



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX „SF. VASILE CEL MARE” IAȘI
Aleea M. Sadoveanu, nr. 46, 700489
web: seminariasi.ro; tel/fax: 0232-217.045

REGULAMENT GENERAL DE ORDINE INTERIOARĂ

CUPRINS

I. Dispoziții generale	art. 1-6
II. Structura organizatorică	art. 7
<i>Secțiunea 1: Conducerea școlii</i>	art. 8-18
<i>Secțiunea 2: Personalul școlii</i>	art. 19-25
<i>Secțiunea 3: Elevii</i>	art. 26-28
III. Desfășurarea procesului de învățământ (Organizarea activităților școlare și extrașcolare)	art. 29-45
IV. Compartimentele școlii	art. 46-68
V. Drepturile și îndatoririle elevilor	art. 69-76
VI. Recompense și sancțiuni	art. 77-104
VII. Protecția datelor cu caracter personal	art. 105-115
VIII. Dispoziții finale	art. 116-119

I. Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul regulament conține norme privind organizarea și funcționarea Seminarului Teologic Ortodox *Sf. Vasile cel Mare* din Iași (STOI), în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, Legea nr. 128/1997 - Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 4747/16.10.2001, privind organizarea și funcționarea învățământului preuniversitar, *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar*, nr. 4925/2005 și *Regulamentul cadru pentru Seminariile Teologice Ortodoxe Liceale*, aprobat de Sfântul Sinod al Bisericii Ortodoxe Române prin hotărârea nr. 5561 din 01.10/1997 și de Ministerul Educației Naționale prin adresa nr. 19318 din 30.04/1998.

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

Art. 3. Potrivit art. 4 din cadrul Regulamentului pentru Seminariile Teologice Liceale Ortodoxe, învățământul la acest nivel este coordonat de Sfântul Sinod al B.O.R. prin Centrele Eparhiale și de Ministerul Educației și Cercetării (MEC) prin Inspectoratele Școlare Județene, potrivit regulamentelor aprobate de Ministerul Educației.

Art. 4. Seminarul Teologic Ortodox din Iași funcționează în clădire proprie, proprietatea Consiliului Local Iași, situată în str. Aleea Mihail Sadoveanu, nr. 46, 700489, beneficiind de toate alocările de fonduri necesare, din partea Inspectoratului Școlar Județean (ISJ) și ale Consiliului local al municipiului Iași, fără diferențiere, ca și celelalte instituții din rețeaua învățământului de stat.

Art. 5. Obiectivul principal al școlii este însușirea și dobândirea cunoștințelor umane cât și a celor specific teologice necesare ascendenței în învățământul universitar teologic, precum și pentru realizarea profilului moral autentic al creștinului mărturisitor. Elevii secției de patrimoniu-cultural dobândesc pe lângă cunoștințe teologice și o formare spirituală adecvată, competențe privind pictura icoanelor ortodoxe.

Art. 6. Școala funcționează pe principiul subordonării ierarhice și al ascultării canonice în ceea ce privește relația cu Biserica Ortodoxă (Arhiepiscopia Iașilor). Relația dintre Biserică și Ministerul Educației care se aplică și în prezentul regulament este stabilită prin Protocolul dintre MEN, BOR și Secretariatul de Stat pentru culte, nr. 9217/29.05.2014.

II. Structura organizatorică

Art. 7 Structura organizatorică a Seminarului Teologic Liceal Ortodox din Iași cuprinde:

- conducerea școlii;

- personalul didactic;
- personalul didactic auxiliar;
- personalul administrativ.

Secțiunea 1. Conducerea școlii

Art. 8. Conducerea școlii este constituită din director și consiliul de administrație.

Art. 9. Directorul este numit prin decizie de către ISJ Iași cu binecuvântarea Mitropolitului Moldovei și Bucovinei. El exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu responsabilitățile și atribuțiile conferite de lege.

Art. 10. Atribuțiile detaliate ale directorului, stabilite în baza legislației în vigoare, sunt prevăzute în fișa postului.

Art. 11. Consiliul de administrație (CA) are rol de decizie în domeniul administrativ, conform legislației școlare. El este format din 7 membri:

- director (președinte)
- 3 cadre didactice titulare
- 1 reprezentant al primarului și al Consiliului local
- 1 reprezentant al elevilor
- 1 reprezentanți al părinților

Art. 12. Componența consiliului de administrație este validată de către consiliul profesoral.

Art. 13. Membrii CA coordonează și răspund de domenii de activitate pe baza delegării de sarcini concrete stabilite de director, având în vedere următoarele sectoare: instructiv-educativ, duhovnicesc, financiar, extracurricular și administrativ.

Art. 14. CA se întrunește în ședințe ordinare o dată pe lună, conform unui grafic stabilit la începutul anului școlar și în ședințe extraordinare atunci când este nevoie.

Art. 15. Consiliul profesoral (CP) este alcătuit din totalitatea cadrelor didactice cu norma de bază în unitatea de învățământ preuniversitar.

Art. 16. Consiliul elevilor (CE) este format din câte un reprezentant al fiecărei clase și este condus de un președinte ales de către aceștia și validat de către consiliul de administrație. El are următoarele atribuții:

- a) reprezintă și apără interesele și drepturile elevilor la nivelul unității de învățământ preuniversitar;
- b) asigură comunicarea între elevi și cadrele didactice;
- c) dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;
- d) implică elevii în activitățile desfășurate;
- e) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;
- f) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, încercând să găsească soluții;

- g) apără drepturile copilului și reclamă încălcarea lor;
- h) contribuie la îmbunătățirea stării disciplinare a școlii prin combaterea absenteismului, abandonului școlar, a delicvenței juvenile etc.);
- i) veghează la respectarea regulamentului de ordine interioară a școlii și participă la elaborarea lui prin președintele consiliului;
- j) inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare;
- k) sprijină proiectele și programele educative în care este implicată școala;
- l) organizează acțiuni în comunitate (strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale, acțiuni pe probleme de mediu etc.);
- m) organizează serbări, evenimente culturale, concursuri, excursii;
- n) organizează noi alegeri pentru funcția de președinte, dacă Consiliul județean al elevilor semnalează faptul că acesta nu își îndeplinește atribuțiile.

Art. 17. CE sprijină conducerea școlii în rezolvarea problemelor specifice ale elevilor, în conformitate cu legislația școlară.

Art. 18. CE își desfășoară activitatea sub directa coordonare a consilierului educativ.

Secțiunea 2. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic

Art. 19. Personalul didactic din cadrul Seminarului Teologic Ortodox Iași trebuie să dea dovadă de o înaltă ținută morală și o foarte bună pregătire de specialitate. El se recrutează prin numire, pe bază de concurs organizat potrivit reglementărilor legale, cu binecuvântarea Mitropoliei Moldovei și Bucovinei.

Art. 20. Dosarul de înscriere la concursul pentru ocuparea unui post la Seminarul Teologic, ca titular sau suplinitor, va cuprinde, pe lângă actele cerute de metodologia Ministerului Educației și Cercetării, Tineretului și Sportului și acordul special al Arhiepiscopului, atât pentru disciplinele teologice, cât și pentru cele laice, conform Protocolului dintre Biserică și MEN.

Art. 21. Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute în Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare. Conduita morală a profesorilor în Seminarul Teologic din Iași este reglementată prin ***Codul de etică al Seminarului Teologic Ortodox din Iași***, parte a prezentului regulament.

Art. 22. Pe lângă sarcinile specifice stabilite în fișa postului, personalul didactic mai are următoarele îndatoriri:

1. să efectueze serviciul pe școală conform unei planificări;
2. să participe alături de elevi la slujbele ținute cu ocazia diferitelor sărbători religioase în zilele din timpul săptămânii;
3. să însoțească grupele misionare ale elevilor atunci când este cazul

Art. 23. Personalul didactic auxiliar este compus din secretari, bibliotecar și pedagogi. Fiecare dintre aceștia își îndeplinește sarcinile conform legislației școlare și a fișei individuale a postului.

Art. 24. Personalul nedidactic este compus din: contabil șef, administratorul de patrimoniu și personal de deservire:

1. la cantină (bucătari, muncitori bucătărie);
2. la spălătorie (spălătoreasă);
3. la poartă (portar - paznic); în cazul contractului cu o firmă de pază autorizată, lucrurile sunt reglementate prin contract și plan de pază;
4. în școală, curte și internat (personal de îngrijire - curățenie, personal de întreținere, supraveghetor de noapte);
5. muncitori de întreținere

Art. 25. Personalul nedidactic își îndeplinește sarcinile și atribuțiile conform normativelor în vigoare și a fișei postului.

Secțiunea 3. Elevii

Art. 26 Calitatea de elev al Seminarului Teologic Liceal Ortodox din Iași se dobândește prin următoarele modalități:

1. - în urma examenului de admitere la clasa a IX-a
2. - prin transfer de la o unitate școlară

Art. 27 Elevii Seminarului Teologic Liceal Ortodox au statutul, drepturile și îndatoririle prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar OMEC 4925/2005 *06.07.2011 și de toate prevederile legale din învățământul laic, de Regulamentul pentru Seminariile Teologice Ortodoxe din Patriarhia română și cele prevăzute în prezentul Regulament.

Art. 28 Elevii Seminarului Teologic Liceal Ortodox din Iași sunt datori să respecte următoarele prevederi:

- să aibă credința ortodoxă și să contribuie la bunul nume al Bisericii Ortodoxe Române;
- să participe la activitățile obligatorii organizate de școală: programul religios zilnic, serviciile religioase din duminici și sărbători, spovedania la unul dintre duhovnicii școlii, activități de practică liturgică omiletico-catehetică, cântare bisericească, ansamblu coral, activitate misionară (în cazul în care școala stabilește acest lucru) și altele;
- să aibă o comportare civilizată, o ținută decentă și conduită morală în conformitate cu învățătura ortodoxă;
- să poarte uniforma stabilită de școală;
- să fie politicoși, disciplinați în familie, în școală, pe stradă și-n alte locuri publice;

- să respecte personalul didactic, administrativ și de serviciu al școlii;
- să nu frecventeze barurile, cazinourile și să nu practice jocurile de noroc;
- să nu dețină și să nu consume băuturi alcoolice, droguri, substanțe dopante și halucinogene și să nu fumeze;
- să păstreze cu grijă toate bunurile școlii.
-

III. Desfășurarea procesului de învățământ (Organizarea activităților școlare și extrașcolare)

Art. 29. Activitățile curriculare și extracurriculare ale Seminarului sunt următoarele:

- procesul instructiv-educativ;
- programul religios;
- programul de meditații;
- practica liturgică;
- activitățile misionare;
- ansamblul coral;
- alte activități specifice (cu caracter permanent sau ocazional)

Art. 30. Organizarea serviciului pe clasă:

- a. se vor alege responsabili pentru menținerea disciplinei în timpul orelor de curs și în afara acestora;
- b. se va alege reprezentantul elevilor care va coordona activitățile specifice;

Art. 31. Cursurile se vor desfășura după următorul program: în fiecare zi de luni până vineri de la ora 8.30 la ora 15.20. În zilele sărbătorilor religioase din timpul anului școlar, elevii vor participa la sfintele slujbe la capela școlii sau la parohiile de unde provin, aceasta făcând parte din pregătirea practică de specialitate, conform Protocolului dintre MEN, BOR și Secretariatul de Stat pentru culte, nr. 9217/29.05.2014. Absențele la acest program se consemnează în catalogul clasei.

Art. 32. Programul liturgic și spiritual se desfășoară în paraclisul școlii cu hramul *Sfinții Împărați Constantin și Elena*. Acesta este stabilit de către consiliul de administrație, revizuit anual. Programul liturgic este obligatoriu și pentru elevii claselor de patrimoniu.

Art. 33. Detaliile programului liturgic se găsesc în **Regulamentul intern al căminului Seminarului**, parte componentă din acest regulament.

Art. 34. Elevii externi vor participa la întregul program liturgic al școlii, derogările de la aceasta făcându-se doar de directorului și spiritualul Seminarului:

Art. 35. În cursul anului școlar există săptămânile duhovnicești ce conțin un program religios special care se desfășoară în timpul celor două mari posturi (al Crăciunului și al Paștilor). Acesta se stabilește și se afișează cu o săptămână înainte.

Art. 36. Lipsa de la programul religios se consideră absență și va fi sancționată conform prevederilor prezentului regulament.

Art. 37. Activitățile misionare sunt: periodice și ocazionale. Cele periodice se desfășoară în colaborare cu centrul eparhial, după un program stabilit de sectorul misionar al Arhiepiscopiei, în timpul celor două mari posturi și constau din cântare la strună și cuvânt de învățătură în unele parohii.

Art. 38. Activitățile misionare ocazionale se desfășoară în funcție de necesități.

Art. 39. Practica liturgică a elevilor *de la filiera vocațională* se desfășoară la paraclisul școlii și la unele biserici din oraș. Aceasta constă în aplicarea muzical-tipiconală, omilii și cateheze, fiind coordonată de profesorul de specialitate.

Art. 40. Ansamblul coral se ține în afara orelor de curs, după un program de 2-8 ore săptămânal, stabilit de dirijorul corului și aprobat de directorul Seminarului. Prezența la orele de ansamblu este obligatorie pentru toți elevii selecționați.

Art. 41. Programul de meditații este obligatoriu pentru toți elevii interni. Structura sa este cuprinsă în regulamentul intern al căminului.

Art. 42. Programul de meditații se desfășoară în sălile de clasă sub supravegherea și îndrumarea pedagogului de serviciu.

Art. 43. Fiecare sală de meditații va avea un șef de meditații desemnat de consilierul educativ.

Art. 44. Absențele de la meditații vor fi analizate și sancționate periodic de către consiliul profesoral.

Art. 45. Elevii interni pot fi învoiți de diriginte sau director, cu informarea pedagogului după un program stabilit în regulamentul intern al căminului.

IV. Compartimentele școlii

Art. 46. Perimetrul școlii cuprinde următoarele spații:

- săli de clase
- Capela *Sf. Împărați Constantin și Elena*
- căminul internat
- cantină
- bibliotecă
- laboratoare de informatică
- birouri
- centrala termică
- utilități

Art. 47. Sălile de clasă sunt destinate procesului de învățământ. Acestea sunt repartizate la începutul fiecărui an școlar în cadrul consiliului profesoral și se află în

administrarea colectivului de elevi și a dirigintelui, care răspund de amenajarea și întreținerea spațiului.

Art. 48. Capela Sf. Împărați Constantin și Elena este spațiul în care se desfășoară programul religios al elevilor, după un program stabilit; funcționează sub supravegherea duhovnicului școlii, care răspunde și de inventar.

Art. 49. Curățenia în capelă este întreținută de elevii claselor a IX-a, sub îndrumarea paraclisierilor stabiliți de duhovnic.

Art. 50. Ordinea în capelă: clasele a XII-a și a X-a în partea stângă și clasa a XI-a și a IX-a, în partea dreaptă.

Art. 51. Internatul din corpul A este spațiul destinat cazării cu prioritate a băieților din alte localități. Acesta cuprinde dormitoare cu dulapuri, săli de dușuri și grupuri sanitare.

Art. 52. De întreținerea internatului răspunde administratorul care stabilește sarcinile personalului de îngrijire; păstrarea curățeniei este o obligație a elevilor interni.

Art. 53. Internatul funcționează pe baza unui **Regulament intern al căminului**, parte a acestui regulament general, care trebuie respectat de către toți elevii interni. Acest program este coordonat de către pedagogi și supraveghetorul de noapte. Abaterile de la programul stabilit vor fi analizate și sancționate periodic de către consiliul profesoral.

Art. 54. Se interzice accesul persoanelor străine în incinta internatului.

Art. 55 Se interzice de asemenea:

- introducerea, deținerea și consumul băuturilor alcoolice în incintă,
- introducerea, deținerea țigărilor și fumatul în internat și-n oricare alt spațiu al școlii,
- deținerea, comercializarea și consumul de droguri, substanțe dopante și substanțe etnobotanice
- deteriorarea sau distrugerea mobilierului, pereților, pardoselii etc.
 - sustragerea oricăror bunuri sau consumabile destinate uzului comun (săpun, hârtie igienică, etc.)

Art. 56. Cantina este destinată servirii mesei elevilor interni.

Art. 57. La cantină mai pot servi masa și alte persoane atât din școală cât și din afara acesteia, contra cost.

Art. 58. Personalul angajat la cantină este ajutat la curățenie și de către elevi de serviciu, conform unei planificări.

Art. 59. Biblioteca este spațiul care cuprinde fondul de carte al școlii. Ea este organizată după un **Regulament intern de organizare a Bibliotecii**, parte a acestui Regulament general.

Art. 60. Biblioteca se găsește în grija unui bibliotecar angajat conform fișei postului.

Art. 61. Biblioteca deservește profesorii și elevii seminariști, precum și alte persoane din cadrul Facultății de Teologie și a Arhiepiscopiei. Împrumuturile de carte persoanelor din afara Seminarului se aprobă de către director.

Art. 62. Biblioteca are legături de colaborare și cu alte biblioteci școlare din cadrul I.S.J. Iași și cu Bibliotecile Mitropoliei Moldovei și Bucovinei.

Art. 63 Cărțile se eliberează către cititori pentru sala de lectură sau acasă conform fișei de împrumut întocmită pe baza unui act de identitate. Durata maximă de împrumut este de 15 zile.

Art. 64 Biblioteca funcționează după următorul program: L - V: **08,00-16,00.**

Art. 65 Laboratoarele de informatică sunt spațiile destinate pregătirii informatizate a elevilor la toate disciplinele.

Art. 66. Toată aparatura care deservește laboratorul se găsește în inventarul informaticianului.

Art. 67. Accesul în sală este permis elevilor numai în prezența unui cadru didactic în conformitate cu un program stabilit de conducerea școlii.

Art. 68. Alte spații (birouri, spălătorie, camere, centrală termică) sunt destinate bunei desfășurări a activității generale a școlii.

V. Drepturile și îndatoririle elevilor

Art. 69. Elevii au dreptul să utilizeze toate spațiile și mijloacele școlare destinate procesului educativ.

Art. 70. Elevii Seminarului Teologic Liceal Ortodox beneficiază de cazare și masă, contra cost, în limita locurilor disponibile.

Art. 71. Toți elevii au dreptul la un tratament respectuos din partea colegilor, precum și a personalului angajat al școlii.

Art. 72. Elevii interni au dreptul la învoiri în cursul săptămânii, conform unui program stabilit, precum și la sfârșitul săptămânii, în baza unui bilet de voie aprobat de diriginte, director sau duhovnicul școlii. În cazul în care învoirea este solicitată în cursul săptămânii, în afara programului stabilit, biletul de voie va fi semnat și de pedagogul de serviciu.

Art. 73. În cazuri excepționale elevii interni pot beneficia de învoiri numai cu acordul directorului.

Art. 74. Învoirile de la sfârșit de săptămână, încep vineri, după ultima oră de curs și se încheie duminică la ora 19:00.

Art. 75. Un exemplar al biletelor de voie se predau pedagogului de serviciu înainte de plecarea acasă.

Art. 76. În situații speciale de pregătire pentru performanță, se pot aproba învoiri pentru studiu la Biblioteca școlii, Biblioteca Mitropoliei și la alte biblioteci publice în timpul programului de meditații.

VI. Recompense și Sancțiuni

Art. 77. Beneficiarii primari ai educației care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

1. evidențiere în fața colegilor clasei;
2. evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
3. comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
4. burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori;
5. premii, diplome, medalii;
6. recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
7. premiul de onoare al Seminarului Teologic Ortodox *Sf. Vasile cel Mare*.

Art. 78. Performanța elevilor la olimpiadele pe discipline teologice, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la concursurile sportive se pot recompensa financiar, prin ordin al ministrului educației naționale.

Art. 79. a) La sfârșitul anului școlar, beneficiarii primari ai educației, elevii, pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ preuniversitar, la propunerea dirigintelui, a consiliului clasei sau a directorului școlii.

Elevii pot obține premii dacă:

1. au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;
2. s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
3. au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
4. s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
5. au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.
6. Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de regulamentul intern al Seminarului.

b) la finalizarea studiilor, Seminarul va transmite Centrului eparhial al Mitropoliei Moldovei și Bucovinei sau eparhiei de care aparține, la cererea acesteia, caracterizările detaliate privind conduita și activitatea absolvenților în timpul studiilor. De aceste caracterizări poate ține cont Mitropolia Moldovei și Bucovinei/eparhia în cercetarea canonică a viitorilor candidați la hirotonie.

Art. 80. Seminarul Teologic din Iași și alți parteneri educaționali din comunitate – în special Mitropolia Moldovei și Bucovinei - pot stimula activitățile de performanță ale elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al părinților, a partenerilor, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.

Art. 81. Toate faptele care contravin regulamentelor școlare precum și moralei creștine vor fi sancționate cu pedepse. Toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților/reprezentanților legali:

Acestea sunt:

- observația individuală;
- mustrarea în fața clasei și/sau în fața consiliului profesoral;
- mustrare scrisă;
- retragerea temporară sau definitivă a bursei;
- eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile;
- mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași școală
- preavizul de exmatriculare;
- exmatricularea

Art. 82. Observația individuală constă în dojenirea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare și consilierea acestuia astfel încât să dovedească, ulterior, un comportament corespunzător. Elevului i se va atrage totodată atenția că, în situația în care nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.

Sancțiunea se aplică de diriginte sau director. Ea poate să atragă sau nu și alte sancțiuni disciplinare.

Sancțiunea este însoțită de obligația de a desfășura activitate suplimentară în școală, timp de o oră, sub supravegherea unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-o sală din unitatea de învățământ, stabilită pentru desfășurarea acestor tipuri de activități și denumită sală de reflecție. Tipul de activitate suplimentară este stabilit de cel care aplică sancțiunea și poate fi: lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc..

Art. 83. Mustrarea în fața clasei și/sau în fața consiliului profesoral constă în dojenirea elevului și sfătuirea acestuia să se poarte în așa fel încât să dea dovadă de îndreptare, atrăgându-i-se atenția că, dacă nu-și revizuieste comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.

- Sancțiunea este însoțită și de o pedeapsă administrativă.

Art. 84. Mustrarea scrisă constă în dojenirea elevului, în scris, la propunerea consiliului profesoral sau al directorului, de către diriginte și director și înmânarea documentului părinților / tutorilor legali.

- Sancțiunea primește număr de înregistrare și este însoțită de scăderea notei la purtare.

- Sancțiunea se consemnează în registrul de procese verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat de către profesorul diriginte consiliului profesoral la sfârșitul semestrului sau al anului școlar.

Art. 85. Retragerea temporară sau definitivă a **bursei** se aplică de director, la propunerea dirigintelui sau a consiliului profesoral.

- Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 86. Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile constă în substituirea activității obișnuite a elevului, pe perioada aplicării sancțiunii, cu o pedeapsă canonică la o mănăstire sau cu un alt fel de activitate în cadrul unității de învățământ.

- Dacă elevul refuză să participe la aceste activități absențele sunt considerate nemotivate și se consemnează în catalogul clasei.
- Sancțiunea se comunică în scris părinților și/sau tutorilor legali cu număr de înregistrare și confirmare de primire.
- Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare cu aprobarea consiliului profesoral.

Art. 87. Mutarea disciplinară la o clasă paralelă se aplică prin înmânarea, în scris și sub semnătură, a sancțiunii, de către diriginte/director, părintelui/reprezentantului legal sau chiar elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

- Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor, în catalogul clasei și în registrul matricol.
- Sancțiunea se consemnează în raportul consiliului clasei, la sfârșitul semestrului sau al anului școlar.
- Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, cu aprobarea consiliului profesoral al școlii.
- Sancțiunea nu se aplică în învățământul primar

Art. 88. Preavizul de exmatriculare se întocmește, în scris, de diriginte și director pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor la o singură disciplină, cumulate pe un an școlar și se înmânează părintelui/tutorelui legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, sub semnătură.

- Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 89. Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ în care acesta a fost înscris. Ea poate fi:

- a) cu drept de reînscrisiere în anul următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;
- b) fără drept de reînscrisiere în aceeași unitate de învățământ;
- c) exmatriculare din toate unitățile de învățământ fără drept de reînscrisiere pentru o perioadă de timp.

Art. 90. (1) **Exmatricularea** cu drept de reînscrisere în anul următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor pentru abateri grave ca:

- distrugerea documentelor școlare precum cataloage, foi matricole etc;
- deteriorarea bunurilor din patrimoniul unității de învățământ;
- deținerea și consumarea în perimetrul unității de învățământ și în afara ei a drogurilor, a băuturilor alcoolice, deținerea țigărilor și fumatul;
- introducerea în perimetrul unității de învățământ a oricăror tipuri de arme sau alte instrumente precum muniție, petarde, pocnitori, spray-uri paralizante etc., care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a celor aflați în instituție;
- posedarea și difuzarea materialelor cu caracter obscen sau pornografic;
- jignirea și agresivitatea în limbaj și comportament a colegilor și a personalului unității de învățământ;
- împrumuturile de bani de la colegi sau cămătăria;
- acumularea a cel puțin 40 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină cumulate pe un an școlar sau 20 de absențe motivate și nemotivate;
- orice altă faptă considerată ca atare de consiliul profesoral;

(2) Sancțiunea se aprobă în consiliul profesoral, la propunerea dirigintelui, cu consultarea directorului. Dacă motivul sancționării îl reprezintă absențele nejustificate, aprobarea ei este condiționată de emiterea anterioară a preavizului de exmatriculare.

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

(4) Sancțiunea primește număr de înregistrare și se comunică părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă a împlinit 18 ani, sub semnătură, de către dirigintele clasei.

(5) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6.

(6) Sancțiunea exmatriculării în această formă se poate aplica numai elevilor din clasele XI-XII.

Art. 91. (1) Exmatricularea fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ se aplică pentru abateri deosebit de grave apreciate ca atare de către consiliul profesoral.

(2) Aplicarea sancțiunii se aprobă de consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei sau a directorului.

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

(4) Sancțiunea primește număr de înregistrare și se comunică părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă a împlinit 18 ani, sub semnătură, de către dirigintele clasei.

(5) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6

(6) Sancțiunea se aplică numai elevilor din sistemul de învățământ liceal.

Art. 92. (1) Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la articolele 82-84 dă dovadă de un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală

până la încheierea semestrului/anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, se poate anula.

(2) Anularea este decisă de cel care a aplicat sancțiunea.

Art. 93. (1) La fiecare 10 absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau 10 % absențe nejustificate, pe semestru la o materie va fi scăzută nota la purtare cu un punct.

(2) Scăderea mediei anuale la purtare sub 7, atrage după sine repetarea anului.

(3) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat, cererea scrisă a părintelui/tutorei legale al elevului, adresată profesorului diriginte al clasei. Cererile părinților nu pot depăși 5 zile pe semestru și trebuie avizate de către directorul școlii. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

(4) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

Art. 94. Absențele nejustificate de la programul liturgic se asimilează celor de la cursuri și se cumulează cu acestea.

Art. 95. Absențele nejustificate de la rugăciune se consemnează după cum urmează:

- rugăciunea de dimineața plus cea de seara - o absență
- Sf. Liturghie - o absență

Art. 96. (1) Absențele nejustificate de la programul de meditații sunt sancționate cu:

- muștrare verbală;
- muștrare scrisă

(2) Muștrarea verbală poate să atragă sau nu după sine alte sancțiuni administrative: curățenie în spațiile școlii, consemn în cămin pentru o perioadă determinată. Neîmplinirea pedepsei atrage după sine scăderea notei la purtare. Sancțiunile administrative sunt date de pedagogul de serviciu.

(3) Muștrarea scrisă atrage după sine scăderea notei la purtare.

Art. 97. Absențele nejustificate din internat pe timpul nopții se sancționează cu:

- scăderea notei la purtare;
- eliminarea din cămin; aceasta atrage după sine și scăderea notei la purtare cu 3 puncte;

Art. 98. Fumatul în incinta instituției, precum și introducerea și deținerea țigărilor în incinta instituției se sancționează cu:

- muștrare verbală;
- Muștrare în fața consiliului profesoral
- scăderea notei la purtare pentru mai multe abateri.

Art. 100. Furtul se pedepsește cu exmatricularea.

Art. 101. Pentru elevii Seminarului Teologic Ortodox din Iași media anuală minimă de promovare la purtare este 7.

Art. 102. (1) Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor unității de învățământ plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.

(2) în cazul în care nu se cunoaște vinovatul, răspunderea materială devine colectivă, a clasei, a dormitorului sau a palierului.

(3) Pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor primite gratuit, elevii înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, iar în caz de imposibilitate achită contravaloarea acestuia.

(4) Pentru faptele prevăzute la alineatele (1) și (3) elevii pot fi sancționați în conformitate cu dispozițiile art. 80-89 din prezentul regulament.

Art. 103. (1) Contestațiile împotriva sancțiunilor prevăzute la art. 82- 88 se adresează, în scris, consiliului de administrație al unității în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ.

(3) Hotărârea consiliului de administrație este definitivă.

Art. 104. Sancțiunea prevăzută la art. 89 este definitivă și poate fi contestată în conformitate cu dispozițiile Legii contenciosului administrativ nr. 29/1990 cu modificările și completările ulterioare.

VII. Protecția datelor cu caracter personal

Art. 105. Unitatea școlară prelucrează datele cu caracter personal ale următoarelor categorii de persoane fizice:

a) Elevi, părinți ai acestora, reprezentanți legali ai acestora, alți membri ai familiei, candidați la testele sau examenele naționale, viitori elevi, cadre didactice, cadre didactice auxiliare și personal nedidactic în relații contractuale cu unitatea;

b) Elevi, cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal nedidactic sau alți membri ai familiei acestor categorii enumerate, posibili beneficiari ai programelor de protecție socială derulate de MEN (asigurarea manualelor școlare, Programul „Euro 200”, Programul „Bani de liceu”, asigurarea transportului școlar, burse, precum și a altor programe similare);

c) Elevi, cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal nedidactic, vizitatori, orice persoană care intră în sediul unității, care este dotat cu sistem de supraveghere audio-video;

d) Orice persoană fizică sau juridică care are raporturi de natură comercială sau contractuală cu unitatea școlară;

Art. 106; alin. (1) Unitatea școlară prelucrează datele cu caracter personal ale salariaților în următoarele scopuri prevăzute de dispoziții legale și/sau necesare pentru respectarea dispozițiilor legale:

- respectarea clauzelor contractului de muncă, inclusiv descărcarea de obligațiile stabilite prin lege sau prin acorduri colective;
- gestionarea, planificarea și organizarea muncii;
- asigurarea egalității și diversității la locul de muncă;
- asigurarea sănătății și securității la locul de muncă;
- evaluarea capacității de muncă a salariaților;
- valorificarea drepturilor de asistență socială;
- exercitarea drepturilor legate de ocuparea unui loc de muncă;
- organizarea încetării raporturilor de muncă.

alin. (2) Scopul major pentru care unitatea colectează date cu caracter personal ține de prelucrări ale informațiilor pe baza cărora să se poată lua decizii coerente și corecte în managementul sistemului educațional. Deși actul educațional pentru învățământul obligatoriu este gratuit, persoanele fizice sunt obligate să furnizeze o serie de date obligatorii (informații despre identitatea persoanei precum și a părinților sau reprezentanților legali, acceptul monitorizării video pentru sporirea securității în sistemul educațional. În cazul refuzului de a furniza datele cu caracter personal necesare, unitatea școlară poate să refuze inițierea de raporturi juridice, întrucât poate fi pusă în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale în domeniul educațional, iar în cazul angajaților, a prevederilor dreptului muncii și dreptului fiscal. De asemenea, unitatea colectează și o serie de informații care nu au caracter obligatoriu (de exemplu: adresa de email, telefon) în vederea îmbunătățirii modului de comunicare cu elevii, părinții sau reprezentanții legali ai acestora.

Art. 107. Regulile privind protecția datelor cu caracter personal furnizate în alte scopuri decât cele menționate, inclusiv în scop de marketing, sunt cele menționate în documentele și operațiunile care conservă dovada consimțământului salariaților pentru prelucrare.

Art. 108. Salariații care solicită acordarea facilităților care decurg din calitatea de salariat al unității școlare își exprimă consimțământul pentru prelucrarea datelor lor personale în scopul acordării facilităților respective în condițiile prevăzute în acordul de acordare a facilităților.

Art. 109. Toți salariații au obligația de a se adresa superiorului ierarhic sau responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru a obține informații și clarificări în legătură cu protecția datelor cu caracter personal.

Art. 110. Toți salariații au obligația de a informa imediat și detaliat, în scris, superiorul ierarhic sau responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal în legătură cu orice nelămurire, suspiciune sau observație cu privire la protecția datelor cu caracter personal ale salariaților și ale elevilor și/sau reprezentanților legali ai elevilor, în legătură cu orice

divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să ducă la divulgarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință, în virtutea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.

Art. 111. Dacă pericolul cu privire la datele cu caracter personal este iminent, informarea se va face telefonic și în scris. Având în vedere importanța specială pe care unitatea școlară o acordă protecției datelor cu caracter personal, încălcarea acestei obligații de informare constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune disciplinară încă de la prima abatere de acest fel.

Art. 112. Salariații care prelucrează date cu caracter personal au obligația să nu întreprindă nimic de natură să aducă atingere protecției necesare a datelor cu caracter personal ale celorlalți salariați și ale elevilor și/sau reprezentanților legali ai elevilor. Prelucrarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu în afara regulilor interne cu privire la utilizarea acestor date este interzisă.

Art. 113. Utilizarea datelor cu caracter personal se referă, dar nu exclusiv, la orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

Art. 114. Având în vedere importanța specială pe care unitatea școlară o acordă protecției datelor cu caracter personal, încălcarea a obligației de respectare a regulilor privind protecția datelor constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune disciplinară încă de la prima abatere de acest fel.

Art. 115 La cererea persoanelor fizice, unitatea școlară confirmă dacă prelucrează sau nu date personale, în mod gratuit. Unitatea școlară se obligă să rectifice, să actualizeze, să blocheze, să șteargă sau să transforme în date anonime, în mod gratuit, datele a caror prelucrare nu este conformă cu prevederile Regulamentului U.E. nr. 679/2016. Conform Regulamentului U.E. nr. 679/2016, persoanele fizice beneficiază de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și dreptul de a se adresa justiției. Totodată, au dreptul să se opună prelucrării datelor personale care îi privesc și să solicite ștergerea datelor, cu excepția situațiilor prevăzute de lege, când prelucrarea de către unitatea școlară a datelor este obligatorie.

Pentru exercitarea acestor drepturi, persoanele vizate se pot adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată adresată conducerii unității.

VIII. Dispoziții finale

Art. 116. Presentul regulament intră în vigoare începând cu data de 24.09.2018.

Art. 117. La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă „Regulamentul de ordine internă” aprobat de consiliul profesoral la data de 17 februarie 2005 și cel care a fost în vigoare începând cu 24.10.2011.

Art. 118. Presentul regulament completează „Regulamentul cadru pentru seminariile teologice ortodoxe liceale” din cadrul Patriarhiei Române fiind în concordanță cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar/2011.

Art. 119. *Regulamentul de ordine interioară* trebuie respectat de întreg personalul unității de învățământ, de elevi și părinți/tutori.