INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEȚEAN BRAŞOV
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU"
500439 BRAŞOV, Aleea Minerva, nr. 11
Telefon: 0268/512327
E-mail: nrucareanu@yahoo.com

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. înregistrare: 4950 / 02.09.2026

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRAȘOV

LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC „DR. NICOLAE RUCĂREANU" BRAȘOV

REGULAMENTUL INTERN

al Liceului Tehnologic Silvic „Dr. Nicolae Rucăreanu" Brașov

ANUL ȘCOLAR 2026–2027

Document elaborat și actualizat în raport cu legislația aplicabilă la data de 01 septembrie 2026

Aprobarea: Consiliul de Administrație

Hotărârea nr. 53 / 30.09.2026

APROBARE ŞI TEMEI LEGAL

Prezentul Regulament intern este elaborat pentru anul şcolar 2026–2027, pornind de la regulamentul existent al unităţii şi de la cerinţele cadrului normativ în vigoare. El se aplică personalului didactic, didactic auxiliar şi administrativ, beneficiarilor primari ai educaţiei şi, în condiţiile prevăzute de lege, părinţilor/reprezentanţilor legali şi persoanelor care desfăşoară activităţi în incinta sau în cadrul activităţilor unităţii.

Cadrul legislativ de referinţă:

- Constituţia României, republicată;
- Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, în special dispoziţiile privind organizarea unităţilor de învăţământ, drepturile şi obligaţiile beneficiarilor, răspunderea disciplinară şi patrimonială a personalului didactic şi procedurile de sancţionare;
- Ordinul ministrului educaţiei nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), cu modificările şi completările ulterioare, inclusiv Ordinul nr. 4.261/2026;
- Ordinul ministrului educaţiei nr. 5.707/2024 privind aprobarea Statutului elevului;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, în special dispoziţiile privind regulamentul intern, disciplina muncii şi răspunderea disciplinară;
- Legea nr. 367/2022 privind dialogul social, cu modificările şi completările ulterioare;
- Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar, în măsura în care este aplicabil;
- Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 190/2018 şi Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR), privind protecţia datelor cu caracter personal;
- actele normative în vigoare privind securitatea şi sănătatea în muncă, prevenirea şi stingerea incendiilor, situaţiile de urgenţă, prevenirea şi combaterea violenţei, discriminării, bullyingului şi cyberbullyingului, precum şi orice alte acte normative aplicabile activităţii unităţii.

În caz de modificare a legislaţiei după aprobarea prezentului regulament, dispoziţiile legale imperative se aplică cu prioritate, iar regulamentul va fi revizuit în cel mai scurt timp posibil, potrivit procedurii legale.

Cuprins

APROBARE ŞI TEMEI LEGAL 2

CAPITOLUL I – DISPOZIŢII GENERALE 5

CAPITOLUL II – DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE PERSONALULUI, ELEVILOR ŞI PĂRINŢILOR 6

CAPITOLUL III – ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ ŞI PROGRAMUL UNITĂŢII 7

CAPITOLUL IV – SECURITATEA ŞI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ. SITUAŢII DE URGENŢĂ ... 8

CAPITOLUL V – REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII 9

CAPITOLUL VI – ACCESUL ÎN UNITATE ŞI SECURITATEA PERSOANELOR 10

CAPITOLUL VII – RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ŞI PATRIMONIALĂ A PERSONALULUI 11

TABEL – SANCŢIUNI DISCIPLINARE ALE PERSONALULUI 12

CAPITOLUL VIII – DISCIPLINA ELEVILOR ŞI SANCŢIUNILE DISCIPLINARE 13

CAPITOLUL IX – PREVENIREA ŞI COMBATEREA VIOLENŢEI, BULLYINGULUI, DISCRIMINĂRII ŞI CYBERBULLYINGULUI 23

CAPITOLUL X – ABSENŢE, ÎNVOIRI ŞI FRECVENŢĂ 24

CAPITOLUL XI – EVALUARE, SITUAŢIE ŞCOLARĂ, CORIGENŢE ŞI REEXAMINARE 25

CAPITOLUL XII – PROCEDURA DE SOLUŢIONARE A CERERILOR, PETIŢIILOR ŞI SESIZĂRILOR 26

CAPITOLUL XIII – PROTECŢIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ŞI SUPRAVEGHEREA AUDIO-VIDEO 27

CAPITOLUL XIV – FORMAREA PROFESIONALĂ ŞI EVALUAREA PERSONALULUI 28

CAPITOLUL XV – DISPOZIŢII FINALE 29

ANEXA NR. 1 30

ANEXA NR. 2 31

ANEXA NR. 3 32
ANEXA NR. 4 33
ANEXA NR. 5 34
ANEXA NR. 6 35
ANEXA NR. 7 36
ANEXA NR. 8 37
ANEXA NR. 10 39
ANEXA NR. 11 40
ANEXA NR. 12 41
ANEXA NR. 13 42
ANEXA NR. 14 44
ANEXA NR. 15 45
ANEXA NR. 16 46
ANEXA NR. 17 47
ANEXA NR. 18 48
DISPOZIŢII PRIVIND APROBAREA ŞI ADUCEREA LA CUNOŞTINŢĂ 49

CAPITOLUL I – DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1. Obiectul regulamentului

Regulamentul intern stabileşte regulile obligatorii privind organizarea şi desfăşurarea activităţii în cadrul Liceului Tehnologic Silvic „Dr. Nicolae Rucăreanu" Braşov, drepturile şi obligaţiile personalului şi beneficiarilor primari, disciplina muncii, accesul în unitate, procedurile privind frecvenţa şi situaţia şcolară, răspunderea disciplinară, protecţia datelor şi circuitul documentelor.

Art. 2. Domeniul de aplicare

Prevederile regulamentului sunt obligatorii pentru personalul didactic, didactic auxiliar şi administrativ, elevi, părinţi/reprezentanţi legali şi pentru persoanele care desfăşoară activităţi în unitate ori în cadrul activităţilor şcolare şi extraşcolare organizate de unitate.

Art. 3. Principii

Activitatea se întemeiază pe legalitate, nediscriminare, interesul superior al copilului, respectarea demnităţii, responsabilitate profesională, transparenţă, proporţionalitatea măsurilor, dreptul la apărare, securitatea şi sănătatea în muncă, protecţia datelor şi asigurarea unui climat educaţional sigur.

Art. 4. Relaţia cu alte acte normative

Prezentul regulament se completează cu ROFUIP, Statutul elevului, Regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii, contractele individuale şi colective de muncă şi celelalte acte normative aplicabile. Dispoziţiile legale imperative prevalează asupra oricărei prevederi interne contrare.

Art. 5. Elaborarea şi aprobarea

Regulamentul se elaborează şi se revizuieşte cu respectarea procedurilor de consultare prevăzute de ROFUIP şi se aprobă prin hotărârea consiliului de administraţie. După aprobare, este adus la cunoştinţa personalului, elevilor şi părinţilor/reprezentanţilor legali prin mijloacele stabilite de lege.

Art. 6. Cunoaşterea regulamentului

Diriginţii şi celelalte persoane cu atribuţii educaţionale prezintă elevilor şi părinţilor prevederile regulamentului la începutul anului şcolar şi ori de câte ori acesta este revizuit. Necunoaşterea prevederilor regulamentului nu înlătură răspunderea pentru nerespectarea lor, în condiţiile legii.

CAPITOLUL II – DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE PERSONALULUI, ELEVILOR ŞI PĂRINŢILOR

Art. 7. Drepturile personalului

Personalul beneficiază de drepturile prevăzute de legislaţia muncii, legislaţia educaţiei, contractele colective aplicabile şi contractele individuale de muncă, inclusiv dreptul la demnitate, securitate şi sănătate în muncă, repaus şi concedii, formare profesională, informare şi apărare.

Art. 8. Obligaţiile personalului

Personalul are obligaţia de a respecta programul de lucru, fişa postului, normele legale, hotărârile organelor de conducere, regulamentele unităţii, normele de SSM/PSI, obligaţiile de confidenţialitate şi de protecţie a datelor, precum şi de a manifesta un comportament profesional şi nediscriminatoriu.

Art. 9. Drepturile elevilor

Elevii beneficiază de drepturile prevăzute de Legea nr. 198/2023, Statutul elevului şi ROFUIP, inclusiv dreptul la educaţie, evaluare obiectivă, apărare, demnitate, siguranţă, informare şi contestarea sancţiunilor, în condiţiile legii.

Art. 10. Obligaţiile elevilor

Elevii sunt obligaţi să frecventeze cursurile, să respecte programul, normele de conduită, personalul şi colegii, patrimoniul unităţii, regulile privind telefoanele şi dispozitivele electronice, normele de siguranţă şi prevederile prezentului regulament.

Art. 11. Părinţii/reprezentanţii legali

Părinţii/reprezentanţii legali au obligaţia de a sprijini frecventarea cursurilor, de a menţine legătura cu dirigintele şi unitatea, de a prezenta documentele justificative în termenele legale şi de a participa la demersurile educaţionale şi disciplinare atunci când sunt convocaţi.

Art. 12. Comunicarea şcoală–familie

Comunicarea oficială se realizează prin întâlniri, înştiinţări scrise, e-mail, platforme educaţionale şi alte mijloace aprobate de unitate, cu respectarea legislaţiei privind protecţia datelor.

CAPITOLUL III – ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ ȘI PROGRAMUL UNITĂȚII

Art. 13. Programul de lucru

Programul personalului se stabileşte potrivit normelor legale, planificărilor aprobate, fişei postului şi graficelor unității. Modificările programului se fac numai de persoanele competente şi se comunică celor vizați.

Art. 14. Pontajul şi evidența timpului de muncă

Prezența personalului se evidențiază potrivit procedurii interne. Întârzierile, plecările nejustificate şi absențele se consemnează şi pot atrage răspunderea disciplinară, după verificarea situației şi cu respectarea dreptului la apărare.

Art. 15. Învoirea personalului

Învoirile se solicită în scris, anterior părăsirii locului de muncă, cu indicarea motivului şi a intervalului solicitat. Aprobarea aparține persoanei competente, conform procedurii şi delegărilor stabilite de conducere.

Art. 16. Absența de la serviciu

Absența nemotivată de la program constituie abatere disciplinară şi se analizează în raport cu legislația aplicabilă, regulamentul intern, fişa postului şi contractul individual de muncă. Pentru personalul didactic de predare se aplică procedura specială din Legea nr. 198/2023.

Art. 17. Activități suplimentare

Activitățile suplimentare, activitățile extraşcolare şi serviciile pe unitate se realizează potrivit planificărilor şi dispozițiilor conducerii, fără a încălca drepturile salariaților sau normele privind timpul de muncă.

CAPITOLUL IV – SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ. SITUAȚII DE URGENȚĂ

Art. 18. Reguli generale

Toți membrii comunității școlare au obligația de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă, prevenire și stingere a incendiilor și situații de urgență, precum și instrucțiunile specifice atelierelor, laboratoarelor, cabinetelor, internatului și activităților practice.

Art. 19. Accidente și incidente

Orice accident, incident, pericol iminent, defect tehnic sau situație care poate afecta siguranța persoanelor ori patrimoniul se comunică imediat conducerii și persoanelor responsabile, urmând procedurile legale.

Art. 20. Activități practice

La instruirea practică se respectă regulile specifice utilajelor, echipamentelor și spațiilor de lucru. Accesul la echipamente este permis numai persoanelor instruite și autorizate, după caz.

Art. 21. Evacuarea

În situații de urgență, evacuarea se realizează conform planurilor și procedurilor aprobate. Exercițiile de evacuare sunt obligatorii pentru persoanele vizate.

CAPITOLUL V – REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII

Art. 22. Respectarea disciplinei

Personalul trebuie să respecte ordinea și disciplina, programul, atribuțiile din fișa postului, dispozițiile legale ale superiorilor ierarhici, regulamentele unității și normele de conduită profesională.

Art. 23. Abateri disciplinare

Constituie abateri disciplinare, după caz, faptele prevăzute de legislația educației, Codul muncii, regulamentul intern, contractul colectiv și contractul individual de muncă. Pentru personalul didactic de predare, sunt avute în vedere inclusiv abaterile prevăzute la art. 209 din Legea nr. 198/2023.

Art. 24. Exemple de abateri

Pot constitui abateri, în funcție de categoria de personal și de condițiile concrete: absența nemotivată, întârzierea repetată, neîndeplinirea atribuțiilor, nerespectarea dispozițiilor legale și a regulamentelor, încălcarea normelor de securitate, comportamentul violent sau jignitor, divulgarea neautorizată a datelor, folosirea necorespunzătoare a patrimoniului, falsificarea sau alterarea documentelor, încălcarea procedurilor de evaluare și orice faptă calificată de lege drept abatere.

Art. 25. Proporționalitatea sancțiunii

Sancțiunea se individualizează în funcție de gravitatea faptei, împrejurările concrete, consecințe, vinovăție, conduita anterioară și eventualele sancțiuni anterioare, fără aplicarea unor sancțiuni automate neprevăzute de lege.

CAPITOLUL VI – ACCESUL ÎN UNITATE ŞI SECURITATEA PERSOANELOR

Art. 26. Accesul

Accesul elevilor, personalului, părinților și persoanelor din afara unității se realizează conform programului și regulilor stabilite de conducere. Persoanele din afara unității se legitimează și respectă traseul și scopul vizitei.

Art. 27. Persoane din afara unității

Accesul persoanelor străine fără acordul conducerii este interzis. Activitățile cu parteneri, invitați, operatori economici și reprezentanți ai instituțiilor se realizează în baza aprobărilor și procedurilor aplicabile.

Art. 28. Bunuri și valori

Introducerea, folosirea sau depozitarea bunurilor periculoase ori a substanțelor interzise este interzisă. Bunurile unității se utilizează exclusiv potrivit destinației și regulilor stabilite.

CAPITOLUL VII – RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ŞI PATRIMONIALĂ A PERSONALULUI

Art. 29. Răspunderea personalului didactic de predare

Pentru personalul didactic de predare se aplică regimul special prevăzut de art. 209–212 din Legea nr. 198/2023. Personalul are dreptul la apărare, iar cercetarea disciplinară se realizează prin comisie constituită potrivit legii.

Art. 30. Sancțiuni disciplinare aplicabile personalului didactic de predare

În raport cu gravitatea abaterii, legea prevede: avertisment scris; reducerea salariului de bază, cumulată, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe 1–6 luni; suspendarea, până la 3 ani, a dreptului de înscriere la concursuri pentru gradație de merit/funcții didactice sau de conducere; suspendarea, până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile examenelor naționale; desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 31. Sesizarea

Orice persoană poate sesiza în scris, prin registratura unității, săvârșirea unei fapte care poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se înregistrează și se analizează potrivit procedurii legale.

Art. 32. Comisia de cercetare disciplinară

Pentru personalul didactic de predare, comisia se constituie prin decizia directorului, după aprobarea consiliului de administrație, în condițiile art. 211 din Legea nr. 198/2023. Comisia este formată din 3–5 membri, cu respectarea condițiilor legale privind reprezentarea sindicală și funcția membrilor.

Art. 33. Audierea și dreptul la apărare

Audierea persoanei cercetate și verificarea apărării sunt obligatorii. Convocarea la audiere se face în scris, cu minimum 48 de ore înainte. Persoana cercetată are dreptul să cunoască actele cercetării și să propună probe.

Art. 34. Termene și decizia

Cercetarea și comunicarea deciziei se realizează în termenele prevăzute de lege. Decizia de sancționare trebuie să cuprindă elementele obligatorii prevăzute de lege, inclusiv descrierea faptei, temeiul de drept, motivele pentru care apărările au fost înlăturate, termenul și instanța competentă pentru contestare.

Art. 35. Răspunderea disciplinară a personalului didactic auxiliar și administrativ

Pentru personalul didactic auxiliar și administrativ se aplică dispozițiile Codului muncii și ale legislației speciale aplicabile. Sancțiunile și procedura se stabilesc în funcție de categoria de personal și temeiul juridic incident.

Art. 36. Răspunderea patrimonială

Prejudiciile produse cu vinovăție se recuperează în condițiile legislației muncii, civile și educației, după caz. Nu se aplică rețineri sau imputări decât în condițiile legii.

TABEL – SANCȚIUNI DISCIPLINARE ALE PERSONALULUI

Categoria	Sancțiunea legală	Conținut / limită	Observații procedurale
Personal didactic de predare	Avertisment scris	Atenționare disciplinară formală, proporțional cu gravitatea faptei.	Se dispune numai după procedura disciplinară prevăzută de Legea nr. 198/2023.
Personal didactic de predare	Reducerea salariului de bază	Până la 15%, pentru 1–6 luni; poate include indemnizația de conducere/îndrumare/control, când este cazul.	Individualizarea sancțiunii se face în funcție de gravitatea abaterii.
Personal didactic de predare	Suspendarea unor drepturi profesionale	Până la 3 ani: dreptul de înscriere la concursuri pentru gradație de merit/funcții didactice sau de conducere.	Se aplică numai în condițiile legii.
Personal didactic de predare	Suspendarea dreptului de a participa la comisii de examene naționale	Până la 3 ani.	Se dispune în condițiile art. 210 din Legea nr. 198/2023.
Personal didactic de predare	Desfacerea disciplinară a CIM	Încetarea raportului de muncă pentru abatere disciplinară gravă, în condițiile legii.	Necesită respectarea integrală a procedurii disciplinare.
Personal didactic auxiliar / administrativ	Sancțiuni disciplinare potrivit Codului muncii	Avertisment; retrogradare; reducerea salariului; desfacerea disciplinară, în condițiile legii.	Se aplică regimul juridic al categoriei de personal.

CAPITOLUL VIII – DISCIPLINA ELEVILOR ȘI SANCȚIUNILE DISCIPLINARE

Art. 37. Principiul legalității

Elevii care săvârșesc abateri disciplinare sunt sancționați numai în condițiile Legii nr. 198/2023, Statutului elevului, ROFUIP și prezentului regulament. Elevul are dreptul la apărare și nu poate fi sancționat colectiv.

Art. 38. Sfera faptelor sancționabile

Sunt avute în vedere faptele săvârșite în spațiul unității, în activități școlare sau extrașcolare organizate de cadre didactice, în cadrul activităților desfășurate în mediul online, precum și alte situații prevăzute de lege.

Art. 39. Sancțiunile aplicabile elevilor

În funcție de gravitate, pot fi aplicate: observație individuală; mustrare scrisă; retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor, în condițiile legii; mutarea disciplinară la o clasă paralelă; suspendarea pe durată limitată; preaviz de exmatriculare; exmatriculare cu drept de reînscriere în aceeași unitate; exmatriculare cu drept de reînscriere în altă unitate; exmatriculare fără drept de reînscriere pentru elevii din învățământul postliceal, în condițiile legii.

Art. 40. Interdicții în aplicarea sancțiunilor

Este interzisă mustrarea elevului în fața colectivului clasei sau al școlii. Nu se aplică sancțiuni colective. Pentru sancțiunile grave se respectă condițiile speciale prevăzute de lege, inclusiv cele privind siguranța comunității școlare și dreptul la educație.

Art. 41. Observația individuală

Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor sau normelor de comportament. Este propusă de cadrul didactic care constată fapta sau de diriginte și este analizată, aprobată și aplicată potrivit Statutului elevului. Se consemnează în documentele prevăzute de statut.

Art. 42. Mustrarea scrisă

Mustrarea scrisă se aplică pentru încălcarea regulamentelor sau normelor de comportament în formă continuată, cu menționarea faptelor concrete. Se comunică elevului și părintelui/reprezentantului legal în condițiile Statutului elevului și poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 43. Retragerea bursei

Retragerea temporară sau pe durata întregului an şcolar a bursei se aplică în condiţiile Statutului elevului şi ale legislaţiei burselor. Nu se dispune discreţionar şi nu se aplică decât în condiţiile legale.

Art. 44. Mutarea disciplinară

Mutarea la o clasă paralelă se aplică pentru încălcări grave, coroborate cu fapte de violenţă sau distrugere a bunurilor şcolare, prin procedura prevăzută de Statutul elevului.

Art. 45. Suspendarea

Suspendarea elevului se aplică în condiţiile legii pentru fapte de violenţă sau distrugere. Durata este de maximum 5 zile lucrătoare pentru o măsură, iar pe durata unui an şcolar nu poate depăşi 15 zile lucrătoare.

Art. 46. Preavizul şi exmatricularea

Preavizul de exmatriculare şi exmatricularea sunt măsuri excepţionale şi se aplică în situaţiile şi cu procedura prevăzute de Legea nr. 198/2023 şi Statutul elevului. În învăţământul obligatoriu, sancţiunile cele mai severe sunt admisibile numai în situaţii foarte grave, când prezenţa elevului în şcoală pune în pericol siguranţa elevilor sau a personalului.

Art. 47. Consilierea după sancţiunile grave

Elevii sancţionaţi cu suspendare, preaviz de exmatriculare sau exmatriculare beneficiază de consiliere şcolară, intervenţie psihologică şi psihoterapie, precum şi de activităţi remediale, în condiţiile legii.

Art. 48. Contestarea sancţiunilor

Sancţiunile se comunică individual, în scris. Contestarea se soluţionează de structura competentă, conform Statutului elevului şi legislaţiei aplicabile sancţiunii.

Art. 49. Scăderea notei la purtare

Sancţiunile pot fi însoţite de scăderea notei la purtare. Pentru absenţele nemotivate, diminuarea mediei anuale la purtare se realizează potrivit Statutului elevului şi ROFUIP.

Art. 50. Abateri şi măsuri educative

În funcţie de gravitate şi fără a înlocui sancţiunea legală atunci când aceasta este obligatorie, unitatea poate dispune măsuri educative: consiliere, plan de remediere comportamentală, întâlniri cu părinţii, monitorizare, activităţi restaurative, repararea prejudiciului în condiţiile legii şi alte măsuri educaţionale conforme cu interesul superior al elevului.

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BRAŞOV
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU"
500439 BRAŞOV, Aleea Minerva, nr. 11
Telefon: 0268/512327
E-mail: nrucareanu@yahoo.com

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

TABEL NOMINALIZATOR AL ABATERILOR DISCIPLINARE ALE ELEVILOR ȘI AL PUNCTAJULUI AFERENT

Nr. crt.	Abatere	Punctaj	Sancțiune la prima abatere	Sancțiuni la abateri repetate	Observații
1	Ținută vestimentară inadecvată	1 p.	Observație individuală	Pentru abateri repetate, sancțiunea se aplică potrivit gravității și se poate dispune măsura prevăzută de legislația în vigoare	—
2	Insulte și agresivitate în limbaj față de colegi	1 p.	Observație individuală, menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului; completarea referatului de sancționare	La repetare, se dispune măsura/sancțiunea corespunzătoare gravității	Se recomandă consiliere psihopedagogică
3	Insulte și agresivitate în limbaj față de personalul liceului	2 p.	Observație individuală; scăderea notei la purtare conform prevederilor legale aplicabile	Scăderea notei la purtare în condițiile legii	Se recomandă consiliere psihopedagogică
4	Violență fizică la adresa colegilor în incinta liceului	2–4 p.	Scăderea notei la purtare cu 2–4 puncte, în condițiile legii	Scăderea notei la purtare cu 4 puncte, în condițiile legii; sesizarea autorităților competente, după caz	Se recomandă consiliere psihopedagogică
5	Violență fizică la adresa personalului liceului	4–6 p.	Scăderea notei la purtare cu 4–6 puncte, în condițiile legii; sesizarea autorităților competente, după caz	Sancțiune disciplinară corespunzătoare gravității; scăderea notei la purtare în condițiile legii	Pentru faptele grave se aplică procedurile legale

Nr. crt.	Abatere	Punctaj	Sancțiune la prima abatere	Sancțiuni la abateri repetate	Observații
6	Instigarea la violență împotriva colegilor	1–2 p.	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare, după caz, în condițiile legii	Mustrare scrisă și măsura disciplinară corespunzătoare gravității	Se recomandă consiliere psihopedagogică
7	Instigarea la violență împotriva personalului liceului	1–3 p.	Mustrare scrisă; măsura privind nota la purtare, în condițiile legii	Scăderea notei la purtare în condițiile legii	Se recomandă consiliere psihopedagogică
8	Tăinuirea adevărului și complicitate în cazul unor abateri	1–2 p.	Mustrare scrisă; măsura privind nota la purtare, după caz	Mustrare scrisă și măsura corespunzătoare gravității	Pentru fiecare faptă se analizează circumstanțele concrete
9	Utilizarea grupurilor sanitare în mod necorespunzător	1 p.	Observație individuală, menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului; consemnare în registrul de abateri școlare	Informarea părinților și măsura disciplinară corespunzătoare, după caz	Pentru abateri repetate se aplică măsuri progresive
10	Refuzul de a prezenta carnetul de elev pentru consemnarea notelor	1 p.	Observație individuală	Mustrare scrisă și măsura corespunzătoare, dacă abaterea se repetă	—
11	Deteriorarea sau pierderea manualelor școlare	—	Înlocuirea acestora cu altele noi sau plata contravalorii	Înlocuirea acestora cu altele noi sau plata contravalorii	Răspunderea patrimonială se analizează distinct
12	Deteriorarea sau pierderea manualelor/cărților împrumutate de la biblioteca școlii	—	Înlocuirea cu altele noi sau contravaloarea lor la prețul pieței	Aceleași măsuri privind recuperarea prejudiciului	—
13	Nerespectarea normelor și instrucțiunilor de utilizare a laboratoarelor	1–2 p.	Mustrare scrisă; măsura privind nota la purtare, în condițiile legii	Mustrare scrisă și măsura corespunzătoare gravității	Pentru abateri repetate sancțiunea se individualizează

Nr. crt.	Abatere	Punctaj	Sancţiune la prima abatere	Sancţiuni la abateri repetate	Observaţii
14	Refuzul efectuării sarcinilor şi îndatoririlor, conform calităţii de elev, pe motive neîntemeiate	1 p.	Observaţie individuală, menţionată în fişa pentru monitorizarea comportamentului	Mustrare scrisă şi măsura corespunzătoare, dacă se repetă	Se analizează caracterul justificat/nejustificat al refuzului
15	Neîndeplinirea atribuţiilor şi îndatoririlor în calitate de elev de serviciu pe clasă	—	Observaţie individuală, menţionată în fişa pentru monitorizarea comportamentului	Măsură disciplinară proporţională, dacă abaterea se repetă	—
16	Distrugerea cu intenţie a documentelor şcolare: cataloage, foi matricole, carnete de elev, documente din portofoliul educaţional	6 p.	Măsură disciplinară corespunzătoare gravităţii; scăderea notei la purtare în condiţiile legii	Sancţiune disciplinară corespunzătoare; sesizarea autorităţilor competente, dacă este cazul	Se recomandă consiliere psihopedagogică
17	Deteriorarea intenţionată sau distrugerea mobilierului şi bunurilor din patrimoniul liceului	3 p.	Mustrare scrisă; recuperarea/repararea prejudiciului; măsura privind nota la purtare, după caz	Măsura disciplinară corespunzătoare; recuperarea/repararea prejudiciului	Se recomandă consiliere psihopedagogică
18	Introducerea şi difuzarea în liceu de materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea şi integritatea naţională a ţării, care cultivă violenţa şi intoleranţa sau care au conţinut pornografic	3 p.	Observaţie individuală; măsura privind nota la purtare, după caz	Mustrare scrisă şi măsura corespunzătoare gravităţii	Sesizarea autorităţilor, dacă fapta intră sub incidenţa legii
19	Organizarea şi participarea la acţiuni de protest care afectează activitatea de învăţământ sau participarea la programul şcolar	3 p.	Mustrare scrisă; măsura privind nota la purtare, după caz	Măsură disciplinară proporţională cu fapta	Se analizează natura şi efectele acţiunii

Nr. crt.	Abatere	Punctaj	Sancțiune la prima abatere	Sancțiuni la abateri repetate	Observații
20	Deținerea, consumul sau comercializarea drogurilor și substanțelor etnobotanice în incinta unității școlare sau în proximitatea școlii	3–7 p.	Măsuri de siguranță; sancțiune disciplinară potrivit gravității; sesizarea autorităților competente, după caz	Sancțiune disciplinară gravă, în condițiile legii; sesizarea autorităților competente	Se recomandă consiliere de specialitate
21	Deținerea, consumul sau comercializarea băuturilor alcoolice în incinta unității școlare	4 p.	Măsura privind nota la purtare, în condițiile legii	Măsura disciplinară corespunzătoare gravității	Sesizarea autorităților competente, după caz; consiliere
22	Pătrunderea în incinta școlii sub influența băuturilor alcoolice, a substanțelor etnobotanice sau a drogurilor	4 p.	Mustrare scrisă; măsura privind nota la purtare, în condițiile legii	Măsura disciplinară corespunzătoare gravității	Sesizarea autorităților competente, după caz
23	Fumatul în clădire, în curte sau în proximitatea liceului	1 p.	Observație individuală, menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului	Informarea părinților; măsura disciplinară prevăzută de lege, după caz	Se recomandă consiliere psihopedagogică
24	Utilizarea telefonului mobil în timpul orelor de curs fără acordul profesorului	1 p.	Observație individuală, menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului	Mustrare scrisă; măsura privind nota la purtare, după caz	Se aplică și regulile legale privind utilizarea telefoanelor
25	Introducerea sau deținerea armelor albe de foc și muniție în incinta școlii	4–7 p.	Măsura privind nota la purtare, în condițiile legii; sesizarea autorităților competente	Măsură disciplinară gravă, în condițiile legii	Se recomandă consiliere psihopedagogică
26	Utilizarea armelor albe sau de foc și muniției în incinta școlii	4–9 p.	Măsura privind nota la purtare, în condițiile legii	Măsura disciplinară corespunzătoare gravității	Sesizarea autorităților competente; consiliere psihopedagogică

Nr. crt.	Abatere	Punctaj	Sancțiune la prima abatere	Sancțiuni la abateri repetate	Observații
27	Introducerea și deținerea petardelor și pocnitorilor în incinta liceului	3 p.	Mustrare scrisă; măsura privind nota la purtare, în condițiile legii	Mustrare scrisă și măsura corespunzătoare gravității	Pentru abateri repetate sancțiunea se individualizează
28	Utilizarea petardelor și pocnitorilor în incinta liceului	5 p.	Mustrare scrisă; măsura privind nota la purtare, în condițiile legii	Măsura privind nota la purtare, în condițiile legii	Pentru abateri repetate sancțiunea se individualizează
29	Fotografiatul sau filmatul în timpul programului școlar (orele de curs și pauză) fără acordul cadrului didactic	4 p.	Mustrare scrisă; măsura privind nota la purtare, în condițiile legii	Mustrare scrisă și măsura corespunzătoare gravității	Se analizează scopul, conținutul și modul de utilizare a înregistrării
30	Postarea pe internet a fotografiilor, filmărilor etc. care compromit imaginea școlii	6 p.	Mustrare scrisă; măsura privind nota la purtare, în condițiile legii	Măsură disciplinară corespunzătoare gravității	Se analizează conținutul și efectele postării
31	Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor explozibile în perimetrul liceului	7 p.	Măsura privind nota la purtare; sesizarea autorităților competente	Măsură disciplinară gravă și sesizarea autorităților competente	Pentru elevii din învățământul obligatoriu se aplică prevederile legale specifice
32	Introducerea în incinta liceului a persoanelor străine, fără acordul directorului	2 p.	Mustrare scrisă; măsura privind nota la purtare, după caz	Mustrare scrisă și măsura corespunzătoare gravității	Pentru abateri repetate sancțiunea se individualizează
33	Aruncarea cu obiecte, apă, alimente sau bulgări de zăpadă pe fereastră în curtea liceului	2 p.	Observație individuală; mustrare scrisă și măsura privind nota la purtare, după caz	Mustrare scrisă; măsura privind nota la purtare, după caz	Se analizează existența unui pericol sau a unui prejudiciu
34	Neanunțarea părinților pentru a participa la ședințele clasei sau neexistența legăturii părintelui cu dirigintele clasei	—	Observație individuală	—	**Nu se aplică sancțiune elevului pentru neparticiparea părintelui**; se urmărește informarea și colaborarea cu familia

Nr. crt.	Abatere	Punctaj	Sancțiune la prima abatere	Sancțiuni la abateri repetate	Observații
35	Aruncarea hârtiilor, a resturilor alimentare sau a diverselor obiecte în sala de clasă, pe holuri, în grupurile sanitare și în curtea liceului	1 p.	Observație individuală; mustrare scrisă și măsura privind nota la purtare, după caz	Mustrare scrisă; măsura privind nota la purtare, după caz	Se urmărește și remedierea situației create
36	Furtul obiectelor din incinta liceului, a bunurilor și a obiectelor care aparțin elevilor sau personalului liceului	6 p.	Măsura privind nota la purtare; sesizarea autorităților competente, după caz	Măsura disciplinară corespunzătoare gravității; sesizarea autorităților	Se recomandă consiliere psihopedagogică
37	Folosirea de scutiri medicale false pentru motivarea absențelor	2 p.	Mustrare scrisă; măsura privind nota la purtare, în condițiile legii	Mustrare scrisă și măsura corespunzătoare	Sesizarea autorităților competente, dacă este cazul
38	Întârziere la oră (mai mult de 15 minute)	1 p.	Observație individuală, menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului	Consemnarea absenței, dacă sunt îndeplinite condițiile legale; măsură disciplinară, după caz	Pentru abateri repetate, măsura se individualizează
39	Părăsirea incintei școlii în timpul orelor de curs fără aprobarea dirigintelui, conducerii sau a profesorului de serviciu	1 p.	Observație individuală, menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului	Informarea părinților; măsura privind nota la purtare, în condițiile legii	Pentru abateri repetate, sancțiunea se individualizează
40	Săritul gardului școlii	2 p.	Anunțarea părinților; mustrare scrisă; măsura privind nota la purtare, în condițiile legii	Pentru abateri repetate, măsura se aplică în funcție de gravitate	Sesizarea autorităților competente, dacă există un pericol sau o faptă prevăzută de lege

Nr. crt.	Abatere	Punctaj	Sancțiune la prima abatere	Sancțiuni la abateri repetate	Observații
41	Deranjarea profesorilor sau colegilor în timpul orelor	1 p.	Observație individuală, menționată în fișa pentru monitorizarea comportamentului	Măsura privind nota la purtare, în condițiile legii	Anunțarea părinților
42	Înregistrarea orei de curs fără acordul profesorului/înregistrarea prin orice procedee a actului didactic	4 p.	Măsura privind nota la purtare, în condițiile legii	Măsura privind nota la purtare, în condițiile legii	Se analizează legalitatea înregistrării și a prelucrării/distribuirii; sesizarea autorității competente, dacă este cazul

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BRAŞOV
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU"
500439 BRAŞOV, Aleea Minerva, nr. 11
Telefon: 0268/512327
E-mail: nrucareanu@yahoo.com

NOTĂ:

Punctajul prevăzut în prezentul tabel reprezintă un criteriu intern de apreciere a gravităţii abaterii şi de individualizare a măsurilor educaţionale şi disciplinare. Punctajul nu se confundă cu sancţiunea disciplinară şi nu determină în mod automat aplicarea unei anumite sancţiuni sau diminuarea notei la purtare.

Aplicarea sancţiunilor şi stabilirea notei la purtare se realizează cu respectarea legislaţiei în vigoare, a Statutului elevului, a ROFUIP şi a procedurilor aprobate la nivelul unităţii de învăţământ.

Pentru fiecare situaţie se analizează natura şi gravitatea faptei, circumstanţele în care aceasta a fost săvârşită, consecinţele produse, caracterul repetat al faptei, conduita anterioară a elevului şi dreptul acestuia la apărare.

CAPITOLUL IX – PREVENIREA ŞI COMBATEREA VIOLENŢEI, BULLYINGULUI, DISCRIMINĂRII ŞI CYBERBULLYINGULUI

Art. 51. Toleranţă zero faţă de violenţă

Violenţa fizică, verbală, psihologică, sexuală, socială, cibernetică, discriminarea, hărţuirea şi intimidarea sunt interzise. Sesizarea şi gestionarea cazurilor se realizează conform legislaţiei şi procedurilor naţionale aplicabile.

Art. 52. Sesizarea cazurilor

Orice membru al comunităţii şcolare care constată sau află despre o faptă de violenţă are obligaţia de a o sesiza potrivit procedurii unităţii. Se asigură confidenţialitatea, protecţia victimei şi documentarea faptelor.

Art. 53. Măsuri

În funcţie de caz se pot dispune măsuri de protecţie, consiliere, intervenţie psihologică, informarea părinţilor, sesizarea autorităţilor competente şi sancţiuni disciplinare, cu respectarea drepturilor tuturor persoanelor implicate.

Art. 54. Discriminarea

Sunt interzise orice forme de discriminare şi segregare. Activităţile şcolii trebuie organizate astfel încât să asigure acces egal şi respectarea demnităţii tuturor beneficiarilor.

CAPITOLUL X – ABSENŢE, ÎNVOIRI ŞI FRECVENŢĂ

Art. 55. Evidenţa absenţelor

Absenţele se consemnează în catalog la ora la care se constată lipsa elevului. Nu poate fi utilizată absenţa ca mijloc de coerciţie sau sancţiune neprevăzută de lege.

Art. 56. Motivarea absenţelor

Motivarea se realizează potrivit ROFUIP. În limita de 40 de ore de curs pe an şcolar, fără a depăşi 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absenţele pot fi motivate pe baza cererilor scrise ale părintelui/reprezentantului legal sau ale elevului major, adresate dirigintelui şi avizate în prealabil de director. Pentru elevele gravide şi elevii părinţi se aplică limita specială prevăzută de ROFUIP.

Art. 57. Termenul pentru documentele justificative

Actele justificative se prezintă în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activităţii elevului. Nerespectarea termenului atrage declararea absenţelor ca nemotivate.

Art. 58. Reducerea notei la purtare pentru absenţe

Pentru elevii din învăţământul gimnazial şi liceal, la fiecare 20 de absenţe nemotivate pe an şcolar din totalul orelor de studiu sau la 20% absenţe nejustificate din numărul de ore la o disciplină/un modul de specialitate, media anuală la purtare se diminuează cu câte un punct, potrivit Statutului elevului.

Art. 59. Risc de abandon

Elevii care au absentat nemotivat la cel puţin 75% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an şcolar la disciplinele/modulele respective sunt consideraţi în situaţie de risc de abandon şcolar, iar unitatea întreprinde măsurile prevăzute de lege.

CAPITOLUL XI – EVALUARE, SITUAŢIE ŞCOLARĂ, CORIGENŢE ŞI REEXAMINARE

Art. 60. Evaluarea

Evaluarea elevilor se realizează potrivit standardelor naţionale, programelor şcolare, ROFUIP şi metodologiilor aplicabile. Evaluarea trebuie să fie obiectivă, transparentă şi fundamentată pe competenţele şi rezultatele învăţării.

Art. 61. Situaţia şcolară

Situaţia şcolară se încheie şi se validează potrivit ROFUIP. Dirigintele comunică în scris părinţilor/reprezentanţilor legali situaţia şcolară atunci când există neîncheierea situaţiei, corigenţă, repetenţie, abandon sau alte situaţii prevăzute de lege.

Art. 62. Elevi amânaţi

Sunt declaraţi amânaţi elevii aflaţi în situaţiile prevăzute de ROFUIP, inclusiv atunci când au absentat motivat şi nemotivat la cel puţin 50% din numărul de ore de curs la disciplinele/modulele respective şi nu au numărul minim de note/calificative necesar.

Art. 63. Corigenţa

Sunt declaraţi corigenţi elevii cu medii anuale sub 5 la cel mult două discipline, precum şi elevii amânaţi care nu promovează examenul de încheiere a situaţiei şcolare la cel mult două discipline. Pentru curriculumul modular se aplică regulile speciale din ROFUIP.

Art. 64. Repetenţia

Sunt declaraţi repetenţi elevii care au medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline/module care se finalizează la sfârşitul anului şcolar, cei cu media anuală la purtare mai mică de 6 şi cei care nu promovează toate examenele de corigenţă, în condiţiile ROFUIP.

Art. 65. Reexaminarea

După sesiunea de corigenţă, elevii care nu au promovat la o singură disciplină/un singur modul pot solicita reexaminarea, în condiţiile şi termenul prevăzute de ROFUIP.

Art. 66. Informarea părinţilor

Pentru elevii amânaţi sau corigenţi, dirigintele comunică în scris programul examenelor şi perioada de încheiere a situaţiei şcolare, potrivit termenelor legale.

CAPITOLUL XII – PROCEDURA DE SOLUŢIONARE A CERERILOR, PETIŢIILOR ŞI SESIZĂRILOR

Art. 67. Depunerea

Cererile, sesizările şi petiţiile se depun la secretariat şi se înregistrează. Documentele anonime sau cele care nu conţin date suficiente pentru verificare se tratează potrivit legislaţiei aplicabile.

Art. 68. Termene

Soluţionarea se realizează în termenele prevăzute de legislaţia aplicabilă, iar solicitantul este informat asupra soluţiei, în condiţiile legii.

Art. 69. Sesizările privind personalul

Sesizările privind fapte care pot constitui abateri disciplinare se înregistrează şi se soluţionează potrivit procedurilor speciale aplicabile categoriei de personal.

Art. 70. Confidenţialitate

Persoanele implicate în analiza unei sesizări păstrează confidenţialitatea datelor şi informaţiilor la care au acces.

CAPITOLUL XIII – PROTECŢIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ŞI SUPRAVEGHEREA AUDIO-VIDEO

Art. 71. Prelucrarea datelor

Datele cu caracter personal se prelucrează numai în scopuri determinate, explicite şi legitime, cu respectarea principiilor şi condiţiilor din GDPR şi legislaţia naţională.

Art. 72. Accesul la documente

Accesul la documentele elevilor şi personalului se acordă numai persoanelor autorizate şi numai în măsura necesară îndeplinirii atribuţiilor legale.

Art. 73. Sistemul de supraveghere audio-video

Supravegherea audio-video se realizează numai în condiţiile Legii nr. 198/2023 şi ale procedurilor aplicabile. Înregistrările sunt utilizate în scopurile permise de lege şi nu pentru evaluarea profesională a cadrelor didactice ori soluţionarea contestaţiilor privind evaluarea elevilor.

Art. 74. Păstrarea înregistrărilor

Înregistrările audio-video se păstrează în condiţiile şi pe durata prevăzute de lege, cu asigurarea securităţii, confidenţialităţii şi trasabilităţii accesului.

CAPITOLUL XIV – FORMAREA PROFESIONALĂ ŞI EVALUAREA PERSONALULUI

Art. 75. Formarea continuă

Personalul didactic are dreptul şi obligaţia de formare continuă, în condiţiile Legii nr. 198/2023 şi ale metodologiilor aplicabile. Participarea se planifică în funcţie de nevoile unităţii şi de dezvoltarea profesională individuală.

Art. 76. Evaluarea personalului

Evaluarea personalului se realizează pe baza criteriilor legale, a fişei postului, a activităţii desfăşurate şi a documentelor profesionale relevante, cu respectarea principiilor de obiectivitate şi nediscriminare.

Art. 77. Portofoliul profesional

Personalul didactic gestionează portofoliul profesional în condiţiile legii şi ale procedurilor unităţii, cu respectarea obligaţiilor privind protecţia datelor.

CAPITOLUL XV – DISPOZIŢII FINALE

Art. 78. Caracter obligatoriu

Respectarea prezentului regulament este obligatorie. Nerespectarea sa constituie abatere şi se sancţionează în condiţiile legii.

Art. 79. Revizuirea

Regulamentul poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este necesar ca urmare a modificării legislaţiei, a unor decizii administrative sau a necesităţilor unităţii.

Art. 80. Intrarea în vigoare

Regulamentul intră în vigoare după aprobarea de către consiliul de administraţie şi aducerea la cunoştinţa persoanelor vizate.

Art. 81. Prevalenţa legii

În cazul apariţiei unor acte normative noi sau al modificării celor existente, dispoziţiile legale imperative se aplică de drept, iar regulamentul se actualizează corespunzător.

Art. 82. Anexele

Anexele fac parte integrantă din prezentul regulament şi se utilizează în măsura în care sunt aplicabile, cu respectarea legislaţiei privind protecţia datelor cu caracter personal.

ANEXE – MODELE DE DOCUMENTE ŞI FORMULARE

Modelele de mai jos sunt instrumente administrative interne. Ele se adaptează situaţiei concrete şi se utilizează numai în limitele competenţelor şi termenelor prevăzute de legislaţia în vigoare.

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BRAŞOV
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU"
500439 BRAŞOV, Aleea Minerva, nr. 11
Telefon: 0268/512327
E-mail: nrucareanu@yahoo.com

ANEXA NR. 1

CERERE DE MOTIVARE A ABSENŢELOR / ÎNVOIRE ELEV

Către Profesorul diriginte al clasei _____

Subsemnatul(a) _____, părinte/reprezentant legal al elevului _____, din clasa _____, vă rog să aprobaţi/aveţi în vedere motivarea absenţelor din perioada _____, pentru motivul:

_____

_____

_____.

Declar că informaţiile furnizate sunt reale şi mă oblig să prezint, dacă este cazul, documentele justificative în termenul prevăzut de ROFUIP.

Data: _____

Semnătura părintelui/elevului major: _____

Aviz director:

Prof. Dr. Ing. Ovidiu APARASCHIVEI

_____

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BRAŞOV
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU"
500439 BRAŞOV, Aleea Minerva, nr. 11
Telefon: 0268/512327
E-mail: nrucareanu@yahoo.com

ANEXA NR. 2

CERERE DE ÎNVOIRE A ELEVULUI ÎN TIMPUL PROGRAMULUI ŞCOLAR

Către Directorul Liceului Tehnologic Silvic „Dr. Nicolae Rucăreanu" Braşov

Subsemnatul(a) _____, elev(ă) în clasa _____, solicit învoirea în data de _____, în intervalul _____, din următorul motiv:

_____

_____

_____.

În cazul elevului minor, solicitarea este formulată/confirmată de părinte/reprezentant legal: _____, telefon _____.

Menţiune: părăsirea unităţii se realizează numai după aprobarea solicitării şi cu respectarea regulilor privind evidenţa absenţelor.

Data: _____

Semnătura elevului _____

Semnătura părintelui _____

Aviz diriginte _____

Aprobarea conducerii _____

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BRAŞOV
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU"
500439 BRAŞOV, Aleea Minerva, nr. 11
Telefon: 0268/512327
E-mail: nrucareanu@yahoo.com

ANEXA NR. 3

ÎNŞTIINŢARE PRIVIND ABSENŢELE NEMOTIVATE

Stimate/Stimată părinte/reprezentant legal,

Vă aducem la cunoştinţă că elevul/eleva _____,
clasa _____, a acumulat, până la data de _____, un număr de _____ absenţe, dintre care _____ nemotivate, la următoarele discipline/module:

_____

_____

_____

_____

_____.

Vă rugăm să luaţi legătura cu profesorul diriginte şi să sprijiniţi participarea constantă la cursuri.

Reamintim că, potrivit legislaţiei în vigoare, absenţele nemotivate pot conduce la diminuarea mediei anuale la purtare, iar frecvenţa foarte scăzută poate determina situaţie de risc de abandon şcolar.

Data _____ / _____ / _____

Profesor diriginte _____

Semnătura părintelui de primire _____

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BRAŞOV
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU"
500439 BRAŞOV, Aleea Minerva, nr. 11
Telefon: 0268/512327
E-mail: nrucareanu@yahoo.com

ANEXA NR. 4

SITUAŢIA LA ÎNVĂŢĂTURĂ ŞI FRECVENŢĂ – INFORMARE PERIODICĂ

Elev: _____

Clasa: _____

Perioada: _____

Disciplina/Modulul	Media/Nota	Absenţe	Nemotivate	Observaţii / măsuri

Observaţii ale dirigintelui: _____

_____

_____

_____.

Măsuri de sprijin/remediere: _____

_____

_____

_____.

Data _____ / _____ / _____

Diriginte _____

Părinte/elev major _____

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BRAŞOV
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU"
500439 BRAŞOV, Aleea Minerva, nr. 11
Telefon: 0268/512327
E-mail: nrucareanu@yahoo.com

ANEXA NR. 5

INFORMARE PRIVIND SITUAŢIA ŞCOLARĂ

Stimate/Stimată părinte/reprezentant legal,

Vă informăm că, la data de _____, situaţia şcolară a elevului/elevei _____, clasa _____, se prezintă astfel:

Discipline/module cu dificultăţi	Media/nota	Situaţia	Măsuri recomandate

Se recomandă participarea la activităţi de recuperare/remediere şi menţinerea legăturii cu profesorii de la clasă.

Data _____ / _____ / _____

Diriginte _____

Părinte/elev major _____

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BRAŞOV
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU"
500439 BRAŞOV, Aleea Minerva, nr. 11
Telefon: 0268/512327
E-mail: nrucareanu@yahoo.com

ANEXA NR. 6

ÎNŞTIINŢARE PRIVIND SITUAŢIA DE CORIGENŢĂ

Către părinte/reprezentant legal al elevului _____, clasa _____

Vă informăm că, la încheierea situaţiei şcolare, elevul/eleva este declarat(ă) corigent(ă) la următoarea disciplină/următoarele discipline/module:

-
-
-
-

Conform ROFUIP, elevul se va prezenta la examenul de corigenţă în perioada stabilită prin calendarul aprobat prin ordin al ministrului educaţiei.

Programarea exactă:

- _____data _____ ora _____ sala _____.
- _____data _____ ora _____ sala _____.
- _____data _____ ora _____ sala _____.
- _____data _____ ora _____ sala _____.
- _____data _____ ora _____ sala _____.

Pentru elevii amânaţi/corigenţi, prezenta informare se comunică în scris, potrivit termenelor legale.

Data _____ / _____ / _____

Diriginte _____

Părinte/elev major _____

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BRAŞOV
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU"
500439 BRAŞOV, Aleea Minerva, nr. 11
Telefon: 0268/512327
E-mail: nrucareanu@yahoo.com

ANEXA NR. 7

REFERAT PRIVIND O ABATERE DISCIPLINARĂ A ELEVULUI

Nr. _____/_____

Subsemnatul(a) _____, funcția _____, formulez prezentul referat privind următoarea faptă săvârșită de elevul/eleva _____, clasa _____:

Data, ora și locul faptei:

_____

_____

Descrierea concretă și obiectivă a faptelor:

_____

_____

Persoane care au asistat / martori:

_____

_____

Regula/regulamentul presupus încălcat:

_____

_____

Documente/probe anexate:

_____

_____

Măsuri imediate dispuse pentru siguranță/protecție, dacă este cazul:

_____

_____

Semnătura persoanei care întocmește: _____

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BRAŞOV
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU"
500439 BRAŞOV, Aleea Minerva, nr. 11
Telefon: 0268/512327
E-mail: nrucareanu@yahoo.com

ANEXA NR. 8

FIŞĂ DE ANALIZĂ DISCIPLINARĂ – ELEV

Elev _____ clasa _____ Data sesizării _____

1. Descrierea faptei:

_____

_____

2. Regula încălcată:

_____

_____

3. Dovezi/documente:

_____

_____

4. Punctul de vedere al elevului:

_____

_____

5. Punctul de vedere al părintelui/reprezentantului legal, dacă este cazul:

_____

_____

6. Împrejurări şi factori relevanţi:

_____

_____

7. Propunerea privind măsura/sancţiunea, cu indicarea temeiului legal:

_____

_____**8. Structura competentă pentru aprobare/aplicare:**

_____

Semnături:

Diriginte _____

Cadru didactic _____

Reprezentant conducere _____

ANEXA NR. 9

OBSERVAŢIE INDIVIDUALĂ – MODEL

Nr. _____/_____

În baza prevederilor Statutului elevului, elevul/eleva _____, clasa _____, este atenționat(ă) prin **OBSERVAȚIE INDIVIDUALĂ** cu privire la următoarea încălcare a regulamentelor/normelor de comportament:

_____

_____

Data și locul faptei:

_____

_____

Cadru didactic care a constatat fapta: _____

Măsuri educative recomandate:

_____

_____

_____

_____

Documentul se consemnează și se gestionează potrivit Statutului elevului.

Data ____ / ____ / ____

Diriginte _____

Elev(ă) _____

Părinte (dacă este cazul) _____

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BRAŞOV
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU"
500439 BRAŞOV, Aleea Minerva, nr. 11
Telefon: 0268/512327
E-mail: nrucareanu@yahoo.com

ANEXA NR. 10

MUSTRARE SCRISĂ – MODEL

Nr. _____/_____

Către elevul/eleva _____, clasa _____

Prin prezenta, vă comunicăm aplicarea sancţiunii disciplinare **„MUSTRARE SCRISĂ"**, ca urmare a încălcării, în formă continuată, a următoarelor prevederi ale regulamentelor/normelor de comportament:

Descrierea faptelor concrete:

_____

_____

Data/locul faptelor:

_____

_____

Temeiul legal şi regulamentar:

_____

_____

Măsuri educative/remediale recomandate:

_____

_____

_____

_____

Sancţiunea poate fi contestată în condiţiile Statutului elevului.

Data ____ / ____ / ____

Diriginte _____

Elev(ă) _____

Părinte / reprezentant legal _____

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BRAŞOV
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU"
500439 BRAŞOV, Aleea Minerva, nr. 11
Telefon: 0268/512327
E-mail: nrucareanu@yahoo.com

ANEXA NR. 11

CONVOCARE PĂRINTE/REPREZENTANT LEGAL

Nr. _____/_____

Stimate/Stimată _____,

Vă convocăm la sediul Liceului Tehnologic Silvic „Dr. Nicolae Rucăreanu" Braşov, în data de _____, ora _____, pentru discutarea situaţiei şcolare/comportamentale/frecvenţei elevului/elevei _____, clasa _____.

Subiectul întâlnirii:

_____

_____

Persoane participante:

_____

_____

Vă rugăm să vă prezentaţi sau să comunicaţi în timp util imposibilitatea participării.

Diriginte,

Prof._____

Director,

Prof. Dr. Ing. Ovidiu APARASCHIVEI

_____

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BRAŞOV
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU"
500439 BRAŞOV, Aleea Minerva, nr. 11
Telefon: 0268/512327
E-mail: nrucareanu@yahoo.com

ANEXA NR. 12

PROCES-VERBAL DE INFORMARE A ELEVILOR ŞI PĂRINŢILOR PRIVIND REGULAMENTUL

Încheiat astăzi, _____, cu ocazia informării elevilor clasei _____ şi a părinţilor/reprezentanţilor legali cu privire la prevederile Regulamentului intern şi ale regulamentelor şcolare.

Au fost prezentate, în principal: drepturile şi obligaţiile; regulile de frecvenţă; procedura motivării absenţelor; sancţiunile disciplinare; procedura de contestare; normele de siguranţă; protecţia datelor; regulile privind utilizarea dispozitivelor electronice.

Lista participanţilor se anexează.

Profesor diriginte _____

Reprezentant părinţi _____

Reprezentant elevi _____

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BRAŞOV
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU"
500439 BRAŞOV, Aleea Minerva, nr. 11
Telefon: 0268/512327
E-mail: nrucareanu@yahoo.com

ANEXA NR. 13

REFERAT DE CERCETARE DISCIPLINARĂ – PERSONAL

Nr. _____/_____

În baza sesizării nr. _____/_____, comisia de cercetare disciplinară constituită prin Decizia nr. _____/_____ a analizat faptele imputate domnului/doamnei _____, funcţia _____.

1. Obiectul sesizării:

_____

_____

_____

_____

2. Fapta/faptele cercetate:

_____

_____

_____

_____

3. Prevederi legale/regulamentare incidente:

_____

_____

4. Probe administrate:

_____

_____

5. Audierea persoanei cercetate şi apărările formulate:

_____

_____

_____

_____

_____

6. Analiza apărărilor și a probelor:

7. Concluzia comisiei privind existența/inexistența abaterii:

8. Propunerea comisiei:

Semnături membri comisie:

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BRAŞOV
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU"
500439 BRAŞOV, Aleea Minerva, nr. 11
Telefon: 0268/512327
E-mail: nrucareanu@yahoo.com

ANEXA NR. 14

CONVOCARE LA CERCETARE DISCIPLINARĂ – PERSONAL

Nr. _____/_____

Către domnul/doamna _____, funcţia _____.

Vă convocăm la audierea în cadrul cercetării disciplinare la data de _____, ora _____, la _____.

Obiectul cercetării:

_____

_____

Aveţi dreptul să cunoaşteţi actele cercetării, să formulaţi apărări şi să propuneţi probe, în condiţiile legii. Prezenta convocare se transmite cu respectarea termenului legal de minimum 48 de ore înaintea audierii.

Director, **Preşedinte comisie,**

Prof. Dr. Ing. Ovidiu APARASCHIVEI _____

_____ _____

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BRAŞOV
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU"
500439 BRAŞOV, Aleea Minerva, nr. 11
Telefon: 0268/512327
E-mail: nrucareanu@yahoo.com

ANEXA NR. 15

AVERTISMENT SCRIS – PERSONAL DIDACTIC DE PREDARE (MODEL)

Nr. _____/_____

Către domnul/doamna _____, funcţia _____

În urma procedurii disciplinare desfăşurate conform Legii nr. 198/2023 şi în baza Deciziei nr. _____/_____, se aplică sancţiunea disciplinară **„AVERTISMENT SCRIS"** pentru următoarea abatere disciplinară:

Descrierea faptei:

_____

_____

Prevederi încălcate:

_____

_____

Apărările formulate şi modul de soluţionare:

_____

_____

Temeiul de drept:

_____

_____

Termenul şi instanţa competentă pentru contestare: conform menţiunilor obligatorii prevăzute de lege în decizia de sancţionare.

Director,

Prof. Dr. Ing. Ovidiu APARASCHIVEI

Data _____ / _____ / _____

Semnătura de primire _____

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BRAŞOV
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU"
500439 BRAŞOV, Aleea Minerva, nr. 11
Telefon: 0268/512327
E-mail: nrucareanu@yahoo.com

ANEXA NR. 16

FIŞĂ DE MONITORIZARE A FRECVENŢEI ŞI COMPORTAMENTULUI ELEVULUI

Elev(ă)_____ clasa _____ perioada _____

Data	Absenţe nemotivate	Incident / comportament	Măsura educativă	Comunicare părinte

Concluzie / plan de intervenţie:

_____

_____

Diriginte _____

Consilier şcolar _____

Părinte _____

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BRAŞOV
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU"
500439 BRAŞOV, Aleea Minerva, nr. 11
Telefon: 0268/512327
E-mail: nrucareanu@yahoo.com

ANEXA NR. 17

PLAN INDIVIDUAL DE SPRIJIN ŞI REMEDIERE

Elev _____ clasa _____ Perioada _____ – _____

Domeniu	Problema identificată	Obiectiv	Măsură	Responsabil	Termen	Rezultat

Evaluare intermediară:

_____

_____

_____

_____

Evaluare finală:

_____

_____

_____

_____

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BRAŞOV
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU"
500439 BRAŞOV, Aleea Minerva, nr. 11
Telefon: 0268/512327
E-mail: nrucareanu@yahoo.com

ANEXA NR. 18

DECLARAȚIE DE LUARE LA CUNOȘTINȚĂ

Subsemnatul(a) _____, în calitate de _____, declar că am luat la cunoștință prevederile Regulamentului intern al **Liceului Tehnologic Silvic „Dr. Nicolae Rucăreanu" Brașov**, pentru anul școlar 2026–2027, precum și faptul că respectarea acestora este obligatorie în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

Data: _____

Semnătura: _____

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BRAŞOV
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU"
500439 BRAŞOV, Aleea Minerva, nr. 11
Telefon: 0268/512327
E-mail: nrucareanu@yahoo.com

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

DISPOZIȚII PRIVIND APROBAREA ȘI ADUCEREA LA CUNOȘTINȚĂ

Prezentul regulament a fost dezbătut/consultat cu structurile prevăzute de legislația în vigoare și se aprobă prin hotărârea Consiliului de administrație al Liceului Tehnologic Silvic „Dr. Nicolae Rucăreanu" Brașov.

Hotărârea Consiliului de administrație nr. 53 / 30.09.2026

Data aprobării: 01.10.2026

Director,

Prof. Dr. Ing. Ovidiu APARASCHIVEI

Semnătura: ____

Prezentul document se păstrează la secretariat și se aduce la cunoștința personalului, elevilor și părinților/reprezentanților legali prin mijloacele de comunicare stabilite de unitate, cu respectarea legislației privind protecția datelor.