

Nr. RU 1080/24.10.2024

Validat în ședința CP din 21.10.2024
Aprobat în ședința CA din 24.10.2024

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. I. Prezentul Regulament conține prevederi specifice privind organizarea și funcționarea U.I., altele decât cele prevăzute în ROFUIP/2024, Codul muncii actualizat, Legea Educației nr.198/2023, Statutul elevului, Codul de etică.

Art. II. Respectarea acestui Regulament este obligatorie pentru tot personalul școlii: învățători, profesori, personal didactic auxiliar, personal nedidactic, elevi și părinți și orice colaborator angajat de școală.

Art. III. LICEUL CU PROGRAM SPORTIV funcționează sub această titulatură din 1992 și are în structura sa următoarele:

- Grădinița cu program normal nr. 60
- internat + cantină
- învățământ primar
- învățământ gimnazial
- învățământ liceal
- grupe de club sportive școlar

II. ORGANIZAREA ȘCOLII

II. 1. CONSTITUIREA CLASELOR

Art. 1. Înscrierea în învățământ primar se face prin exprimarea opțiunii părinților elevului până, conform metodologiei și calendarului înscrierii la clasa pregătitoare a anului școlar. Înscrierile se încheie în momentul completării clasei cu cei 22 elevi (în funcție de proiectul planului de școlarizare), până la data începerii cursurilor.

Art. 2. Constituirea claselor a V a se realizează prin susținerea și promovarea probelor de aptitudini sportive specific disciplinei sportive și în limita locurilor aprobate conform planului de școlarizare.

Art. 3. Înscrierea și admiterea elevilor în clasa a IX a se realizează conform Metodologiei de Admitere în clasa a IX a și a planului de școlarizare aprobat.

Art. 4. Cererile de transfer ale elevilor se aprobă, cu respectarea reglementărilor în vigoare și este condiționată de susținerea și promovarea probelor de aptitudini sportive și a examenelor de diferență dacă este cazul. Elevii care doresc să se transfere la orice clasă din cadrul Liceului cu Program Sportiv Brăila trebuie să ai calificativul/nota la purtare în anul școlar precedent cel puțin „BINE” sau nota 9 (nouă). În situații excepționale, Consiliul de administrație al liceului poate aproba transferul și dacă elevul nu îndeplinește condiția mediei la purtare menționată anterior.

Art. 5. Grupele de studiu al disciplinelor opționale se constituie în funcție de opțiunile elevilor, spațiul existent și resursele materiale și resursele umane (profesori), cu respectarea reglementărilor în vigoare.

II. 2. COMISII

Art. 6. Fiecare comisie are un responsabil. Periodic, comisiile își prezintă activitatea în consiliul de administrație sau profesoral. În școală activează următoarele comisii:

Comisii cu caracter permanent:

- Comisia pentru curriculum;
- Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- Comisia pentru controlul managerial intern, numai pentru unitățile de învățământ de stat;
- Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

Comisiile cu caracter temporar și ocazional

- Grupul antibullying;
- Comisia de acordare a drepturilor elevilor (rechizite școlare, burse, alocații, calculatoare);
- Comisia de frecvență, școlarizare și monitorizare a notării ritmice;
- Comisia pentru organizarea concursurilor școlare de la nivelul școlii;
- Comisia de organizare a serviciului pe școală;
- Comisia pentru orar;
- Comisia pentru activități extracurriculare ;
- Comisia pentru proiecte și programe de cooperare europeană;
- Comisia de recepție, inventariere a bunurilor din patrimoniu și casare;
- Comisia de disciplină elevi / personalul școlii;
- Comisia de salarizare;
- Comisia de gestionare a aplicației informatice SIIIR;
- Comisia de casare și valorificarea a materialelor rezultate;
- Comisia pentru organizarea examenelor;
- Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studii;
- Comisia consiliere, orientare și activități extrașcolare;
- Alte comisii înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.

II. 3. PROGRAMUL ȘCOLII

Art. 7. Pentru disciplinele de cultură generală:

- ciclul primar: 8.00 – 12.00;
- ciclul gimnazial: 08-13.00/14.00;
- ciclul liceal: 12.00/13.00-17.00/18.00;
- lecțiile de antrenament sportiv se desfășoară în funcție de specificul disciplinei, pozițiile de antrenament din sala de sport, bazinul de înot conform orarului aprobat la începutul fiecărui an școlar, în intervalul 07.30-20.00.

1. Este interzisă rămânerea în școală după ora 20. În cazuri excepționale, prezența în școală se face doar cu acordul directorului.
2. Profesorii / învățătorii de la ultima oră de curs a clasei se îngrijesc de închiderea geamurilor și de eliminarea oricăror pericole de incendiu.

II. 4. CONSILIUL PROFESORAL

Art. 8. Funcționează conform reglementărilor din ROFUIP/2024. Procesele-verbale se consemnează în „Registrul de procese-verbale ale Consiliului Profesoral”. În completarea **Registrului Consiliului Profesoral** se va ține seamă de următoarele:

- filele să fie numerotate;
- pe ultima filă se va scrie: « prezentul registru arefile », semnează directorul și secretarul șef și se aplică sigiliul;
- la începutul anului școlar se trece componența consiliului (profesori titulari și suplinitori) și numărul profesorilor;
- se consemnează nominal, profesorii absenți.

II. 5. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Art. 9. Funcționează conform reglementărilor din ROFUIP/2024 și a Metodologiei de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin Ordinul 6223/2023. Procesele-verbale se consemnează în „Registrul de procese-verbale ale Consiliului de Administrație”. În completarea **Registrului Consiliului de Administrație** se va ține seamă de următoarele:

- filele să fie numerotate;
- pe ultima filă se va scrie : « prezentul registru arefile », semnează directorul și secretarul șef și se aplică sigiliul.

III. SECȚIUNEA ELEVI

III. 1. Drepturi:

Art. 10. Drepturile elevilor sunt prevăzute în Statutul elevilor aprobat prin Ordinul 5707/2024. Elevul școlii are dreptul la un climat de educare principal, nestresant, nediscriminatoriu, de respect, printr-un proces de învățământ de calitate care să încurajeze rutele individuale de pregătire.

Art.11. În Liceul cu Program Sportiv Brăila, elevii au dreptul:

- a) Au dreptul de a alege un lider, care îi va reprezenta în Consiliul elevilor și prin care se va realiza comunicarea cu conducerea școlii;
- b) Au dreptul de a stabili împreună cu cadrele didactice planificarea lucrărilor scrise, astfel încât să fie respectate principiile psihopedagogice;
- c) Au dreptul de a se adresa conducerii școlii în cazul în care consideră că le sunt lezate drepturile prevăzute în ROFUIP și în prezentul regulament;
- d) Au dreptul de a se adresa conducerii școlii în cazul în care consideră că se află într-o situație de conflict cu cadrele didactice;
- e) Au dreptul de a fi consiliați în privința metodologiilor de desfășurare a examenelor de orice tip pe care urmează să le susțină;
- f) Au dreptul de a solicita o evaluare suplimentară în ultimele două săptămâni de cursuri, în cazul în

care se află într-o situație de corigență;

- g) Au dreptul de a obține aprobarea scrisă a directorilor/dirigintei clasei pentru a părăsi incinta școlii în timpul cursurilor, în cazuri temeinic justificate;
- h) Au dreptul de a contesta în scris sancțiunile care li s-au aplicat adresându-se Consiliului de Administrație al unității de învățământ în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii;
- i) Elevii pot beneficia de motivarea absențelor, în limita a 40 de ore de curs pe an școlar, pentru evenimente deosebite, pe baza cererilor scrise, la solicitarea părinților cu avizul directorului unității;

Art. 12. În școală este interzis comportamentul discriminatoriu față de elevi în funcție de sex, rasă, naționalitate, religie, stare materială.

Art. 13. TRANSFERUL ELEVILOR

Elevii care solicita transferul la Liceul cu Program Sportiv Braila trebuie sa îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă media la purtare sau calificativul minim 9 (nouă) sau „BINE” în anul anterior solicitării;
 - b) să prezinte adeverința medicală cu specificatia “Clinic sănătos”;
 - c) să promoveze probele sportive specifice conform regulamentului;
 - d) să sustină și să promoveze examenele de diferențe;
 - e) să încheie în termen de 3 zile Angajament de legitimare cu Liceul cu Program Sportiv Braila pentru disciplina la care se transferă conform regulamentelor federațiilor sportive de specialitate și a Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului sportiv integrat;
- Având în vedere specificul unității, în situații excepționale, Consiliul de administrație al liceului poate aproba transferul și dacă elevul nu îndeplinește condiția mediei la purtare menționată anterior.

III. 2. Obligații și interdicții

Obligațiile și interdicțiile elevilor sunt prevăzute în Statutul elevului aprobat prin Ordinul nr. 5707/2024.

Art. 14. Elevii liceului:

- a) Au obligația de a frecventa toate orele de curs, la lecțiile de antrenament sportiv și a participa la toate activitățile existente în programul școlii;
- b) Au obligația de a se prezenta la orele de curs având echipamentul adecvat pentru fiecare din activitățile școlare (manuale, caiete de notițe, caiete de teme, instrumente de scris, geometrie, desen, echipament sportiv etc.);
- c) Au obligația de a participa efectiv la orele de curs: să răspundă la cerințele cadrului didactic, să ia notițe, să nu deranjeze colegii;
- d) Au obligația să mențină poziția băncilor în cadrul sălilor de clasă (în șiruri paralele distanțate unele de altele) și să nu-și schimbe locul stabilit de dirigintele clasei; modificarea poziției băncilor se poate face la cererea cadrelor didactice, în situațiile în care se lucrează pe grupe;
- e) Au obligația să păstreze curățenia în spațiile de învățământ, pe coridoare, în bazinul de înot, în sala de sport, pe terenurile de sport, în curtea școlii;
- f) Au obligația de a alege un lider, care îi va reprezenta în Consiliul elevilor și prin care se va realiza comunicarea cu directorii școlii;
- g) Au obligația de a purta asupra lor carnetele de elev, vizate pe anul în curs, și de a le prezenta profesorilor pentru consemnarea notelor și părinților pentru informarea privind situația școlară;
- h) Au obligația de a purta asupra lor carnetele de elev și de a le prezenta paznicilor la intrarea în

școală;

- i) Au obligația ca, în cazul absenței de la școală, în termen de cel mult 7 zile de la revenirea la cursuri să prezinte profesorului diriginte adeverința medicală avizată de către cabinetul medical școlar sau documentele justificative în baza cărora dirigințele va motiva absențele;
- j) Au obligația să aibă o comportare civilizată și o ținută vestimentară decentă, adecvată statutului de elev într-o instituție de învățământ;
- k) Au obligația de a nu părăsi incinta unității (curtea școlii) în timpul programului școlar, de a avea un comportament și un limbaj civilizată.
- l) Au obligația de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul/ dirigințele/învățătorul, direct sau prin intermediul părinților, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate.

Art. 15. Elevii liceului sunt obligați să frecventeze cursurile școlii și să fie în sala de clasă atunci când se sună de intrare. După ce s-a sunat de intrare elevii trebuie să aștepte în bancă și în liniște profesorul, în sala de curs.

Art. 16. Elevii admiși au obligația de a declara afecțiunile (bolile) cronice de care suferă, iar în cazul în care există o afecțiune care este incompatibilă cu acest profil, vor trebui să fie retrași de la acest profil cu posibilitatea de a urma o oricare altă specializare, în cadrul liceului, care nu implică astfel de cerințe speciale, sau mutarea la o altă unitate școlară.

Art. 17. Absențele cauzate de îmbolnăvirea elevilor, bolilor contagioase din familie sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

1) Motivarea absențelor se efectuează pe baza următoarelor acte:

- adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar sau de medicul de familie și avizată de medicul școlii;
- adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital, avizat(ă) de medicul școlar;

- cererea scrisă a părintelui / tutorelui legal al elevului, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta în urma consultării dirigințelii clasei, pentru cel mult 40 de absente.

2) Motivarea absențelor se face de către învățător/dirigințe, în ziua prezentării actelor justificative.

3) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către învățător/dirigințe pe tot parcursul anului școlar.

4) Nerespectarea termenului prevăzut în alineatul 3) din prezentul articol atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

5) Absențele nemotivate sunt sancționate astfel: la fiecare 20 de absente nemotivate → scăderea notei la purtare cu un punct;

Art. 18. Este interzis elevilor liceului:

- a) să încalce dreptul la demnitate profesională a cadrelor didactice în timpul orelor de curs prin șicanări, provocări, sfidare; elevii care încalcă această prevedere vor fi sancționați conform regulamentului;
- b) să facă doar act de prezență la orele de curs, fără a participa efectiv la ore, ci doar pentru a deranja colegii și cadrele didactice, singurul obiectiv fiind acela de a nu fi înregistrați cu absente în catalog;
- c) să aibă o atitudine lipsită de respect față de personalul școlii și față de colegi; elevii care încalcă această prevedere vor fi sancționați conform regulamentului;
- d) să copieze sau să sufle la lucrările scrise, să sufle la evaluările orale; elevii care încalcă această prevedere vor fi sancționați prin acordarea notei 1 în catalog;
- e) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ; elevii care încalcă această prevedere vor suporta costurile pentru repararea/înlocuirea bunurilor deteriorate;
- f) să deterioreze și/sau să nu restituie în bună stare manualele școlare primite gratuit; Elevii înlocuiesc

manualul deteriorat cu un exemplar nou corespunzător celui deteriorat, în caz contrar, va achita contravaloarea manualului respectiv.

- g) să introducă și/sau să utilizeze, în perimetrul unității de învățământ, băuturi alcoolice, droguri sau orice tip de arme, muniție, petarde, pocnitori, gaze lacrimogene prin care pot afecta integrarea fizică și psihică a colectivului de elevi și/sau a personalului unității; elevii care încalcă această prevedere vor fi sancționați conform prevederilor legale și Statutului Elevului, art.16 aliniatul 4 și prin scăderea notei la purtare cu 3(trei) puncte precum și anunțarea poliției;
- h) 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; Sancțiunea este scăderea notei la purtare cu un 1 (punct) la prima abatere și cu câte 2 (două) puncte pentru fiecare din următoarele abaterii.
- i) să dețină și să difuzeze materiale cu caracter pornografic; elevii care încalcă această prevedere vor fi sancționați conform Statului Elevului;
- j) să fumeze în incinta unității de învățământ; elevii care încalcă această prevedere vor fi sancționați conform Statului Elevului și legilor în vigoare, și prin scăderea notei la purtare cu 2 (două) puncte la fiecare abatere;
- k) să participe, să instige și să provoace la acte de violență sau de intimidare și/sau să folosească în aceste scopuri grupuri organizate tip “bandă” sau “gașcă”; elevii care încalcă această prevedere vor fi sancționați conform prevederilor legale, Statului Elevului și prin scăderea notei la purtare cu 3 (trei) puncte pentru fiecare abatere;
- l) să filmeze în timpul orelor de curs, în pauze sau în orice altă circumstanță în incinta școlii; elevii care încalcă această prevedere vor fi sancționați conform Statului Elevului și legilor în vigoare, și prin scăderea notei la purtare cu 2 (două) puncte la fiecare abatere;
- m) să intre în pauză în alte săli de clasă în afara aceleia în care își desfășoară activitatea; elevii pot comunica cu alți elevi din școală numai în afara sălii de clasă;
- n) să părăsească incinta unității, în timpul orelor de curs și în pauze; elevilor care încalcă această prevedere li se vor consemna absențe la orele respective; în cazuri justificate, elevul va cere permisiunea conducerii/dirigintelui.
- o) să absenteze în mod nejustificat de la cursuri și de la celelalte activități organizate de școală; elevii care încalcă această prevedere vor fi sancționați conform ROF/ Statului Elevului;
- p) să absenteze motivat sau nemotivat la cel puțin 50% din numărul de ore la disciplinele de studiu. Elevii declarați amânați își vor încheia situația conform prevederilor ROFUIP/2022. Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe într-o perioadă stabilită de Consiliul de Administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.
- q) să faciliteze accesul în incinta unității a persoanelor străine fără a fi legitimate privind scopul vizitei; se sancționează cu scăderea notei la purtare cu 1 (un) punct pentru fiecare abatere;
- r) să faciliteze accesul în incinta unității a persoanelor străine în scopuri de intimidare sau violență asupra colegilor sau personalului școlii; se sancționează cu scăderea notei la purtare cu 3 (trei) puncte.

Toate abaterile disciplinare se sancționează cu respectarea prezentului Regulament și conform Statutului Elevului, Legea 198/2023, ROFUIP/2024, Statutul elevului și alte prevederi legale în vigoare.

Art. 19. Elevii au obligația să utilizeze și să păstreze în bune condiții inventarul școlii. Obiectele distruse se înlocuiesc pe cheltuiala celor care le-au produs. Distrugerile repetate, dovedite ca voite se sancționează cu scăderea notei la purtare sub 6 (necesară promovării).

Art. 20. Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte profesorilor / învățătorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților, pentru informare în legătură cu situația școlară.

Art. 21. Elevii au obligația să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună, la sfârșitul anului școlar; în cazul pierderii manualului, acesta se cumpără de către elev și se aduce la biblioteca școlii.

Art. 22. Elevul este obligat să participe la toate activitățile organizate de școală, alături de diriginte și de profesorii organizatori.

Art. 23. Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată și o ținută decentă atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

Art. 24. Pentru siguranța elevilor școlii :

(1) intrarea elevilor, părinților și personalului școlii în incinta școlii se va face doar prin poarta principală situată în sos Parcului, nr. 7.

(2) la intrarea în curtea școlii, la solicitarea portarului, elevii vor arăta carnetul de elev;

(3) la intrarea în clădirile școlii, la solicitarea profesorului de serviviu, elevii vor prezenta carnetul de elev;

(4) pe parcursul zilei, dacă vor ieși din incinta școlii, elevii vor prezenta carnetul de elev, pentru a se putea face identificarea lor ca elevi ai școlii;

Art. 25. Membrii Biroului executiv al Consiliului Reprezentativ al Elevilor li se interzice să facă politică în școală sau în afara școlii.

Art. 26. Relațiile elevilor cu profesorii nu pot fi decât strict profesionale.

Art. 27. Înregistrarea audio – video cu orice mijloace sau prin orice procedee a activităților din timpul orelor sau din pauze, defășurate în spațiile școlare (clădirea școlii / curtea școlii / sala de sport) este interzisă.

Art. 28. Este interzisă publicarea pe site-urile de socializare sau de orice fel a oricăror materiale care afectează prestigiul unității de învățământ, al cadrelor didactice / auxiliare / nedidactice și al elevilor.

Art. 29. Nerespectarea articolelor 26, 27 și 28 atrage după sine sancționarea elevilor conform legislației în vigoare.

Art. 30. Se interzice cu desăvârșire fumatul în spațiile din școală.

Art. 31. Sancțiunile aplicate elevilor:

Sancțiunile care se vor aplica elevilor (cf. art.16 din Statul Elevului) sunt următoarele:

1. observația individuală :

- constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate;

- se aplică de către diriginte/profesor pentru învățământ primar;

2. mustrarea scrisă;

- constă în atenționarea elevului major/minor și informarea părinților/reprezentanților legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate în formă continuată, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea;

- sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.

3. retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;

- se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte ușoare de violență, în mod repetat;

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

4. mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ

- se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare;

- sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar;

5. suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;

- se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat, la nivelul unității de învățământ;
- suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an;
- sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

6. preavizul de exmatriculare;

- se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare;
- sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare;

7. exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;

- se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală;
- sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

8. exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;

- se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare dovedesc incapacitatea de a se reintegra în același colectiv de elevi sau de cadre didactice;
- Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte, directorul unității de învățământ și inspectoratul școlar.

IV. SECȚIUNEA PĂRINȚI

IV. 1. Drepturi și obligații

Art. 32. Elevul școlii are dreptul la un climat de educare principial, nestresant, nediscriminatoriu și de respect. Școala garantează un proces instructiv-educativ de calitate, care să asigure rutele individuale de pregătire.

1. Școala asigură elevului școlii pregătire suplimentară gratuită pentru concursuri și examene.
2. Școala oferă consiliere psihologică și de orientare profesională prin diriginți și psihologul cabinetului de consiliere psiho-pedagogică.
3. Școala oferă elevului posibilitatea participării la activități cultural-distractive și recreative, cu consimțământul parinților.
4. Școala oferă elevului posibilitatea participării la activități sportive .
5. Școala garantează un comportament al personalului, nediscriminatoriu față de elevi în funcție de sex, rasă, naționalitate, religie, stare materială.
6. În școală nu este permis comportamentul violent, agresiv, obscen .
7. Școala nu răspunde de bunurile (telefoane mobile, alte aparate, bijuterii) sau de banii dispăruți în perioada în care elevul este în școală, aceasta aparținând exclusiv elevului.
8. Școala întocmește documentele necesare obținerii burselor și altor beneficii și ajutoare numai pentru elevii care îndeplinesc condițiile cerute de metodologii, probate prin acte depuse în termen.

9. Integritatea fizică a elevilor școlii în perimetrul școlii este asigurată de personalul școlii.
10. Școala nu răspunde de evenimentele produse în afara școlii în timpul programului școlar al elevului.
11. În cazul transferurilor aprobate către alte școli, foaia matricolă nu va fi eliberată decât după ce vor fi înapoiate manualele (transmisibile), cărțile / revistele împrumutate (de la bibliotecă, profesori, colegi) și echipamentul sportiv.
12. Părinții vor studia oferta școlii privind disciplinele opționale propuse pentru anul școlar următor .
13. Părinții trebuie să consilieze copilul în alegerea disciplinelor opționale (propușe de școală) care să-i satisfacă interesele de dezvoltare personală, în perioada decembrie-ianuarie.
14. Părinții pot solicita profesorilor motivarea notării / aprecierii.
15. Părinții pot cere dirigintelui motivarea absențelor, pe bază de cerere, pentru 40 de absențe/an școlar. Motivarea absențelor se va efectua numai după confirmarea celor scrise în cerere de către părinte (telefonic sau personal) în 7 zile de la eveniment.
16. Părintele elevului este obligat să participe la adunarea generală a părinților clasei de câte ori este convocată, și să-și confirme prezența pe baza semnăturii pe procesul-verbal întocmit cu această ocazie.
17. Părintele elevului este obligat să ia legătura cu dirigințele înainte de a absenta copilul (din motive obiective).
18. Părintele elevului cu preaviz de exmatriculare este obligat ca, săptămânal, să supravegheze prezența copilului la ore (consultații).
19. Părintele elevului este obligat să asigure condițiile necesare pregătirii elevului pentru școală și prezenței acestuia la școală, cu 10 minute înainte de începerea programului .
20. Părintele răspunde de ținuta copilului.
21. Părintele elevului este obligat să depună în termen și conform cerințelor, dosarele cu documentele prin care solicită burse sau alte beneficii.
22. Părinții elevilor vor sprijini dirigințele / învățătorul în organizarea tuturor activităților extrașcolare, individual sau în sistem de parteneriat.
23. Părinții vor fi consiliați cu privire la admiterea computerizată și vor fi ajutați să completeze fișele de admitere.

Art. 33. Vizitatorii / părinții elevilor:

1. Se vor legitima și vor da explicații portarului asupra scopului intrării în incinta școlii;
2. Părinții elevilor ciclului preșcolar vor lua legătura cu educatoarea doar în pauze și îi vor aștepta pe copii în curtea școlii dar nu mai mult de 15 minute;
3. Accesul la secretariat se va face între orele 8.00 – 16.00;
4. Părinții vor lua legătura cu elevii școlii sau profesorii lor, doar în pauze ;
5. Discuțiile cu profesorii sau elevii se vor desfășura în fața Cancelariei sau în incinta școlii.

Art. 34. Este interzisă deranjarea orelor de curs. În situații grave, de urgență, părintele însoțit de director / profesor de serviciu poate lua legătura cu copilul și în timpul unei ore de curs.

Art. 35. Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare. Asociația părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul statut.

Art. 36.

1. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului / elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile, cu salariatul unității de învățământ implicat cu educatoarea / învățătorul / institutorul / profesorul pentru învățământul preșcolar / primar / profesorul diriginte, cu directorul unității de învățământ. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susținătorul legal adresează o cerere scrisă conducerii unității de învățământ.

2. În cazul în care au fost parcurse etapele menționate la alin. (1), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului / elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la Inspectoratul Școlar.

3. În cazul în care au fost parcurse etapele prevăzute la alin. (1) și (2), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului / elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la Ministerul Educației.

V. SECȚIUNEA PERSONAL DIDACTIC

Art. 37. În Liceul cu Program Sportiv Brăial educatorii, profesorii, învățătorii / institutorii / profesorii pentru învățământ primar și preșcolar trebuie să dovedească o temeinică pregătire de specialitate, metodică și pedagogică, calități morale, și care să relaționeze corect cu elevii, părinții, întregul personal al școlii.

VI.1. PROFESORI

Art. 38. Drepturi si obligații

- a) Au obligația de a respecta cu strictețe programul stabilit prin orarul școlii, de a fi prezenți și punctuali la toate activitățile didactice și organizatorice ale școlii.
- b) Au obligația de a respecta Legea învățământului preuniversitar nr. 98/2023, ROFUIP, hotărârile Consiliului de Administrație și ale Consiliului Profesoral, Codul etic, Codul Muncii și toate prevederile legale în vigoare privind legislația muncii și a învățământului preuniversitar.
- c) Au obligația de a îndeplini sarcinile care le-au fost repartizate de către conducerea școlii și de către Consiliul de Administrație.
- d) Au obligația de a îndeplini cu responsabilitate sarcinile ce revin cadrului didactic de serviciu, conform graficului întocmit de conducerea școlii.
- e) Au dreptul și obligația de a se implica în viața școlii în vederea prevenirii degradării bunurilor școlii și menținerii disciplinei în instituția de învățământ.
- f) Au dreptul și obligația de a întocmi referate pentru sancționarea elevilor care încalcă regulamentul școlii.
- g) Au dreptul de a solicita prezența la școală a unuia dintre părinții elevilor care ridică probleme educaționale;
- h) Au dreptul de a propune discutarea unor situații în cadrul Consiliului Clasei, Consiliului Profesoral, Consiliului de Administrație al școlii;
- i) Au dreptul de a solicita sprijinul conducerii unității de învățământ în soluționarea unor situații de criză în relațiile cu elevii sau cu părinții acestora;
- j) Au dreptul de a invita experți din diferite domenii pentru susținerea unor activități în școală, anunțând în prealabil conducerea unității de învățământ;
- k) Au dreptul de a folosi gratuit baza materială a unității de învățământ pentru activități sportive, în afara orelor de curs, fără a perturba programul școlar al elevilor și doar cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ;
- l) Au obligația, în calitate de diriginți, de a consemna pe documentele de scutire a absențelor, data la care acestea au fost aduse de către elevii în cauză;
- m) Au obligația de a motiva numai absențele pentru care au fost aduse scutiri în termen de 7 zile de la revenirea elevului în școală;
- n) Au obligația, în calitate de diriginți, de a prezenta Consiliului Clasei problemele deosebite care se înregistrează la nivelul clasei pe care o coordonează și de a stabili de comun acord soluționarea eventualelor situații;

- o) Au obligația, în calitate de diriginți, de a stabili un program în afara orarului, în care să fie prezenți în școală, pentru a putea discuta cu părinții elevilor și de a face cunoscut acest program părinților;

Art. 39. Obligații, interdicții

1. La data angajării în unitate, cadrul didactic este obligat să prezinte actele solicitate de secretariatul școlii.
2. Salariatul va anunța conducerea școlii despre orice schimbare a stării civile sau a pregătirii profesionale și va prezenta la secretariatul școlii documentele, în termen de 15 zile.
3. Anual, unitatea asigură controlul medical obligatoriu tuturor angajaților.
4. Ținuta vestimentară trebuie să fie îngrijită și decentă, iar comportamentul în școală și în afara școlii adecvat calității de cadru didactic.
5. Cadrul didactic va desfășura un învățământ de calitate.
6. Cadrul didactic va asigura, gratuit, pregătirea elevilor săi pentru concursuri și examene.
7. Cadrul didactic se va prezenta la școală cu 15 minute înainte de începerea programului personal.
8. Nu este permis comportamentul violent, agresiv, obscen față de colegi și ceilalți membri ai personalului școlii.
9. Orice învinuire adusă de un cadru didactic altui cadru didactic, în fața conducerii școlii se va face numai în prezența celui învinuit.
10. În incinta școlii nu se fumează. Este interzis fumatul în prezența elevilor.
11. Nu este permisă utilizarea în relațiile cu elevii a pedepsei corporale, a limbajului obscen, grosolan, licențios.
12. Relațiile cu elevii nu pot fi decât strict profesionale.
13. Nu este permisă discutarea cu elevii a problemelor care privesc corpul profesoral.
14. Profesorul este răspunzător administrativ și penal de evenimentele produse în timpul activității didactice prevăzute în orar, a altor activități extracuriculare pe care le coordonează.
15. Nu este permisă efectuarea activităților instructiv-educative în stare de ebrietate și nici consumul băuturilor alcoolice în perimetrul școlii.
16. Cadrul didactic în stare de ebrietate va fi obligat să părăsească instituția, iar orele din acea zi considerate neefectuate.
17. Se vor respecta normele de „ Protecția Muncii ” și „ Prevenirea și Stingerea Incendiilor ” de către personalul școlii.
18. Nu este permisă scoaterea elevilor de la ore fără aprobarea conducerii școlii, înștiințarea dirigintelui și a profesorului orei respective.
19. Nu este permisă utilizarea elevilor pentru rezolvarea unor probleme personale.
20. În cazul absenței motivate de la ore, conducerea școlii trebuie anunțată înainte de începerea orelor. Pentru neefectuarea unei ore trebuie aduse motivări la cel mult o zi de la evenimentul respectiv.
21. În perioada de învoire colegială profesorul este obligat să găsească profesor înlocuitor.
22. Profesorul nu trebuie să întârzie sau să plece de la oră înainte de încheierea acesteia.
23. În timpul orelor de curs profesorul va utiliza catalogul electronic al clasei și va consemna oră de oră absențele elevilor.
24. Profesorii nu vor permite elevilor să « manevreze » cataloagele sau alte documente școlare (foi de examen, foi matricole, registru matricol, diplome « în alb » ale lor sau ale altor persoane).
25. Profesorii răspund de corectitudinea încheierii mediilor, a situațiilor statistice, portofoliilor absolvenților și de completarea altor documente școlare.
26. Semnarea condicii se va face zilnic.
27. Dirigințele clasei și eventual conducerea școlii va fi înștiințată despre abaterile disciplinare grave ale elevilor, imediat ce acestea se produc.
28. Profesorii de educație fizică consemnează în catalog situațiile de « scutire de efort fizic » a doua

- zi după ce au primit documentul medical vizat de cabinetul școlar.
29. Fiecare profesor va motiva nota elevului înainte de a o scrie în catalog și o va trece în carnetul de note.
 30. Notarea elevilor se face conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar.
 31. Dirigintele va înmâna sub semnătură fiecărui elev și părinte la începutul anului școlar codurile de acces în catalogul electronic.
 32. Dirigintele organizează consultații cu părinții și lunar cel puțin o adunare generală a părinților elevilor clasei la care este diriginte (la clase terminale, ori de câte ori este nevoie).
 33. Dirigintele va lua legătura cu familia elevului care absentează nemotivat (motive necunoscute) după prima zi.
 34. Profesorul va asigura pe toată durata desfășurării activităților didactice securitatea elevilor, ordinea, disciplina și un comportament civilizat.
 35. Profesorul / învățătorul este obligat să utilizeze integral cele 50 minute, 45 minute pentru preșcolari și clasa pregătitoare, respectând în același timp pauza elevului.
 36. Se interzice strângerea vreunei sume de bani provenite de la elevi sau de la părinții acestuia.
 37. Se interzice confiscarea vreunui bun material al elevului.
 38. Se interzice strângerea de bani de către profesor pentru achiziționarea manualelor / revistelor / auxiliarelor didactice și alte materiale didactice.
 39. Notarea elevilor nu va fi condiționată de achiziționarea de manuale, culegeri, reviste, dotarea cabinetelor, a laboratoarelor etc.
 40. Notarea elevilor nu va fi condiționată sau negociată, în niciun fel (meditații, bunuri etc). Anual, elevii vor fi chestionați asupra acestei probleme.
 41. Serviciul Secretariat va fi solicitat de personalul școlii într-un timp rezonabil astfel încât să se respecte urgența lucrărilor stabilite de conducerea școlii.
 42. Se interzice comportamentul discriminatoriu față de elevi în funcție de sex, rasă, naționalitate, religie, stare materială.
 43. Profesorul, în timpul orei, răspunde de baza materială a clasei și, în cazul unor stricăciuni ia măsurile care se impun, anunță dirigintele / învățătorul clasei și administratorul școlii (imediat după oră).
 44. Este interzisă distrugerea documentelor școlare sau scoaterea lor în afara instituției. Profesorul este răspunzător administrativ și penal de aceste evenimente.
 45. Este obligatorie participarea la activități de formare profesională a cadrelor didactice în afara gradelor didactice (pentru acumularea numărului de credite).
 46. Participarea la ședințele Consiliului Profesorial este obligatorie. Absențele nemotivate se sancționează conform ROFUIP.
 47. Fiecare profesor / învățător va efectua periodic serviciul pe școală (conform planificării stabilite de Consiliul de Administrație). Profesorul de serviciu este direct răspunzător de respectarea, de către elevi, a ordinii și disciplinei în perimetrul repartizat. Are obligația de a interveni în rezolvarea diferitelor evenimente ce apar în timpul executării serviciului și (în funcție de gravitatea problemei) să anunțe imediat conducerea unității și/sau instituțiile abilitate (salvare, poliție, pompieri). Dacă profesorul de serviciu nu cunoaște situația apărută în perimetrul și intervalul de timp alocat serviciului său, va răspunde în fața Comisiei de disciplină.
 48. Este strict interzis lovirea și atingerea elevilor sub orice formă.
 49. Este interzisă oferirea de către profesori a oricăror bunuri, cadouri, bani etc elevilor în alte scopuri decât cele prevăzute de legislația în vigoare.
 50. Se interzice cu desăvârșire fumatul în spațiile din școală.

VI. 2. PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR

Art. 40. Drepturi

1. Personalul didactic auxiliar are dreptul la un climat de muncă principial, nestresant, nediscriminatoriu, de respect și recunoaștere a importanței muncii depuse.
2. Participarea la activități administrative sau de secretariat în zilele recunoscute ca fiind libere prin Codul Muncii va fi negociată cu stabilirea unor modalități de recompensare (zile libere sau de concediu).
3. Sancționarea nu poate avea loc decât după o discuție prealabilă cu cel implicat / anchetarea temeinică a faptelor.
4. Personalul didactic auxiliar va primi în timp util documentele necesare certificării calității sale.
5. Personalul didactic auxiliar va fi înștiințat în scris asupra drepturilor salariale ori de câte ori se schimbă salariul de încadrare.
6. Personalul didactic auxiliar poate beneficia de gradație de merit, în condițiile stabilite de Ministerul Educației, prezentând copiile documentelor care să probeze afirmațiile din Raportul de autoevaluare.
7. Personalul didactic auxiliar are dreptul la o pauză de masă de la ora 12⁰⁰ la ora 12³⁰.
8. Evaluarea salariatului se va face în Consiliul de Administrație în prezența liderului sindical.

Art. 41. Obligatii

1. Programul serviciului secretariat este luni – joi : 08.00-16.30, vineri – 08.00- 14.00.
2. Comunicarea secretarelor școlii cu publicul și ceilalți salariați ai școlii se va face în termeni civilizați, cu calm, răbdare și fără iritare.
3. Secretarele nu vor da decât informații despre orarul profesorilor. Informațiile despre adresa, număr telefon și familia profesorilor sunt strict interzise.
4. Secretarele vor răspunde optim și în timp util(legal) solicitărilor .
5. Personalul școlii va fi înștiințat în scris asupra drepturilor salariale ori de câte ori se schimbă salariul de încadrare.
6. Programul zilnic al laborantei este 8.00 – 16.00. La solicitarea profesorilor și cu aprobarea directorului programul se poate schimba în funcție de lucrările de laborator.
7. Laboranta va sprijini profesorii catedrelor de „Științe ale naturii” în pregătirea și desfășurarea lecțiilor care necesită material didactic și mijloace tehnice.
8. Laboranta efectuează mici reparații aparaturii componentelor truselor didactice alături de profesor.
9. Programul analistului programator (informatician) este 8.00 – 16.00. La solicitarea profesorilor și cu aprobarea directorului programul se poate schimba în funcție de solicitări.
10. analistului programator (informatician) sprijină desfășurarea lecțiilor în laboratorul de informatică.
11. Analistul programator (informatician) întreține rețeaua de internet a liceului.
12. Analistul programator (informatician) sprijină serviciul Secretariat în elaborarea lucrărilor solicitate de Inspectoratul Școlar Județean.
13. Analistul programator (informatician) sprijină comisiile de admitere și de examen.
14. Analistul programator (informatician) se ocupă de întreținerea echipamentului informatic din contabilitate, secretariat, toate echipamentele informatice din școală și conducerea școlii.
15. Se interzice tehnoredactarea solicitată de persoanele din afara școlii.
16. Programul administratorilor financiari este luni-joi- 8.00 – 16.30, vineri-08.00-14.00.
17. Programul administratorului de patrimoniu este luni-joi-08.00 – 16.30, vineri- 08.00-14.00.

18. Programul instructorului pentru activități extrașcolare este luni-joi-08.00 – 16.30, vineri- 08.00-14.00.
19. Programul bibliotecarei este luni-joi-08.00 – 16.30, vineri- 08.00-14.00.
20. Programul supraveghetorului de noapte este duminică-joi - 22.00 – 06.00.
21. Programul pedagogului este în două schimburi : schimbul I luni- vineri 07.00 – 15.00, schimbul II luni – vineri 14.00-22.00.

VI. 3. PERSONAL NEDIDACTIC

Art. 42. Drepturi

1. Personalul nedidactic are dreptul la un climat de muncă principal, nestresant, nediscriminatoriu, de respect și recunoaștere a importanței muncii depuse.
2. Sancționarea nu poate avea loc decât după o discuție prealabilă cu cel împlicinat / anchetarea temeinică a faptelor.
4. Personalul nedidactic va primi în timp util documentele necesare certificării calității sale.
5. Personalul școlii va fi înștiințat în scris asupra drepturilor salariale ori de câte ori se schimbă salariul de încadrare.
6. Personalul nedidactic nemulțumit de atribuțiile din fișa postului, stabilite de administrator vor solicita conducerii școlii rezolvarea situației.
7. Evaluarea salariatului se va face în prezența liderului sindical în consiliul de administrație.

Art. 43. Obligații

1. La data angajării în unitate, salariatul este obligat să prezinte actele solicitate de Secretariatul școlii.
2. Salariatul va anunța conducerea școlii despre orice schimbare a stării civile sau a pregătirii profesionale și va prezenta la secretariatul școlii documentele, în termen de 15 zile.
3. Unitatea asigură tuturor angajaților anual, controlul medical obligatoriu, conform postului ocupat.
4. Ținuta vestimentară trebuie să fie îngrijită și decentă.
5. Să respecte obligațiile din fișa postului la nivel maxim calitativ.
6. Să sprijine corpul profesoral în procesul de supraveghere și educare a elevilor.
7. Nu este permis comportamentul violent, agresiv, obscen față de colegi și ceilalți membri ai personalului școlii.
8. Orice învinuire adusă de un salariat altui salariat, în fața conducerii școlii, se va face numai în prezența celui învinuit.
9. Este interzis fumatul în incinta unității. Este interzis fumatul în prezența elevilor.
10. Nu este permisă utilizarea în relațiile cu elevii a pedepsei corporale, a limbajului obscen, grosolan, licențios.
11. Relațiile cu elevii nu pot fi decât strict profesionale.
12. Nu este permisă discutarea cu elevii a problemelor care privesc corpul profesoral sau angajații unității.
13. În timpul pauzelor, îngrijitoarele vor supraveghea modul în care sunt utilizate grupurile sanitare. Orice stricăciune sau utilizare în alte scopuri a spațiului grupului sanitar (fumat, « activități mixte ») vor fi aduse la cunoștință profesorului de serviciu (nume și abateri).
14. În cazul necunoașterii condițiilor în care au dispărut sau au fost distruse obiectele de inventar din holuri și grupuri sanitare - în timpul programului școlar și din holuri, grupuri sanitare și clase -după încheierea programului, personalul de serviciu va fi anchetat de Comisia de disciplină care va face propuneri de sancționare.
15. Obiectele uitate de elevi în școală vor fi aduse la Secretariat. Se interzice însușirea vreunui

obiect.

16. Personalului muncitor al cantinei i se interzice cu desăvârșire scoaterea de alimente din școală, indiferent de motive. Abaterea va fi cercetată de Comisia de disciplină care va face propuneri de sancționare, dacă este cazul.
17. Nu este permisă efectuarea activităților în stare de ebrietate și nici consumul băuturilor alcoolice în perimetrul școlii. Periodic, conducerea școlii va efectua controale pentru depistarea persoanelor aflate în stare de ebrietate în timpul programului.
18. Angajatul în stare de ebrietate va fi obligat să părăsească instituția. Ziua de muncă nu va fi pontată și abaterea va fi cercetată de Comisia de disciplină care va face propuneri de sancționare.
19. Este interzisă părăsirea locului de muncă în timpul programului. În cazuri excepționale, se va face doar cu acordul administratorului și conducerii școlii.
20. Atunci când bugetul alocat școlii nu permite igienizarea cu firme specializate, la solicitarea Consiliului de Administrație, personalul nedidactic va participa la operațiunile de igienizare și reparații.
21. Se vor respecta normele de „Protecția Muncii” și de „Prevenire și Stingere a Incendiilor”.

VI. 4. PROMOVAREA PE POSTURI VACANTE, TRANSFORMĂRI DE POST, STABILIREA SALARIULUI ÎNTRE LIMITELE TREPTEI

Art. 44. Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic pe un post vacant, transformarea posturilor din studii medii în superioare, alte transformări de posturi, precum și stabilirea salariului între limitele treptelor, se desfășoară conform procedurilor legale în vigoare .

VI. 5. CONTRACTUL EDUCAȚIONAL

Art. 45.

1. Unitățile de învățământ încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.
2. Modelul contractului educațional este parte integrantă a prezentului Regulament. Acesta este particularizat la nivelul unității de învățământ prin decizia Consiliului de Administrație, după consultarea Consiliului reprezentativ al părinților.

Art. 46.

1. Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ.
2. Eventualele modificări se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

Art. 47.

1. Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare a părților semnatare - respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele, tutorele sau susținătorul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.
2. Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte, tutore sau susținătorul legal, altul pentru unitatea de învățământ și își produce efectele de la data semnării.
3. Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

4. Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte, tutore sau susținător legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

VI. 6. ȘCOALA ȘI COMUNITATEA. PARTENERIATE / PROTOCOALE ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI ALȚI PARTENERI EDUCAȚIONALI

Art. 48. Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu Consiliul de Administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

Art. 49. Unitățile de învățământ pot realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Art. 50. Unitățile de învățământ, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

Art. 51. Unitățile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament, pot iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu asociațiile de părinți, în baza hotărârii Consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării, precum și activități extracurriculare cu elevii, prin programul „Școala după școală” și cel din „Săptămâna verde”.

Art. 52.

1. Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități / programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de unitatea de învățământ.

2. Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.

3. Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor / elevilor și a personalului în perimetrul unității.

Art. 53.

1. Unitățile de învățământ încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțional / planul de acțiune al unității de învățământ.

2. Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

3. În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor / elevilor.

4. Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

5. Unitățile de învățământ pot încheia protocoale de parteneriat și pot derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

6. Reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se vor implica direct în bună derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ.

VII. SECURITATEA ȘI SIGURANȚA ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART. 54

Pe întreaga perioadă a prezenței elevilor în școală, cât și la activitățile organizate de liceu, directorul este responsabil de securitatea și siguranța elevilor și a întregului personal.

ART. 55

Accesul persoanelor străine în incinta unității de învățământ se face pe poarta principală a școlii, după verificarea documentelor de identitate și declararea scopului vizitei la punctul de pază, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din unitate.

ART. 56

a) Persoanele responsabile cu securitatea intrării în complexul școlar –poarta școlii (portar/ profesor de serviciu) solicită persoanei vizitatoare actul de identitate și motivația pentru care solicită intrarea în complexul școlar.

b) Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor turbulente, a celor care posedă la vedere arme sau obiecte suspecte, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică.

c) Datele persoanei vizitatoare sunt trecute în registrul de evidență al vizitelor (în care va fi trecut numele, seria actului de identitate, motivația vizitei, și intervalul orar pentru vizită) și i se eliberează un *ecuson de vizitator*.

d) Persoana vizitatoare, are obligația de a purta la vedere ecusonul, pe întreg intervalul de timp petrecut în incinta liceului.

e) La ieșirea din incinta liceului, portarul solicită returnarea ecusonului de vizitator.

f) În cazul în care portarul / profesorii de serviciu sesizează o persoană străină suspectă în complexul școlar, solicită acestuia datele și explicații pentru prezența sa în liceu.

g) În cazul în care vizitatorii nu au respectat procedura de intrare (a intrat pe poarta principală fără să se legitimizeze/ a intrat prin alte zone nepermise – sărirea gardurilor liceului etc.) sau motivul declarat al vizitei în complexul școlar, una din persoanele responsabile (portar / profesor de serviciu) anunță direcțiunea și jandarmeria / poliția de proximitate cu privire la acest comportament.

ART . 57

În incinta unității școlare, pentru evitarea accidentelor, nu este permis accesul auto, cu excepția mașinilor angajaților unității, mașinilor de aprovizionare, gunoi și speciale (salvare, pompieri, poliție).

ART. 58

Accesul elevilor aparținând unității de învățământ se face pe poarta principală a școlii, în baza carnetului de elev cu poză și vizat pe anul în curs.

ART. 59

Elevii au permisiunea de a părăsi spațiul liceului pe parcursul programului școlar la solicitarea părinților sau tutorilor sau în cazuri speciale (îmbolnăvire, probleme familiale deosebite etc.) .

ART. 60

Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, personalului și bunurilor aflate în dotarea liceului, cât și pentru preîntâmpinarea violenței în unitatea de învățământ, activitatea în școală este monitorizată video permanent (informațiile sunt stocate pe suport electronic și pot fi accesate doar de persoana responsabilă, la solicitarea conducerii, pentru situații speciale , în vederea elucidării evenimentelor apărute)

ART. 61 Sistemul de monitorizare video este gestionat de serviciul logistic – informatizare al școlii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și ale Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice .

ART. 62 După finalizarea orelor din programul de lucru și în timpul nopții, clădirile școlare se încuie de către personalul abilitat, ce verifică în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra

incendiilor și siguranța imobilului.

ART. 63 Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor din incinta unității de învățământ.

VIII. DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE 2024– 2025

ART. 64. REGULI GENERALE

1. Programul școlar se va desfășura în două schimburi.
2. Ora de curs va avea 50 de minute, iar pauza va avea 10 minute. La finalul programului, profesorul va conduce elevii până la ieșirea din școală pentru a se asigura distanțarea, pe calea de acces a elevilor.
3. În timpul pauzelor elevii pot rămâne în clasă, în bănci. Spațiul de recreere este curtea școlii
4. Se recomandă, ca fiecare elev să aibă asupra lui tot ce îi trebuie, pentru a se evita împrumutul de obiecte.
5. Absențele se motivează cu scutire sau cerere de la părinți/apartinători legali, adeverințe sportive.

ART. 65. PROGRAMUL ȘCOLAR

1. Accesul în școală:

- Elevii vor intra/ieși în/din școală, pe la intrările destinate lor și marcate corespunzător;
- Cadrele didactice vor intra/ieși, pe intrarea principală, din față.

PROGRAMUL ORAR

Program:

Grupele de preșcolari, clasele primare și gimnaziale: 8,00 – 11.50/14.00;

Clasele de nivel liceal: 12.10/13.10/14.10-16.00/17.00/18.00;

În intervalul 11,50-12,10 se realizează aerisirea claselor.

Accesul elevilor în școală se face cu 10 minute înainte de începerea cursurilor.

După finalizarea cursurilor din schimbul I, clasele se dezinfectează și se aerisesc timp de 20 de minute;

IX. ACCESUL ELEVILOR ÎN SPAȚIILE ȘI TERENURILE DE SPORT EXTERIOARE ALE LICEULUI

- Se permite accesul gratuit în spațiile și terenurile de sport exterioare (teren de fotbal, teren de handbal, pistă de atletism) ale liceului, conform Regulamentului privind accesul gratuit în spațiile și terenurile exterioare ale liceului elaborat în baza Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000 cu modificările și completările ulterioare, afișat la avizierul unității și pe site-ul acesteia.

Dispoziții finale.

Pentru orice situație care nu este prevăzută în prezentul Regulament, se aplică prevederile legislației în vigoare.

Orice modificare a prezentului regulament se va face pe baza modificărilor legislației în vigoare.

Director,
Prof. Dan Mihai GHEORGHIȚĂ