



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
Inspectoratul Școlar Județean Suceava      Arhiepiscopia Sucevei și Rădăuților  
**SEMINARUL TEOLOGIC LICEAL ORTODOX „MITROPOLITUL DOSOFTEI”**  
SUCEAVA, Str. Parcului nr. 6 E, 720037, Tel. 0330803657; e-mail:  
[seminarulteologicsv@yahoo.com](mailto:seminarulteologicsv@yahoo.com)

---

**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A SEMINARULUI TEOLOGIC LICEAL  
ORTODOX „MITROPOLITUL DOSOFTEI”  
SUCEAVA**

Având în vedere *Legea 1/2011, Legea Educației Naționale*, cu modificările și completările ulterioare, *Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar* (aprobat prin OMEC nr. 5.447/2020), cu modificările și completările ulterioare, *Regulamentul pentru organizarea și funcționarea Seminarilor Teologice Ortodoxe din Patriarhia Română*, aprobat de Sfântul Sinod al Bisericii Ortodoxe Române prin hotărârea nr. 5561/1997, *Statutul Elevului* (aprobat prin OMECS 4742/2016), *Legea 53/2003, Codul muncii*, cu modificările și completările ulterioare, în urma consultării cu toți factorii implicați în procesul instructiv - educativ, Consiliul de administrație al Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Mitropolitul Dosoftei” din Suceava a aprobat următorul regulament.

## CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1** Cerințele de organizare și funcționare a unității de învățământ, normele privitoare la conduită, precum și sarcinile stabilite prin prezentul regulament sunt obligatorii, se aplică tuturor salariaților și elevilor Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Mitropolitul Dosoftei” Suceava și se respectă de către toți angajații, elevii, părinții/tutorii sau de către alte persoane care își desfășoară activitatea în perimetrul școlii.

**Art. 2** Prezentul regulament asigură elevilor și angajaților școlii toate drepturile legale în vigoare, dreptul de a fi informați în legătură cu aceste prevederi, cât și obligația de a le respecta.

**Art. 3** Regulamentul este alcătuit respectând principiul nediscriminării și a înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, promovează tratamentul echitabil, respectul reciproc și egalitatea de șanse.

**Art. 4** Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie. Propunerile pentru modificarea regulamentului se depun în scris, se înregistrează la secretariatul unității de învățământ și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute de *Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar*.

**Art. 5** Părinții/tutorii legali și elevii sunt informați, la începutul fiecărui an sau ori de câte ori apar modificări care reglementează situația elevilor sau a părinților/tutorilor legali cu privire la prevederile acestui regulament.

## CAPITOLUL II. ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI A PROGRAMULUI ȘCOLAR

**Art. 6** (1) Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Mitropolitul Dosoftei” din Suceava este o instituție de învățământ cu personalitate juridică, având ca structuri arondate Grădinița cu Program Normal „Piticot” Suceava, Grădinița cu Program Normal Nr. 5 Suceava și Grădinița cu Program Prelungit „Dumbrava minunată” Suceava.

(2) În planul de școlarizare al unității de învățământ sunt cuprinse nivelul liceal și nivelul preșcolar.

**Art. 7** (1) Pentru nivelul liceal, cursurile se desfășoară într-un singur schimb, între orele 8.00 și 14.00 (15.20).

(2) Orele de curs au o durată de 50 de minute, iar pauzele durează 10 minute, cu excepția „pauzei mari”, care are loc în intervalul de timp 10.50 - 11.10.

**Art. 8** (1) Sărbătoarea anuală a școlii este ziua cinstirii *Sfântului Ierarh Dosoftei, Mitropolitul Moldovei*, ocrotitorul seminarului teologic (13 decembrie).

(2) Alături de această zi, o altă sărbătoarea anuală a școlii este ziua cinstirii *Sfinților Trei Ierarhi*, ocrotitorii spirituali ai tuturor școlilor de teologie (30 ianuarie).

**Art. 9** Participarea elevilor la activitățile școlare, extrașcolare și de practică liturgică, aprobate de consiliul de administrație sau prin decizie a directorului unității școlare este obligatorie.

**Art. 10** La sfârșitul semestrului, se acordă fiecărui elev o notă la purtare, în funcție de comportarea sa generală în școală, în afara școlii și pentru participarea sa la programul școlii, potrivit prevederilor prezentului regulament.

**Art. 11** Notele la purtare mai mici de 8.00 se aprobă de consiliul profesoral.

**Art. 12** Elevii care obțin la sfârșitul anului școlar media la purtare mai mică de 8.00 nu mai pot continua studiile în cadrul seminarului teologic.

**Art. 13** (1) Pentru îndrumarea duhovnicească a elevilor seminariști va funcționa consiliul duhovnicesc al școlii, a cărui activitate va fi coordonată de către preotul spiritual.

(2) Consiliul duhovnicesc al școlii va fi alcătuit din preoții profesori duhovnici ai elevilor seminariști și pedagogii școlari și se va întâlni lunar și ori de câte ori va fi nevoie, la convocarea directorului unității sau a preotului spiritual.

## CAPITOLUL III. DISPOZIȚII REFERITOARE LA PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

### Directorul

**Art. 14** (1) Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ, cu hotărârile Sfântului Sinod al Bisericii Ortodoxe Române și ale Chiriarhului locului.

(2) Funcția de director se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către profesorii titulari, clerici, care îndeplinesc condițiile legale și care au binecuvântarea Chiriarhului.

**Art. 15** (1) – Directorul asigură aplicarea prevederilor *Legii Educației Naționale*, a Hotărârilor și Ordonanțelor Guvernului României, a ordinelor și instrucțiunilor Ministerului Educației, a hotărârilor Sfântului Sinod al Bisericii Ortodoxe Române sau ale Chiriarhului locului, a dispozițiilor Inspectoratului Școlar Județean Suceava, a măsurilor adoptate de consiliul de administrație al școlii și de Comisia de evaluare și asigurare a calității din unitate.

(2) Pe lângă îndatoririle legate de exercitarea funcțiilor de conducere executivă, de ordonator de credite, de angajator, precum și pe lângă celelalte atribuții, stabilite prin *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar* și prin alte prevederi legale normative pentru activitățile vizate, ținând cont de specificul unității, directorul are și următoarele îndatoriri:

- a. aprobă graficul serviciului în școală pentru personalul didactic și monitorizează activitatea profesorului de serviciu;
- b. aprobă programul liturgic propus de preotul spiritual;
- c. aprobă activitățile propuse de către pedagogi sau de către preotul spiritual, pentru intervalul de timp din afara orelor de curs;
- d. aprobă plecările elevilor din internat, în afara intervalelor de timp când sunt permise învoirile cu acordul pedagogilor;
- e. aprobă schema de încadrare a elevilor în internatul școlii și mutarea elevilor dintr-o cameră în alta, în timpul anului școlar;
- f. ia cunoștință zilnic, din rapoartele întocmite de către pedagog/profesor de serviciu/preot spiritual, despre modul de comportare al elevilor și propune măsuri pentru remedierea eventualelor neajunsuri;
- g. participă la ședințele consiliului duhovnicesc al școlii și avizează propunerile făcute, cu majoritate de voturi, în cadrul consiliului.

### Preotul spiritual

**Art. 16** (1) Preotul spiritual își desfășoară activitatea conform art. 66 și 67 din *Regulamentul pentru organizarea și funcționarea Seminarilor Teologice Ortodoxe în Patriarhia Română* și a altor prevederi legislative în vigoare.

(2) Ținând cont de specificul unității, are și următoarele îndatoriri:

- a. este președintele consiliului duhovnicesc și răspunde de ducerea la îndeplinire a hotărârilor acestui organism, ajutat fiind de preoții duhovnici din seminar și de pedagogii școlari;
- b. propune programul duhovnicesc pentru elevii seminariști;
- c. asigură asistența religioasă permanentă a elevilor, fiind ajutat de preoții duhovnici din seminar și de pedagogii școlari;
- d. asigură oficierea serviciilor religioase și a practicii liturgice a elevilor, în colaborare cu profesorii de liturgică și muzică și cu preoții profesori din școală;
- e. în timpul posturilor, stabilește un program pentru preoții duhovnici, în consultare cu aceștia, astfel încât toți elevii să se poată spovedi și centralizează situația privitoare la spovedania elevilor;
- f. se ocupă de consemnarea și centralizarea absențelor la rugăciune și la activitățile de practică liturgică;
- g. la sfârșitul fiecărui semestru solicită elevilor o recomandare din partea preotului paroh sau a preotului din parohia la participă la slujbele religioase, care să ateste prezența elevilor la Sfânta Liturghie în zilele de duminică și în zilele de sărbătoare, precum și implicarea lor în viața parohiei;
- h. solicită elevilor documente care să ateste participarea la activitățile liturgice, sociale și misionare desfășurate la nivelul parohiei din care provin sau în cadrul unor mănăstiri, în timpul perioadelor de vacanță (documentele vor conține în mod obligatoriu și numărul de telefon al preotului care emite recomandarea);
- i. ține o evidență a dovezilor referitoare la viața duhovnicească a fiecărui elev seminarist și redactează, împreună cu preotul duhovnic al elevului, dacă este cazul, recomandările solicitate de elevii seminariști în vederea înscrierii la facultate, a hirotoniei sau pentru alte situații similare;
- j. face propuneri pentru acordarea notelor la purtare;
- k. răspunde de inventarul paraclisului.

**Art. 17** Preotul spiritual va întocmi o fișă-caracterizare a fiecărui elev. Caracterizarea va descrie portretul moral-duhovnicesc al elevului, în fiecare an. Pentru veridicitatea datelor înscrise în caracterizare spiritualul răspunde canonic disciplinar.

### **Personalul didactic**

**Art. 18** Orice profesor titular, suplinitor sau asociat, angajat cu normă întreagă sau cu fracțiune de normă la Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Mitropolitul Dosoftei” Suceava își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare și respectând fișa postului și răspunde disciplinar conform *Legii 1/2011, Legea Educației Naționale*, cu modificările și completările ulterioare, precum și ținând cont de *Regulamentul autorităților canonice disciplinare și al instanțelor de judecată ale Bisericii Ortodoxe Române*, de *Regulamentul intern* și de alte prevederi legislative în vigoare.

**Art. 19** (1) Încadrarea personalului didactic se realizează, potrivit reglementărilor legale, cu avizul scris (binecuvântarea) al Chiriarhului.

(2) Retragera avizului scris (binecuvântării) al Chiriarhului se face pentru abateri grave de la doctrina și morala cultului.

(3) Retragera motivată a avizului scris (binecuvântării) al Chiriarhului se comunică în scris unității de învățământ și duce la încetarea de drept a contractului individual de muncă.

**Art. 20** Ținând cont de specificul unității, personalul didactic are și următoarele îndatoriri:

- a. să apere valorile creștin ortodoxe și să promoveze lucrările care contribuie la binele Bisericii.
- b. să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil;
- c. să dea dovadă de respect și de considerație în relațiile cu elevii și părinții acestora;
- d. să respecte programul zilnic de lucru aprobat de consiliul de administrație;
- e. să participe la activitatea de perfecționare din școală;
- f. la solicitarea conducerii școlii, să participe, în calitate de corector sau de supraveghetor, la examenele organizate în școală, precum și la examenele naționale;
- g. să păstreze și să asigure integritatea bunurilor școlii;
- h. să participe, în zilele de sărbătoare, la activitățile liturgice desfășurate în școală, conform orarului zilei respective;
- i. să anunțe conducerea școlii asupra oricărei suspiciuni de îmbolnăvire a elevilor;
- j. este interzis să adere, să participe sau să susțină activități cu caracter politic, manifestări ale unor organizații necreștine, asociații care nu au binecuvântarea Bisericii, mitinguri sau demonstrații;
- k. este interzis să participe la emisiuni radio sau tv sau să publice articole în presa scrisă, fără binecuvântarea Centrului eparhial.

**Art. 21** În calitate de **profesor de serviciu în școală**, îndeplinește și următoarele:

- a. își desfășoară programul de serviciu conform graficului aprobat și afișat în cancelaria unității;
- b. verifică prezența la program a tuturor profesorilor care își încep activitatea și informează conducerea școlii despre eventualele neajunsuri;
- c. anunță conducerea școlii despre orice suspiciune de îmbolnăvire a elevilor;
- d. are în vedere respectarea procedurii privind accesul persoanelor străine în unitatea de învățământ și ia măsuri pentru evacuarea persoanelor care intră nejustificat, în incinta școlii;
- e. asigură ordinea și disciplina în timpul pauzelor școlare;
- f. la finalul orelor de curs, predă la secretariatul unității cataloagele școlare și condica de prezență;
- g. toate situațiile deosebite apărute pe parcursul zilei vor fi consemnate de profesorul de serviciu în registrul special destinat pentru aceasta, care se găsește la secretariatul unității.

**Art. 22** Preoții profesori au datoria să participe, conform planificării propuse de către preotul spiritual și aprobate de către directorul unității, la activitățile de practică liturgică ale elevilor seminariști.

**Art. 23** (1) În incinta școlii este interzisă orice formă de pregătire cu plată a elevilor.

(2) Se interzice personalului didactic să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora.

**Art. 24** Cadrele didactice care se remarcă prin activitate deosebită pe plan bisericesc și școlar, la propunerea conducerii și cu aprobarea Chiriarhului, pot primi distincții bisericești prevăzute de *Statutul pentru organizarea și funcționarea Bisericii Ortodoxe Române*.

### **Personalul didactic auxiliar și nedidactic**

**Art. 25** (1) Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic își desfășoară activitatea conform legislației în vigoare și respectând fișa postului și răspunde disciplinar conform Legii 53/2003, *Codul muncii*, cu modificările și completările ulterioare, precum și ținând cont de *Regulamentul intern* și de prevederile legislative în vigoare.

(2) Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic trebuie să aibă o ținută morală demnă, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

### **Pedagogul de zi**

**Art. 26** (1) Pedagogul de zi este prezent la școală, în fiecare zi de duminică până joi, între orele 14.00 - 22.00 și își va desfășura activitatea conform art. 83 și 84 din *Regulamentul pentru organizarea și funcționarea Seminarilor Teologice Ortodoxe în Patriarhia Română* și a altor prevederi legislative în vigoare.

(2) Ținând cont de specificul unității, are și următoarele îndatoriri:

- a. supraveghează activitatea elevilor în afara orelor de curs, la meditații, în timpul mesei, în timpul programului lor liber, în timpul activităților de curățenie ori în timpul altor activități desfășurate de elevi, în intervalul zilnic 14.00-22.00.
- b. contribuie la dezvoltarea personalității elevului;
- c. supraveghează relațiile dintre elevi și se implică în vederea dezvoltării unor atitudini corespunzătoare la elevi;
- d. monitorizează situațiile conflictuale din internat și face cunoscut conducerii modul de soluționare;
- e. comunică cu elevii, cu familiile acestora și cu persoanele implicate în viața școlii pentru remedierea neajunsurilor întâmpinate;
- f. contribuie la realizarea unui climat de disciplină și de siguranță în cadrul internatului;
- g. organizează întâlniri cu elevii pe diferite teme de interes și propune, împreună cu diriginții, activități extracurriculare;
- h. acordă elevilor bilete de voie pentru a părăsi incinta școlii, în intervalul orar 14.30-17.00, conform prevederilor prezentului regulament;
- i. interzice părăsirea de către elevi a internatului fără bilet de voie și interzice accesul persoanelor străine în internat;
- j. verifică zilnic ordinea și curățenia din camerele elevilor;
- k. efectuează prezența elevilor în internat și la activitățile din timpul programului său de lucru, iar, în situația în care constată că un elev a plecat fără să anunțe din internat, ia legătura cu profesorul diriginte pentru a comunica părinților elevului/tutorilor legali situația;
- l. ajută elevii în caz de boală, accidente sau orice alte evenimente care pot interveni și informează direcțiunea școlii în legătură cu acestea;

- m. interzice consumarea și deținerea băuturilor alcoolice sau a drogurilor/substanțelor interzise, precum și deținerea țigărilor și fumatul în perimetrul școlii;
- n. asigură îndeplinirea programului zilnic al elevilor, folosirea rațională a timpului liber, respectarea normelor de igienă, PSI și a celor de protecția muncii;
- o. se asigură de prezența elevilor în internat la ora 21.30, verificând fiecare cameră în parte;
- p. predă sarcinile de serviciu supraveghetorului de noapte, și consemnează, în scris, eventualele abateri petrecute în timpul zilei, în registrul special destinat pentru aceasta;
- q. propune direcțiunii, pe bază de referat scris, sancționarea elevilor care comit abateri de la prezentul regulament;
- r. răspunde, în timpul programului său, de întregul inventar din cămin, de instalațiile tehnico-sanitare, îngrijindu-se de păstrarea lor și aduce la cunoștință direcțiunii eventualele deteriorări, pentru recuperarea pagubelor de la vinovați;
- s. semnalează administratorului orice defecțiune la instalațiile sanitare, electrice și alte defecțiuni sesizate;
- t. ajută la întocmirea fișei de caracterizare a fiecărui elev.

### **Pedagogul (supraveghetorul) de noapte**

**Art. 27 (1)** Pedagogul (supraveghetorul) de noapte este prezent în școală în fiecare zi de duminică până joi, în intervalul orar 22.00 – 08.00.

(2) Ținând cont de specificul unității, are și următoarele îndatoriri:

- a. preia sarcinile de serviciu de la pedagogul școlii și consemnează, în scris, eventualele abateri constatate pe timpul nopții, în registrul special destinat pentru aceasta;
- b. dă stingerea în internat la ora 22.00, verificând fiecare cameră în parte și asigurându-se de prezența elevilor în căminul școlii;
- c. verifică în mod repetat de-a lungul nopții modul în care elevii respectă orele de odihnă;
- d. supraveghează activitatea elevilor în timpul rugăciunii de dimineață și în timpul micului dejun;
- e. în intervalul 7.30 – 7.50 se asigură că elevii părăsesc internatul pentru a merge la orele de curs și verifică curățenia și ordinea din camerele elevilor;
- f. comunică cu elevii, cu familiile acestora și cu persoanele implicate în viața școlii pentru remedierea neajunsurilor întâmpinate;
- g. contribuie la realizarea unui climat de disciplină și de siguranță în cadrul internatului;
- h. asigură respectarea normelor de igienă, PSI și a celor de protecția muncii;
- i. răspunde, în timpul programului său, de întregul inventar din cămin, de instalațiile tehnico-sanitare, îngrijindu-se de păstrarea lor și aduce la cunoștință direcțiunii eventualele deteriorări, pentru recuperarea pagubelor de la vinovați;
- j. semnalează administratorului orice defecțiune la instalațiile sanitare, electrice, sau alte defecțiuni sesizate;
- k. propune direcțiunii, pe bază de referat scris, sancționarea elevilor care comit abateri de la regulamentul intern al școlii.



## CAPITOLUL IV. REGULAMENT PENTRU ELEVI

### Dispoziții generale

**Art. 28** Toți elevii Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Mitropolitul Dosoftei” se supun incidenței acestui Regulament, fără excepții. El *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar* (aprobat prin OMEC 5.447/2020, cu modificările și completările ulterioare), *Regulamentul pentru organizarea și funcționarea Seminariilor Teologice Ortodoxe în Patriarhia Română*, aprobat de Sfântul Sinod al Bisericii Ortodoxe Române prin hotărârea nr. 5561/1997 și *Statutul Elevului* (aprobat prin OMECS 4742/2016), ale căror prevederi sunt obligatorii pentru toți elevii din învățământul teologic preuniversitar de stat.

**Art. 29** (1) Toți elevii Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Mitropolitul Dosoftei” Suceava au obligația să locuiască în internatul școlii.

(2) Cazurile deosebite, îndeosebi cele medicale, care au la bază o justificare serioasă a faptului că elevul nu poate rămâne în internat, vor fi analizate în cadrul consiliului de administrație și vor fi soluționate prin externarea elevului, numai dacă în internat nu pot fi îndeplinite condiții adecvate pentru cazarea respectivului elev.

(3) Prin derogare de la prevederile alin. (1), în situații deosebite (de exemplu, pe perioada unor epidemii), consiliul de administrație poate stabili măsuri provizorii privitoare la cazarea elevilor în internat sau la externarea lor.

**Art. 30** (1) Elevii seminaristi au obligația să participe la programul de practică liturgică organizat de școală.

(2) Practica liturgică, omiletică și catehetică se va efectua în școală sau, cu aprobarea Centrului eparhial, la unele biserici sau mănăstiri din cadrul Arhiepiscopiei Sucevei și Rădăuților.

**Art. 31** (1) Pe tot parcursul anului școlar, elevii seminarului teologic au obligația să participe la slujbele religioase, duminica și în sărbători.

(2) Pe durata vacanțelor, elevii au datoria să participe la activitatea liturgică, misionară și filantropică din parohiile lor, sau la una din mănăstirile din zonă, recomandate de preotul spiritual, dovedind o comportare demnă de un viitor slujitor al Bisericii. La întoarcerea din vacanțe, ei trebuie să prezinte preotului spiritual adeverințe care atestă îndeplinirea acestei slujiri.

(3) Elevii seminaristi au obligația să se spovedească în mod regulat, cel puțin în cele 4 posturi din timpul anului, având ca duhovnic pe spiritualul școlii sau pe unul dintre preoții duhovnici din școală;

(4) Elevii seminaristi au obligația să respecte zilele de post din cursul anului bisericesc.

### Dobândirea și exercitarea calității de elev

**Art. 32** (1) Dobândirea calității de elev seminarist se face, la nivelul unități, prin înscrierea și admiterea în clasa a IX-a, sau prin transfer, după finalizarea primului semestru din clasa a IX-a, conform metodologiei în vigoare.

(2) Înscrierea la examenul de admitere/transferul se face cu avizul scris (binecuvântarea) al Chiriarhului.

**Art. 33** Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile desfășurate la nivelul unității de învățământ și se dovedește cu carnetul de elev, vizat pentru anul școlar în curs.

**Art. 34** (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, în catalog, fiecare absență.

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

(3) În cazul elevilor minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal dirigintelui actele justificative pentru absențele copilului său.

(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza medicului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

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

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

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

**Art. 35** (1) Prezența elevilor la activitățile de practică liturgică și la activitățile extrașcolare organizate la nivelul unității se consemnează de profesorul responsabil cu activitatea și se centralizează de către preotul spiritual, respectiv de către consilierul educativ al școlii, pentru activitățile extrașcolare.

(2) Prevederile Art. 34, referitoare la motivarea absențelor, alin. (2) – (7), se aplică și în cazul motivării absențelor la activitățile prevăzute la alin (1), cu mențiunea că motivarea absențelor se face de către preotul spiritual, respectiv de către consilierul educativ al școlii, pentru activitățile extrașcolare.

### **Accesul elevilor în școală și părăsirea spațiului școlii**

**Art. 36** (1) Accesul elevilor în internatul unității se face numai în timpul programului de zi și cu informarea pedagogului de serviciu.

(2) Este interzis accesul elevilor în internat, însoțiți de alte persoane, fără acordul pedagogului de serviciu.

(3) În timpul orelor de curs este interzis accesul elevilor în internat.

**Art. 37** În conformitate cu normele legislative în vigoare, toți elevii trebuie să se supună controlului medical efectuat la început de an sau periodic. Controlul va fi efectuat de către medicul școlii.

**Art. 38** Este interzisă părăsirea spațiului școlii sau a internatului fără bilet de voie sau fără informarea persoanelor responsabile de siguranța și securitatea elevilor în intervalul de timp respectiv, cu excepția situațiilor de urgență.

### **Ținuta elevilor**

**Art. 39** (1) Ținuta elevilor este particularizată de uniforma școlară. Uniforma și felul de a o purta reprezintă școala, semnul distinctiv al apartenenței la o unitate de învățământ teologic.

(2) Uniforma este obligatorie în timpul orelor de curs, la activitățile de practică liturgică și în situațiile când elevii reprezintă în mod oficial școala.

(3) În toate celelalte împrejurări, elevii Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Mitropolitul Dosoftei” vor avea o ținută decentă și îngrijită.

(4) La orele de Educație fizică elevii vor purta echipamentul sportiv recomandat de profesor.

### **Drepturile elevilor**

**Art. 40** (1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.

(2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.

(3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

(4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ.

**Art. 41** (1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

a. accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;

b. dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, 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;

c. dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii;

d. dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ;

e. dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;

- f. dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;
  - g. dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
  - h. dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
  - i. dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la bibliotecă, săli de informatică, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile;
  - j. dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți;
  - k. dreptul de a se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de 7 ore pe zi;
  - l. dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
  - m. dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
  - n. dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți;
  - o. dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
  - p. dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
  - q. dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
  - r. dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;
  - s. dreptul de a le fi consemnată în catalog absență doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.
- (2) În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la aliniatul anterior, lit. h), elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:
- a. Elevul sau, după caz, părintele, tutorele legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.
  - b. În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele legal poate solicita, în scris, conducerii unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
  - c. Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.
  - d. Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării.

- e. În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.
- f. În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.
- g. Nota obținută în urma contestației rămâne definitivă.

**Art. 42** Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:

- a. dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;
- b. dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii;
- c. dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii.

### **Îndatoririle/obligațiile elevilor**

**Art. 43** Elevii au următoarele îndatoriri:

- a. de a cultiva iubirea de credință și de neam și de a contribui la bunul nume al Bisericii Ortodoxe Române;
- b. de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- c. de a participa la activitățile cultural educaționale, social-filantropice sau misionare organizate de școală în colaborare cu autoritățile bisericești;
- d. de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;
- e. de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- f. de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină și lucrări de absolvire originale;
- g. de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- h. de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- i. de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- j. de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;
- k. de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- l. de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- m. de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- n. de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul unității de învățământ;

- o. de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
- p. de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, de a nu pune în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

## **Interdicții**

**Art. 44** Elevilor le este interzis:

- a. să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b. să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării;
- c. să difuzeze materiale electorale sau materiale cu caracter obscen sau pornografic, materiale care, prin conținutul lor, lezează sau defăimează demnitatea persoanei umane sau care cultivă violența și intoleranța sau care nu sunt conforme cu morala Bisericii;
- d. să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice;
- e. să participe la jocuri de noroc;
- f. să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- g. să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ;
- h. să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii;
- i. să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor. Prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;
- j. să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- k. să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- l. să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- m. să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de prezentul regulament;
- n. să utilizeze un limbaj trivial sau necuviincios;

- o. să participe sau să susțină: activități cu caracter politic, manifestări ale unor organizații necreștine, mitinguri, asociații care nu au binecuvântarea Bisericii;
- p. să participe la emisiuni radio sau tv, la cene, la spectacole defăimătoare sau să publice articole în presa scrisă (ziare, reviste, materiale publicitare), fără binecuvântarea conducerii școlii și a Centrului eparhial;
- q. să vizioneze filme sau spectacole care nu corespund moralei creștine;
- r. să frecventeze barurile, cazinourile și alte localuri inadecvate.

## **Reguli specifice pentru internat**

**Art. 45** (1) La începutul fiecărui an școlar elevii primesc în folosință camerele și bunurile aflate în dotarea camerelor, pe baza unui proces-verbal.

**Art. 46** Elevii răspund material și disciplinar pentru lipsurile și deteriorările produse bunurilor încredințate spre folosință personală și colectivă din camerele și din încăperile de folosință comună a internatului, conform prevederilor prezentului regulament.

**Art. 47** (1) Elevii pot părăsi internatul în următoarele condiții:

- a. o dată pe săptămână, în timpul programului liber, între 14.30 -17.00, cu bilet de voie semnat de pedagogul de serviciu (pentru o nouă învoire în timpul aceleiași săptămâni este nevoie de acordul părintelui/tutorelui legal);
- b. în timpul zilei, în afara programului 14.30-17.00, cu bilet de voie semnat de pedagogul de serviciu și avizat de director;
- c. în cazul în care învoirea este necesară pentru una sau mai multe zile, părăsirea internatului se solicită printr-o cerere adresată conducerii unității, vizată mai întâi de pedagogul de serviciu și de administratorul unității.

(2) Dacă se constată abateri de la respectarea prevederilor prezentului regulament, pedagogul de serviciu poate refuza acordarea biletului de voie în condițiile prevăzute la alin. (1), lit. a., cu excepția situațiilor urgente și justificate.

**Art. 48** Elevii au următoarele îndatoriri:

- a. să respecte programul zilnic, păstrând liniștea, ordinea și disciplina în internat;
- b. să realizeze zilnic activități de curățenie, igienizare și aerisire a camerei;
- c. să colecteze gunoiul selectiv și să-l depună în recipientele specifice de depozitare.

**Art. 49** Elevilor le este interzis:

- a. să intervină sub orice formă la instalațiile electrice: tablouri electrice, prize, doze, întrerupătoare, sistem alarmă incendiu etc.;
- b. să utilizeze aparate electrice, excepție făcând telefoanele mobile, laptopurile și tabletele;
- c. să pregătească preparate culinare și să păstreze alimentele în camere sau pe ferestre;
- d. să urce/coboare pe burlanele de scurgere a apei pluviale, țeava de gaz, centuri de împământare, pe acoperișul căminului sau alte suprafețe situate la înălțime;
- e. să folosească în situații nejustificate hidranții, stingătoarele și instalația de stingere a incendiilor;
- f. să alerge sau să se îmbulzească pe holurile căminului;
- g. să viziteze alte camere decât cea în care sunt cazați, fără acordul pedagogului școlar;

- h. să încuie camerele, cu excepția perioadei de timp când toți colegii de cameră pleacă acasă, la sfârșitul săptămânii sau în timpul vacanțelor;
- i. să arunce obiecte pe geamurile camerelor.
- j. să lipească materiale pe pereții camerelor, pe uși, pe ferestre sau pe dulapuri;
- k. să arunce șervețele, umede sau uscate, cârpe sau alte obiecte care ar putea produce înfundarea țevelor de scurgere, în toaletă;
- l. să schimbe destinația bunurilor puse la dispoziție.

**Art. 50** - Elevii au obligația de a anunța pedagogul de serviciu (sau supraveghetorul de noapte) privitor la orice problemă personală sau colectivă apărută pe timpul șederii lor în cămin.

## Sanctiuni

**Art. 51** (1) Sanctiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

- a. observație individuală;
  - b. muștrare scrisă;
  - c. retragere temporară sau definitivă a bursei sau a ajutorului financiar venit prin programul „Bani de liceu”;
  - d. preaviz de exmatriculare;
  - e. exmatriculare;
  - f. retragere motivată a avizului scris (binecuvântării) al Chiriarhului.
- (2) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
- (3) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
- (4) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.
- (5) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. d. - e. nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.
- (6) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

**Art. 52** (1) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea elevului, care să urmărească remedierea comportamentului.

(2) Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte sau de către directorul unității de învățământ.

**Art. 53** (1) Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.

(4) Documentul conținând muștrarea scrisă va fi înmânat elevului sau părintelui/tutorei legale, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.



- (5) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.
- (6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.
- (7) Sancțiunea poate fi propusă și de către pedagogii școlari sau de către preotul spiritual, cu avizul dirigintelui, pentru abateri constatate de către aceștia. În acest caz, fapta este consemnată în registrul de procese – verbale al pedagogilor și se respectă procedura de sancționare prevăzută la alin. (3) – (5).
- (8) Pentru abateri cum ar fi: consum de alcool, fumat, plecări repetate din cămin, fără acordul pedagogului sau al directorului, violență fizică, sancțiunea este însoțită obligatoriu de scăderea notei la purtare, de regulă cu două puncte.

**Art. 54** (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

**Art. 55** (1) Preavizul de exmatriculare se întocmește de către profesorul diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină, cumulate pe un an școlar, se semnează de către acesta și de director. Acesta se înmânează elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legali.

(2) Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor și în catalogul clasei și se menționează în raportul consiliului clasei la sfârșit de semestru sau de an școlar.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

**Art. 56** (1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar.

(2) 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 fără drept de reînscris în aceeași unitate de învățământ.

**Art. 57** (1) Exmatricularea cu drept de reînscris în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul regulament sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al unității de învățământ.

(2) Sancțiunea se aplică și pentru un număr de cel puțin 40 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu, cumulate pe un an școlar.

(3) Dacă abaterea constă în absențe nemotivate, sancțiunea exmatriculării se poate aplica numai dacă, anterior, a fost aplicată sancțiunea preavizului de exmatriculare.

(4) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

(5) Sancțiunea se comunică de către directorul unității de învățământ, în scris, elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

(6) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

**Art. 58** (1) Exmatricularea fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ se aplică elevilor din ciclul superior al liceului pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.

(2) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

(4) Sancțiunea se comunică de către directorul unității de învățământ, în scris, elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

**Art. 59** Retragera motivată a avizului scris (binecuvântării) al Chiriarhului se aplică pentru abateri grave de la doctrina sau de la morala Bisericii Ortodoxe, se comunică în scris părinților/tutorilor legali și duce la pierderea calității de elev seminarist.

### **Anularea sancțiunii**

**Art. 60** (1) Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la art. 51 alin. (1) lit. a. – d. dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

### **Sanțiuni privind nefrecventarea orelor de curs/practică liturgică**

**Art. 61** Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

**Art. 62** (1) La fiecare 10 de absențe nejustificate la activitățile de practică liturgică dintr-un semestru va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

(2) Dacă activitățile de practică liturgică se desfășoară pe parcursul mai multor ore, numărul absențelor va fi potrivit numărului de ore alocat acelei activități.

### **Pagube patrimoniale**

**Art. 63** (1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din *Codul civil*, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

(2) În cazul în care nu se va putea identifica autorul faptei, contravaloarea prejudiciilor constituite va fi suportată de către toți elevii din camera în care s-a produs prejudiciul sau care folosesc încăperile de uz comun.

(3) Termenul de înlăturare a prejudiciului este de 15 zile.

(4) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea

manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

### **Contestarea**

**Art. 64** (1)Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 51, se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele legal al elevului, consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

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

### **RECOMPENSE**

**Art. 65** - Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

- a. evidențiere în fața colegilor de clasă;
- b. evidențiere de către directorul seminarului în fața colegilor de școală sau a Consiliului Profesorat;
- c. diferite burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori;
- d. premii, diplome, medalii;
- e. recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau tabere, în țară sau străinătate.

