

LICEUL TEOLOGIC BAPTIST REȘIȚA

REGULAMENTUL

DE ORDINE

INTERIOARĂ



NIMIC FĂRĂ DUMNEZEU



Nr. înreg. 1936/01.09.2025

HCA nr.31/02.09.2025

NIHIL SINE DEO

AN ȘCOLAR 2025-2026

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ AL LICEULUI TEOLOGIC BAPTIST REȘIȚA

ARGUMENT

Regulamentul de ordine interioară a fost conceput pe baza Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, a Contractului colectiv de muncă, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin **OME 5707/01.08.2024**, pe baza propunerilor cadrelor didactice, a părinților și a elevilor.

Scopul său este de a completa Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar cu prevederi specifice **LICEULUI TEOLOGIC BAPTIST REȘIȚA**.

Prevederile actualului Regulament de ordine interioară vor fi completate și îmbunătățite periodic de către Consiliul de administrație, pe baza propunerilor primite de la cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, nedidactic, elevi, părinți sau la apariția unor noi acte normative.

Obligatoriu, Regulamentul de ordine interioară va fi revizuit anual, în termen de cel mult 30 de zile de la începutul fiecărui an școlar și adus la cunoștința elevilor, părinților și cadrelor didactice.

Propunerile pentru revizuirea Regulamentului de ordine interioară se depun în scris și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ.

DISPOZIȚII GENERALE

LICEUL TEOLOGIC BAPTIST REȘIȚA își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, cu normele stabilite de către Ministerul Educației, ale Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, aplicând în același timp prevederile Contractului colectiv de muncă. Liceul Teologic Baptist Reșița funcționează sub autoritatea spirituală a Bisericii Creștine Baptiste Nr. 1 Reșița prin pastorul Daniel Bărnăuț.

Regulile de disciplină stabilite prin aceste documente sunt obligatorii pentru toți angajații, pe întreaga durată a anului școlar, aceștia fiind obligați să acționeze pentru aplicarea lor întocmai.

Elevii sunt obligați să respecte prevederile Regulamentului de ordine interioară.

Părinții sunt solicitați să își îndeplinească rolul de partener în educația elevului, să sprijine și să ajute în permanență școala, să prezinte propuneri în vederea creșterii calității procesului de educație, a ordinii și disciplinei, în școală și în afara ei, în realizarea obiectivelor învățământului.

Conducerea școlii întocmește fișele postului pentru fiecare angajat al unității, care se înmânează la începutul fiecărui an școlar spre a fi semnate și atașate portofoliului personal.

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ

Secretariat:

Luni: 8:00 – 18:00

Mărti – Joi: 8:00-16:30;

Vineri: 8:00 - 14:00.

Solicitare adeverințe/alte documente: 8.00-10.30

Eliberare adeverințe/alte documente: 11.00-12.00

Program cu elevi/părinți/personalul didactic: Luni 16:00-18:00; Mărti- Vineri 12:00 - 14:00

Bibliotecă: Luni-Vineri:13:00-17:00

Contabilitate: Luni-Vineri: 8.00-16:00

Audiențe direcțiune:

Director

Luni: 14:00-15:00

Miercuri: 14:00-15:00

Directori adjuncți

Mărti: 14:00-15:00

Joi: 12:00-13:00

Programele pedagogului, supraveghetorului de noapte, muncitorului de întreținere și al îngrijitoarelor se vor stabili în raport cu cerințele specifice ale școlii, pe durata întregii săptămâni.

Secretariat

1. Secretariatul este subordonat conducerii unității școlare;

2. Secretariatul funcționează pentru elevi, cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personalul nedidactic și persoanele interesate;
3. Carnetele de elevi se vor viza doar prin intermediul diriginților și al învățătorilor;
4. Pentru eliberarea adeverințelor/documentelor pentru secțiile învățământului preșcolar / primar/gimnazial din Bocșa, Caransebeș, Moldova Nouă și Oțelu Roșu solicitarea se va soluționa în ziua următoare;
5. Adeverințele se eliberează în intervalul 11.00-12.00 de către serviciul secretariat.
6. Programul secretariatului se aprobă de conducerea școlii și se modifică în funcție de cerințele școlii;
7. Plecarea din unitate a persoanelor care lucrează la serviciul secretariat se face numai cu aprobarea conducerii liceului.

Bibliotecă

1. Activitatea bibliotecarului va consta în împrumutarea cărților din biblioteca școlară și în procurarea și împărțirea manualelor.
2. Deteriorarea cărților/manualelor școlare va fi sancționată, elevii suportând costul acestora.

CAPITOLUL I **ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

Art. 1 Unitatea noastră școlară este subordonată Ministerului Educației și respectă Legea învățământului preuniversitar Nr. 198 din 2023 cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 Unitatea noastră de învățământ va școlariza preșcolari și elevi, indiferent de confesiune, cu condiția ca aceștia să respecte în întregime prezentul *Regulament de ordine interioară*.

Art. 3 În cadrul Liceului Teologic Baptist Reșița funcționează 55 formațiuni de studiu, după cum urmează:

- sediul unității de învățământ, Reșița, Alea Tineretului nr.9: 2 grupe de învățământ preșcolar program normal, 5 clase primare, 4 clase gimnaziale, 4 clase liceale;
- Grădinița cu Program Prelungit, Reșița, str. Romanilor, nr. 16: 3 grupe de învățământ preșcolar program prelungit;
- locația Bocșa, str. Salcânilor, nr. 38: 2 grupe învățământ preșcolar program normal;
- locația Bocșa, str. Horia, nr. 14: 3 grupe învățământ preșcolar program normal și 5 clase primare;
- locația Oțelu Roșu, str. Republicii, nr. 10: 2 grupe învățământ preșcolar program normal; 5 clase de învățământ primar;

- locația Moldova Nouă, str. 1 Decembrie 1918, nr. 25: 2 grupe învățământ preșcolar program normal, 5 clase primare și 4 clase învățământ gimnazial;
- locația Caransebeș, str. Alunișului, nr.1: 3 grupe de învățământ preșcolar cu PP, 4 clase învățământ primar și 2 clase de învățământ gimnazial.

Se va comunica permanent cu locațiile învățământului preșcolar/primar prin email, fax, telefon/ grupurile de whatsapp. Locațiile vor fi coordonate de către coordonatorii numiți de către Consiliul de Administrație al școlii.

Art. 4 Cadrele didactice încadrate la învățământul preșcolar și primar vor desfășura activitatea metodică prin studiu individual și participare la Cercurile pedagogice zonale, în funcție de locații.

Art. 5 Preșcolarii înscriși în învățământul preșcolar, program normal vor fi primiți în grădiniță începând cu ora 7:45. **Părinții îi vor conduce pe copii doar până la poarta școlii. Accesul în incinta școlii este strict interzis.** În fiecare dimineață, conform orarului stabilit, câte o educatoare va fi prezentă la 7:40 pentru a deschide clasele și a le aerisi. Atunci când preșcolarul intră în grădiniță, educatoarea va observa copilul, sesizând eventualele semnalmente ale unei stări de boală sau alte situații.

Între orele 8.00-13.00 se vor desfășura activitățile prevăzute în programul zilnic al preșcolarului, program proiectat de către fiecare educatoare, în concordanță cu Curriculumul pentru educație timpurie (ALA, ADE, ADP). Între orele 10.00-10.30 va exista pauza de masă pentru grupele din grădiniță.

Art. 6 Preșcolarii înscriși în învățământul preșcolar, program prelungit, vor fi primiți în grădiniță începând cu ora 7.30. În fiecare dimineață, conform orarului stabilit, câte o educatoare va fi prezentă la 7.20 pentru a deschide clasele și a le aerisi. Atunci când preșcolarul intră în grădiniță, educatoarea va observa copilul, sesizând eventualele semnalmente ale unei stări de boală sau alte situații.

Între orele 8.00-17.00 se vor desfășura activitățile prevăzute în programul zilnic al preșcolarului, program proiectat de către educatoare, în concordanță cu Curriculumul pentru educație timpurie (ALA, ADE, ADP). Între orele 10.00-10.30 va exista pauza de masă pentru grupele din grădiniță, iar între orele 12.00-12.30 se va servi prânzul.

Art. 7 (1) Elevii din învățământul primar vor fi preluați în sala de clasă de către învățătoarea clasei/profesorul cu care desfășoară prima oră de curs, începând cu ora 7.50. **Părinții îi vor conduce pe copii doar până la poarta școlii, accesul în incinta școlii este strict interzis.** Pe parcursul pauzelor, elevii din învățământul primar vor fi supravegheați de către învățătorul clasei/profesorul de serviciu. La finalul cursurilor, elevii vor fi preluați spre casă de către părinți/tutori. Părintele/tutorele este direct responsabil de supravegherea și securitatea elevului în afara programului școlar.

(2) La învățământul primar toate orele se vor fi de 45 de minute, iar pauzele de 15 minute.

(3) La clasa pregătitoare și clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30-35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber alese, recreative.

(4) În situațiile în care clasele din învățământul primar funcționează împreună cu alte clase din nivelurile superioare de învățământ, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele cinci minute se organizează activități de tip recreativ.

Art. 8 La învățământul gimnazial și liceal pauzele dintre ore vor fi de 10 minute, respectiv o pauză de 20 de minute după cea de-a doua oră de curs, iar orele vor fi de 50 de minute.

Art. 9 În situații speciale și pe o durată determinată, durata orelor de curs și durata pauzelor pot fi modificate, conform Art. 11 (9) din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 10 (1) Consiliul de administrație funcționează conform prevederilor articolului 96 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 2023 cu modificările și completările ulterioare și a Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar aprobat prin OME nr. 6223/04.09.2023.

(2) Consiliul de administrație este organul de conducere al unității de învățământ.

(3) Atribuțiile Consiliului de administrație sunt cele din **Art. 15** din Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar OME nr. 6223/04.09.2023. și vor viza respectarea întru totul a misiunii școlii, a obiectivelor educaționale și spirituale propuse.

Art.11 (1) Consiliul profesoral va respecta Art. 129 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 2023, precum și art. 54-56 din ROFUIP.

(2) În componența Consiliului profesoral se regăsește totalitatea personalului didactic de predare din școală, care trebuie să obțină și să-și mențină avizul Cultului Baptist, conform protocolului încheiat între Ministerul Educației și Cultul Creștin Baptist din România. Obligația participării la toate ședințele Consiliului profesoral este pentru personalul didactic care are norma de bază la Liceul Teologic Baptist Reșița.

(3) Atribuțiile Consiliului profesoral sunt cele stabilite în art. 55 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ.

Art. 12 Documentele Consiliului profesoral sunt :

- Tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- Convocatoare ale consiliului profesoral/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;
- Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

CAPITOLUL AL II-LEA **PERSONALUL LICEULUI**

Personalul școlii va trebui:

Art. 1 Să aibă avizul Cultului Creștin Baptist în conformitate cu Procedura operațională - Acordarea Avizului Cultului Creștin Baptist din România și să-l mențină pe toată perioada cât funcționează în școală. În situația retragerii avizului Cultului Creștin Baptist va înceta contractul de muncă cu Liceul Teologic Baptist Reșița.

Art.2 Întregul personal al școlii trebuie să își păstreze o bună mărturie creștină atât în contextul activităților didactice, cât și în societate, fără a aduce prejudicii mărturiei creștine.

Art. 3 Fiecare cadru didactic și cei din personalul administrativ are drepturi și obligații prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile. Conducerea școlii va aduce la cunoștință ori de câte ori este nevoie schimbări ale normărilor și măsuri stabilite de Consiliul de administrație sau organele superioare.

Art. 4 Să respecte programul de lucru și să fie dispus pentru ridicarea standardului Liceului Teologic Baptist Reșița, prin implicarea în activități specifice.

Art. 5 În Liceul Teologic Baptist Reșița (incintă și curte) nu se fumează, lucru care trebuie respectat atât în timpul funcționării școlii, cât și pe perioada de vacanță.

Art. 6 În Liceul Teologic Baptist Reșița nu se introduce și nu se consumă băuturi alcoolice.

Art. 7 Limbajul folosit în unitatea de învățământ va fi unul elevat și calm, fără injurii sau etichetări depreciative.

Art. 8 Personalul didactic trebuie să fie dispus să lucreze și ore suplimentare în cazul când situația de fapt o impune, totodată fiind obligați să participe la evenimentele școlii.

Art. 9 Personalul didactic care predă la clasele liceale se va implica în bunul mers al activității din internat.

Art. 10 Activitatea personalului didactic de predare se realizează într-un interval de timp de 8 ore, respectiv 40 de ore pe săptămână (art. 207 Legea 198/2023).

Art. 11 Prezența în școală va fi conform programului, cu 15 minute înainte de începerea cursurilor, dimineața având în vedere și programul de părtășie. Nu se admit întârzieri. În cazuri cu totul deosebite, orice întârziere sau absență de la ore va fi anunțată la secretariatul școlii, comunicându-se cadrul didactic înlocuitor. În cazuri excepționale, direcțiunea școlii va asigura înlocuitorul necesar, astfel încât clasele să nu rămână nesupravegheate.

Art. 12 Se vor respecta cu strictețe cele 50 de minute ale unei ore, ținându-se cont de precizările metodologice specifice fiecărui nivel de învățământ.

Art. 13 Personalul didactic are obligația să participe la activități de formare continuă ale Inspectoratului Școlar Județean, Casei Corpului Didactic Caraș-Severin și Asociației Internaționale a Școlilor Creștine.

Art. 14 Cadrele didactice nu vor folosi telefoanele mobile în timpul orelor de curs.

Art. 15 În cazul constatării unor favoritisme din partea cadrelor didactice față de unii elevi, cadrele didactice în cauză vor fi avertizate/sanctionate.

Art. 16 Diriginții vor învoi elevii în cazul unor situații speciale, pe baza unei cereri tip depuse cu cel puțin o zi înainte (doar în cazuri excepționale se poate depune o cerere după perioada în care a lipsit) la direcțiunea școlii.

Art. 17 Cadrele didactice ale Liceului Teologic Baptist Reșița au obligația de a efectua serviciul pe unitate, conform graficului întocmit la începutul anului școlar.

Art. 18 Personalul didactic este obligat să mențină, pe tot parcursul anului școlar, o bună comunicare și colaborare cu familia preșcolarilor/elevilor, în scopul de a cunoaște situația preșcolarilor/elevilor (vizite la domiciliu, convorbiri, informări, ședințe de consiliere).

Art. 19 Personalul didactic trebuie să aibă o ținută vestimentară decentă, care să constituie model pentru preșcolari/elevi.

Art. 20 Cadrele didactice au obligația să prezinte conducerii școlii documentele de proiectare a activității didactice/alte documente, respectând normele în vigoare și termenele impuse. Documentele solicitate vor fi predate letric sau electronic, în funcție de situația cerută.

Încălcarea prezentei prevederi atrage următoarele sancțiuni:

- a) muștrare;
- b) scăderea calificativului anual
- c) propunerea către Consiliul de administrație și reprezentantul cultului de ridicare a avizului, dacă abaterile aduc grave prejudicii procesului de învățământ.

Art. 21 Dacă un cadru didactic are o problemă deosebită, acesta se va învoi pe bază de cerere scrisă, cu asigurarea suplinirii orelor și cu aprobarea directorului.

Art. 22 Cadrele didactice au acces la toate sursele de informare profesională de care dispune școala.

Art. 23 Participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice care au norma de bază în unitatea de învățământ. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

Art. 24 Se interzice desfășurarea în școală a unor activități extraprofesionale, chiar dacă cadrul didactic este abilitat să desfășoare asemenea activități în timpul liber.

Art. 25 Este interzisă folosirea în scop personal a telefonului, faxului, internetului, multiplicatorului și a altor dotări ale unității de învățământ.

Art. 26 Se interzice începerea sau terminarea activităților la alte ore decât cele prevăzute în orar sau program; în cazul în care unele cadre didactice realizează activități la alte ore decât cele prevăzute în orar (lecții, ore de dirigiență, aplicații practice, etc.) este necesară aprobarea conducerii școlii.

Art. 27 Diriginții vor întocmi tabele prin care elevii și părinții vor semna, de regulă la începutul anului școlar, luarea la cunoștință a Regulamentului de ordine interioară.

Art. 27¹ Cadrele didactice au obligația

- a) Să raporteze cazurile de violență verbală sau fizică între preșcolari/elevi săvârșite în mediul școlar (perimetrul unității de învățământ sau în afara perimetrului; activități școlare/extrășcolare desfășurate în format fizic sau online).
- b) Să raporteze cazurile de violență săvârșite asupra preșcolarilor/elevilor, asupra personalului școlii săvârșite de elevi; cazurile de suspiciune de violență asupra copilului în afara mediului școlar.
- c) Să raporteze cazurile de suspiciune de port sau folosire de obiecte periculoase, implicare în alte infracțiuni (furt, tâlhărie), suspiciune de consum de substanțe psihoactive.
- d) Să informeze elevii, părinții/reprezentanții legali privind procedura de sesizare a suspiciunilor și a faptelor de violență (sesizare directă sau indirectă, prin intermediul cutiei de sesizări anonime).

În cazul în care fapta este sesizată de către elevi, personalul unității de învățământ are obligația

- a) Să asculte cu calm și răbdare și să protejeze elevul împotriva oricărei forme de discriminare.
- b) Să elimine riscurile la locul săvârșirii faptei, să apeleze numărul unic de urgențe 112 (dacă este necesar), să sesizeze personalul din cabinetul medical (dacă este necesar).
- c) Să comunice cu părinții/reprezentanții legali despre situația de violență.
- d) Să păstreze confidențialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate.

Art. 28 Alte obligații ale cadrelor didactice

Personalul didactic desfășoară o activitate complexă și de mare responsabilitate, în vederea realizării sarcinilor ce îi revin în domeniul pregătirii, educării și formării personalității individuale a elevilor.

Cadrelor didactice răspund în fața directorului și a forurilor superioare de calitate a muncii și de rezultatele obținute în instruirea și educarea elevilor.

Cadrelor didactice sunt obligate :

1. să studieze, să-și însușească și să pună în practică prevederile Curriculumului național;
2. să pregătească temeinic lecțiile și lucrările practice (experimente, demonstrații etc.);
3. să noteze sistematic rezultatele fiecărui elev, să corecteze corespunzător și în termen lucrările elevilor, caietele de teme;
4. să folosească materialele și mijloacele de învățământ din dotare și să se preocupe de îmbogățirea bazei materiale a școlii, să realizeze obligațiile ce le revin în amenajarea spațiilor educaționale, să confecționeze material didactic nou, adecvat programelor școlare.
- 5. să îmbunătățească neconținut activitatea de diriginte, organizând și conducând efectiv viața și munca din clasa respectivă;**
6. să îndrume și să supravegheze activitățile extracurriculare și extrașcolare ale elevilor, orientându-i către cele care răspund nevoilor reale și dorințelor elevilor (lecții interactive, vizionări de spectacole, acțiuni sportive), sau organizând excursii, participări la manifestații culturale etc.
7. să realizeze o colaborare permanentă cu familia, solicitând-o ca partener în formarea și educarea copiilor;
8. să completeze corect și la termen documentele școlare (cataloage, carnete de elev etc.);
9. să valorifice valențele educative ale disciplinei și să respecte cu strictețe disciplina muncii specifică unității de învățământ (fișa postului, orar, Regulament de ordine interioară etc.);
10. să nu desfășoare în spațiile școlii activități politice, de prozelitism religios și de propagare a ideilor care denigrează poporul român;
- 11. să evite în spațiul școlar unele dispute neprincipiale, de natură să umbrească prestigiul profesiei de educator;**
- 12. să nu permită discuțiile critice cu elevii și părinții, pe tema competenței de specialitate sau pedagogice a altor cadre didactice, precum și cele care vizează aspecte ale vieții personale a personalului didactic;**

13. să organizeze activități educative, de orientare profesională, întâlniri cu părinții, lectorate, vizite la domiciliu etc.;
14. să păstreze ordinea, curățenia și bunurile materiale din școală;
15. să respecte normele de tehnica securității muncii, paza contra incendiilor, normele de educație sanitară și de protecție a mediului înconjurător.

NORME privind modul de completare a condicii de prezență de către cadrele didactice

Condica de prezență este documentul care certifică activitatea ce o desfășoară zilnic (pe ore) cadrele didactice. Completarea orarului în condică este efectuată de către persoana desemnată prin decizia internă a directorului liceului. Eventualele modificări se operează numai cu aprobarea conducerii unității de învățământ.

Toate cadrele didactice vor semna condica de prezență imediat după ieșirea de la oră. Nu se admit ștersături, adăugiri nejustificate, alte semne și modificări sau semnături ale altor persoane în locul celor în cauză. Eventualele precizări, neconcordanțe sau neefectuări ale orelor sunt consemnate numai de către directorul școlii/coordonatorul locației, care va opera cu cerneală roșie.

Nu se admit spații goale între orele zilelor/săptămânilor. Dacă acestea există, se vor bara sub supravegherea directorului unității sau de către director.

Cadrele didactice au obligația de a completa condica de prezență în cancelarie, fiind interzisă preluarea și completarea acesteia în sălile de clasă.

Consiliul clasei

Art. 30 (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic de predare și de instruire practică care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, din liderul elevilor clasei respective.

(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul/dirigintele.

Art. 31 Consiliul clasei își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase având ca principale obiective:

- a) armonizarea activităților didactice cu nevoile educaționale ale elevilor și cu așteptările părinților;
- b) evaluarea progresului școlar și comportamental al elevilor;
- c) coordonarea intervențiilor multiple ale echipei pedagogice, în vederea optimizării rezultatelor elevilor, în sensul atingerii obiectivelor operaționale, stabilite pentru colectivul clasei;
- d) stabilirea și punerea în aplicare a modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare;
- e) organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanțe școlare înalte;

Art. 32 Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează periodic progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- b) analizează volumul temelor pentru acasă și ia măsuri de corelare a acestora între diferitele discipline;
- c) stabilește măsuri de asistență educațională, atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- d) propune notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de comportarea acestora în unitatea de învățământ și în afara acesteia, propunând Consiliului profesoral validarea mediilor mai mici de 8.00;
- e) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- f) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea dirigintelui / învățătorului, sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- g) propune dirigintelui, directorului sau consiliului profesoral, după caz, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi de prezentul regulament și de regulamentul intern;
- h) elaborează periodic aprecieri sintetice despre progresul școlar și comportamentul fiecărui elev și informează, în scris, părintele (intră în special în atribuția dirigintelui).

Art. 33 Documentele consiliului clasei sunt :

- Tematica și graficul ședințelor consiliului clasei
- Convocatoarele la ședințele consiliului clasei
- Registru de procese-verbale al consiliului clasei, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

ORGANIZAREA COMISIILOR

Art. 1 (1) În cadrul Liceului Teologic Baptist Reșița funcționează următoarele comisii:

- a) comisia pentru curriculum;
- b) comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) comisia pentru controlul managerial intern;
- e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea ~~interculturalității~~ interculturalității;
- f) comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.

(2) Fiecare comisie este coordonată de un responsabil numit de către director.

Art. 2 (1) Atribuțiile responsabililor de comisii din școală sunt menționate în documentele legislative în vigoare (ROFUIP, deciziile de numire, fișa postului)

(2) Ședințele comisiilor se țin conform planificărilor și după o tematică aprobate de directorul unității de învățământ sau ori de câte ori directorul sau membrii comisiilor consideră că este necesar.

Art. 3 (1) Responsabilii comisiilor au obligația de a întocmi la termen și cu maximă conștiinciozitate, responsabilitate și profesionalism toate situațiile solicitate de către conducerea școlii, respectiv de către Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin;

(2) Toate situațiile solicitate (grafice, tabele, centralizatoare, procese-verbale etc.) vor fi înregistrate la secretariatul unității de învățământ, avizate/aprobate de către conducerea școlii și se vor regăsi în mapa comisiei;

(3) Responsabilii comisiilor au obligația de a aduce la cunoștința membrilor orice noutate legată de activitatea profesională și să solicite acestora datele întocmirii unor diverse situații;

CAPITOLUL AL III-LEA

ELEVII

Servicii oferite de școală
Comportament și disciplină
Sancțiuni
Recompense
Consiliul elevilor

Servicii oferite de școală

Art. 1 Considerând testele și examenele naționale ca fiind de importanță majoră, atât pentru elev, cât și pentru școală, Liceul Teologic Baptist Reșița va sprijini în mod deosebit pregătirea elevilor pentru aceste examene. Programul de pregătire se stabilește împreună cu diriginții și profesorii de la fiecare disciplină de învățământ vizată.

Art. 2 În vederea unei informări cât mai bune a elevilor în ceea ce privește alegerea profesiei, diriginții vor fi sprijiniți în organizarea de întâlniri cu reprezentanți ai unor instituții de învățământ superior și cu foști absolvenți ai liceului și, în măsura posibilităților, se va organiza vizitarea unor colegii și universități. Conducerea liceului împreună cu diriginții stau la dispoziția părinților și elevilor pentru orice probleme legate de școală sau de alegerea profesiei, însă responsabilitatea finală revine elevului și părinților săi.

Art. 3 Elevii pot folosi toate facilitățile școlii (echipamente, săli de clasă, cabinete etc.) cu acordul prealabil al persoanelor care răspund de sectorul respectiv. Folosirea telefonului școlii este limitată la situațiile de urgență.

Art. 4 Elevii interni nu sunt cazați pe perioada vacanțelor școlare. În cazul în care există solicitări ale elevilor pentru cazare pe perioadele menționate, acestea pot fi aprobate de către conducerea școlii în urma unei cereri scrise.

Art. 5 În cazul elevilor cu nevoi speciale/cu cerințe educative speciale se va asigura, în funcție de resursele umane existente, suport educativ de către o echipă de intervenție/echipă multidisciplinară formată din consilierul școlar, personalul didactic care predă acestor elevi, profesor itinerant sau de sprijin, alte cadre specializate.

Art. 5¹ Elevii sunt informați

- a) cu privire la procedura de sesizare a suspiciunilor și a faptelor de violență (sesizare/informare directă sau indirectă, prin intermediul cutiei de sesizări anonime).
- b) cu privire la măsurile de sprijin stabilite pentru înlăturarea cauzelor și efectelor, precum și a sancțiunilor acordate persoanelor implicate.

Art. 6 Comportament și disciplină

Toți elevii trebuie să înțeleagă, să fie conștientizați că, pentru a menține standarde înalte de comportament și disciplină, școala își rezervă dreptul să ia măsuri disciplinare împotriva elevilor vinovați de un comportament reprobabil, indiferent dacă incidentul a avut loc în școală sau în afara ei.

Alin. nr.	OBLIGAȚII/INTERDICȚII	SANCTIUNI
Frecvența elevilor la cursuri		
1	Elevii sunt obligați să se prezinte la orele de curs cu zece minute înainte de începerea activităților prevăzute de orarul școlii.	- Observație individuală.
2	Niciun elev nu va putea părăsi orele de curs , decât în cazuri speciale, cu aprobarea celor în drept. Se va face o cerere scrisă adresată direcțiunii. Elevilor le este interzis: *Să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau a situațiilor de urgență, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei. Elevii majori pot părăsi perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu informarea profesorului diriginte/a conducerii unității de învățământ, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei;	- Observație individuală; - Informarea părintelui în momentul identificării situației. *
3	În cazuri speciale elevilor care întârzie li se va motiva absența numai dacă întârzierea poate fi temeinic justificată.	- Absență nemotivată în cazul în care aceasta nu este justificată.

4	În cazurile absențelor din motive de boală, cel în cauză va prezenta dirigintelui motivarea medicală(aceasta se acceptă doar în cazurile de boală) în termen de 7 zile de la revenirea la cursurile școlare. În cazul învoirii elevilor în situații speciale, se va depune o cerere către conducerea școlii, cu avizul dirigintelui, cu cel puțin o zi înainte. Nu se admit mai mult de 40 ore/an școlar de învoiri.	- Nu se vor motiva absențe, dacă motivarea este primită după 7 zile de la revenirea la cursurile școlare. - Pentru motivări false sau modificate se va scădea media la purtare.
5	Elevul trebuie să participe la toate orele prevăzute în orar.	- După un număr de 10 absențe nemotivate elevul va primi o avertizare verbală din partea dirigintelui și retragerea temporară (pe luna în curs) a bursei. - Pentru 20 absențe nemotivate va fi scăzut/ă calificativul anual (gradual)/ media la purtare cu un punct. - După 30 absențe nemotivate elevul va fi chemat în fața Comisiei de disciplină.
6	Elevul care din motive de sănătate nu poate participa activ la orele de sport va face o cerere către profesorul de sport, anexând adeverința medicală. Elevul scutit va fi prezent obligatoriu la ora de sport, chiar dacă nu va efectua activitatea sportivă.	- Absență nemotivată în cazul în care nu participă la ora de sport.
7	Elevul va aștepta în liniște profesorul. Prezența pe hol după perioada de pauză este interzisă.	- Observație individuală.
8	Preșcolarii și elevii vor fi prezenți la activitățile extrașcolare organizate de școală indiferent de locație.	- Observație individuală; - Informarea părinților că nu participă la activitățile organizate de școală.
Conduita elevilor		
9	Ținuta elevilor în spațiul școlar trebuie să fie una demnă de o înaltă moralitate creștină, caracterizată prin decență și modestie.	- Observația individuală; - În cazul repetării elevul va fi chemat la Comisia de disciplină pentru analizarea situației; - Mustrare scrisă (poate fi însoțită de scăderea notei la purtare).

	a) Se interzice îmbrăcămintea indecentă și excentrică (ex. blugi tăiați, fuste scurte, haine mulate, bluze scurte etc.). b) Este interzis vopsitul strident al părului, portul unghiilor false/exagerat de lungi, machiajul strident. Băieților le este interzis purtarea părului peste limita ochilor și peste nivelul gulerului cămășii și purtarea bărbii.	
10	Elevii sunt obligați să aibă lucrurile necesare (cerute de către profesor) pentru fiecare lecție.	- Observația individuală; - Informarea părinților cu privire la situație.
11	Elevii nu au voie să deranjeze orele de curs.	- Observația individuală; - Informarea părinților cu privire la situație; - Pentru abateri repetate elevul va fi chemat în fața comisiei de disciplină, va primi muștrare scrisă (poate fi însoțită de scăderea notei la purtare).
12	Față de personalul școlii, elevii vor avea întotdeauna o atitudine de respect și supunere.	- Observație individuală; - Informarea părinților cu privire la situație; - Muștrare scrisă (poate fi însoțită de scăderea notei la purtare).
13	Este interzisă vorbirea de rău, denigrarea și manifestarea răuvoitoare a elevului față de profesor și față de bunurile acestuia. Este interzis limbajul care nu este conform cu valorile creștine (vulgar, înjurături).	- Observație individuală; - Informarea părinților cu privire la situație; - Muștrare scrisă (poate fi însoțită de scăderea notei la purtare); - Retragerea temporară sau definitivă a bursei; - Suspendarea pe o durată de maximum 5 zile (sanctiunea este însoțită de scăderea notei la purtare); - Preaviz de exmatriculare (fapte grave de violență sau încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare, sancțiune însoțită de scăderea notei la purtare); - Exmatriculare (abateri deosebit de grave care pun în pericol siguranța personalului școlii, sancțiune însoțită de scăderea notei la purtare).
14	Elevii nu au voie să deterioreze materialele didactice și bunurile școlii (inscripționarea băncilor, pereților,	- Observație individuală;

	ușilor, distrugerea manualelor școlare etc.).	- În cazul deteriorării bunurilor școlii elevul va suporta costul reparației sau va înlocui materialele deteriorate. - Muștrare scrisă (poate fi însoțită de scăderea notei la purtare); - Suspendarea pe o durată de maximum 5 zile (sanctiunea este însoțită de scăderea notei la purtare); <i>*Manualele școlare deteriorate trebuie înlocuite sau achitată contravaloarea acestora.</i>
15	Elevii nu au voie să deterioreze bunurile altor colegi.	- Observare individuală; - În cazul deteriorării bunurilor școlii elevul va suporta costul reparației sau va înlocui materialele deteriorate.
16	Elevilor le este interzis furtul obiectelor care aparțin liceului, colegilor și ale personalului școlii.	- Observare individuală; - Muștrare scrisă (poate fi însoțită de scăderea notei la purtare);
17	Elevilor le sunt interzise purtatul în mod ostentativ al bijuteriilor, vopsirea părului (inclusiv șuvițarea), vopsirea unghiilor, machiajul ostentativ.	- Observație individuală; - În cazul repetării, elevul va fi chemat la Comisia de disciplină pentru discutarea situației; - Muștrare scrisă (poate fi însoțită de scăderea notei la purtare);
18	Este interzisă folosirea telefoanelor mobile sau a oricăror echipamente de comunicație electronică în timpul orelor de curs (cu excepția activităților care impun folosirea tehnologiei), al examenelor și în timpul pauzelor. Telefoanele vor fi depozitate într-un loc special amenajat în clasă (dulap încuiat), setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.	- Observație individuală; - Preluarea echipamentelor electronice de către personalul didactic/didactic auxiliar în vederea restituirii la finalul programului școlar din ziua respectivă; - Pentru abateri repetate elevul va fi chemat în fața comisiei de disciplină, va primi muștrare scrisă și i se va scădea nota la purtare.
19	Interzicerea folosirii mijloacelor de redare și înregistrare audio-video. În timpul orelor de curs, precum și în afara lor este interzisă filmarea, înregistrarea, precum și fotografierea cadrelor didactice și a colegilor de către elevi. De asemenea, este interzisă	- Observație individuală; - În cazul repetării, elevul va fi chemat la Comisia de disciplină pentru discutarea situației; - Muștrare scrisă (sanctiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare);

	postarea acestor materiale pe rețelele sociale.	- Suspendarea pe o durată de maximum 5 zile (sanctiunea este însoțită de scăderea notei la purtare); - Preaviz de exmatriculare (fapte grave de violență sau încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare, sancțiune însoțită de scăderea notei la purtare); - Exmatriculare (abateri deosebit de grave care pun în pericol siguranța personalului școlii, sancțiune însoțită de scăderea notei la purtare).
20	Este interzisă introducerea și citirea/vizionarea/producerea a publicațiilor/materialelor audio-video de factură imorală sau care promovează antisemitismul/ șovinismul .	- Observație individuală; - Informarea părinților; - În cazul repetării, elevul va fi chemat la Comisia de disciplină pentru discutarea situației; - Mustrare scrisă (sanctiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare)
21	Se interzic manifestările de interes afectiv (ținutul de mână, sărutul etc.) între elevi și schimbarea statutului civil al elevilor (căsătorie).	- Observație individuală; - În cazul repetării, elevul va fi chemat la Comisia de disciplină pentru discutarea situației.
22	Se interzice consumul semințelor și a gumei de mestecat în sălile de clasă, pe coridoare, precum și în internat.	- Observație individuală; - Curățarea locului; - Mustrare scrisă (sanctiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare).
23	Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat atât în școală cât și în afară, interzicându-se: -Frecventarea barurilor, discotecilor, a locurilor care sunt incompatibile cu morala creștină; -Consumul/deținerea/comercializarea de băuturi alcoolice, energizante, droguri; -Jocurile de noroc, jocurile de cărți; -Fumatul.	- Observare individuală; - Informarea părinților; - Elevul va fi chemat la Comisia de disciplină pentru discutarea situației.
24	Violența fizică/verbală, comportamentul periculos și amenințător (agresarea colegilor, distrugerea bunurilor), bullying-ul nu vor fi tolerate în Liceul Teologic Baptist, la niciun nivel de	- Observare individuală; - Retragera temporară sau definitivă a bursei (sanctiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare);

	învățământ (preșcolar, primar, gimnazial și liceal). Introducerea și folosirea armelor sau altor produse pirotehnice (muniție, petarde, pocnitori, sprayuri lacrimogene/paralizante etc).	- Suspendarea pe o durată de maximum 5 zile (sanctiunea este însoțită de scăderea notei la purtare); - Preaviz de exmatriculare (sanctiunea este însoțită de scăderea notei la purtare); - Exmatricularea (sanctiunea este însoțită de scăderea notei la purtare)
25	Este interzisă invitarea/facilitarea intrării persoanelor străine în incinta unității de învățământ.	- Observare individuală; - Muștrare scrisă (sanctiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare).
26	Este interzisă distrugerea/modificarea/completarea documentelor școlare (cataloage, foi matricole, carnet de elev etc) și alte documente (teste, adeverințe medicale etc)	- Observare individuală; - Muștrare scrisă (sanctiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare); - Elevul va fi chemat la Comisia de disciplină pentru discutarea situației.

NOTĂ

Orice abatere disciplinară va fi consemnată obligatoriu de învățător/diriginte în fișa de observare a elevului, în registrul de procese-verbale, în vederea unei monitorizări obiective și sistematice a traseului comportamental/ educațional al fiecărui elev. Abaterea disciplinară va fi comunicată părinților/ tutorilor elevilor și prezentată în Consiliul clasei/ profesoral.

Art. 7 Sanctiuni

- **Observație individuală**
 1. Sanctiunea nu atrage și alte măsuri disciplinare.
 2. Aplicarea ei poate fi efectuată de către profesor/diriginte sau director.
- **Mustrare scrisă**
 1. Sanctiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.
 2. Sanctiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului semnat de diriginte și director.
 3. Sanctiunea se consemnează în raportul consiliului clasei, prezentat Consiliului profesoral la sfârșitul noului an școlar.
 4. Aplicarea sancțiunii va fi efectuată de către consiliul clasei sau de către director.
 5. Înscrisul se înmânează personal părinților, sub semnătură de către dirigintele clasei.
- **Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte ușoare de violență, în mod repetat.

1. Abaterea este cercetată la nivelul clasei, de către consiliul clasei, care propune și sancțiunea.

2. Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar.

3. În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

4. Sancțiunea este consemnată în catalog, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese- verbale al consiliului clasei.

5. Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.

6. Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

- **Suspendarea**

1. Sancționarea elevului cu suspendare se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat, la nivelul unității de învățământ.

2. Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.

3. Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

4. Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

5. În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

6. Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

7. Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

- **Preavizul de exmatriculare** se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.

1. Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

2. Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

3. În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

4. Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.
 5. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.
 6. Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.
- **Exmatricularea** constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar în curs, sau eliminarea definitivă, în cazul exmatriculării fără drept de reînscris.
- Exmatricularea poate fi:
- a) exmatriculare cu drept de reînscris în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;
 - b) exmatriculare cu drept de reînscris în altă unitate de învățământ în anul școlar următor;

Exmatricularea cu drept de reînscris în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.

1. Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.
2. Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.
3. În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.
4. Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.
5. Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.
6. Elevii reînscși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

Exmatricularea cu drept de reînscris în anul școlar următor în altă unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se reintegra în același colectiv de elevi sau de cadre didactice.

1. Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.
2. Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte, directorul unității de învățământ și inspectoratul școlar.
3. În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.
4. Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.
5. Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.
6. Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.
7. Elevii exmatriculați din unitățile de învățământ din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională pentru motive imputabile se pot transfera în anul școlar următor, într-o altă unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor prezentului statut, ale regulamentului de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar și ale regulamentelor specifice.

Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

1. Pentru toți elevii din învățământul primar, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nemotivate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu va fi scăzut calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.
2. Pentru toți elevii din învățământul gimnazial și liceal, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu /un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.
3. Elevii care au media la purtare mai mică decât 8 în anul școlar anterior nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, teologic și pedagogic.

Art. 8 Recompense

1. La nivel de școală se instituie următoarele premii:
 - *Șef de promoție* pentru elevul din clasa a XII-a cu media cea mai mare dintre media celor patru ani și media la Bacalaureat;
 - *Șef de an* pentru elevul cu cea mai mare medie generală pe an;
 - *Excelent* la anumite discipline, pentru elevii cu rezultate foarte bune la olimpiadele naționale sau pentru cei clasați între primii 10 la examenul de Bacalaureat.
 - Vor fi premiați și profesorii care au contribuit la obținerea acestor performanțe.
2. Elevii de mai sus și profesorii lor vor fi evidențiați pe pagina de Internet a școlii/ site-ul școlii.

3. Primii elevi din clasele de gimnaziu și liceu sunt premiați cu premiile I, II, III și Mențiune, respectând baremele de medii generale impuse pentru aceste premii (9,50 în sus pentru premiul I etc.).
4. Elevii din învățământul primar vor fi recompensați pentru rezultatele obținute la învățătură și purtare cu distincții specifice oferite de către învățătorul clasei.
5. În cazul în care școala va primi oferte de burse în afara țării, ele vor fi oferite elevilor fruntași ținând cont de condițiile impuse de ofertant.
6. Toate premiile presupun media 10, respectiv a calificativului Foarte Bine la purtare.

REGULAMENTUL CONSILIULUI ELEVILOR PE ȘCOALĂ

Art. 9. Consiliul Elevilor este alcătuit din reprezentanții fiecărei clase din liceu și gimnaziu (un elev din fiecare clasă). Dintre membrii săi Consiliul va alege un Președinte (elev), un Vicepreședinte (elev), și un Secretar (elev) pe toată durata unui an școlar.

Art. 10. Fiecare clasă își va alege reprezentantul în Consiliul elevilor în prima oră de dirigenție de la începutul fiecărui an școlar, care va fi și șeful clasei.

Votul va fi secret, iar elevii își vor asuma responsabilitatea alegerii lor. Profesorii nu au drept de vot și le este interzis amestecul sau influențarea deciziei elevilor.

Art. 11. Întrunirile Consiliului elevilor se vor desfășura lunar sau ori de câte ori este cazul, fiind prezidat de președinte și consilierul educativ.

Art. 12. Toți membrii consiliului au obligația de a participa la toate întrunirile, iar când din motive obiective nu pot participa, aceștia au obligația de a nominaliza un înlocuitor și de a anunța secretarul consiliului.

Art. 13. Președintele Consiliului elevilor coordonează activitatea acestuia, având obligația de a aduce la cunoștința Consiliului de administrație al liceului toate problemele discutate în cadrul ședințelor consiliului.

Art. 14. Toate propunerile avansate de către Consiliul elevilor vor fi notate de către secretar care va întocmi un proces-verbal.

Art. 15. Fiecare membru al Consiliului elevilor, inclusiv președintele și secretarul are dreptul de a vota prin DA sau NU sau să se abțină de la vot. Votul poate fi secret sau deschis prin ridicarea mâinii, în funcție de hotărârea consiliului.

Art. 16. Membrii consiliului trebuie să respecte toate regulile și convențiile adoptate de către consiliu și să asigure aplicarea în rândul elevilor a hotărârilor luate.

Art. 17. Membrii consiliului au datoria de a prezenta problemele specifice procesului instructiv – educativ cu care se confruntă colectivele de elevi din care fac parte și vor raporta clasei toate discuțiile purtate referitor la chestiunile în cauză.

Art. 18. Secretarul consiliului va întocmi și depune la biblioteca școlii un dosar al întrunirilor, care va fi accesibil tuturor elevilor din liceu.

Art. 19. Secretarul consiliului are responsabilitatea întocmirii ordinii de zi a întrunirilor și de a aduce la cunoștința membrilor cu cel puțin 48 de ore înainte de desfășurarea întrunirii. Președintele are datoria de a asigura respectarea ordinii de zi anunțată și parcurgerea ei integrală.

Art. 20. Președintele consiliului are datoria de a asigura desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare.

CAPITOLUL AL IV-LEA **PĂRINȚII**

Art. 1. Părinții/tutorii legali au obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu dirigintele/învățătorul pentru a cunoaște situația la învățătură și comportamentală a copilului lor. Totodată au obligația să participe la ședințele convocate de dirigintele/învățătorul copilului său.

Art. 2. La nivelul Liceului Teologic Baptist Reșița funcționează Consiliul reprezentativ al părinților, iar la nivelul clasei funcționează comitetele de părinți.

Art. 3. (1) Consiliul reprezentativ al părinților Liceului Teologic Baptist Reșița este compus din președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase/grupe.

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

Art. 4. Consiliul reprezentativ al părinților este constituit în asociație cu personalitate juridică, conform reglementărilor în vigoare, numită „Împreună pentru o educație mai bună”.

Art. 5. Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți are următoarele atribuții:

- a) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- b) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- c) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;
- d) identifică surse de finanțare extrabugetară și propune Consiliului de administrație al unității, la nivelul căreia se constituie, modul de folosire a acestora;
- e) sprijină parteneriatele educaționale dintre unitățile de învățământ și instituțiile cu rol educativ în plan local;
- f) susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a abandonului școlar;
- g) se preocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltare a multiculturalității și a dialogului cultural;
- h) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea festivităților anuale;
- i) susține conducerea unității școlare în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, pe teme educaționale;
- j) conlucrează cu comisiile de ocrotire a minorilor, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;

- k) sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
- l) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții și a activității elevilor, în internate și în cantine;
- m) se implică spiritual în activitățile școlii.

Art. 6.

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

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

(2) Personalul didactic nu operează cu aceste fonduri.

(3) Fondurile colectate în condițiile aliniatului (1) se cheltuiesc numai prin decizia organizațiilor părinților, din proprie inițiativă.

Art. 7. (1) Părinților le este interzisă prezența în sălile de curs și în incinta școlii pe parcursul desfășurării orelor și în timpul pauzelor, cu excepția participării la activitățile comune (ședințe cu părinții, consilierea părinților etc).

(2) Părinții nu au voie să perturbe activitatea cadrelor didactice sau a elevilor, să întrerupă nemotivat orele de curs, orice abatere fiind sesizată conducerii unității de învățământ și organelor de ordine.

Art. 8. Părinții își vor exprima acordul prealabil în scris privind participarea preșcolarilor, elevilor la activitățile extracurriculare / extrașcolare, indiferent de locație.

Art. 9. Părinții au responsabilitatea să trimită copiii la școală curați, bine hrăniți, odihniți și gata să participe la programul școlar. În cazul neregulilor pot fi sesizate organele abilitate în protecția copilului.

Art. 10. Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, pe perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar.

Art. 11. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev.

Art. 12. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al preșcolarului și al elevului din învățământul primar are obligația să-l însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor de curs să-l preia. În cazul în care părintele, tutorele legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană și menționează acest lucru într-o consemnare scrisă adresată conducerii școlii.

CAPITOLUL AL V-LEA
DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE COPIILOR, PĂRINȚILOR, TUTORILOR ȘI
SUSTINĂTORILOR LEGALI,
ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR CU PROGRAM NORMAL ȘI PROGRAM
PRELUNGIT

1 Drepturile copiilor

Art. 1 (1) Preșcolarii din grădiniță se bucură de toate drepturile constituționale, de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de preșcolar de la vârsta de 3 ani.

(2) Nici o activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea preșcolarilor.

Art. 2 (1) Preșcolarii din învățământul de stat beneficiază de învățământ gratuit.

2) Preșcolarii pot beneficia de alte forme de sprijin material, în condițiile legii.

Art. 3 (1) Conducerea unității de învățământ este obligată să pună, gratuit, la dispoziția preșcolarilor, bazele materiale pentru pregătirea organizată a acestora.

Art. 4 În timpul școlarizării, preșcolarii beneficiază de asistență psihopedagogică și medicală gratuită.

Art. 5 Preșcolarii din învățământul de stat și particular au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense, pentru rezultate deosebite obținute la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru atitudine civică exemplară.

Art. 6 (1) Preșcolarii au dreptul să participe la activitățile extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, precum și la cele care se desfășoară în palatele și în cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe Inspectoratelor Școlare, în cluburile și în Asociațiile Sportive, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora.
(2) Preșcolarii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

(3) Copiii 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 unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici.

- (4) Preșcolarii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.
- (5) Preșcolarii din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate și confesionale beneficiază de asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare, ori în unități medicale de stat.
- (6) Drepturile preșcolarilor cu cerințe educaționale speciale se aplică conform ROFUIP.

2 . Îndatoririle copiilor

Art. 7 Preșcolarii din învățământul de stat și particular au datoria de a frecventa cursurile, de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

Art. 8 (1) Preșcolarii trebuie să aibă o comportare civilizată atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

(2) Preșcolarii trebuie să cunoască și să respecte, la nivelul lor de înțelegere:

- a) regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății;
- b) normele de prevenire și de stingere a incendiilor;
- c) normele de protecție civilă;
- d) normele de protecție a mediului;
- e) au obligația să respecte regulile și normele de igienă solicitate de educatoare atunci când servesc masa;
- f) au obligația de a se spăla pe mâini cu apă și săpun după ce folosesc toaleta și înainte de servirea mesei;
- g) trebuie să urmeze normele impuse de educatoare în timpul desfășurării activităților și să respecte întregul personal al grădiniței;
- h) trebuie să respecte normele de protecție/siguranță date de educatoare în timpul desfășurării activităților practice – foarfece, lipici, riglă, creioane, acuarele, plastilină.

Art. 9 Este interzis preșcolarilor:

- să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice, mijloace de învățământ, jucării, cărți, mobilier școlar, sanitar, etc);
- să părăsească incinta grădiniței fără a fi însoțiți de părinți sau reprezentanți legali;
- c) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul grădiniței.

3. Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 10 (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai preșcolarului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.

(2) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului au acces la toate informațiile, legate de sistemul de învățământ, care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

Art. 11 (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații numai referitor la situația propriului copil.

Art. 12 (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces doar dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) depune/solicită o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;

d) participă la întâlnirile programate cu educatoarea/profesorul pentru învățământ preșcolar;

e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în unitățile de învățământ.

Art. 13 (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art. 14 (1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului în care este implicat propriul copil, se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, educatoarea/profesorul pentru învățământul preșcolar. Părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/tutorul/susținătorul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o adresează o cerere scrisă, pentru medierea în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care părintele/tutorele/susținătorul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

4 Obligațiile părinților, tutorilor și susținătorilor legali

Art. 15 Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a copilului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(1) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă pentru evitării degradării stării de sănătate a celorlalți preșcolari din colectivitate/ unitatea de învățământ. De asemenea, în cazul în care pe parcursul anului școlar se constată, de către personalul grădiniței, că un copil prezintă anumite probleme comportamentale, de adaptare, semne de copil cu cerințe educaționale speciale, părintele are obligația ca la solicitarea conducerii grădiniței să consulte un medic specialist și să prezinte un certificat medical cu rezultatele investigației.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar pentru a cunoaște evoluția copilului. Prezența părintelui, tutorei sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul educatoarei cu nume, dată și semnătură.

(3) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al preșcolarului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul grădiniței, cauzate de preșcolar.

(4) Părinții care sunt divorțați au obligația de a prezenta hotărârea judecătorească pentru a se cunoaște problemele legate de tutelă, drepturile și programul vizitelor părintelui care nu deține custodia copilului.

(5) Părinții sunt obligați să însoțească copiii până la intrarea în grădiniță și să îi predea doamnelor educatoare.

(6) Părinții sunt cei care hotărăsc asupra activităților opționale desfășurate de proprii copii.

(7) Părinții sunt obligați să-și trimită copilul curat și ordonat în fiecare zi la grădiniță.

(8) Părinții sunt obligați să participe la activitățile demonstrative susținute la grupă pentru a vedea nivelul de cunoștințe al copilului.

(9) Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc., a copiilor și a personalului unității de învățământ.

(10) Respectarea prevederilor prezentului Regulament, este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor.

CAPITOLUL AL VI-LEA

SERVICIUL ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ ȘI ÎN CLASĂ

Art. 1. Serviciul în școală este organizat de către conducerea liceului. Profesorul responsabil numit prin decizie internă întocmește graficul cu profesorii de serviciu pe liceu.

Graficele vor fi afișate în timp util. Obligația de a efectua serviciul pe liceu o au toate cadrele didactice ale școlii.

Art. 2. Se definesc următoarele categorii de servicii pe școală:

- Responsabilul serviciului pe școală-profesor;
- Profesori de serviciu în unitatea școlară (parter, etaj I, etaj II, curte);
- Elev de serviciu pe clasă;
- Șeful clasei.

Art. 3. Profesorii de serviciu pe unitatea școlară.

Serviciul pe școală se desfășoară zilnic.

Profesorul de serviciu supraveghează activitatea în școală în compartimentul care i-a fost atribuit de către responsabilul serviciului pe școală.

Art. 4 Atribuțiile profesorului de serviciu sunt:

- a) Sosește la școală cu 15 minute înainte de începerea cursurilor pentru a putea verifica pregătirile pentru începerea acestora;
- b) Efectuează la intrarea în serviciu, trecerea în revistă a unității școlare (săli de clasă, culoare, scări, grupuri sanitare) pentru a constata starea de curățenie, ordine, precum și integritatea bunurilor școlii; ia măsuri operative pentru remedierea neregulilor constatate solicitând, la nevoie, sprijinul conducerii școlii;
- c) Controlează punctualitatea prezentării elevilor la cursuri și prin sondaj, ținuta vestimentară și ia măsuri regulamentare în cazul constatării unor nereguli;
- d) Ia act în mod nemijlocit de problemele conflictuale care apar între elevi, de abaterile de la disciplina școlară săvârșite de aceștia sau alte nereguli apărute în școală și încearcă rezolvarea lor operativă; pentru faptele deosebite solicită sprijinul conducerii liceului;
- e) Nu permite prezența nejustificată pe holurile sau în sălile de clasă a persoanelor străine; dă îndrumările necesare celor care doresc să ia legătura cu profesorii liceului sau să se adreseze serviciilor de specialitate;
- f) Controlează respectarea interdicției privind fumatul, consumul băuturilor alcoolice sau a drogurilor în școală și în spațiul din jurul școlii;

- g) Supraveghează respectarea normelor de protecție a muncii, P.S.I. și de protecție a mediului; ia măsuri operative în caz de necesitate;
- h) Organizează controale în incinta școlii;
- i) Consemnează toate constatările importante în registrul de procese-verbale și propune măsuri de înlăturare a unor disfuncționalități și de îmbunătățire a activității școlare;
- j) Informează conducerea școlii despre aspectele deosebite petrecute în timpul serviciului;
- k) Profesorul de serviciu pe școală are dreptul să dea dispoziții personalului de întreținere în scopul remedierii diverselor probleme ce apar în timpul serviciului său.

Art. 5 Elevul de serviciu în clasă. Responsabilitățile elevului de serviciu în clasă

Elevii efectuează serviciul pe clasă, în baza unui grafic întocmit de profesorul diriginte.

Atribuțiile elevului de serviciu pe clasă sunt următoarele:

- a) urmărește prezența elevilor pe întreaga durată a cursurilor și comunică profesorilor, la începutul fiecărei ore, lista elevilor absenți;
- b) șterge tabla, veghează la păstrarea curățeniei în clasă, atrage atenția elevilor să nu arunce hârtii sau resturi alimentare pe pardoseală și să folosească pentru acestea coșul de gunoi;
- c) controlează împreună cu șeful clasei, dacă s-a păstrat integritatea tuturor bunurilor și sesizează imediat dirigintelui sau conducerii școlii neregulile constatate;

Art. 6 Șeful clasei

Pentru asigurarea unui climat de ordine și disciplină la nivelul fiecărei clase, păstrarea integrității bunurilor din dotare și realizarea legăturii dintre colectivul de elevi și diriginte, profesor sau conducerea unității școlare, se instituie funcția de șef al clasei și cea de locțiitor al șefului de clasă.

Șeful clasei este ales prin vot secret de către colectivul de elevi, având un comportament exemplar și cu o situație bună la învățătură. În absența șefului clasei, colectivul alege un înlocuitor al acestuia.

Atribuțiile șefului clasei sunt:

- a) veghează asupra păstrării ordinii în clasă pe durata pauzei sau în lipsa profesorului din clasă;
- b) atrage atenția elevilor care au un comportament necuviincios față de colegi, deteriorează bunurile din sala de clasă și aduce la cunoștința dirigintelui/profesorului de serviciu pe școală aceste abateri;
- c) controlează la începutul programului zilnic starea bunurilor care aparțin clasei și sesizează dirigintelui/profesorului de serviciu pe școală/profesorului de la oră neregulile constatate;
- d) informează profesorii clasei, dirigințele sau conducerea școlii despre doleanțele, propunerile, inițiativele sau nemulțumirile colectivului de elevi;
- e) coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă;
- f) este membru în Consiliul clasei și în Consiliul elevilor pe școală (pentru ciclurile gimnazial și liceal).

CAPITOLUL AL VII-LEA

PAZA ȘI SECURITATEA, ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN UNITATE

Art. 1 Supravegherea elevilor în pauze se va realiza de către cadrele didactice de serviciu.

Art. 2 La nivelul Liceului Teologic Baptist Reșița se constituie o comisie care răspunde de paza și securitate.

Art. 3. Este interzisă solicitarea personalului didactic în timpul orelor de curs, în cazul vizitelor persoanelor străine.

Art. 4 Este interzis accesul în unitatea școlară a părinților și a persoanelor străine.

Art. 5 Este interzis ieșirea din incinta unității școlare a elevilor pe perioada orelor de curs și a pauzelor (cu excepția permisiunii scrise a părinților/tutorilor elevilor din învățământul gimnazial și liceal, doar pe perioada pauzelor).

Director,
Prof. Vîrdău Adriana Cristina

