 +
Absența nemotivată de la ore	Neplata orei	Neplata orelor Avertisment scris Diminuarea calificativului anual
Absența nemotivată de la Consiliul Profesorat	Observație	Avertisment Diminuarea calificativului anual
Atitudine necorespunzătoare față de colegi sau elevi	Observație	Observație în Consiliul Profesorat Diminuarea calificativului anual
Absentarea nemotivată timp de 3 zile consecutive sau timp de 5 zile în cursul anului școlar	Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă	

Art. 63: (1) Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii Educației Naționale nr.1/2011, 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.

(3) Orice sancțiune aplicată unui angajat (cadru didactic, personal didactic auxiliar și nedidactic) poate fi contestată în termen de 15 zile de la aplicarea sancțiunii și adresată conducerii unității.

Art. 64: (1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu.

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul unității de învățământ.

(3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare unității de învățământ.

(5) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității elevilor/personalului din unitate.

Capitolul V: Atribuțiile profesorului diriginte

Art. 65: Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei. Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu. Se preocupă de respectarea ROFUIP, cât și a Regulamentului de organizare și funcționare al Seminarului

Regulament de organizare și funcționare

Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi

Structuri arondate: Grădinița cu Program Normal nr. 4 Dorohoi

Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi

Nr. 1832 din 25.09.2019

Teologic Liceal Ortodox „Sf. Ioan Iacob” Dorohoi; reglementările acestor documente sunt prezentate elevilor, ei având obligația de a le respecta.

Art. 66: Completează la timp documentele școlare necesare: catalog, diverse situații ce se ivesc pe parcursul anului școlar (de ex. situația lunară a absențelor).

Art. 67: Urmărește prezența elevilor la cursuri, cât și la activitățile extrașcolare organizate de școală. Profesorii diriginți sunt obligați să verifice zilnic starea de disciplină a clasei pe care o coordonează.

Art. 68: (1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral.

(2) La numirea profesori lor diriginți se are în vedere principiul continuității, astfel încât o formațiune de studiu să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.

(3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.

Art. 69: Se preocupă, împreună cu comitetul de părinți al clasei, de buna administrare a sălii de clasă unde își desfășoară elevii activitatea.

Art. 70: Preia de la responsabilul Comisiei de inventariere, la începutul anului școlar, și predă la sfârșitul acestuia, pe bază de proces-verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea colectivul de elevi.

Art. 71: Urmărește frecvența elevilor, săptămânal, cercetează cauzele absențelor elevilor și informează părinții acestora; documentele justificative pe baza cărora se face motivarea absențelor se păstrează de către diriginte pe parcursul întregului an școlar.

Art. 72: Prezintă rapoarte semestriale sau la solicitarea comisiilor din școală și/sau conducerii școlii, privind activitatea clasei și starea disciplinară a elevilor.

Art. 73: Realizează statistici solicitate de conducerea școlii, de serviciul secretariat, contabilitate sau de responsabili altor comisii de la nivelul unității, pentru realizarea unor statistici generale, la nivelul școlii.

Art. 74: La nivelul Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sf. Ioan Iacob” Dorohoi funcționează Comisia diriginților coordonată de profesor numit în baza deciziei directorului. Atribuțiile acestuia sunt precizate de ROFUIP.

Capitolul VI: Atribuțiile personalului didactic auxiliar și nedidactic

Art. 135: Prezentul **Regulament** intră în vigoare începând cu data aprobării lui de către Consiliul de Administrație, regulament ce va fi pus și la dispoziția organelor abilitate.

Art. 136: ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI SECRETARIAT

- a) secretariatul asigură permanența pe întreaga perioadă de desfășurare a orelor de curs, iar programul cu publicul se desfășoară conform prevederilor din prezentul Regulament, elevii și salariații școlii respectând programul afișat;
- b) sarcinile compartimentului secretariat sunt prezentate în fișa postului;
- c) compartimentul de secretariat este subordonat directorului liceului.

Art. 137: ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI CONTABILITATE

- a) compartimentul contabilitate este subordonat directorului-ordonator terțiar de credite, asigură și răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b) contabilitatea îndeplinește orice sarcini financiar-contabile încredințate de director sau stipulate expres în acte normative;
- c) alte sarcini sunt prevăzute în fișa postului.

Art. 138: ATRIBUȚIILE BIBLIOTECARULUI

- a) bibliotecarul este subordonat directorului școlii;
- b) acesta trebuie să fie interesat de completarea rațională a fondului de publicații;
- c) îndrumă lectura/studiul/documentarea/elaborarea lucrărilor elevilor și profesorilor, punând la dispoziția acestora instrumente de informare;
- d) sprijină informarea și documentarea rapidă a personalului didactic și didactic auxiliar;
- e) participă la cursurile specifice de formare continuă;
- f) organizează și participă la diverse activități extrașcolare;
- g) răspunde de întregul fond de carte al bibliotecii, iar în cazul unor pierderi întocmește documentația necesară recuperării cărților;
- h) îndeplinește și alte sarcini trasate de directorul școlii.

Art. 139: ATRIBUȚIILE PERSONALULUI DE ÎNGRIJIRE

- a) personalul de îngrijire răspunde de asigurarea curățeniei pentru spațiul repartizat;
- b) sarcinile îngrijitorilor sunt prevăzute în fișele de post;
- c) personalul de îngrijire îndeplinește și alte sarcini date de directori (curier etc.).

Art. 140: ATRIBUȚIILE SERVICIULUI DE PAZĂ

- a) personalul de pază are misiunea de a interzice accesul în instituție: persoanelor aflate sub

Regulament de organizare și funcționare

Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi

Structuri arondate: Grădinița cu Program Normal nr. 4 Dorohoi

Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi

Nr. 1832 din 25.09.2019

influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică;

b) după terminarea programului școlar și pe timpul nopții, clădirile școlii se vor încuia de către personalul de pază, care va controla, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și siguranța imobilului;

c) personalul de pază este subordonat directorului, care întocmește graficul lunar de serviciu.

Art. 141: DISPOZIȚII LEGATE DE PERSONALUL NEDIDACTIC ȘI DIDACTIC AUXILIAR

1. Se consideră abateri disciplinare :

a. întârzierea în efectuarea lucrărilor;

b. întârzierile și absențele nemotivate de la serviciu;

c. plecările nejustificate de la serviciu sau înainte de încheierea programului;

d. refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu stabilite prin fișa postului sau suplimentar de conducerea școlii;

e. neglijență în rezolvarea lucrărilor;

h. nerespectarea secretului profesional sau al confidențialității lucrărilor care au acest caracter.

2. Pentru constatarea și sancționarea abaterilor disciplinare ale personalului angajat, Comisia de disciplină va aplica procedurile specifice, elaborate pe baza Codului Muncii.

3. Pe toată perioada programului se interzice consumul de băuturi alcoolice, prezența sub influența băuturilor alcoolice sau în stare de ebrietate la serviciu. În caz contrar, se vor lua măsuri în funcție de gravitatea faptelor.

Capitolul VII: Serviciul în școală

Art. 75: Programarea profesorilor de serviciu se face de către responsabilul desemnat. Orarul de serviciu va fi afișat în timp util la afișier.

Art. 76: (1) Serviciul în școală se desfășoară de luni până vineri între orele 7.30 și 20.00 de către preoții profesori-pedagogi și între orele 7.30 și 19.00, celelalte cadre didactice. Profesorii de serviciu verifică intrarea elevilor în școală, pe baza ecusonului și/sau a carnetului de note, supraveghează elevii pe perioada pauzelor împreună cu personalul nedidactic de serviciu, preiau cataloagele și verifică permanent siguranța lor, asigurându-se că elevii nu au acces la acestea. Completează procesul-verbal al zilei, menționând situațiile deosebite.

(2) Profesorul de serviciu va însoți, împreună cu pedagogul, elevii care servesc masa de amiază la cantina Seminarului.

(3) Intrarea principală - profesori va fi deschisă între orele 7:30 – 20:00, **accesul fiind permis doar personalului unității.**

(4) Intrarea elevi va fi deschisă dimineața în intervalul 7:30 – 8:05, pe timpul pauzelor, precum și la sfârșitul programului, în intervalul 15:00-15:30.

Obligațiile Profesorului De Serviciu În Unitate

Art. 77: Profesorul de serviciu, împreună cu personalul de pază și cu sprijinul diriginților, asigură ordinea și disciplina în școală.

Art. 78: Profesorul de serviciu pe unitate are dreptul să dea dispoziții personalului de întreținere pentru remedierea anumitor probleme ce apar în timpul serviciului său.

Art. 79: Profesorul de serviciu verifică în timpul pauzelor starea de ordine și disciplină, monitorizând modul cum își desfășoară activitatea personalul de pază și comunicând eventualele nereguli direcțiunii.

Art. 80: Profesorul de serviciu nu se face responsabil de eventualele distrugerii produse de elevii cărora li se permite să părăsească sala de clasă în timpul orelor.

Art. 81: La terminarea serviciului, consemnează în condica de procese-verbale evenimentele deosebite și propune unele măsuri de remediere.

Art. 82: Profesorul de serviciu are obligații generale și speciale :

Obligații generale

- Să anunțe conducerea în cazul imposibilității efectuării serviciului cu cel puțin 2 zile înainte, pentru a fi înlocuit;
- Serviciul pe școală al cadrelor didactice va fi organizat în afara orelor de curs ale acestora, în zilele cu program mai puțin încărcat al acestora.

Obligații speciale :

la începutul serviciului

- Controlul localului școlii, inventar, ferestre, apa, lumina, securitate PCI;
- Controlul curții și împrejurimilor;
- Verificarea ținutei elevilor la intrarea în liceu;
- Controlul curățeniei în sălile de clasă, informarea operativă a directorului de serviciu cu problemele deosebite apărute.

în timpul serviciului

- Controlul intrării punctuale la ore a elevilor și profesorilor;
- Asigurarea suplinirii orelor la care absentează un profesor;
- Asigurarea desfășurării tuturor orelor în sălile de clasă, cabinete, laboratoare;

Regulament de organizare și funcționare

Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi

Structuri arondate: Grădinița cu Program Normal nr. 4 Dorohoi

Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi

Nr. 1832 din 25.09.2019

- Interzicerea ieșirii elevilor în afara școlii, asigurarea semnării condicii de prezență de către toți profesorii, consemnarea în procesul-verbal, a profesorilor absenți și întârziați.
- Să informeze, în regim de urgență, conducerea Seminarului 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 școală sau în imediata apropiere a acesteia. În cazul unor incidente grave sau a unor situații care pot conduce la acte grave de violență sau la incidente care pot pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului, vor fi informate cu prioritate organele de poliție/jandarmerie .

la sfârșitul serviciului

- În cazul în care profesorul de serviciu de după amiază nu se prezintă, se anunță directorul și se asigură continuitatea serviciului cu alt cadru didactic ;
- Întocmirea, la sfârșitul programului, a procesului-verbal privind activitatea desfășurată.

Capitolul VIII: Elevii

Art. 83: Beneficiarii primari ai educației în Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi sunt elevii.

Art. 84: (1) Dobândirea calității de elev se obține prin înscrierea într-o unitate de învățământ.

(2) Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal la Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.

Art. 85: Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

Art. 86: (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi.

Art. 87: (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

(2) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

Regulament de organizare și funcționare

Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi

Structuri arondate: Grădinița cu Program Normal nr. 4 Dorohoi

Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi

Nr. 1832 din 25.09.2019

(3) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta 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 eliberate 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.

(5) În limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității.

(6) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

(8) În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

Art. 88: Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reînmatricula, la cerere, la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

Art. 89: Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat, corect, dovedind prin aceasta calitatea de elev și respectul pentru valorile promovate de școală.

Art. 90: Elevii care produc stricăciuni sau deteriorează bunurile din dotarea școlii au obligația să repare sau să înlocuiască (după caz) obiectele deteriorate sau să achite contravaloarea pagubelor produse. În cazul în care vinovatul nu a fost identificat, răspunderea revine colectivului care a folosit sala sau echipamentul/materialul respectiv. În spațiile comune (băi, holuri) responsabilitatea remedierii diferitelor stricăciuni revine tuturor claselor.

Art. 91: (1) Elevii au obligația de a menține curățenia în sălile de clasă, laboratoare, cabinete, sala de sport, holuri, grupuri sanitare, precum și pe terenul de sport și în curtea școlii.

(2) Fiecare pupitru va fi lăsat curat la sfârșitul programului școlar.

Art. 92: Elevii au obligația de a returna cărțile împrumutate de la biblioteca școlii în termen de 14 zile calendaristice.

Art. 93: Este obligatoriu ca elevii să aibă o ținută decentă, care să nu fie caracterizată prin purtarea unor articole vestimentare excentrice (pantaloni scurți, fuste prea scurte, bluze prea decoltate sau prea scurte, articole vestimentare mulate, transparente, cu însemne ce conțin mesaje obscene, pantaloni tăiați și/sau culori stridente: roșu, verde deschis, galben, alb etc.), a accesoriilor extravagante, a piercingurilor, a tatuajelor, a machiajelor stridente, părul vopsit în culori țipătoare (roșu, verde, albastru).

Art. 94: La terminarea studiilor sau în caz de transfer, elevii trebuie să facă dovada la serviciul secretariat că nu au cărți nerestituite sau alte obligații neonorate față de școală.

Art. 95: Este interzis oricărui elev:

- a) să părăsească instituția în timpul orelor de curs. În cazuri excepționale, elevul este obligat să solicite permisiunea profesorului care predă la ora respectivă, care îl poate învoi pe propria răspundere, dar va consemna absența în catalog. Profesorul diriginte va motiva absența numai după ce va lua legătura cu familia elevului.
- b) să aducă în clasă sau în școală persoane străine, să fie așteptați de alte persoane în școală sau în curtea școlii;
- c) să introducă în școală materiale vizuale/auditive care atentează la bunele moravuri;
- d) să folosească mijloace de înregistrare audio sau video în timpul orelor de curs, cu excepția activităților organizate de către personalul didactic;
- e) să utilizeze telefonul mobil în timpul orelor de curs, precum și menținerea acestuia în stare de activare. Utilizarea telefonului este admisă doar cu acordul profesorului, în scopuri didactice sau în caz de urgență.
- f) să intre în curtea școlii cu skateboard, role, mașină, motocicletă sau motoscuter etc.

Art. 96: Le este interzis elevilor:

- a) fumatul, consumul de băuturi alcoolice, consumul de droguri și practicarea jocurilor de noroc în școală și în curtea școlii;
- b) să posede sau să folosească arme și să se implice în acte de violență sau intimidare;
- c) să aducă în școală și să folosească spray-uri lacrimogene și orice alte materiale pirotehnice sau de altă natură care ar putea pune în pericol integritatea fizică a celor din jur;
- d) să-și însușească bunuri, obiecte sau bani care nu le aparțin;
- e) să organizeze în școală activități de propagandă politică sau altfel de activități de această natură;
- f) să lanseze amenințări ce conduc la perturbarea activităților didactice.

Art. 97: Elevii Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sf. Ioan Iacob” Dorohoi se bucură de toate drepturile legale. Nicio activitate organizată de Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sf. Ioan Iacob” Dorohoi nu poate leza demnitatea sau personalitatea acestora.

Art. 98: (1) Elevii Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sf. Ioan Iacob” Dorohoi pot utiliza gratuit, dar numai sub îndrumarea profesorilor, întreaga bază materială a unității, beneficiază de asistență medicală și consiliere psihopedagogică gratuită.

(2) Elevii navetiști au dreptul la decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 99: Elevii din învățământul liceal primesc gratuit manuale școlare și au dreptul să opteze pentru opțiunile propuse de școală.

Art. 100: Elevii au dreptul la libera asociere în organizații și cercuri culturale, științifice, artistice sau civice, care au statut propriu, aprobat de directorul unității. Activitățile acestora se pot desfășura în incinta școlii, în afara orelor de curs, cu aprobarea conducerii, dacă aceste activități nu afectează ordinea publică, sănătatea și moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești.

Art. 101: Elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora, au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii aflate în oferta educațională a școlii, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale.

Art. 102: Elevul sau după caz, părintele/tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării scrise, conform ROFUIP, în termen de 5 zile lucrătoare, de la comunicare.

Art. 103: Înscrierea elevilor la activitățile internaționale, proiecte de colaborare cu alte școli, se poate face numai dacă elevii și părinții acestora înțeleg și acceptă:

- a) caracterul predominant educativ al acțiunilor;
- b) responsabilitatea pentru un comportament exemplar;
- c) faptul că activitățile se desfășoară prin munca suplimentară, neremunerată a cadrelor didactice;
- d) faptul că deciziile pot fi luate numai în interesul grupului și nu individual;
- e) necesitatea îndeplinirii exemplare a sarcinilor legate de proiect.

Art. 104: În caz de nerespectare a reglementărilor prezentului **Regulament de organizare și funcționare** se vor aplica **sanțiuni disciplinare** prevăzute în **Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar**.

Art. 105: Pentru distrugerea documentelor școlare, precum cataloage, foi matricole etc.:

- nota 4 la purtare pentru elevii claselor a IX-a și a X-a;
- exmatriculare pentru elevii claselor a XI-a și a XII-a;

Art. 106: Pentru deteriorarea bunurilor din patrimoniul unității de învățământ:

- la prima abatere: remedierea sau achitarea contravalorii bunurilor distruse;

Regulament de organizare și funcționare

Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi

Structuri arondate: Grădinița cu Program Normal nr. 4 Dorohoi

Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi

Nr. 1832 din 25.09.2019

- pentru abateri repetate: remedierea sau achitarea contravalorii bunurilor, prestarea unor activități în folosul școlii în afara orelor de curs și scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei.

Art. 107: Pentru consumul de droguri, băuturi alcoolice, țigări și pentru practicarea jocurilor de noroc, în școală sau în curtea școlii:

- **pentru fumat și pentru practicarea jocurilor de noroc:**

- ✓ prima abatere : observația individuală;
- ✓ repetarea abaterii: desfășurarea unor activități în folosul școlii în afara orelor de curs, muștrare scrisă.

- **pentru consumul de alcool/droguri sau pătrunderea în incinta școlii sub influența băuturilor alcoolice:**

- ✓ pentru elevii claselor IX - X: desfășurarea unor activități în folosul școlii în afara orelor de curs și în caz de recidivă 2 puncte scăzute la purtare;
- ✓ pentru elevii claselor XI - XII: desfășurarea unor activități în folosul școlii (2 puncte scăzute la purtare), urmată, în caz de recidivă, de exmatriculare cu drept de reînscrisere;
- ✓ obligativitatea de a participa la ședințe cu psihologul școlii;
- ✓ anunțarea organelor abilitate.

Art. 108: Pentru introducerea în perimetrul școlii, a oricăror tipuri de arme sau petarde, pocnitori etc. nota 4 la purtare și exmatriculare în cazul elevilor din clasele XI-XII și anunțarea organelor de ordine (Poliție).

Art. 109: Pentru utilizarea telefoanelor mobile și a altor mijloace de înregistrare audio - video în timpul orelor de curs:

- la prima abatere: observație individuală consemnată în caietul dirigintelui, informarea părinților;
- desfășurarea unor activități în folosul școlii;
- pentru abateri repetate: muștrare scrisă și confiscarea pe bază de proces-verbal a obiectului, ce va putea fi ridicat doar de părinte/tutore legal.

Art. 110: Pentru comportamente, atitudini ostentative și provocatoare:

- jigniri, injurii, obscenități și manifestarea agresivității în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;

- manifestarea unui comportament neadecvat în mijloacele de transport puse la dispoziția elevilor navetiști (a nu păstra curățenia în autocar, a adresa injurii conducătorului auto sau celorlalți pasageri, a vandaliza mijlocul de transport etc.):

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- repararea sau plata obiectelor distruse;
- activități în folosul comunității școlare - curățenie în incinta școlii;

Regulament de organizare și funcționare

Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi

Structuri arondate: Grădinița cu Program Normal nr. 4 Dorohoi

Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi

Nr. 1832 din 25.09.2019

- abateri repetate: muștrare în fața clasei; desfășurarea unor activități în folosul școlii;
- muștrare scrisă - va fi însoțită de scăderea notei la purtare;
- obligativitatea de a participa la ședințe cu psihologul școlii.

Art. 111: Pentru deranjarea orelor:

- participarea la ore a altor elevi fără acceptul profesorului;
- utilizarea unor mijloace audio care deranjează orele de curs;
- perturbarea prin orice mijloc a procesului didactic;
- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților; muncă în folosul comunității școlare;
- abateri repetate: muștrare în fața clasei;
- muștrare scrisă- va fi însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 112: Pentru angajarea în conflicte violente, bătaie:

- scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei, mergând până la exmatriculare în cazul elevilor claselor XI – XII;
- obligativitatea de a participa la ședințe cu psihologul școlii.

Art. 113: Pentru însușirea de obiecte sau bani de la alte persoane:

- scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei;
- obligativitatea de a participa la ședințe cu psihologul școlii;
- anunțarea organelor competente.

Art. 114: Pentru refuzul de a prezenta carnetul de note:

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- abateri repetate: muștrare în fața clasei, scăderea notei la purtare cu un punct.

Art. 115: Toate aceste sancțiuni vor fi înscrise în caietul dirigintelui. Anularea dispoziției privind scăderea notei la purtare poate fi propusă de către cel care a aplicat sancțiunea, în condițiile în care elevul a avut un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin opt săptămâni de școală de la săvârșirea abaterii.

Art. 116: (1) Pentru **toți** elevii din învățământul preuniversitar, la **fiecare 10 absențe nejustificate, pe semestru**, din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină/modul, **va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.**

(2) (a) Exmatricularea cu drept de reînscrisie în anul următor se aplică elevilor din clasele XI-XII și constă în eliminarea, până la sfârșitul anului școlar, a elevului înscris la Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sf. Ioan Iacob” Dorohoi pentru **un număr de cel puțin 40 de absențe nejustificate** din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/modul, cumulate pe un an școlar.

Regulament de organizare și funcționare

Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi

Structuri arondate: Grădinița cu Program Normal nr. 4 Dorohoi

Grădinița cu Program Prolungit nr.6 Dorohoi

Nr. 1832 din 25.09.2019

(b) Sancțiunea se aplică elevilor din clasele XI-XII și pentru abateri grave, prevăzute în ROFUIP sau apreciate ca atare de către Consiliul Profesorat al Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sf. Ioan Iacob” Dorohoi.

(c) Sancțiunea se aprobă, în Consiliul Profesorat, la propunerea dirigintelui. Dacă motivul sancționării îl reprezintă absențele nejustificate, aprobarea este condiționată de emiterea, în prealabil, a preavizului de exmatriculare.

(d) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al CP, în catalogul clasei și în registrul matricol.

(e) Sancțiunea se comunică părintelui/tutorei legal și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, în scris, sub semnătură, de către dirigintele clasei și este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6,00.

Art. 117: Toate sancțiunile acordate elevilor pot fi contestate în conformitate cu prevederile ROFUIP.

Art. 118: Sunt declarați **cu situație neîncheiată** semestrial sau anual, elevii din clasele IX- X care au absentat **motivat sau nemotivat**, la cel puțin 50% din numărul de ore pe semestru la disciplinele respective sau elevii din clasele XI – XII care au absentat motivat în condițiile precizate.

Art. 119: Elevii au dreptul să se transfere de la o unitate la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile ROFUIP.

Art. 120: Nepromovarea unui examen de diferență anulează dreptul de transfer.

Art. 121: Conducerea școlii își rezervă dreptul de a analiza situația disciplinară a elevului care solicită transferul.

Art. 122: Consiliul Elevilor este format din liderii tuturor claselor, care funcționează pe baza regulamentului propriu, parte a **Regulamentului Intern de organizare și funcționare**.

Art. 123: Consiliul Elevilor se întrunește lunar/oricând este cazul sub îndrumarea Consilierului cu activitatea educativă și extrașcolară. Se poate invita la ședințe un reprezentant al conducerii unității, se pot propune măsuri de îmbunătățire a programului activităților extracurriculare ale școlii.

Art. 124: Calitatea de elev încetează în următoarele situații:

- la absolvirea cursurilor;
- în cazul exmatriculărilor;
- în cazul abandonului școlar;
- la cererea scrisă a părinților/tutorei legal (elevul va fi considerat Retras).

Art. 125: Comitetul de părinți al clasei și Consiliul Reprezentativ al Părinților/Asociația părinților se organizează și funcționează potrivit prevederilor din ROFUIP, precum și pe baza regulamentului propriu.

Art. 126: Conducerea Consiliul Reprezentativ al Părinților este compusă din trei membri: președinte, membru și casier, și reprezintă interesele părinților în Consiliul de Administrație și în Consiliul clasei având ca principal obiectiv sprijinirea Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sf. Ioan Iacob” Dorohoi în dezvoltarea și modernizarea bazei materiale, în afirmarea talentelor elevilor, în orientarea școlară și profesională și în integrarea socială a elevilor.

Art. 127: (1) Parteneri în procesul educativ, părinții sunt răspunzători pentru întreaga activitate a copiilor lor cu privire la unitatea de învățământ și în afara ei: pregătirea pentru ore, frecvența participării la cursuri, ținuta decentă, starea disciplinară etc.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, pe perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat cu amendă, conform prevederilor legale.

Art. 128: Părinții/tutorii/susținătorii legali au obligația, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu școala, prin diriginte, pentru a cunoaște situația școlară a elevului.

Art. 129: Participarea la ședințele cu părinții și la lectorate nu este opțională.

Capitolul IX: Măsurile pentru asigurarea securității în unitatea școlară

Art. 130: Accesul părinților și al altor persoane este permis în baza verificării identității acestora.

Art. 131: Este interzis accesul persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor turbulente, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. În cazul refuzului acestora de a părăsi incinta sau curtea școlii este anunțată conducerea, care la rândul ei va solicita ajutorul Poliției.

Art. 132: În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri ce au caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv etc., prevăzute a se desfășura în incinta școlii, responsabilitatea privind persoanele participante/invitate revine organizatorilor.

Art. 133: După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii se va încuia de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor contra incendiilor și siguranței imobilului.

Art. 134: Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate.

Capitolul X: Dispoziții finale

Art. 142: Planul de pază al școlii, cel de protecția muncii, PSI sunt, de asemenea, parte din prezentul **Regulament de organizare și funcționare**.

Art. 143: Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 144: (1) În Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sf. Ioan Iacob” Dorohoi fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

(2) În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

Art. 145: (1) În Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sf. Ioan Iacob” Dorohoi se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

(2) În Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sf. Ioan Iacob” Dorohoi sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri.

Art. 146: (1) Prezentul regulamentul se aduce la cunostință salariaților, elevilor și părinților prin grija angajatorului.

(2) La data intrării în vigoare a prezentului regulament, vechiul regulament al Seminarului își încetează activitatea.

Art. 147: Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului se face prin decizie și este supusă procedurilor de informare prevăzute.

Art. 148: (1) Regulamentul adoptat de către Consiliul profesoral, a fost aprobat în Consiliul de administrație, fapt ce îi conferă caracter obligatoriu pentru elevii înscriși la Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sf. Ioan Iacob” Dorohoi, părinții/ tutorii legali ai acestora, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

(2) Acest regulament se aplică în cazul tuturor activităților organizate de liceu, atât în incinta instituției școlare, cât și în locațiile în care au loc vizite, excursii, tabere, serbări etc.

Art. 149: Reguli școlare generale

▪ Atât personalul Seminarului, cât și elevii și părinții acestora vor contribui la asigurarea unui climat școlar de ordine, de confort și siguranță.

▪ Clădirea școlii va fi păstrată în condiții de curățenie pentru menținerea sănătății elevilor.

▪ Comportamentul elevilor va fi întotdeauna corect, atât în relațiile cu ceilalți elevi, personalul școlii și restul cetățenilor. În cadrul tuturor activităților legate de școală, aici fiind incluse și deplasarea zilnică spre și dinspre școală, se așteaptă din partea elevilor un comportament corespunzător, conștientizând faptul că acest comportament este legat de numele școlii.

▪ Elevii se vor asigura că nu vor crea disconfort pentru locuitorii din zona școlii, nici în pauzele dintre ore și nici după încheierea orelor de curs.

▪ Deținerea, păstrarea și/sau utilizarea instrumentelor prin care o altă persoană poate fi vătămată, alcool, droguri și/sau brichete este interzisă în școală.

▪ Insultarea și/sau hărțuirea persoanelor este interzisă în școală.

▪ Fumatul este interzis în incinta școlii.

▪ În interiorul școlii este interzisă utilizarea mijloacelor sonore (de exemplu, walkman).

▪ Elevii trebuie să respecte ținuta vestimentară propusă/acceptată de școală.

▪ Elevii trebuie să cunoască și să respecte regulile și consecințele acestora în privința absențelor, întârzierilor și exmatriculărilor.

▪ Elevii poartă răspunderea pentru bunurile lor pe parcursul întregii zile școlare.

▪ Limbajul utilizat în incinta școlii va fi politicos, nu jignitor.

Art. 150: Autoritatea conducerii școlii

Conducerea școlii este autorizată în orice moment să controleze respectarea prevederilor referitoare la interdicții (controalele se vor realiza de cel puțin 2 persoane numite de către conducerea școlii (profesorii de serviciu) și, dacă este posibil, se vor realiza în prezența elevului în cauză).

Aceasta poate:

• Solicita elevilor să-și golească gențile și hainele, iar atunci când există suspiciuni întemeiate poate recurge la percheziție.

• Controla obiectele aduse de elevi pentru a constata dacă există obiecte interzise.

Regulament de organizare și funcționare

Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi

Structuri arondate: Grădinița cu Program Normal nr. 4 Dorohoi

Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi

Nr. 1832 din 25.09.2019

În plus, conducerea școlii mai are și autoritatea:

- Să decidă asupra măsurilor disciplinare care trebuie luate împotriva elevului în cauză.
- Să ia măsurile corespunzătoare și decizia finală în cazul calamităților/incidentelor pentru care nu există prevederi în regulamentul școlar.

Art. 151: Măsuri

• Dacă siguranța personalului ori a elevilor devine o problemă, conducerea școlii va transmite această informație poliției, părinților /tutorilor și inspectoratului.

• Școala va întocmi periodic rapoarte către poliție referitoare la faptele sancționabile și va oferi și datele personale ale persoanelor implicate. De asemenea, se va raporta la cine și ce fel de obiecte și/sau bunuri au fost identificate, precum și modul în care au intrat în școală aceste bunuri.

• În cazul posesiunii de arme, droguri, alcool, artificii interzise, școala va acționa conform legilor în vigoare, va informa poliția și, în funcție de circumstanțe va întocmi un raport adresat poliției.

• Școala informează părinții/tutorii elevilor în cazul în care aceștia au încălcat regulamentul școlar.

• Școala asigură gestionarea cazurilor în care există încălcări ale Regulamentului Intern de organizare și funcționare.

Art. 152: Măsuri disciplinare

Împotriva unui elev care acționează contrar regulilor de comportament decent ori contrar regulilor prevăzute prin regulamentul școlar și regulamentul intern al școlii se vor lua măsuri administrative, educative, și, în caz extrem, exmatricularea în conformitate cu regulamentele în vigoare. Părinții/tutorii elevilor vor fi informați de urgență.

• Elevului care nu dă curs regulilor aplicabile în școală i se pot aplica măsuri disciplinare. Autoritatea de a aplica o sancțiune elevului revine exclusiv conducerii școlii, profesorilor, consiliului profesoral al școlii și consiliului de administrație al școlii.

• Personalul administrativ ori tehnic nu este autorizat să aplice o sancțiune, dar are dreptul să pună în discuție comportamentul unui elev.

• Dacă un elev este de părere că a fost sancționat în mod nedrept, el poate face o obiecție pentru luarea unei decizii de către diriginte, conducerea școlii etc.

• Măsuri disciplinare pot fi considerate, printre altele:

- recuperarea lecțiilor pierdute
- curățarea mizeriei făcute
- munca de întreținere a curățeniei obligatorie
- munca în folosul comunității școlare
- avertisment/mustrare

- exmatriculare din școală.

Art. 153: Exmatricularea și mutarea disciplinară

Un elev este luat în discuție pentru exmatriculare:

- dacă reprezintă o amenințare pentru siguranța celorlalți elevi și/sau a personalului școlii.
- are un comportament de intimidare, discriminare ori jignitor
- sustrage bunurile altor persoane
- aduce daune ori distruge bunurile altor persoane
- recurge la utilizarea de droguri sau deținerea de alcool ș.a.m.d.
- aprinde artificii, ori are la el artificii (este aplicabil și dacă se află în împrejurimile școlii)
- are asupra lui arme și/sau face uz de arme.
- acumulează numărul de absențe nemotivate prevăzute în regulamentul școlar pentru exmatriculare.

Art. 154: Utilizarea computerului/internetului

Computerele puse la dispoziția elevilor în școală trebuie să fie utilizate în mod corespunzător. Alături de utilizarea corespunzătoare a computerelor, acestea fiind în inventarul școlii (hardware), se aplică și prevederea ca software-ul pus la dispoziția elevilor trebuie să fie utilizat cu aceeași atenție.

• Acțiunile elevilor cu intenția de a prejudicia ori de a distruge bunurile puse la dispoziție de școală, ori de a șterge datele din programe, ori de a modifica setările standard sunt strict interzise.

• Se vor lua măsuri împotriva elevilor care nu respectă această prevedere. Costurile pentru recuperarea programului/costurile salariale vor fi suportate de către respectivul elev ori, după caz de către părinții/tutorii acestuia.

• Nu este permisă utilizarea numelui școlii, ori a unei prescurtări a numelui școlii, ori a unei indicații cu referire la aceasta ca nume de domeniu al unui website care să implice o referință clară în legătură cu școala.

• Școala va apela la mijloace juridice pentru a pune capăt abuzului și utilizării ilegale a numelui școlii. În școală se vor stabili măsuri interne împotriva elevilor care nu respectă această prevedere.

• Școala va lua măsuri împotriva celor care vor folosi cuvinte ori imagini pe computerele școlii, ori pe internet care jignesc angajații școlii ori care aduc daune imaginii acestora.

Regulament de organizare și funcționare

Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi

Structuri arondate: Grădinița cu Program Normal nr. 4 Dorohoi

Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi

Nr. 1832 din 25.09.2019

- Elevii pot utiliza gratuit computerele școlii menționate în cele de mai sus pentru culegerea de informații de pe internet, necesare studiului.

- Nu este permisă utilizarea accesului la internet de pe computerele școlii pentru alte scopuri decât culegerea de informații necesare studiilor.

Art. 155: Înregistrarea incidentelor

- Vor fi înregistrate toate incidentele care se produc în școală ori în vecinătatea acesteia. Sunt definite drept incidente: toate comportamentele care pot avea urmări juridice penale, așa cum se prevede prin codul penal.

- Pentru fiecare incident se vor menționa măsurile corespunzătoare, precum și sancțiunile. Aceste măsuri și sancțiuni sunt înregistrate în protocolul incidentelor din școală. Acest protocol va servi în cadrul inspecțiilor din școală și poate fi regăsit pe site-ul de internet al școlii.

- În cazul unor incidente, așa cum sunt menționate acestea în articolul 4.1, se va realiza și o raportare, iar informații despre elev și incident vor fi transmise și schimbate între poliție, jandarmerie și, eventual, școlile implicate.

Art. 156: Prevederi legate de ținuta vestimentară

- Fiecare elev se va îmbrăca decent, așa cum este prevăzut în Regulamentul de ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al școlii - Uniforma recomandată pentru elevii Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi este tunica, vesta și pantalonii de culoare închisă.

- Sunt interzise textele discriminatorii imprimate pe haine ori referitoare la acestea, iar vestimentația ofensatoare nu este permisă în interiorul școlii.

- Elevii care desfășoară activități în laboratoare sunt obligați să poarte echipament de protecție.

- Se interzice purtarea anumitor accesorii vestimentare, accesorii pentru acoperirea capului ori bijuterii în timpul orelor de educație fizică. Elevii vor respecta în timpul orelor de sport cerințele de siguranță care au fost impuse de respectivul profesor ori instructor. Toți elevii vor participa în mod obligatoriu la orele de educație fizică în echipament de sport.

Art. 157: Intimități indezirabile

- Elevii nu se vor atinge unii pe ceilalți în mod nejustificat, ci se vor comporta în conformitate cu normele comportamentale uzuale.

- Atunci când un elev se simte amenințat ori hărțuit pe fondul nerespectării intimității sale (din partea colegilor, a personalului ori a altor persoane din școală), pe care elevul o consideră indezirabilă, acesta se poate adresa dirigintelui, psihologului școlar ori profesorului de serviciu din școală.

Regulament de organizare și funcționare

Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi

Structuri arondate: Grădinița cu Program Normal nr. 4 Dorohoi

Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi

Nr. 1832 din 25.09.2019

• Reglementarea plângerilor este în responsabilitatea conducerii școlii și a inspectoratului școlar.

Art. 158: Daune

• Elevii trebuie să se comporte de așa manieră încât să nu producă daune bunurilor colegilor lor, clădirii, ori inventarului școlii și, pe cale de consecință, trebuie să manipuleze bunurile puse la dispoziție de către școală cu cea mai mare atenție.

• Dacă se produc daune, contrar prevederilor și normelor sociale acceptate, acestea trebuie comunicate nemijlocit conducerii școlii și dirigintelui/diriginților elevilor respectivi ori administratorului. Conducerea școlii va întocmi raportul conform prevederilor legale și celor interne.

• Ori de câte ori școala este trasă la răspundere pentru daune create de elevi, persoane care lucrează în școală ori de terți, dauna este raportată la societatea responsabilă de asigurarea școlii.

• Pentru producerea de daune ori furtul unor obiecte etc. în școală și în vecinătatea școlii, școala nu poate fi trasă la răspundere, cu excepția cazului în care daunele sunt rezultatul unei cauze care trebuie remediată de școală (este vorba de bucăți de pavaj desprinse din acesta, garduri în stare de degradare, scaune stricate etc.).

• Școala nu este responsabilă de daunele create de elevi, incluzându-se aici aducerea de daune ori pierderea bunurilor aduse de elevi la școală (biciclete, îmbrăcăminte, genți, telefoane, alte bunuri și materiale), cu excepția cazului în care din rapoartele poliției rezultă că școala este responsabilă.

Art. 159: Activități școlare

• Este vorba despre activitățile școlare (de exemplu concursuri sportive, sărbători școlare etc.) dacă activitatea este în responsabilitatea școlii și în conformitate cu regulile școlii.

• În privința activităților care sunt organizate de școală, ori care sunt în responsabilitatea școlii, părinții/tutorii vor fi întotdeauna informați de către școală (prin intermediul site-ului internet al școlii, scrisori către părinți, carnetul de note, ședințe cu părinții etc.).

• Invitarea persoanelor din afara școlii la aceste activități va fi permisă pentru fiecare dintre activitățile școlare de către conducerea școlii.

• În timpul activităților școlare sunt valabile regulile standard de comportament impuse de regulament.

Art. 160: Accesul vizitatorilor

• În școală se permite accesul numai personalului și elevilor școlii.

Regulament de organizare și funcționare

Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi

Structuri arondate: Grădinița cu Program Normal nr. 4 Dorohoi

Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi

Nr. 1832 din 25.09.2019

- Toate persoanele care nu sunt înregistrate ca aparținând de școală, trebuie să-și anunțe scopul și durata vizitei la intrarea în școală, conform ROFUIP.

- Pentru părinții elevilor școlii este, de asemenea, valabilă cerința de a se anunța la poartă (intrare) în momentul pătrunderii în școală.

- Conducerea școlii poate interzice accesul în școală celor care nu și-au anunțat prezența motivată.

- Dacă siguranța școlii este periclitată, ceea ce urmează să fie apreciat de conducerea școlii, atunci conducerea școlii poate interzice accesul în interiorul școlii pentru persoanele respective.

Art. 161: Libertatea de exprimare a opiniei

- Libertatea de exprimare a opiniei prevăzută de Constituție este respectată de toți cetățenii. Dar, aceasta nu înseamnă ca oricine își poate exprima opinia în orice circumstanțe și folosind un limbaj vulgar și ofensator, fără a ține cont de regulile de politețe.

- În cazul incidentelor verbale, ofense, jigniri etc. se poate înainta plângere de către părțile implicate, în conformitate cu regulamentul aplicabil pentru formularea reclamațiilor la nivelul școlii.

Art. 162: Anexa – Contractul educațional face parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 163: Prezentul **Regulament** intră în vigoare începând cu data aprobării lui de către Consiliul de Administrație, regulament ce va fi pus și la dispoziția organelor abilitate.

Anexe

Anexa nr. 1 **la Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**

Profil Teologic, Specializarea Teologie ortodoxă

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
SEMINARUL TEOLOGIC LICEAL ORTODOX „SFÂNTUL IOAN IACOB” DOROHOI
Str. Poștei, nr. 14 Dorohoi, 715200/ tel./fax 0231/611961
www.seminaruldorohoi.ro; e-mail: semdorohoi@yahoo.com
NR. 1509 DIN 09.09.2019

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMENCS nr. 5079/31.08.2016, OMEN nr. 3027/08.01.2018, ale Legii nr.272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicat, Se încheie prezentul:

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

- 1. Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi** cu sediul în strada Poștei, nr. 14, Dorohoi, județul Botoșani, reprezentat prin director, Pr. prof. Muha Constantin.
- 2. Beneficiarul secundar**, dna/dl. _____ părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în _____,
- 3. Beneficiarul primar** al educației, _____ elev.

II. Scopul contractului: asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

- **Scoala** își asumă principala responsabilitate pentru calitatea unei educații la standardele în vigoare și conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și a recomandărilor MEN.

- **Părintele** se declară o persoană responsabilă pentru educarea și comportamentul copilului și acceptă colaborarea cu școala spre binele copilului.
- **Elevul** își asumă răspunderea pentru propria educație.

Începând cu anul școlar **2019-2020 Centrul de Formare Continuă al Arhiepiscopiei Iașilor și Fundația Varlaam Mitropolitul** va demara un **program de MENTORAT** avându-i ca **beneficiari pe elevii de clasa a IX-a, specializarea Teologie ortodoxă.**

În acest sens **obiectul contractului** vizează alături de serviciile oferite și „**Activitatea de Mentorat asigurată de un profesor mentor**”.

III. Drepturile părților: drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:*)

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) să asigure că toți beneficiarii primari și secundari ai educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, un comportament responsabil, în concordanță cu valorile educaționale, pe care să le transmită beneficiarului direct;
- f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a beneficiarului primar al educației;
- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar al educației, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- h) să se asigure că personalul din învățământ nu va aplica pedepse corporale și nu va agresa verbal sau fizic beneficiarul primar al educației;
- i) ca personalul didactic să evalueze direct beneficiarii primari ai educației, corect și transparent, și să nu condiționeze această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari ai educației, respectiv a personalului unității de învățământ;

Regulament de organizare și funcționare

Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi

Structuri arondate: Grădinița cu Program Normal nr. 4 Dorohoi

Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi

Nr. 1832 din 25.09.2019

k) să asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

l) în cadrul **programului de MENTORAT** să stabilească și să implementeze calendarul întâlnirilor periodice cu mentorul elevului și apoi să-l pună în aplicare.

2. Beneficiarul secundar al învățământului preuniversitar are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia, până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar al educației în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari direcți din colectivitate/unitatea de învățământ;
- c) cel puțin o dată pe lună ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;
- d) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de beneficiarul primar al educației;
- e) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- f) nu agresează fizic, psihic, verbal personalul unității de învățământ.
- g) în cadrul **programului de MENTORAT** să participe la activitățile de consultare propuse de profesorul mentor, de diriginte sau de conducerea școlii.

3. Beneficiarul primar are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e) de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, astfel decât este prevăzut în Statutul elevului;

Regulament de organizare și funcționare

Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi

Structuri arondate: Grădinița cu Program Normal nr. 4 Dorohoi

Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi

Nr. 1832 din 25.09.2019

- j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- k) de a nu introduce și/sau face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- n) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.
- p) în cadrul **programului de MENTORAT să-și aleagă un profesor mentor și să participe la activitățile programului de Mentorat.**

V. Durata contractului: prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

VI. Alte clauze: vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

- Acest contract este guvernat de legile din România. Prezentul contract are caracter obligatoriu pentru părțile contractante. Litigiile apărute între părți vor fi soluționate pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului clasei sau Consiliului profesoral al școlii pentru aspectele ce țin de procesul educațional și de directorul școlii pentru aspectele legate de obligațiile de plată, respectiv organizarea și funcționarea școlii.

- Părțile semnatare înțeleg că nerespectarea angajamentelor proprii poate implica schimbări de atitudine ale celorlalte părți.

- Orice modificare sau completare a contractului se poate realiza doar cu acordul scris al ambelor părți contractante, prin acte adiționale ce vor face parte integrantă din prezentul contract.

Încetarea contractului

Prezentul contract încetează de drept în următoarele situații:

- la sfârșitul duratei legale de studii, conform prevederilor legii;
- la data transferului preșcolarului/ elevului;
- în caz de forță majoră (cutremur, război, incendiu etc. cu pagube asupra clădirii, etc.) sau alte situații prevăzute de lege.

În situația transferului preșcolarului/elevului obligațiilor financiare și materiale trebuie achitate la zi.

Regulament de organizare și funcționare

Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi

Structuri arondate: Grădinița cu Program Normal nr. 4 Dorohoi

Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi

Nr. 1832 din 25.09.2019

Încetarea contractului nu scutește părintele/tutorele/reprezentantul legal de achitarea obligațiilor financiare și materiale restante.

Școala își rezervă dreptul de a nu elibera actele de studii decât după achitarea tuturor obligațiilor financiare și materiale restante.

Având în vedere respectarea regulilor de prelucrare a datelor cu caracter personal conform **Regulamentului General pentru Protecția Datelor cu caracter personal nr. 679/2016 – GDPR (General Data Protection Regulation)**, unitatea de învățământ vă informează cu privire la următoarele aspecte:

- la avizierul unității pot fi consultate: Politica de Protecție a Datelor cu Caracter Personal aplicabilă la nivelul unității și Regulamentul General pentru Protecția Datelor cu caracter personal nr. 679/2016 – GDPR (General Data Protection Regulation)
- va fi pusă la dispoziția reprezentantului legal al elevului, sub semnătură, o *Declarație de consimțământ privind aprobarea pentru colectarea și procesarea datelor cu caracter personal* care privesc atât elevul, în calitate de beneficiar primar al învățământului, cât și reprezentanții săi legali, în calitate de beneficiari secundari.
- Datele colectate prin semnarea acestui contract sunt stocate și prelucrate respectând Regulamentul General pentru Protecția Datelor cu caracter personal nr. 679/2016 – GDPR (General Data Protection Regulation)

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

Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi

DIRECTOR,

PR. PROF. MUHA CONSTANTIN

Beneficiar indirect,

Părinte/tutore/susținător legal,

Am luat la cunoștință,

Beneficiar direct, elevul,

(în vârstă de cel puțin 14 ani)

Anexa nr. 2

la Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

Profil Umanist, Specializarea Filologie-bilingv

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
SEMINARUL TEOLAGIC LICEAL ORTODOX „SFÂNTUL IOAN IACOB” DOROHOI
Str. Poștei, nr. 14 Dorohoi, 715200/ tel./fax 0231/611961
www.seminaruldorohoi.ro; e-mail: semdorohoi@yahoo.com
NR. 1509 DIN 09.09.2019

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMENCS nr. 5079/31.08.2016, OMEN nr. 3027/08.01.2018, ale Legii nr.272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicat, Se încheie prezentul:

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1. Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi cu sediul în strada Poștei, nr. 14, Dorohoi, județul Botoșani, reprezentat prin director, Pr. prof. Muha Constantin.
2. Beneficiarul secundar, dna/dl. _____ părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în _____,
3. Beneficiarul primar al educației, _____ elev.

II. Scopul contractului: asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

- Școala își asumă principală responsabilitate pentru calitatea unei educații la standardele în vigoare și conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și a recomandărilor MEN.
- Părintele se declară o persoană responsabilă pentru educarea și comportamentul copilului și acceptă colaborarea cu școala spre binele copilului.
- Elevul își asumă răspunderea pentru propria educație.

Regulament de organizare și funcționare

Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi

Structuri arondate: Grădinița cu Program Normal nr. 4 Dorohoi

Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi

Nr. 1832 din 25.09.2019

III. Drepturile părților: drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:*)

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) să asigure că toți beneficiarii primari și secundari ai educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, un comportament responsabil, în concordanță cu valorile educaționale, pe care să le transmită beneficiarului direct;
- f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a beneficiarului primar al educației;
- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar al educației, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- h) să se asigure că personalul din învățământ nu va aplica pedepse corporale și nu va agresa verbal sau fizic beneficiarul primar al educației;
- i) ca personalul didactic să evalueze direct beneficiarii primari ai educației, corect și transparent, și să nu condiționeze această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari ai educației, respectiv a personalului unității de învățământ;
- k) să asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

2. Beneficiarul secundar al învățământului preuniversitar are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia, până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar al educației în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari direcți din colectivitate/unitatea de învățământ;
- c) cel puțin o dată pe lună ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;

Regulament de organizare și funcționare

Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi

Structuri arondate: Grădinița cu Program Normal nr. 4 Dorohoi

Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi

Nr. 1832 din 25.09.2019

d) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de beneficiarul primar al educației;

e) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

f) nu agresează fizic, psihic, verbal personalul unității de învățământ.

3. Beneficiarul primar are următoarele obligații:

a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;

c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;

d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;

e) de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;

f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, cărnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;

g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);

h) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;

i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, astfel decât este prevăzut în Statutul elevului;

j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;

k) de a nu introduce și/sau face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;

l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;

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

o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

V. Durata contractului: prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

Regulament de organizare și funcționare

Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi

Structuri arondate: Grădinița cu Program Normal nr. 4 Dorohoi

Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi

Nr. 1832 din 25.09.2019

VI. Alte clauze: vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

- Acest contract este guvernat de legile din România. Prezentul contract are caracter obligatoriu pentru părțile contractante. Litigiile apărute între părți vor fi soluționate pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului clasei sau Consiliului profesoral al școlii pentru aspectele ce țin de procesul educațional și de directorul școlii pentru aspectele legate de obligațiile de plată, respectiv organizarea și funcționarea școlii.

- Părțile semnate înțeleg că nerespectarea angajamentelor proprii poate implica schimbări de atitudine ale celorlalte părți.

- Orice modificare sau completare a contractului se poate realiza doar cu acordul scris al ambelor părți contractante, prin acte adiționale ce vor face parte integrantă din prezentul contract.

Încetarea contractului

Prezentul contract încetează de drept în următoarele situații:

- la sfârșitul duratei legale de studii, conform prevederilor legii;
- la data transferului preșcolarului/ elevului;
- în caz de forță majoră (cutremur, război, incendiu etc. cu pagube asupra clădirii, etc.) sau alte situații prevăzute de lege.

În situația transferului preșcolarului/elevului obligațiilor financiare și materiale trebuie achitate la zi.

Încetarea contractului nu scutește părintele/tutorele/reprezentantul legal de achitarea obligațiilor financiare și materiale restante.

Școala își rezervă dreptul de a nu elibera actele de studii decât după achitarea tuturor obligațiilor financiare și materiale restante.

Având în vedere respectarea regulilor de prelucrare a datelor cu caracter personal conform **Regulamentului General pentru Protecția Datelor cu caracter personal nr. 679/2016 – GDPR (General Data Protection Regulation)**, unitatea de învățământ vă informează cu privire la următoarele aspecte:

- la avizierul unității pot fi consultate: Politica de Protecție a Datelor cu Caracter Personal aplicabilă la nivelul unității și Regulamentul General pentru Protecția Datelor cu caracter personal nr. 679/2016 – GDPR (General Data Protection Regulation)
- va fi pusă la dispoziția reprezentantului legal al elevului, sub semnătură, o *Declarație de consimțământ privind aprobarea pentru colectarea și procesarea datelor cu caracter personal* care privesc atât elevul, în calitate de beneficiar primar al învățământului, cât și reprezentanții săi legali, în calitate de beneficiari secundari.
- Datele colectate prin semnarea acestui contract sunt stocate și prelucrate respectând Regulamentul General pentru Protecția Datelor cu caracter personal nr. 679/2016 – GDPR (General Data Protection Regulation)

Regulament de organizare și funcționare
Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi
Structuri arondate: Grădinița cu Program Normal nr. 4 Dorohoi
Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi
Nr. 1832 din 25.09.2019

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

Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi

DIRECTOR,

PR. PROF. MUHA CONSTANTIN

Beneficiar indirect,

Părinte/tutore/sustinator legal,

Am luat la cunoștință,

Beneficiar direct, elevul,

(în vârstă de cel puțin 14 ani)