

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEHNOLOGIC DE ELECTROTEHNICĂ ȘI TELECOMUNICAȚII CONSTANȚA

Anul școlar 2019 - 2020

Dezbătut și avizat în ședința Consiliului Profesoral din 04.10.2019;

Dezbătut în ședința Asociației Părinților „Mihai Viteazul ” din 10.10.2019;

Dezbătut în ședința C. Ș. E. din 18. 09. 2019;

Dezbătut și avizat în comisia paritară din data de 19.09.2019;

Aprobat în ședința Consiliul de Administrație din 14.10.2019;

Intrat în vigoare din 15.10.2019.

CUPRINS

<u>Cap. 1. DISPOZIȚII GENERALE</u>	4
<u>Cap. 2. CONSILIUL DE ADMINISTRATIE</u>	5
<u>Cap. 3. CONSILIUL PROFESORAL</u>	9
<u>Cap. 4. CATEDRELE/ COMISIILE METODICE</u>	11
<u>Cap. 5. CONSILIUL CLASEI</u>	15
<u>Cap. 6. REGLEMENTĂRI PRIVIND ELEVII</u>	16
<u>Drepturi educaționale</u>	16
<u>Drepturi de asociere și de exprimare</u>	19
<u>Drepturi sociale</u>	20
<u>Alte drepturi</u>	21
<u>II. Recompensarea elevilor</u>	22
<u>III. Îndatoririle /obligațiile elevilor</u>	23
<u>IV. Alte obligații</u>	24
<u>Conduita elevilor</u>	24
<u>Obligațiile elevilor în școală:</u>	24
<u>Obligațiile elevilor în timpul orelor de curs:</u>	25
<u>Obligațiile elevilor în timpul recreațiilor:</u>	26
<u>Interdicții</u>	26
<u>V. Ținuta elevilor</u>	27
<u>VI. Frecvența elevilor la orele de curs</u>	28
<u>VII. Abateri disciplinare</u>	29
<u>VIII. Sancțiunile aplicate elevilor</u>	31
<u>IX. Sancționarea elevilor</u>	34
<u>Cap. 7. PĂSTRAREA BUNURILOR ȘCOLII</u>	38
<u>Cap. 8. CONSILIUL ȘCOLAR AL ELEVILOR</u>	38
<u>Cap. 9. SERVICIUL PE ȘCOALĂ</u>	41
<u>Cap.10. TRANSFERUL ELEVILOR</u>	44
<u>Cap. 11. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE CADRELOR DIDACTICE</u>	47
<u>Cap. 12. COMITETELE DE PĂRINȚI ȘI ASOCIAȚIA PĂRINȚILOR</u>	48
<u>Cap. 13. BIBLIOTECA ȘCOLII</u>	49
<u>Cap. 14. SECRETARIATUL</u>	49

Cap. 15. CONTABILITATEA	50
Cap.16. ADMINISTRAȚIA	50
Cap.17. ACCESUL ÎN ȘCOALĂ	50
Cap. 18. DISPOZIȚII FINALE	51
ANEXA 1- STATUTUL ELEVULUI	53
ANEXA 2-CONTRACTUL EDUCAȚIONAL	73
ANEXA 3-CODUL ETIC AL PROFESORULUI	77
ANEXA 4-PROCEDURA DE PĂRĂSIRE A INCINTEI UNITĂȚII ȘCOLAREPENTRU ELEVII MAJORI	97
ANEXA 5- PROCEDURA DE PĂRĂSIRE A INCINTEI UNITĂȚII ȘCOLAREPENTRU ELEVII MINORI	98
ANEXA 6-PROCEDURA DE UTILIZARE A TELEFONULUIÎN TIMPUL ORELOR DE CURS	99
ANEXA 7	100
ANEXA 8-PROCEDURA PRIVIND ACCESUL ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ A PERSOANELOR STRĂINE	101
ANEXA 9-PORTOFOLIUL PROFESORULUI	106
ANEXA 10-MAPA (PORTOFOLIUL) DIRIGINTELUI	108
ANEXA 11-PROCEDURĂ PENTRU MOTIVAREA ABSENTELOR ELEVILOR	109

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Cap. 1. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament conține prevederi specifice, vizând organizarea și funcționarea Liceului Tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații, prevederi care completează legile și regulamentele în vigoare.

Art. 2. Organizarea și funcționarea Liceului Tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații se realizează în conformitate cu Constituția României, cu Statutul Personalului Didactic, cu Legea 1/2011, Legea 53/2003, Legea 233/2002, cu actele normative elaborate de M.E.N. și de Inspectoratul Școlar al județului Constanța, aflate în vigoare.

Art. 3. În Liceul Tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații nu se admite niciun fel de discriminare între elevi, cadre didactice, personal și, dacă acestea apar, vor fi sancționate conform legilor în vigoare.

Art. 4. Regulamentul intern reglementează raporturile de muncă din cadrul Liceului Tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații și conține norme privind desfășurarea activităților instructiv-educative cu caracter școlar și extrașcolar, a activităților de natură administrativă, financiar-contabilă și de secretariat.

Art. 5.(1) Regulamentul Intern este elaborat de către un colectiv de lucru, numit de Consiliul de Administrație și coordonat de un cadru didactic.

(2) Regulamentul Intern este supus avizării comisiei paritare, Consiliului consultativ al părinților și Consiliului reprezentativ al elevilor, care emit avize consultative, în conformitate cu prevederile legale.

(3) Regulamentul Intern este dezbătut și avizat în ședința Consiliului Profesorat și aprobat de Consiliul de administrație.

Art. 6. – Acest regulament se aplică în incinta liceului și în spațiile anexă (curtea, aleile de acces, sala de sport, corpul B al liceului) pentru tot personalul salariat al liceului, elevi, părinți/reprezentanți legali ai elevilor, studenți aflați în practică pedagogică.

Art. 7. – Prezentul regulament oferă cadrul organizatoric, potrivit legislației în vigoare, de exercitare a dreptului la educație, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă.

Art. 8. – În cadrul liceului sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau a celor de prozelitism religios, **orice formă de activitate care încalcă normele generale de moralitate, primejduind sănătatea fizică sau psihică a elevilor sau a personalului unității.**

Art. 9. În cadrul Liceului Tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații, pe lângă clasele de liceu filierea Tehnologică, (24 de clase), funcționează 2 clase de învățământ profesional cu durată de 3 ani și o clasă de învățământ postliceal, care fac parte integrantă din unitate;

Art. 10. Repartizarea elevilor pe clase se face de către conducerea școlii cu respectarea prevederilor Legii Învățământului și în funcție de filiera, profilul și de limbile străine studiate de elevi;

Art. 11. Programul școlii se desfășoară între orele 7.30-19.20 pentru clasele de liceu și clasele de școală profesională cu durată de 3 ani, și între orele 14.30-21.20 pentru clasele de școală postliceală. Acest program poate fi modificat pe perioade determinate în condițiile stipulate de Regulamentul Cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar;

Art. 12. Pentru orele de instruire practică, pauzele vor fi în același timp cu cele de la cursurile teoretice;

Cap. 2. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Art. 13. Consiliul de administrație are competențe stabilite precis în:

-Act de baza

Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare
OMEN nr. 4619/22.09.2014, publicată în MO nr. 696/23.09.2014

- Acte modificatoare

OMECS nr. 4621/23.07.2015, pentru modificarea și completarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr. 4619/2014

-ORDIN nr. 3160 din 1 februarie 2017 pentru modificarea și completarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.619/2014

- Regulamentul Cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar regăsit în OMEN 5079/2016 și Legea 1/2011.

(1) Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

a) aprobă tematica și graficul ședințelor;
b) aprobă ordinea de zi a ședințelor;
c) stabilește responsabilitățile membrilor consiliului de administrație și proceduri de lucru;

d) aprobă Regulamentul Intern și Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ cu respectarea prevederilor legale;

e) își asumă, alături de director, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ;

f) particularizează, la nivelul unității de învățământ, fișa-cadru a postului de director adjunct, elaborată de inspectoratul școlar;

g) particularizează, la nivelul unității de învățământ, contractul educațional tip, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale unității de învățământ și ale părinților, în momentul înscrierii elevilor;

h) validează statul de personal pentru toate categoriile de personal din unitate, care urmează a fi transmis spre aprobare inspectoratului școlar la începutul fiecărui an școlar și ori de câte ori apar modificări;

i) pune în aplicare hotărârile luate în ședința reunită a consiliilor de administrație ale unităților de învățământ partenere în consorțiul școlar din care unitatea de învățământ face parte;

j) validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ preuniversitar și promovează măsuri ameliorative;

k) aprobă comisia de elaborare a proiectului de dezvoltare instituțională, precum și comisiile de revizuire a acestuia; aprobă proiectul de dezvoltare instituțională și modificările ulterioare ale acestuia, precum și planul managerial al directorului;

l) adoptă proiectul de buget al unității de învățământ, ținând cont de toate cheltuielile necesare pentru buna funcționare a unității de învățământ, astfel cum sunt acestea prevăzute în legislația în vigoare și în contractele colective de muncă aplicabile; proiectul de buget astfel adoptat se înregistrează la ordonatorul superior de credite;

m) întreprinde demersuri ca unitatea de învățământ să se încadreze în limitele bugetului alocat;

n) avizează execuția bugetară la nivelul unității de învățământ și răspunde, împreună cu directorul, de încadrarea în bugetul aprobat, conform legii;

o) aprobă modalitățile de realizare a resurselor extrabugetare ale unității de învățământ și stabilește utilizarea acestora în concordanță cu planurile operaționale din proiectul de dezvoltare instituțională și planul managerial pentru anul în curs; resursele extrabugetare realizate de unitatea de învățământ din activități specifice (închirieri de spații, activități de microproducție etc.), din donații, sponsorizări sau din alte surse legal constituite rămân în totalitate la dispoziția acesteia;

p) aprobă utilizarea excedentelor anuale rezultate din execuția bugetului de venituri și cheltuieli ale activităților finanțate integral din venituri proprii, reportate în anul calendaristic următor, cu aceeași destinație sau pentru finanțarea altor cheltuieli ale unității de învățământ;

q) avizează planurile de investiții;

r) stabilește taxele de școlarizare pentru învățământul particular preuniversitar și pentru cel postliceal de stat, nefinanțat de la buget, conform normelor legale în vigoare;

s) aprobă acordarea burselor școlare, conform legislației în vigoare;

t) aprobă acordarea premiilor pentru personalul unității de învățământ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

u) în unitățile de învățământ particular, avizează drepturile salariale și extrasalariale ale directorilor și directorilor adjuncți, precum și salarizarea personalului din unitate, în conformitate cu prevederile legii și ale contractului individual de muncă;

v) aprobă acoperirea integrală sau parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice în țară sau străinătate pentru personalul didactic, în limita fondurilor sau din fonduri extrabugetare;

w) aprobă, lunar, decontarea cheltuielilor aferente navetei cadrelor didactice din unitatea de învățământ, în baza solicitărilor depuse de acestea;

x) aprobă proceduri elaborate la nivelul unității de învățământ;

y) propune, spre aprobare, inspectoratului școlar înființarea centrului de documentare și informare, a bibliotecii școlare în unitatea de învățământ;

z) aprobă extinderea activității cu elevii, după orele de curs, prin programul "Școala după școală", în funcție de resursele existente și posibilitățile unității de învățământ;

aa) aprobă curriculumul la decizia școlii cu respectarea prevederilor legale;

bb) pentru unitățile de învățământ profesional și tehnic, avizează programele școlare pentru curriculumul în dezvoltare locală (CDL) și încheierea contractelor-cadru privind derularea instruirii practice cu operatorii economici;

cc) aprobă orarul cursurilor din unitatea de învățământ;

dd) aprobă măsuri de optimizare a procesului didactic propuse de Consiliul profesoral;

ee) stabilește componența și atribuțiile comisiilor pe domenii de activitate din unitatea de învățământ;

ff) aprobă programul de pregătire și evaluare pentru formațiunile de studiu cu frecvență redusă;

gg) aprobă tipurile de activități educative extrașcolare care se organizează în unitatea de învățământ, durata acestora, modul de organizare și responsabilitățile stabilite de Consiliul profesoral;

hh) aprobă graficul de desfășurare a instruirii practice;

ii) aprobă proiectul de încadrare, întocmit de director, cu personal didactic de predare, precum și schema de personal didactic auxiliar și nedidactic;

jj) aprobă repartizarea personalului didactic de predare pentru învățământul preșcolar și primar/dirigintilor la grupe/clase;

kk) desemnează coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;

ll) organizează concursul pentru ocuparea posturilor didactice auxiliare și nedidactice, aprobă comisiile în vederea organizării și desfășurării concursului, validează rezultatele concursurilor și aprobă angajarea pe post, în condițiile legii;

mm) avizează comisiile în vederea organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea posturilor didactice auxiliare și nedidactice la nivelul consorțiului școlar;

nn) realizează anual evaluarea activității personalului conform prevederilor legale;

oo) avizează, la solicitarea directorului unității de învățământ, pe baza recomandării medicului de medicina muncii, realizarea unui examen medical de specialitate, în cazurile de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală, pentru salariații unității de învățământ;

pp) avizează, la solicitarea a jumătate plus unu din membrii consiliului de administrație, pe baza recomandării medicului de medicina muncii, realizarea unui examen medical de specialitate, în cazurile de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală, pentru director sau director adjunct;

qq) îndeplinește atribuțiile de încadrare și mobilitate a personalului didactic de predare prevăzute de Metodologia cadru de mișcare a personalului didactic în învățământul preuniversitar;

rr) aprobă modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă al personalului din unitate;

ss) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ cu votul a 2/3 dintre membrii Consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea Consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membrii acestuia, și comunică propunerea inspectoratului școlar;

tt) aprobă fișa individuală a postului pentru fiecare salariat, care constituie anexa la contractul individual de muncă, și o revizuieste, după caz;

uu) aprobă perioadele de efectuare a concediului de odihnă ale tuturor salariaților unității de învățământ preuniversitar, pe baza cererilor individuale scrise ale acestora, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, ținând cont de calendarul activităților unității de învățământ și al examenelor naționale;

vv) aprobă concediile salariaților din unitatea de învățământ, conform reglementarilor legale în vigoare, contractelor colective de muncă aplicabile și Regulamentului Intern;

ww) îndeplinește atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare privind răspunderea disciplinară a elevilor, personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic din unitatea de învățământ;

xx) aprobă, în condițiile legii, pensionarea personalului din unitatea de învățământ;

yy) aprobă, în limita bugetului alocat, participarea la programe de dezvoltare profesională a angajaților unității de învățământ;

zz) administrează baza materială a unității de învățământ.

(2) Consiliul de administrație al unității de învățământ îndeplinește toate atribuțiile stabilite prin lege, metodologii, acte administrative cu caracter normativ și contracte colective de muncă aplicabile.

Art. 14. Consiliul asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare, ale actelor normative emise de M.E.N. și ale deciziilor inspectorului școlar general;

Art. 15. La ședințele consiliului de administrație participă de drept reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ, cu statut de observatori.

Art. 16. Membrii consiliului de administrație, observatorii și invitații sunt convocați cu cel puțin 72 de ore înaintea începerii ședinței ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi și documentele ce urmează a fi discutate. În cazul ședințelor extraordinare, convocarea se face cu cel puțin 24 de ore înainte. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat printr-unul din următoarele mijloace: fax, e-mail, poștă sau sub semnătură.

Art. 17. Consiliul culege și selectează propunerile cadrelor didactice, ale elevilor și părinților în legătură cu oferta educațională, dezbate aceste propuneri și le aprobă după caz;

Art. 18. Consiliul studiază și analizează problemele specifice ale unității și aprobă Regulamentul Intern, după ce a fost discutat în comisia paritară și dezbătut în Consiliul Profesorat;

Art. 19. Analizează și aprobă propunerile primite din partea Directorului și Consiliului Profesorat pentru acordarea gradăției de merit, a altor distincții prevăzute în Legea Educației Naționale, precum și pentru acordarea calificativelor anuale;

Art. 20. Aprobă perioadele concediului de odihnă pe baza propunerilor directorului, în urma cererilor individuale scrise ale tuturor salariaților unității;

Art. 21. Aprobă calificativele anuale pentru tot personalul salariat, pe baza propunerilor primite de la responsabilii comisiilor metodice/ directorul unitatii;

Art. 22. Stabilește componența și atribuțiile comisiilor de lucru din unitate;

Art. 23. Membrii C.A. coordonează și răspund de domenii de activitate, pe baza delegării de sarcini stabilite de președintele consiliului, prin decizie;

Art. 24. Dezbate și analizează posibilitățile de dezvoltare a școlii în vederea elaborării proiectului managerial, a fișelor posturilor și a proiectului de buget;

Art. 25. Consiliul de administrație coordonează și avizează activitatea catedrelor, comisiilor metodice, comisiilor pe probleme și a altor colective de lucru din unitate;

Art. 26. Consiliul se întrunește o dată pe lună și ori de câte ori este nevoie;

Art. 27. Pe lângă problemele administrative, în Consiliul de administrație se dezbate și se iau hotărâri și în următoarele probleme:

- (a) dezvoltarea unității școlare;
- (b) realizarea curriculumului școlar;
- (c) organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare;
- (d) salarizarea, fondurile financiare, resurse umane, etc.;
- (e) legătura cu comunitatea școlară.

Art. 28. Aprobă transferul elevilor conform prevederilor RCOFUIP.

Art. 29. Toate hotărârile luate de Consiliul de administrație care contravin prevederilor legale sunt nule de drept.

Cap. 3. CONSILIUL PROFESORAL

Art. 30. Consiliul profesoral are competențe stabilite precis în Regulamentul cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar regăsit în OMEN 5079/2016 și Legea 1/2011.

Consiliul profesoral

Art. 31. — (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică dintr-o unitate de învățământ. Președintele consiliului profesoral este directorul.

(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare și instruire practică.

(3) Personalul didactic de conducere, de predare și instruire practică are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și are obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele Consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

(4) Cuvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare și instruire practică, cu norma de bază în unitatea de învățământ.

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru copii, elevi, părinți/tutori/reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(6) Directorul unității de învățământ numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, ales de Consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral.

(7) La ședințele Consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din unitatea de învățământ, reprezentanți desemnați ai părinților, ai Consiliului Școlar al Elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele Consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.

(8) La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului profesoral, toți participanții au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

(9) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul unității de învățământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ.

(10) Registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul unității de învățământ.

Art. 32. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ, care se face public;
- b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în Consiliul de administrație;
- c) dezbate, avizează și propune Consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al unității de învățământ;
- d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate semestrială și anual, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- e) aprobă raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentat de fiecare profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;
- f) hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din unitatea de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
- h) validează notele la purtare mai mici de 7;
- i) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare Consiliului de administrație;
- j) avizează proiectul planului de școlarizare;
- k) validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al unității de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- l) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic, care solicită acordarea gradatiei de merit sau a altor distincții și premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluarea activității desfășurate de acesta;

- m) propune Consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- n) propune consiliului de administrație premiarea și acordarea titlului „Profesorul anului” personalului didactic de predare și instruire practică cu rezultate deosebite în activitatea didactică, în unitatea de învățământ; dezbate și avizează Regulamentul de organizare și funcționarea unității de învățământ;
- o) dezbate, la solicitarea Ministerului, a Inspectoratului Școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- p) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din unitatea de învățământ și propune Consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- r) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- s) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de Consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- u) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii.

Art. 33. — Documentele Consiliului profesoral sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- b) convocatoare ale consiliului profesoral;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

Cap. 4. CATEDRELE/ COMISIILE METODICE

Art. 34. Comisiile metodice au competențe stabilite precis în Regulamentul cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar regăsit în OMEN 5079/2016.

Catedrele/Comisiile metodice

Art. 35. — (1) În cadrul unei unități de învățământ, catedrele/comisiile metodice se constituie din minimum 3 membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.

(2) Activitatea catedrei/comisiei metodice este coordonată de șeful catedrei, respectiv responsabilul comisiei metodice, ales de către membrii catedrei/ comisiei și validat de Consiliul de administrație al unității.

(3) Catedra/Comisia metodică se întrunește lunar sau de câte ori este necesar, la solicitarea directorului ori a membrilor acesteia.

(4) Tematica ședințelor este elaborată la nivelul catedrei/comisiei metodice, sub îndrumarea responsabilului de catedră/responsabilului comisiei metodice, și este aprobată de directorul unității de învățământ.

Art. 36. — Atribuțiile catedrelor/comisiilor metodice sunt următoarele:

- a) stabilește modalitățile concrete de implementare a curriculumului național, adecvate specificului unității de învățământ și nevoilor educaționale ale copiilor/elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale;

- b) elaborează oferta de curriculum în dezvoltare locală și o propune spre dezbateră consiliului profesoral; curriculumul cuprinde și oferta stabilită la nivel național;
- c) elaborează programe de activități semestriale și anuale menite să conducă la atingerea obiectivelor educaționale asumate și la progresul școlar;
- d) consiliază cadrele didactice debutante, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;
- e) elaborează instrumente de evaluare și notare;
- f) analizează periodic performanțele școlare ale copiilor/ elevilor;
- g) monitorizează parcurgerea programei la fiecare grupă/clasă și modul în care se realizează evaluarea copiilor/elevilor; în acest sens, personalul didactic de predare și instruire practică are obligația de a completa condica de prezență inclusiv cu tema orei de curs;
- h) planifică și organizează instruirea practică a elevilor;
- i) organizează activități de pregătire specială a copiilor/ elevilor curit m lent de învățare ori pentru examene/ evaluări și concursuri școlare;
- j) organizează activități de formare continuă și de cercetare – acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- k) implementează standardele de calitate specifice;
- l) realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice;
- m) propun, la începutul anului școlar, cadrele didactice care predau la fiecare formațiune de studiu;
- n) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din Regulamentul de organizare și funcționare al unității.

Art. 37. — Atribuțiile responsabilului de catedră/ responsabilului comisiei metodice sunt următoarele:

- a) organizează și coordonează întreaga activitate a catedrei/comisiei metodice (întocmește și completează dosarul catedrei/comisiei, coordonează realizarea instrumentelor de lucru la nivelul catedrei/comisiei, elaborează rapoarte și analize, propune planuri de obținere a performanțelor și planuri remediale, după consultarea cu membrii catedrei/comisiei metodice, precum și alte activități stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al unității);
- b) stabilește atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice; atribuția de responsabil de catedră/responsabilul comisiei metodice este stipulată în fișa postului didactic;
- c) evaluează, pe baza unor criterii de performanță stabilite la nivelul unității de învățământ, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, activitatea fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice;
- d) propune participarea membrilor catedrei/comisiei metodice la cursuri de formare;
- e) participă la acțiunile școlare și extrașcolare inițiate în unitatea de învățământ;
- f) efectuează asistențe la ore, conform planului de activitate al catedrei/comisiei metodice sau la solicitarea directorului;
- g) elaborează semestrial informări asupra activității catedrei/comisiei metodice, pe care le prezintă în consiliul profesoral;
- h) îndeplinește orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare.

Catedrele/comisiile metodice constituite la nivelul Liceului Tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații Constanța sunt:

- ARIA CURRICULARĂ LIMBĂ ȘI COMUNICARE
Limba și literatura română
Limba engleză
Limba franceză
- ARIA CURRICULARĂ MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE
Matematică
Fizică
Chimie
Biologie
- ARIA CURRICULARĂ OM ȘI SOCIETATE
Discipline socio-umane
Istorie
Religie
Educația fizică
Geografie
- ARIA CURRICULARĂ TEHNOLOGII
Domeniul Electronică și automatizări
Domeniul Electric
Domeniul Economic
Tehnologia Informației și a Comunicațiilor

Comisiile din unitățile de învățământ

Art. 38. (1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează următoarele comisii:

1. cu caracter permanent;
 2. cu caracter temporar;
 3. cu caracter ocazional.
- (2) Comisiile cu caracter permanent sunt:
- a) Comisia pentru curriculum;
 - b) Comisia de evaluare și asigurare a calității;
 - c) Comisia pentru perfecționare și formare continuă;
 - d) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
 - e) Comisia pentru controlul managerial intern;
 - f) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
 - g) Comisia pentru programe și proiecte educative.
- (3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.
- (4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de fiecare unitate de învățământ, prin Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Art. 39. (1) Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ. În cadrul comisiilor

prevăzute la art. 38 alin. (2) lit. b), f) și g) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților, tutorilor sau ai susținătorilor legali, nominalizați de Consiliul școlar al elevilor, respectiv comitetul/asociația de părinți.

(2) Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(3) Fiecare unitate de învățământ își elaborează proceduri, privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

(4) - Pentru buna desfășurare a activităților conexe procesului instructiv – educativ, în unitatea noastră școlară funcționează următoarele comisii:

- **Comisii cu caracter permanent:**

- a) Comisia pentru curriculum;
- b) Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) Comisia pentru perfecționare și formare continuă;
- d) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- e) Comisia pentru controlul managerial intern;
- f) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- g) Comisia pentru programe și proiecte educative;
- h) Comisia pentru gestionarea SIIIR;
- i) Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare;
- j) Comisia dirigintilor;

- **Comisii cu caracter temporar:**

- a) Comisia pentru elaborarea Proiectului de Regulament de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- b) Comisia pentru acordarea burselor;
- c) Comisia pentru întocmirea orarului și programarea serviciului pe școală;
- d) Comisia de coordonare a programului Școala Altfel;
- e) Comisia de monitorizare a absențelor și a notării ritmice a elevilor;
- f) Comisia paritară;
- g) Comisia pentru revizuirea PAS;

- **Comisii ocazionale:**

- a) Comisii pentru desfășurarea diferitelor examene,
- b) Comisiile pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studii,
- c) Comisia de inventariere,
- d) Comisia pentru recepție bunuri,
- e) Comisia de casare, de clasare și valorificare a bunurilor rezultate,
- f) Comisia de cercetare disciplinară,
- g) Comisia de licitație;
- h) Comisia de achiziții.

Art. 40. Fiecare comisie are un responsabil și 2-5 membri;

Cap. 5. CONSILIUL CLASEI

Art. 41. Consiliul clasei are competențe stabilite precis în Regulamentul cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar regăsit în OMEN 5079/2016.

Consiliul clasei

Art. 42. — (1) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial, liceal, profesional și postliceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, cu excepția claselor din învățământul postliceal și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, și a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Președintele Consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal, profesional și postliceal.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

Art. 43. — Consiliul clasei are următoarele obiective:

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

Art. 44. — Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- c) stabilește notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune Consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00;
- d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 din părinții elevilor clasei;
- f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune profesorului diriginte, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 45. — (1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale Consiliului clasei, constituit la nivelul unității de învățământ, pe fiecare nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează.

Registrul de procese-verbale al Consiliului clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

Art. 46. — Documentele consiliului clasei sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului clasei;
- b) convocatoarele la ședințele consiliului clasei;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului clasei, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

Cap. 6. REGLEMENTĂRI PRIVIND ELEVII

I. Drepturile elevilor

Art. 47 (1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.

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

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

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

Drepturi educaționale

Art. 48 Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

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

b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;

d) dreptul de a beneficia de școlarizare în limba maternă, în condițiile legii;

e) dreptul de a studia o limbă de circulație internațională, în regim bilingv, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

f) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;

g) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat și din învățământul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atât pentru învățământul în limba română, cât și pentru cel în limbile minorităților naționale, conform legii;

- h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- i) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și eventualelor contracte dintre părți;
- j) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- k) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- l) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- m) dreptul de a beneficia de teme din curriculum de dezvoltare locală, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;
- n) dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe / clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- o) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Unitățile de învățământ vor asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare.
- p) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- q) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, a istoriei și tradiției minorităților naționale și a învățământului bilingv, conform legii;
- r) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
- s) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- t) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- u) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; Elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;

- v) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- w) dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- x) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- y) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a doi ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;
- z) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- aa) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice.
- bb) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
- cc) dreptul de a întrerupe/ relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- dd) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- ee) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ.
- ff) dreptul de a le fi consemnată în catalog absență, doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

Art. 49 (1) Copiii/ elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.

(2) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare;

(3) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență;

(4) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale;

(5) în funcție de tipul și de gradul de deficiență, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare;

Art. 50 În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la Art. 48, pct. k), elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

- a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal solicită, oral, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.
- b) în situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
- c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.
- d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la pct. c) este nota rezultată în urma reevaluării. în cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele două cadre didactice.
- e) în urma soluționării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.
- f) Calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă.
- g) în situația în care în unitatea de învățământ preuniversitar nu există alte cadre didactice de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

Drepturi de asociere și de exprimare

Art. 51 Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

- a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreative, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;
- b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;
- c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu Aprobarea consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;
- d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului Elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut;
- e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;
- f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, cu avizul unui cadru didactic desemnat de conducerea unității, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii

publice, drepturilor și libertăților cetățenești, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Drepturi sociale

Art. 52(1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic;
- b) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la alin (1), litera a), pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c) dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) dreptul de a beneficia de decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru pentru elevii care locuiesc la internat sau la gazdă;
- e) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al Ministrului Educației Naționale;
- f) dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socio- economice dezavantajate („bani de liceu”), respectiv pentru suportarea costurilor aferente frecventării învățământului profesional, pentru toți elevii din învățământul profesional („bursa profesională”);
- g) dreptul ca elevii cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, să beneficieze de asistență socială constând în alocație zilnică de hrană, a cazarmamentului, de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internate sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul Direcțiilor Generale Județene de Asistență Socială și Protecția Drepturilor Copilului, în condițiile alocărilor bugetare;
- h) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
- i) dreptul antepreșcolarilor și preșcolarilor de a putea beneficia de măsuri de protecție socială (hrană, supraveghere și odihnă) pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul unității de învățământ respective, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
- j) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat.
- k) dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către Stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
- l) dreptul la asistență medicală, psihologică gratuită în cabinetul medical, psihologic, ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin

comun al ministrului educației naționale și cercetării științifice și ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;

m) Dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la alin (1), litera l), conform legii;

(2) în vederea stabilirii burselor școlare prevăzute la art. 52 alin (1) lit. e):

a) consiliile locale, respectiv consiliile județene, stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul burselor care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, conform legii;

b) criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor, conform legii;

c) elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, ori cu alte persoane juridice sau fizice, conform legii;

d) elevii pot beneficia de credite oferite de bănci pentru realizarea studiilor, în condițiile legii;

e) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.

(3) Autoritățile administrației publice locale din localitatea de domiciliu a elevilor din învățământul obligatoriu, școlarizați într-o altă localitate, cu sprijinul agenților economici sau al colectivităților locale, al societăților de binefacere, precum și al altor persoane juridice sau fizice pot asigura acestor elevi, în situații bine justificate, servicii de transport, de masă și de internat.

(4) în condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului, statul subvenționează costurile aferente frecventării liceului de către elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate, precum și costurile pentru cei care frecventează învățământul profesional.

Alte drepturi

Art. 53 Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:

a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Unitățile de învățământ vor emite documentele solicitate, conform legii;

b) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;

c) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;

d) dreptul de a beneficia de un „Ghid al elevului”, elaborat de Consiliul Județean al Elevilor, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre Consiliul Elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate; Inspectoratul școlar sau unitatea de învățământ pot susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele disponibile;

e) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu;

II. Recompensarea elevilor

Art. 54(1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;
- b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorelui sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c) burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
- f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar;

(2) Performanța elevilor la concursuri, olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice;

(3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului diriginte, a Consiliului clasei, a directorului școlii sau a Consiliului Școlar al Elevilor.

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

- a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/ module de studiu, potrivit Consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
- b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

(5) Elevii din învățământul liceal, profesional, postliceal pot obține premii dacă:

- a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9,00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale unității de învățământ;
- b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;
- d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- e) 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 de organizare și funcționare al unității de învățământ.

(7) Unitatea de învățământ preuniversitar poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

Art. 55. Cu acordul Comitetului de părinți va fi constituit un fond de premiere, destinat recompensării elevilor care se remarcă în timpul anului școlar și respectă Regulamentul de

organizare și funcționare a școlii; acestei prevederi i se va anexa un regulament elaborat de către Comitetul de părinți.

Art. 56. Șeful de promoție va primi:

- diploma de onoare a școlii;
- trofeul „Șef de promoție”.

Art. 57. Elevii merituosi pot solicita și primi recomandări pentru burse, proiecte, programe interne și internaționale, candidaturi pentru Consiliul școlar al elevilor, Consiliul de administrație, s.a.

Art. 58. Rezultatele pozitive ale elevilor se popularizează prin afișarea la avizierul școlii, pe monitor, prin publicare în revistele școlii, pe site-ul școlii.

Art. 59. Vor primi premii speciale / diplome:

- a) primii 3 elevi clasati / nivel de clasă;
- b) elevii cu frecvență 100%;
- c) elevii care inițiază și finalizează activitatea educativă cea mai originală / interesantă / cu impactul cel mai puternic în școală și în comunitate;
- d) Consiliul școlar al elevilor va propune câte un premiu.

Art. 60. Elevii merituosi vor fi selecționați în proiectele/ programele școlare și educaționale locale, naționale și internaționale (mobilități, elaborare de proiecte, activități, s.a.).

III. Îndatoririle /obligățiile elevilor

Art. 61 Elevii au următoarele îndatoriri:

- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;
- c) de a avea un comportament civilizat și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii.
- d) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- e) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- f) de a sesiza autorităților competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- g) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice.
- h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- i) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;
- k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;

- l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-1 prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- m) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ;
- o) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- p) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizat, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- q) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului.
- r) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate.

IV. Alte obligații

Conduita elevilor

Art. 62. Indiferent de locul unde se află, elevii Liceului Tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații trebuie să aibă o comportare civilizată, corectă, dovedind prin aceasta că știu să respecte și să onoreze școala în care învață.

Art. 63. Fiecare elev este obligat să respecte drepturile omului, demnitatea umană, indiferent de statutul persoanei cu care interacționează- elev/ cadru didactic/cadru didactic auxiliar/ personal nedidactic/părinte;

Art. 64. Comunicarea și relațiile dintre elevi, dintre elevi și profesori, dintre elevi și personalul școlii trebuie să se bazeze pe respect reciproc, să se folosească un limbaj civilizat, să nu se recurgă la gesturi/ manifestări indecente sau expresii triviale.

Obligațiile elevilor în școală:

Art. 65. Elevii au datoria de a fi punctuali la ore, de a-și aștepta profesorul în clasă, în ordine și în liniște;

Art. 66. Elevii au obligația de a menține toate condițiile necesare unei desfășurări optime a cursurilor;

Art. 67. La toate activitățile extrașcolare desfășurate de școală, elevii au obligația să aibă o ținută vestimentară decentă și îngrijită, conform cerințelor organizatorilor;

Art. 68. În pauze, elevii pot ieși în curte, fără a alergera pe coridoare și pe scări;

Art. 69 (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.

(3) Elevii scutiți medical, semestrial sau anual, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

(4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

Art. 70. Elevii au obligația de a-și anunța părinții să contacteze dirigintele sau să vină la școală, ori de câte ori i se solicită acest lucru - de către diriginte, profesor sau director;

Art. 71. Elevii au obligația de a contribui la păstrarea curățeniei în școală (în clase, pe holuri, în curte), printr-o atitudine civilizată și, ocazional, pot participa la unele activități de curățenie și înfrumusețare organizate la nivel de școală/ clasă;

Art. 72. 1 Elevii care au optat pentru a nu participa la ora de religie din cadrul școlii vor participa la activitățile educaționale alternative stabilite prin hotărârea Consiliului de Administrație. Fac excepție elevii care au în programul școlar ora de religie, prima sau ultima oră de curs care au ca alternativă să se prezinte direct la a doua oră, respectiv să plece acasă mai devreme cu o oră.

Conform articolului 12 din anexa la Ordinul M.E.C.S. nr. 5232/14.09.2015 privind aprobarea Metodologiei de organizare a predării disciplinei Religie în învățământul preuniversitar: „Absența elevului care nu a solicitat frecventarea orei de Religie de la activitățile prevăzute de către unitatea de învățământ, exonerează cadrul didactic / personalul didactic auxiliar care asigură organizarea/ desfășurarea / supravegherea activității de orice tip de răspundere.”

Obligațiile elevilor în timpul orelor de curs:

Art. 73. Elevii vor avea pe bancă/ la ei caietele, carnetul de elev, cartea și rechizitele necesare pentru ora respectivă;

Art. 74. Elevul este obligat să prezinte profesorului caietul de teme și carnetul de elev, dacă acesta i le cere;

Art. 75. Toți elevii clasei vor asculta cu atenție răspunsurile colegilor și vor face intervenții numai cu permisiunea profesorului;

Art. 76. Elevii care vor să răspundă la întrebările cadrului didactic sau să intervină în răspunsurile colegilor, vor face acest lucru prin ridicarea mâinii;

Art. 77. În timpul lecțiilor, elevii sunt obligați să asculte cu atenție explicațiile cadrului didactic, să ia notițe și să nu aibă alte preocupări sau manifestări de natură să deranjeze buna desfășurare a lecției;

Art. 78. La sfârșitul orei, elevii își vor așeza lucrurile în bancă, se vor ridica în picioare pentru a saluta cadrul didactic apoi, cu permisiunea acestuia, pot ieși în pauză.

Art. 79. La sfârșitul fiecărei pauze, elevii vor aduna din bănci, de pe bănci, de pe podea eventualele ambalaje, obiecte folosite și le vor depune în spațiul destinat deșeurilor. La sfârșitul activităților școlare, băncile și sala de curs vor fi lăsate curate;

Obligațiile elevilor în timpul recreațiilor:

Art. 80. În orice împrejurare, pe coridoare, în curtea școlii, în spațiile de acces, elevii vor avea un comportament civilizat;

Art. 81. Se interzice, pe timp de iarnă, introducerea zăpezii în incinta școlii, aruncarea cu bulgări în clădirea școlii, în/pe fereastră și agresarea colegilor cu zăpadă;

Art. 82. Elevii au obligația de a nu pune în pericol integritatea fizică a persoanelor din jur. Se interzice folosirea, chiar și în joacă, a obiectelor care pot cauza accidente, a surselor de foc și sunt interzise jocurile care pot fi periculoase;

Art. 83. Elevii pot aduce mingi la școală doar la solicitarea cadrelor didactice, pentru buna desfășurare a orelor de educație fizică sau a altor activități cu caracter sportiv, dar este interzisă folosirea lor în clasă, pe coridoare;

Interdicții

Art. 84 (1) Elevilor le este interzis:

- a) să distrugă, să modifice sau să completeze documente școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină sau să consume, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
- g) 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;
- h) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- j) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- k) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar, în cadrul activităților educative desfășurate în afara incintei unității școlare;

m) să invite/ să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților;

(2) Alte interdicții

Elevilor le este interzis:

- să escaladeze clădirile din perimetrul școlii, gardurile limitrofe sau să se urce pe acoperișul școlii sau al anexelor;
- să se urce în copacii din perimetrul școlii;
- să escaladeze ferestrele;
- să escaladeze gardurile școlii.

V. Ținuta elevilor

Art. 85. Ținuta specifică Liceului Tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații Constanța pentru **fete** este următoarea:

- a) fustă cu lungimea decentă, neprovocatoare;
- b) pantaloni lungi din stofă sau tip jeans, în corelare cu posibilitățile de achiziție de pe piață, fără a ieși în evidență prin extravaganță sau lipsă de decență: să nu fie mulați, să nu descopere părți intime, să aibă culoarea preponderent albastru, negru sau gri, cămașă albă/bleu sau bluză albă/bleu; bluzele vor fi mai lungi de talie, fără decolteu, fără a fi mulate pe corp sau transparente;
- c) încălțăminte care să asigure un mers corect, echilibru în mișcări și protecție pentru picioare;
- d) accesorii acceptate: cercei medii, inel, un lănțișor, o brățară.

Art. 86. Este interzisă intrarea în școală cu cercei montați în nară, buză sau cu un număr mare de cercei într-o ureche.

Art. 87. Ținuta specifică Liceului Tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații Constanța pentru **băieți** este următoarea:

- a) pantaloni lungi din stofă sau tip jeans, în corelare cu posibilitățile de achiziție de pe piața fără a ieși în evidență prin extravaganța sau lipsa de decență: să nu fie mulați, să nu descopere părți intime, să aibă culoarea preponderent albastru, negru sau gri, cămașă albă/bleu sau bluză albă/bleu;
- b) cămașă albă/bleu sau tricou alb/bleu cu guler, vestă/ sacou de culoare închisă;
- c) încălțăminte care să asigure un mers corect, echilibru în mișcări și protecție pentru picioare.

Art. 88. Este obligatoriu ca elevii să aibă o ținută decentă, curată, îngrijită:

Art. 89. Elevii nu au voie să poarte în școală pantaloni scurți, maiou și nici să vină îmbrăcați la școală în trening, acesta fiind necesar și permis numai la orele de educație fizică;

Art. 90. Tunsoarea băieților trebuie să fie decentă, părul să fie îngrijit, curat;

Art. 91. Este interzis elevilor să poarte orice fel de bijuterii sau tricouri cu desene sau inscripționări indecente sau care lezează demnitatea umană;

Art. 92. Fetele sunt obligate să aibă o coafură decentă, părul îngrijit;

Art. 93. Este interzis fetelor să poarte un machiaj strident și manichiura în culori stridente; unghiile trebuie păstrate în stare de curățenie și la o dimensiune care să nu producă rănirea celor din jur sau propria vătămare.

Art. 94. În sezonul cald se păstrează aceeași ținută menționată în articolele anterioare. Este interzis accesul în școală cu pantaloni scurți, maieuri sau tricouri multicolore și papuci de plajă.

VI. Frecvența elevilor la orele de curs

Art. 95. Frecvența elevilor la cursuri este obligatorie;

Art. 96. Accesul în interiorul liceului se va face numai pe bază carnetului de elev cu fotografie, vizat la zi, pe care elevii au obligația să îl prezinte la solicitarea profesorului de serviciu pe școală, sau a agentului de securitate și pază.

Art. 97. (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică decătrecădrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

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

(3) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legaliau obligația de a prezenta personal profesoruluidiriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt,după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medical de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificate medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberate de unitateasanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibăviza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidențăfișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

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

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

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

(8) În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

Art. 98. — (1) La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământcu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, directorul unității de învățământ aprobămotivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.

(2) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art. 99. (a) Părintele/ tutorele este obligat să ia măsuri pentru asigurarea frecvenței școlare în învățământul obligatoriu conform art. 360 alin. (1), paragraf (a), TITLUL Răspundere juridică din Legea Educației Naționale nr. 1/2011.

(b) În cazul absentării elevilor din învățământul obligatoriu, la 20 de absențe nemotivate elevul va fi sancționat cu mustrare scrisă aplicată conform Art. 18 din Statutul elevului OMENCȘ 4742/2016, iar la 40 de absențe nemotivate, Consiliul de administrație va înștiința Consiliul Local în vederea aplicării art. 86 alin (3) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, respectiv a art. 173

alin. (2) din Regulamentul cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar;

Art. 100. Absențele înregistrate doar la anumite ore nu vor fi motivate, cu excepția acelorora pentru care exista motivare;

Art. 101. Motivarea absențelor se face numai de către diriginte pe baza certificatului medical luat în evidență de cabinetul medical al liceului sau a cererii unuia din părinți, în cazul elevilor minori, sau a cererii personale în cazul elevilor majori.

Art. 102. Elevul care pleacă înainte de terminarea cursurilor fără a fi învoit (escaladând gardul), este direct răspunzător și este sancționat;

VII. Abateri disciplinare

Art. 103. Conform art. 15 alin (a) – (m) din Statutului Elevului OMENCȘ 4742/ 2016, elevilor le este interzis:

a) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;

b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

d) să dețină sau să consume, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;

e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme, inclusiv arme cu aer comprimat sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;

f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;

g) 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;

h) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;

j) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;

k) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;

l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
m) să invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților;

Art. 104. Sunt considerate abateri disciplinare fiind sancționate de către Consiliul profesoral al Liceului Tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații în funcție de gravitate:

a) nerespectarea Regulamentului cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar;

b) furtul de bunuri personale sau din inventarul școlii;

c) încercarea de a sustrage colegii, de la activități școlare și extrașcolare, prin orice fel de acțiuni;

d) intrarea în incinta școlii cu animale;

e) intrarea în incinta școlii prin sau peste garduri, cățărutul pe ziduri, ieșirea sau intrarea pe ferestrele încăperilor, coborârea pe balustradă, jocul cu mingea în spațiile de instruire sau pe holuri, lovirea pereților exteriori cu mingea sau cu alte obiecte care ar pricinui deteriorarea lor;

f) nerespectarea ținutei specifice liceului; machiajul, vopsitul și accesoriile ostentative;

g) să intre și să rămână în școală în afara programului școlar și/ sau a activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ;

h) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ

i) să organizeze și să participe la acțiuni care nu detin aprobare din partea conducerii/autoritatilor si care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor;

j) să aducă în școală sau în clasă persoane străine, să fie așteptați de alte persoane (cu excepția părinților, fraților, bunicilor, tutorilor/ reprezentanților legali) în școală, în curtea școlii sau în fața școlii;

k) să aducă în școală reviste sau materiale al căror conținut atentează la bunul simț;

l) să se joace cu mingea în alte spații școlare, cu excepția celor destinate acestui scop;

m) să părăsească curtea școlii în timpul pauzelor fără a respecta procedura în vigoare;

n) să producă o sursă de foc în incinta școlii (în spațiul interior sau exterior);

o) să introducă în școală arme de foc (inclusiv pistoale AIR SOFT și alte arme similare), arme tip jucărie care pot crea panică sau arme albe (cuțite, bricege, șişuri, boxuri, lanțuri, bâte,etc.), precum și spray-uri lacrimogene sau petarde care pot periclita viața și securitatea elevilor, dar și alte substanțe urât mirositoare care starnesc panica și afectează buna desfășurare a programului de lucru;

p) să utilizeze extintoarele, cu excepția cazului cand acest lucru nu ar conduce la punerea în pericol a propriei vieți;

q) să practice jocuri de noroc în incinta școlii;

r) să comercializeze bilete de acces la diferite manifestări care nu sunt organizate de unitatea noastră de învățământ;

s) să practice comerțul cu orice tip de produse sau obiecte;

t) să folosească telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, cu excepția situațiilor admise de procedură. Școala nu răspunde de aceste obiecte.

u) să posteze anunțuri anonime sau, prin alte mijloace, să determine întreruperea nejustificată a cursurilor inducând panică în rândul colegilor și al cadrelor didactice;

v) să circule pe scara profesorilor în afara situațiilor de urgență;

w) să intre în sala de clasă după ce s-a sunat de intrare;

Art. 105. Elevilor li se interzice să folosească în incinta școlii biciclete, motociclete și alte mijloace de locomotie și să intre cu animale de companie.

Art. 106. Elevilor li se interzice aruncarea de obiecte pe geamuri.

Art. 107. Elevilor li se interzice să se apropie, să manipuleze sau să folosească instalațiile electrice sau alte aparate și materiale de laborator, instalații de gaz, apă, în absența cadrelor didactice.

Art. 108. Elevilor li se interzice consumul gustării/ pachetului în timpul orelor de curs; ambalajele resturilor de mâncare se vor arunca în containerele din clasă;

Art. 109. Se interzice intrarea cu pachete de alimente în grupurile sanitare;

Art. 110.(a) În situații excepționale, cand profesorul, din motive obiective, nu poate fi prezent la oră, elevii vor rămâne în clasă sub conducerea șefului clasei și vor desfășura, în perfectă ordine și liniște, activități de muncă independentă, pentru a nu deranja celelalte clase.

(b) Dacă aceasta se întâmplă la ultima oră din orarul școlar, elevii vor putea pleca acasă numai la decizia expresă a conducerii școlii.

(c) Dacă o clasă părăsește școala înaintea terminării programului, fără aprobarea conducerii școlii, toți elevii clasei primesc absență nemotivată la ora la care au lipsit.

VIII. Sancțiunile aplicate elevilor

Art. 111. Elevii care savârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora, în conformitate cu art. 16 alin. (4) lit. (a) – (f) din Statutului Elevului OMENCȘ 4742/ 2016.

Art. 112. Sancțiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele:

- a) observație individuală;
- b) muștrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/ bani de liceu/ bursei profesionale/ bursei sociale;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași școală;
- e) preaviz de exmatriculare;
- f) exmatricularea.

Art. 113. Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

Art. 114. Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate.

Aceasta trebuie însoțită de consilierea acestuia, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte sau de către directorul unității de învățământ pe baza proceselor verbale întocmite conform anexelor 6 și 7.

Art. 115. (1) Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat Consiliului profesoral de către profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.

(3) Documentul conținând mustrea scrisă va fi înmănat elevului major, personal sub semnătură sau părintelui/ tutorelui/ susținătorului legal, pentru elevii minori, personal, cu semnătură de primire sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.

(4) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 116. (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea Consiliului profesoral.

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

Art. 117. (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către profesorul diriginte/ director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

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

Art. 118. (1) Preavizul de exmatriculare se întocmește de către profesorul diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/ modul, cumulate pe un an școlar, se semnează de către acesta și de director. Acesta se înmânează elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

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

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

Art. 119. (1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar.

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscris, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;

b) exmatriculare fără drept de reînscris în aceeași unitate de învățământ;

c) exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscris, pentru o perioadă de timp;

(3) Elevii exmatriculați din unitățile de învățământ - liceal și postliceal - din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, pentru motive imputabile, se pot transfera, în anul școlar următor, într-o altă unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor prezentului act normativ, a regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a regulamentelor specifice.

Art. 120. (1) Exmatricularea cu drept de reînscrisie în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul act normativ sau de Regulamentul cadru de Organizare și Funcționare al Unităților de Învățământ Preuniversitar, sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al unității de învățământ.

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

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

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

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

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

Art. 121. (1) Exmatricularea fără drept de reînscrisie în aceeași unitate de învățământ se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către Consiliul profesoral.

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

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

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

Art. 122.1) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisie pentru o perioadă de 3-5 ani, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către Consiliul profesoral.

(2) Sancțiunea se aplică prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune. În acest sens, directorul unității de învățământ transmite Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice propunerea motivată a Consiliului profesoral privind aplicarea acestei sancțiuni, împreună cu documente sau orice alte probe din care să rezulte abaterile deosebit de grave săvârșite de elevul propus spre sancționare.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral, în catalogul clasei și în registrul matricol. Sancțiunea se comunică de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, în scris elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

Art. 123. (1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la articolul 16, alin. (4), lit. a-e) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată/ modificată.

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

Art. 124. În conformitate cu art. 16 alin. (4) lit. a—f din Statutul elevului, sancțiunile acordate elevilor pot fi însoțite și de scăderea notei la purtare, cu excepția observației individuale.

Art. 125. (1) Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină sau modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

(2) Elevii care au media la purtare mai mică decât 9 în anul școlar anterior, nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, confesional și pedagogic.

Art. 126. (1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

Art. 127. (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 112 se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/ tutorele/ susținătorul legal al elevului, Consiliului de Administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

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

(3) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.

IX. Sancționarea elevilor

Art. 128. Pentru distrugerea, modificarea sau completarea documentelor școlare, precum cataloage și foi matricole, elevul vinovat va fi sancționat cu nota 2 la purtare și exmatriculare în cazul elevilor din ciclul de învățământ superior; elevii din ciclul inferior al liceului vor fi sancționați cu nota 2 la purtare și cu mutarea disciplinară la o clasă din același nivel de studiu/ paralelă din unitatea de învățământ; sancțiunea menționată va fi însoțită și de retragerea bursei, după caz;

Art. 129. (a) Pentru distrugerea, modificarea sau completarea carnetelor de elev și oricăror altor documente din aceeași categorie sau deteriorarea bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, elevul vinovat va fi sancționat cu mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu cel puțin 1 punct.

(b) Pentru abateri repetate elevului i se va retrage bursa, după caz, și i se va scădea nota la purtare suplimentar față de sancțiunea pentru abaterea precedentă, cu minim 1 punct.

Art. 130. (a) Pentru introducerea și difuzarea în unitatea de învățământ preuniversitar de materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane, elevul vinovat va fi sancționat cu mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu cel puțin 1 punct.

(b) Pentru abateri repetate elevului i se va retrage bursa, după caz, și i se va scădea nota la purtare suplimentar față de sancțiunea pentru abaterea precedentă, cu minim 1 punct.

Art. 131. (a) Pentru blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ, elevul vinovat va fi sancționat cu mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu cel puțin 2 puncte.

(b) Pentru abateri repetate, elevului i se va scădea nota la purtare suplimentar față de sancțiunea pentru abaterea precedentă, cu minim 1 punct.

Art. 132. (a) Pentru deținerea sau consumul de droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, substanțe etnobotanice și participarea la jocuri de noroc în spațiile de învățământ, elevul vinovat va fi sancționat cu mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu cel puțin 4 puncte.

(b) Pentru deținerea sau consumul de țigări/ țigarete/ dispozitive electronice pentru fumat în spațiile de învățământ, elevul vinovat va fi sancționat cu mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu cel puțin 1 punct.

(c) Pentru abateri repetate, elevului i se va scădea nota la purtare suplimentar față de sancțiunea pentru abaterea precedentă, cu minim 1 punct.

Art. 133. a) Pentru introducerea și/ sau uzul în perimetrul unității de învățământ a oricăror tipuri de arme, inclusiv arme cu aer comprimat, sau alte produse pirotehnice, precum muniție, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ, elevul vinovat va fi sancționat cu nota 2 la purtare și exmatriculare în cazul elevilor din ciclul de învățământ superior; elevii din ciclul inferior al liceului vor fi sancționați cu nota 2 la purtare și cu mutarea disciplinară la o clasă din același nivel de studiu/ paralelă din unitatea de învățământ; sancțiunea menționată va fi însoțită și de retragerea bursei, după caz;

b) Pentru deținerea de petarde, pocnitori sau alte asemenea în spațiile de învățământ, elevul vinovat va fi sancționat cu mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu cel puțin 2 puncte.

(c) Pentru abateri repetate, elevului i se va scădea nota la purtare suplimentar față de sancțiunea pentru abaterea precedentă, cu minim 1 punct.

Art. 134.(a) Pentru difuzarea de materiale electorale sau de prozelitism religios în incinta unităților de învățământ, elevul vinovat va fi sancționat cu mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu cel puțin 2 puncte;

(b) Pentru abateri repetate elevului i se va scădea nota la purtare suplimentar față de sancțiunea pentru abaterea precedentă, cu minim 1 punct.

Art. 135.(a) Pentru difuzarea de materiale cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ, elevul vinovat va fi sancționat cu mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu cel puțin 4 puncte;

(b) Pentru abateri repetate, elevului i se va scădea nota la purtare suplimentar față de sancțiunea pentru abaterea precedentă, cu minim 1 punct.

Art. 136. (a) Pentru utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs elevul vinovat va fi sancționat cu observație individuală; 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;

(b) Pentru utilizarea telefoanelor mobile în timpul examenelor și a concursurilor, elevul va fi sancționat conform regulamentelor respectivelor examene și concursuri.

(c) Pentru abateri repetate, elevului i se va scădea nota la purtare cu minim 1 punct.

Art. 137. (a) Pentru lansarea de anunțuri false către serviciile de urgență, elevul vinovat va fi sancționat cu mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu cel puțin 4 puncte;

(b) Pentru abateri repetate, elevului i se va scădea nota la purtare suplimentar față de sancțiunea pentru abaterea precedentă, cu minim 1 punct.

Art. 138. (a) Pentru situațiile în care elevii manifestă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ și utilizează un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar elevul vinovat va fi sancționat cu mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu cel puțin 3 puncte;

(b) Pentru abateri repetate, elevului i se va scădea nota la purtare suplimentar față de sancțiunea pentru abaterea precedentă, cu minim 1 punct.

Art. 139. (a) Pentru provocare, instigare și/ sau participare la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei, elevul vinovat va fi sancționat cu mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu cel puțin 4 puncte;

(b) Pentru abateri repetate, elevului i se va scădea nota la purtare suplimentar față de sancțiunea pentru abaterea precedentă, cu minim 1 punct.

Art. 140. (a) Pentru părăsirea perimetrului unității de învățământ în timpul programului școlar cu ignorarea procedurii în vigoare, cu excepția situațiilor prevăzute de Regulamentul Cadru de Organizare și Funcționare al Unităților de Învățământ, elevul vinovat va fi sancționat cu mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu cel puțin 2 puncte;

(b) Pentru abateri repetate, elevului i se va scădea nota la purtare suplimentar față de sancțiunea pentru abaterea precedentă, cu minim 1 punct.

Art. 141. Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;

Art. 142. (a) Nerespectarea ținutei specifice liceului, machiajul, vopsitul și accesorii ostentative se sancționează cu observație individuală;

(b) Pentru abateri repetate se sancționează cu mustrare scrisă, iar elevului i se va scădea nota la purtare cu minim 1 punct.

Art. 143. (a) Distrugerea involuntară/ voluntară a bazei materiale a unității de învățământ, se sancționează la prima abatere cu remedierea pagubei în 48 de ore, fără scăderea notei la purtare.

(b) În cazul nerecuperării pagubei de la elev sau dacă se depășeste termenul de 48 de ore la prima abatere, elevul vinovat va fi sancționat cu scăderea notei la purtare (în funcție de valoarea pagubei) cu excepția distrugerii sau deteriorării manualelor școlare;

(c) În cazul abaterii repetate, elevului i se va scădea nota la purtare în funcție de gravitatea faptei;

Art. 144. (a) Intrarea în incinta școlii prin sau peste garduri, cățărarea pe ziduri, ieșirea sau intrarea pe ferestrele încăperilor, coborârea pe balustradă, jocul cu mingea în spațiile de instruire sau pe holuri, lovirea pereților exteriori cu mingea sau cu alte obiecte care ar pricinui deteriorarea lor se sancționează la prima abatere cu mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu cel puțin 1 punct. În cazul provocării daunelor materiale elevul va remedia paguba;

(b) La abatere repetată, elevului i se va scădea nota la purtare suplimentar față de sancțiunea pentru abaterea precedentă cu minim 1 punct.

Art. 145 (a) Furtul de bunuri personale sau din inventarul școlii se sancționează la prima abatere cu convocarea părinților, restituirea obiectului furat sau plata contravalorii acestuia, scăderea notei la purtare cu minim 4 puncte și sesizarea organelor de poliție.

(b) La abatere repetată, elevului i se va scădea nota la purtare suplimentar față de sancțiunea pentru abaterea precedentă, cu minim 1 punct și se va aplica exmatricularea pentru elevii din ciclul superior al liceului, iar pentru elevii din ciclul inferior, mutarea disciplinară la alta clasă. Implicit, va fi anunțată poliția.

Art. 146. (a) Încercarea de a sustrage colegii de la activități școlare și extrașcolare prin orice fel de acțiuni și deranjarea orei de curs vor fi sancționate la prima abatere cu observație individuală și consemnarea în condica clasei.

(b) Pentru abatere repetată, elevului i se va scădea nota la purtare cu minim 1 punct.

Art. 147. (a) Introducerea în liceu a unor persoane străine școlii fără acordul conducerii școlii sau al dirigintelui, se sancționează la prima abatere cu observație individuală dacă nu s-au adus prejudicii liceului, personalului și elevilor sau cu altă sancțiune pentru consecințe mai grave, în funcție de situație.

(b) Pentru abateri repetate, elevului i se va scădea nota la purtare suplimentar față de sancțiunea pentru abaterea precedentă, cu minim 1 punct

Art. 148. Prezența și implicarea unor persoane străine de colectivul clasei în rezolvarea eventualelor neînțelegeri se sancționează după cum urmează:

(a) La prima abatere cu mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu cel puțin 1 punct pentru instigare;

(b) La abatere repetată, elevului i se va scădea nota la purtare suplimentar față de sancțiunea pentru abaterea precedentă, cu minim 1 punct și, implicit, vor fi sesizate organele de poliție cu privire la incident. În cazul elevilor din ciclul superior, în cazul abaterilor repetate sancțiunile pot ajunge până la exmatriculare, iar în cazul elevilor din ciclul inferior sancțiunile pot ajunge până la mutarea disciplinară în altă clasă din unitatea de învățământ.

Art. 149. Intrarea în incinta școlii cu animale se sancționează cu mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 punct. La abatere repetată, elevului i se va scădea nota la purtare în

funcție de gravitatea faptei și vor fi sesizate organele de poliție dacă există vătămări corporale în urma incidentului.

Art. 150. Aruncarea obiectelor (personale) și a obiectelor din patrimoniul școlii pe fereastră se sancționează în funcție de gravitatea faptei și de paguba produsă.

Art. 151. (a) Înregistrarea activității didactice fără acordul profesorului se sancționează la prima abatere cu mustrare scrisă și scăderea mediei la purtare cu 3 puncte.

(b) Pentru abateri repetate, elevului i se va scădea nota la purtare suplimentar față de sancțiunea pentru abaterea precedentă, cu minim 1 punct.

Cap. 7. PĂSTRAREA BUNURILOR ȘCOLII

Art. 152. Elevilor le este interzis să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ; ei vor primi de la diriginți sub semnătură, procesul verbal de inventar al bunurilor din sală;

Art. 153. Elevii sunt obligați să folosească în mod civilizat toată baza materială pusă la dispoziție;

Art. 154. Mobilierul din sălile de clasă, din laboratoare, aparatura din laboratoare, sala de sport, materialele didactice de la toate obiectele de studiu trebuie folosite cu simț de răspundere, în mod civilizat, trebuie să fie conservate, reparate și îmbogățite;

Art. 155. Elevii care produc stricăciuni sau degradează obiectele aflate în dotarea școlii au obligația să repare sau să înlocuiască, după caz, stricăciunile făcute, în cel mai scurt timp.

Cap. 8. CONSILIUL ȘCOLAR AL ELEVILOR

Reprezentarea elevilor în Consiliul Școlar al Elevilor

Art. 156(1) Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul primului semestru. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

(2) în fiecare unitate de învățământ de stat, particular și confesional se constituie consiliul școlar al elevilor, format din reprezentanții elevilor din fiecare clasă.

Mod de organizare

Art. 157(1) Consiliul Școlar al Elevilor este structură consultativă și reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar, la nivelul unității de învățământ.

(2) Prin Consiliul Școlar al Elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

(3) Consiliul Școlar al Elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul și nevoile școlii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul Național al Elevilor.

(4) Consiliul profesoral al unității de învățământ desemnează un cadru didactic care va asigura o comunicare eficientă între corpul profesoral și consiliul elevilor. Acesta nu se va implica în luarea deciziilor Consiliului Școlar al Elevilor.

(5) Conducerea unității de învățământ sprijină activitatea Consiliului Școlar al Elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru întrunirea Biroului Executiv și a Adunării Generale a respectivului Consiliu Școlar al Elevilor.

Fondurile aferente desfășurării activităților specifice se asigură din finanțarea suplimentară, fără a afecta derularea activităților educaționale.

Atribuțiile Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 158 Consiliul elevilor are următoarele atribuții:

- a) reprezintă interesele elevilor și transmite Consiliului de Administrație, directorului/directorului adjunct și consiliului profesoral punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceștia;
- b) apără drepturile elevilor la nivelul unității de învățământ și sesizează încălcarea lor;
- c) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea unității de învățământ despre acestea și propunând soluții;
- d) sprijină comunicarea între elevi și cadre didactice;
- e) dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;
- f) poate iniția activități extrașcolare, evenimente culturale, concursuri, excursii etc;
- g) poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale/ provenind din medii dezavantajate, pe probleme de mediu și altele asemenea;
- h) poate sprijini proiectele și programele educative în care este implicată unitatea de învățământ preuniversitar;
- i) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;
- j) dezbate proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- k) organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care posturile sunt vacante;
- l) desemnează un membru observator pentru Consiliul de Administrație, conform legii;
- m) organizează alegerile pentru elevul reprezentant cu drept de vot în Consiliul de Administrație;
- n) delegă reprezentanți, prin decizia președintelui Consiliului Școlar al Elevilor, în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității, Comisia de Prevenire și Combatere a Violenței și orice altă comisie din care reprezentanții elevilor fac parte, conform legii;
- o) Consiliul Școlar al Elevilor va completa o secțiune din raportul activităților educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ, în care va preciza opinia elevilor față de activitățile educative extrașcolare realizate.

Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 159(1) Forul decizional al Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este Adunarea Generală.

(2) Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.

(3) Consiliul elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarea structură:

- a) Președinte;
- b) Vicepreședinte/vicepreședinți, în funcție de numărul de elevi din școală;
- c) Secretar;
- d) Membri: reprezentanții claselor.

(4) Președintele, vicepreședintele/vicepreședinții și secretarul formează Biroul Executiv.

Președintele Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 160(1) Elevii din unitatea de învățământ preuniversitar aleg prin vot universal, secret și liber exprimat Biroul Executiv al Consiliului Școlar al Elevilor.

(2) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor participă, cu statut de observator, la ședințele Consiliului de Administrație al unității de învățământ, la care se discută aspecte privind elevii, la invitația scrisă a directorului unității de învățământ. În funcție de tematica anunțată, președintele Consiliului Școlar al Elevilor poate desemna alt reprezentant al elevilor ca participant la anumite ședințe ale Consiliului de Administrație.

(3) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor, elev din învățământul profesional, liceal sau postliceal, activează în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității.

(4) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarele atribuții:

- a) colaborează cu responsabilii departamentelor Consiliului Școlar al Elevilor;
- b) conduce întrunirile Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ;
- c) este purtătorul de cuvânt al Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar;
- d) asigură desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare;
- e) propune excluderea unui membru, în cadrul Biroului Executiv și a Adunării Generale, dacă acesta nu își respectă atribuțiile sau nu respectă regulamentul de funcționare al consiliului;

(5) Mandatul președintelui Consiliului Școlar al Elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, președintele își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, președintele este demis din funcție.

Vicepreședintele Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 161 1) Vicepreședintele Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarele atribuții:

- a) monitorizează activitatea departamentelor;
- b) preia atribuțiile și responsabilitățile președintelui în absența acestuia, prin delegație;
- c) elaborează programul de activități al consiliului;

(2) Mandatul vicepreședintelui Consiliului Școlar al Elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, vicepreședintele își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, vicepreședintele este demis din funcție.

Secretarul Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 162(1) Secretarul Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarele atribuții:

- a) întocmește procesul-verbal al întrunirilor Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar;
- b) notează toate propunerile avansate de Consiliului Școlar al Elevilor.

(2) Mandatul secretarului Consiliului elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, secretarul își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, secretarul este demis din funcție.

Întrunirile Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 163 Întrunirile Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte.

Membrii Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 164 (1) Consiliul Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are în componență departamentele prevăzute în propriul regulament.

(2) Membrii trebuie să respecte regulile adoptate de către Consiliul Școlar al Elevilor și să asigure aplicarea hotărârilor luate în rândul elevilor. Prezența membrilor la activitățile Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este obligatorie. Membrii Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar care înregistrează trei absențe nemotivate consecutive vor fi înlocuiți din aceste funcții.

(3) Membrii Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar au datoria de a prezenta Consiliului de Administrație, respectiv consiliului profesoral, problemele specifice procesului instructiv - educativ cu care se confruntă colectivele de elevi.

(4) Tematica discuțiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv - educativ, îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor și organizarea unor activități cu caracter extrașcolar de larg interes pentru elevi, activități care sunt, ca desfășurare, de competența unității de învățământ.

(5) Fiecare membru al Consiliului Școlar al Elevilor are dreptul de a vota sau de a se abține de la vot. Votul poate fi secret sau deschis.

Cap. 9. SERVICIUL PE ȘCOALĂ

Profesorul de serviciu

Art. 165. Cadrul didactic efectuează serviciul pe școală, obligație profesională statutară, conform Art. 50 și art. 83 alin 2 din R.C. O.F.U.I.P., în baza unui grafic aprobat de conducerea unității, afișat în cancelarie.

ART. 166. Acesta se desfășoară pe intervale de câte una-două ore, conform planificării privind efectuarea serviciului pe școală.

Art. 167. Profesorul de serviciu de la prima oră se prezintă la școală cu 10 minute înainte de începerea programului, și controlează starea tuturor spațiilor din școală și menționează lucrul acesta în procesul verbal din registrul profesorului de serviciu.

Art. 168. Serviciul pe liceu se efectuează de către 2 profesori, în afara orelor de curs, în limita a 2 ore pe săptămână, conform programării realizate de Comisia pentru orar și serviciu pe școală. Serviciul pe școală începe la și douăzeci și cinci pentru fiecare oră de curs.

Art. 169. Serviciul profesorilor se realizează după cum urmează:

Parter corp A și hol intrare secretariat: un cadru didactic

Etaj I, Etaj II, și curtea liceului: un cadru didactic

Agentul de securitate, dacă există, va sprijini cadrele didactice în efectuarea serviciului pe liceu.

Art. 170. În Corpul A, la parter, există Registrul de procese verbale al profesorilor de serviciu, în care sunt consemnate, de către fiecare profesor de serviciu, observații – dacă este cazul- cu privire la evenimentele petrecute în intervalul respectiv, precizând locul, ora, persoanele implicate. În cazul în care nu se înregistrează evenimente, comportamente ce reprezintă abateri disciplinare, prezența unor persoane străine, activități ce implică prezența persoanelor străine școlii, profesorul va specifica acest fapt.

Art. 171. Atribuțiile profesorului de serviciu:

I Profesorul de serviciu de la parter corp A și hol intrare secretariat:

- a. Poartă însemnul stabilit de conducerea școlii – ecusonul, pe tot parcursul programului de serviciu.
- b. Profesorul de serviciu are datoria să sosească la timp la serviciu, să nu părăsească postul mai devreme, să nu asculte muzică în căști și să nu aibă altă activitate care îi distrage atenția de la îndatoririle ce-i revin.
- c. Monitorizează/înregistrează persoanele străine și elevii care întârzie sau care părăsesc incinta școlii înainte de terminarea programului;
- d. Sună la timp, de intrare și de ieșire, conform programului stabilit.
- e. Pe toată durata serviciului veghează la siguranța elevilor din zona parterului, monitorizează comportamentul elevilor pe coridor parter și hol secretariat și în sălile de clasă pe durata pauzei;
- f. Monitorizează și asigură intrarea la timp a elevilor și a profesorilor la ore pe hol parter;
- g. Asigură ordinea și liniștea pe coridor parter și hol secretariat, după ce s-a sunat de intrare, nepermițând elevilor să rămână pe holuri sau în grupurile sanitare, în mod nejustificat.
- h. Îndrumă persoanele străine de școală la locul solicitat, după ce acestea au fost legitimize.
- i. Informează direcțiunea școlii cu privire la orice problemă deosebită apărută pe parcursul serviciului sau aduce la cunoștința administratorului școlii eventualele avarii apărute.
- j. Intervine în eventualele conflicte apărute între elevi și în evenimentele care deranjează procesul de învățământ sau pun în pericol securitatea elevilor și a cadrelor didactice, anunțând evenimentul conducerii instituției.
- k. Verifică grupurile sanitare de la parter pentru a preîntâmpina/semnala situații care contravin regulamentului școlar;
- l. Stinge lumina pe coridoare sau la grupurile sanitare de la parter și închide apa pe perioada orelor de curs.
- m. Supraveghează comportamentul elevilor care părăsesc sala de clasă în timpul orelor de curs.
- n. Verifică sălile de clasă de la parter după ce acestea se eliberează, verifică efectuarea curățeniei, stinge lumina (dacă este cazul) și semnalează eventualele nereguli

II Profesorul de serviciu la Etaj I, Etaj II și curtea liceului:

- a. Poartă însemnul stabilit de conducerea școlii – ecusonul, pe tot parcursul programului de serviciu;
- b. Profesorul de serviciu are datoria să sosească la timp la serviciu, să nu părăsească postul mai devreme, să nu asculte muzică în căști și să nu aibă altă activitate care îi distrage atenția de la îndatoririle ce-i revin;
- c. Pe toată durata serviciului profesorul de serviciu are datoria să verifice toate spațiile din perimetrul școlii, excepție făcând parterul din corpul A;
- d. Asigură ordinea și liniștea pe coridoare și în curtea școlii, după ce s-a sunat de intrare, nepermițând elevilor să rămână pe holuri sau în grupurile sanitare, în mod nejustificat;

- e. Pe toată durata serviciului veghează la siguranța elevilor în incinta unității de învățământ, monitorizează comportamentul elevilor pe coridoare, în sălile de clasă (pe durata pauzei) și în curtea școlii;
- f. Informează direcțiunea școlii cu privire la orice problemă deosebită apărută pe parcursul serviciului sau aduce la cunoștința administratorului școlii eventualele avarii apărute;
- g. Intervine în eventualele conflicte apărute între elevi și în evenimentele care deranjează procesul de învățământ sau pun în pericol securitatea elevilor și a cadrelor didactice, anunțând evenimentul conducerii instituției;
- h. Verifică grupurile sanitare pentru a preîntâmpina/semnala situații care contravin regulamentului școlar;
- i. Urmărește modul în care este utilizată baza materială a școlii și propune măsurile ce se impun în caz de abateri în acest sens;
- j. Stinge lumina pe coridoare sau la grupurile sanitare și închide apa pe perioada orelor de curs;
- k. Verifică sălile de clasă după ce acestea se eliberează, verifică efectuarea curățeniei, stinge lumina (dacă este cazul) și semnalează eventualele nereguli.

Art. 172. La sfârșitul programului, consemnează toate informațiile în registrul de procese verbale.

Art. 173. Abaterile de la prevederile de mai sus sunt sancționate conform legislației în vigoare.

Art. 174. Absența nejustificată de la serviciul pe școală este considerată abatere disciplinară și este sancționată ca atare.

Art. 175. Atribuțiile elevului de serviciu pe clasă

Elevii de serviciu pe clasă sunt stabiliți de către profesorii diriginți, câte doi elevi pe săptămână sau zilnic, în ordine strict alfabetică, conform catalogului clasei. Graficul va fi afișat la avizierul clasei – eventualele schimbări se fac numai cu acceptul dirigintelui clasei.

Art. 176. În cazul în care unul dintre elevii de serviciu pe clasă absentează nemotivat, locul acestuia va fi preluat de următorul elev la catalog, pe durata perioadei absente. Elevul care absentează are obligația de a se achita de responsabilitățile ce-i revin, efectuând colegului suplinitor același număr de zile pe care acesta le-a efectuat. Această schimbare va fi consemnată de către profesorul diriginte, în graficul de serviciu pe clasă, de la avizier.

Art. 177. Responsabilitățile ce le revin sunt egale pentru amândoi.

Art. 178. Elevii de serviciu nu vor întârzia la prima oră de curs și vor părăsi ultima clasă, asigurând lăsarea acestora în condiții optime de ordine.

Art. 179. Elevii de serviciu pe clasă anunță absenții la fiecare oră, se îngrijesc de accesoriile necesare activității școlare (cretă, burete, ajută profesorii să aducă la ore materialul didactic necesar, etc) și răspunde de utilizarea rațională a energiei electrice în clasă.

Art. 180. Elevii de serviciu monitorizează păstrarea bunurilor/dotărilor clasei în perioada serviciului și comunică profesorului de serviciu/ dirigintelui/ conducerii școlii eventualele nereguli.

Art. 181. Pe timpul pauzei, elevul de serviciu are următoarele atribuții:

- a.aerisește sala de clasă;
- b.sterge tabla;

- c.udă florile dacă e cazul (o dată la trei zile);
- d.amintește colegilor de obligația de a face curățenie și ordine la bancă și în jurul acesteia;
- e.amintește colegilor săi să nu alerge prin clasă și să nu folosească scaunul și catedra drept loc de joacă;
- f.se preocupă în permanență de aspectul îngrijit al clasei.

Art. 182. La sfârșitul programului, elevii de serviciu pe clasă au următoarele obligații:

- a.de a lăsa clasa în ordine și curățenie, supraveghind colegii la strângerea gunoaielor de la bancă și din jurul acesteia, gunoaie ce vor fi depuse la coșul de gunoi;
- b.de a șterge tabla;
- c.de a aranja mobilierul clasei;
- d.de a stinge lumina în sala de clasă, dacă este cazul;
- e.de a părăsi ultimii sala de clasă.

Art. 183. Neîndeplinirea acestor atribuții atrage după sine următoarele sancțiuni, în funcție de gravitatea abaterii:

- a.observație individuală;
- b.muștrare scrisă.

Cap.10. TRANSFERUL ELEVILOR

Art. 184. — Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o formațiune de studiu la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și al regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

Art. 185. — Transferul copiilor și elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care sesolicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

Art. 186. — (1) În învățământul antepreșcolar/preșcolar, primar și gimnazial, precum și în învățământul profesional, liceal și postliceal elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/formațiune de studiu.

(2) În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/formațiune de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, în scopul efectuării transferului.

Art. 187. — (1) În învățământul profesional, liceal sau postliceal aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

(2) Disciplinele/Modulele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către consiliul de administrație al unității de învățământ și la propunerea membrilor catedrei.

Art. 188. — Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional și din învățământul postliceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

- a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la

specializarea la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior;

b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele X—XII se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul;

c) în cadrul învățământului profesional cu durată de 3 ani, elevii de la clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la calificarea profesională la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului profesional cu durată de 3 ani pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene/amunicipiului București, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior;

d) în cadrul învățământului profesional cu durată de 3 ani, elevii din clasele a X-a și a XI-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepțiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administrație;

e) elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional cu durată de 3 ani după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivului de 30 de elevi la clasă și în baza criteriilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se solicită transferul;

f) elevii care au finalizat clasa a IX-a a învățământului profesional cu durată de 3 ani se pot transfera doar în clasa a IX-a a învățământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea la care solicită transferul. Elevii din clasele a X-a și a XI-a din învățământul profesional cu durată de 3 ani se pot transfera în clasa a X-a din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență;

g) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență, cursuri de zi la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

Art. 189. — Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional și din învățământul postliceal se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:

a) elevii de la învățământul cu frecvență redusă se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență, după susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuală cel puțin 7,00 la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; transferul se face, de regulă în aceeași clasă, cu excepția elevilor din clasa terminală de la învățământul cu frecvență redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera în clasa terminală din învățământul cu frecvență;

b) elevii de la învățământul cu frecvență se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;

Art. 190. Elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

Art. 191. (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară. Prin excepție, transferurile de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

(2) Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

a) de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară;

b) de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.

(3) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau specializării se efectuează în perioada vacanței de vară.

(4) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate,

b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;

c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;

d) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;

e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;

f) în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Art. 192. Gemenii, tripleții se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui, tutorului sau susținătorului legal sau la cererea elevilor dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art. 193. (1) Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de învățământ de stat, în condițiile prezentului regulament.

(2) Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

Art. 194. (1) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care alucrat cu copilul în cauză sau de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului și de către consilierul pedagog școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională, cu acordul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

Art. 195. După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

Cap. 11. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE CADRELOR DIDACTICE

Art. 196. Profesorii și maiștri instructori din Liceul Tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații au dreptul să folosească toată baza materială cu care este dotată școala: săli de clasă, laboratoare, cabinete, ateliere, sală de sport, etc.

Art. 197. Personalul didactic are dreptul:

- să participe la viața socială și publică, în beneficiul propriu, în interesul învățământului.
- să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, legal constituite, în conformitate cu prevederile legii.
- să își exprime liber, civilizată, în mod argumentat opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și demnitatea profesiei de educator, respectiv prevederile prezentei legi.

Art. 198. Profesorul/maistrul instructor este obligat să semneze zilnic condica și să consemneze titlul lecției; nerespectarea acestei prevederi constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit Statutului personalului didactic;

Art. 199. Toți profesorii și maiștrii instructori sunt obligați să se prezinte la controlul medical anual efectuat de către Cabinetul de Medicina Muncii;

Art. 200.(a) Toți profesorii și maiștrii instructori sunt obligați să se prezinte la controlul medical solicitat de unitățile competente, în vederea facilitării măsurilor de prevenire/ combatere a unor manifestări epidemiologice.

(b) În cazul în care cadrul didactic refuză efectuarea examenului recomandat, va fi sancționat cu suspendarea contractului de muncă până la soluționarea problemei, astfel încât desfășurarea procesului instructiv- educativ să nu fie afectată.

Art. 201. În cazul în care angajatul unității lipsește nemotivat de la serviciu trei zile consecutive, sancțiunea aplicată este concedierea, respectându-se legislația în vigoare.

Art. 202. La data angajării în unitate, profesorul/maistrul instructor este obligat să prezinte la secretariat toate actele solicitate pentru dosarul personal;

Art. 203. Profesorul poartă toată responsabilitatea situațiilor statistice întocmite și răspunde material și, în unele cazuri, penal în legătură cu acest lucru;

Art. 204. Profesorul/maistrul instructor trebuie să manifeste respect față de colegi, nu-i discută sau denigrează în fața elevilor sau părinților acestora; comportamente contrare acestor prevederi determină aplicarea sancțiunilor prevăzute de Codul Etic al personalului didactic din învățământul preuniversitar și codul de conduită al personalului contractual.

Art. 205. Profesorul/maistrul instructor răspunde de corectitudinea notelor și mediilor din catalog și este obligat să îndrepte greșelile comise în rubrica proprie, justificând în scris cauza erorii comise. Celelalte obligații și responsabilități pe linie strict profesională se regăsesc în fișa postului și în cea cu atribuțiile profesorului diriginte.

Art. 206. Personalul din învățământul preuniversitar are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare, din prezenta lege, din regulamente specifice și din prevederile contractului individual de muncă.

Cap. 12. COMITETELE DE PĂRINȚI ȘI ASOCIAȚIA PĂRINȚILOR

Art. 207. Părinții reprezintă principalii parteneri ai școlii. Colaborarea părinților cu unitatea de învățământ reprezintă o condiție indispensabilă pentru realizarea scopurilor finale urmărite în activitatea școlară, conform contractului semnat între școală și părinți;

Art. 208. Asociația Părinților „Mihai Viteazul” este forul superior de organizare al părinților din Liceul Tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații Constanța. Asociația Părinților „Mihai Viteazul” este un organism înființat juridic, este organizată și funcționează în conformitate cu propriul statut, cu respectarea legislației în vigoare referitoare la asociații și fundații. Statutul și regulamentul intern al Asociației Părinților „Mihai Viteazul” sunt armonizate cu Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.

Art. 209. Reprezentanții părinților în Consiliul de Administrație, cât și în alte comitete de organizare ale liceului, sunt aleși de forurile de decizie ale Asociației Părinților „Mihai Viteazul” în baza reglementărilor proprii.

Art. 210. Părinții/tutorii legali au obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu dirigintele pentru a cunoaște evoluția copilului lor;

Art. 211 Părinții, la nivelul fiecărei clase, țin legătura cu școala, în mod direct, prin intermediul dirigintilor și în mod indirect prin reprezentarea în cadrul Asociației.;

Art. 212. Comunicarea oficială între Asociația părinților „Mihai Viteazul” și Liceul Tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații Constanța se realizează exclusiv la nivelul reprezentanților legali ai celor două entități, respectiv Președinte și Director, pentru probleme care țin de colaborarea administrativ-economică a celor două unități și prin reprezentanții delegați ai celor două entități, la nivel de comisii de lucru constituite în baza prevederilor legale.

Art. 213. Părinții au obligația să cunoască și să respecte articolele din Regulamentul de ordine interioară referitoare la părinți și elevi.

Art. 214. Părinții au dreptul să sprijine benevol conducerea unității și dirigintele/profesorul în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ, fără a avea pretenții materiale sau de altă natură.

Art. 215.(a) Utilizarea fondurilor Asociației se face în scopul determinat de sprijin al unității de învățământ. Solicitățile primite din partea unității școlare sunt supuse spre aprobare forurilor de conducere ale Asociației și admise prin aprobarea Adunării Generale a Asociației în proiectul de BVC al acesteia.

(b) Proiectele de modernizare, investiții sau activități extracuriculare propuse de Asociația de Părinți pentru a fi derulate în cadrul Liceului, sunt supuse aprobării Consiliului de administrație și, după caz, Consiliului Profesoral al liceului, ulterior fiind aprobate în proiectul de BVC al Asociației.

Art. 216. Fondurile Asociației vor fi utilizate pentru: întreținerea și modernizarea patrimoniului unității de învățământ; acordarea de premii și burse elevilor; sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare; acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară, pentru asigurarea pazei elevilor sau alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ.

Cap. 13. BIBLIOTECA ȘCOLII

Art. 217. Biblioteca face parte integrantă din Liceul Tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații. Alături de activitatea desfășurată de cadrele didactice la clasă, biblioteca contribuie efectiv la formarea elevilor prin acțiuni specifice.

Art. 218. Atribuțiile bibliotecarului sunt:

- (a) organizează activitatea și stabilește orarul de funcționare a bibliotecii potrivit nevoilor cadrelor didactice și ale elevilor
- (b) bibliotecarul este subordonat directorului școlii;
- (c) bibliotecarul primește și împrumută cărți în orice moment din cele 8 ore de activitate;
- (d) programul de funcționare al bibliotecii pentru anul școlar 2019-2020a fost aprobat în C.A. și este afișat pe ușa bibliotecii; bibliotecarul îndrumă lectura elevilor și îi ajută la elaborarea unor lucrări, punându-le la dispoziție liste bibliografice, cataloage, fișe, etc;
- (e) bibliotecarul sprijină și asigură informarea și documentarea rapidă a personalului didactic;
- (f) bibliotecarul este interesat și se preocupă permanent de completarea rațională a fondului de publicații;
- (g) bibliotecarul organizează și sprijină acțiuni specifice: simpozioane, întâlniri literare, expoziții și lansări de carte, standuri cu noutăți și prezentări de manuale opționale, activități extracurriculare.
- (h) alte atribuții ale bibliotecarului se regăsesc în fișa postului.

Cap. 14. SECRETARIATUL

Art. 219. Secretariatul este subordonat conducerii școlii;

Art. 220. Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director;

Art. 221. Programul secretariatului este 7.30.00- 19.30;

Art. 222. Activitatea secretariatului constă în realizarea următoarelor servicii: încadrări, salarizare, perfecționare cadre didactice, școlarizare, acte de studii, arhivă, burse, alocații, legitimații și carnete de elev (vize), tehnoredactare și multiplicare pentru școală, rapoarte și informări statistice curente și periodice pentru inspectorat;

Art. 223. Secretarul completează foile matricole, cataloagele de corigență și se ocupă de arhivarea tuturor documentelor școlare;

Art. 224. În secretariat nu pot intra mai mult de două persoane concomitent;

Art. 225. Se interzice intrarea în secretariat în perioadele în care se calculează salariile; secretarul șef va pune un afiș în acest sens;

Art. 226. Folosirea telefonului din secretariat este permisă numai în interes de serviciu;

Art. 227. În procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii, secretarul va respecta cu strictețe Regulamentul privind regimul actelor de studii și prevederile Legii arhivelor naționale nr.16/1996;

Art. 228. Plecările din unitate în timpul programului ale secretarului se fac numai cu aprobarea conducerii școlii. Alte atribuții ale secretarului de școală se regăsesc în fișa postului.

Cap. 15. CONTABILITATEA

Art. 229. Compartimentul financiar contabil este subordonat directorului unității de învățământ;

Art. 230. Asigură și răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile a unității în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

Art. 231. Programul serviciului contabilitate este între orele 8-16, în zilele de luni, marți, joi iar în zilele de miercuri și vineri între orele 12-20

Art. 232. Deplasările în teren ale contabilului se comunică directorilor școlii. Alte atribuții ale contabilului se regăsesc în fișa postului.

Cap.16. ADMINISTRAȚIA

Art. 233. Compartimentul administrativ este subordonat directorului unității de învățământ;

Art. 234. Administratorul răspunde de gestionarea și întreținerea bazei materiale a școlii, coordonează activitatea întregului personal nedidactic (de întreținere și curățenie, muncitori, paznici);

Art. 235. Administratorul urmărește permanent ca întregul inventar mobil și imobil al unității să fie înregistrat în registrul de inventar și în evidențele contabile; schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ se poate face numai cu îndeplinirea formelor legale;

Art. 236. Programul personalului de îngrijire se stabilește de administrator, potrivit nevoilor școlii și se aprobă de director;

Art. 237. Administratorul stabilește, cu acordul directorului școlii, sectoarele de lucru din clădire și din curtea școlii pentru personalul de îngrijire; acestea se pot schimba în funcție de nevoile școlii și situațiile nou ivite;

Art. 238. Administratorul nu poate folosi personalul din subordine în alte activități decât cele necesare școlii;

Art. 239. Plecărilor din unitate se realizează numai cu avizul conducerii școlii;

Art. 240. Programul administratorului este flexibil, 8 ore pe zi.

Art. 241. Alte atribuții ale administratorului se regăsesc în fișa postului.

Cap.17. ACCESUL ÎN ȘCOALĂ

Art. 242. Personalul didactic, didactic-auxiliar și nedidactic deține cartelă de acces în unitate;

Pentru elevii care învață în schimbul de dimineață

Art. 243. Accesul elevilor în școală se realizează pe poarta mare a liceului, până la ora 7.45, când poarta se închide;

Art. 244. După ora 7.45, accesul elevilor se realizează doar pe poarta de la intrarea principală, monitorizată video și de către profesorul de serviciu; după ora 7.45 elevii întârziați sunt consemnați în registru;

Pentru elevii care învață în schimbul de după amiază

Art. 245. Accesul elevilor în școală se realizează pe poarta de la intrarea principală a liceului, poartă monitorizată video și de către profesorul de serviciu, până la ora 13.45, când poarta se închide;

Art. 246. După ora 13.45 elevii întârziați sunt consemnați în registru;

Pentru toți elevii

Art. 247. La intrarea în școală, elevii sunt obligați să poarte însemnele școlii: ecuson și să aibă asupra lor carnetul de elev;

Art. 248. Accesul elevilor se face doar pe scara elevilor, fiind interzis să se deplaseze pe scara profesorilor, cu excepția situațiilor de urgență;

Art. 249. Persoanele străine, vizitatorii se legitimează în fața profesorului de serviciu, declară motivul vizitei, fiind conduse către destinația dorită/ persoana căutată după completarea datelor de identificare în registrul vizitatorilor;

Art. 250. Elevii părăsesc incinta școlii la sfârșitul cursurilor pe poarta mare, care se deschide la ora 13.15 și la 19.15;

Art. 251. În permanență sunt monitorizate video aleile ce fac legătura dintre cele două corpuri de clădire și bulevardul Alexandru Lăpușneanu;

Art. 252. Este interzis accesul în incinta școlii sau părăsirea acesteia escaladând gardul. În cazul intrării persoanelor străine, vor fi sesizate autoritățile, iar în cazul elevilor Liceului Tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații, se aplică sancțiunile prevăzute în regulament.

Cap. 18. DISPOZIȚII FINALE

Art. 253. Prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare a Liceului de Electrotehnică și telecomunicații Constanța se completează cu prevederile legale în vigoare, cuprinde următoarele acte normative:

- a) Codul Muncii - Legea nr.53/2003 cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea Educației Naționale (LEN nr. 1/2011);
- c) Convenția Organizației Internaționale a Muncii nr. 183/2000 privind revizuirea Convenției (revizuită) asupra protecției maternității din 1952, adoptată la cea de-a 88/a sesiune a Conferinței Generale a Organizației Internaționale a muncii la Geneva la 15 iunie 2000, rectificată prin Legea nr.452/2002;
- d) O.U.G. nr.96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Statutul elevului – OMENC ș 4742/ 10.08.2016
- f) RCOFUIP – OMENCș 5079/ 31.08.2016
- g) Legea 319/2006 cu privire la S.S.M. și H.G. 1425/2006
- h) Celelalte prevederi legale în vigoare, incidente în materie

Art. 254. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Liceului tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații Constanța intră în vigoare după aprobarea lui de către Consiliul de administrație.

Art. 255. Directorul adjunct, șefii de catedră, șefii de compartimente și diriginții vor prelucra la nivelul sectoarelor și colectivelor prevederile lui și vor urmări permanent îndeplinirea lor.

Art. 256. În baza prezentului regulament, directorul va încheia cu părintele/elevul de clasa a IX-a *Contractul educațional*, după modelul din anexa 2 atașată Regulamentului de Organizare și Funcționare a Liceului tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații Constanța.

Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost aprobat în Consiliul de Administrație din data de 14 octombrie 2019, are 52 pagini, 256 articole și 11 anexe.

ANEXA 1

STATUTUL ELEVULUI CAPITOLUL I *DISPOZIȚII GENERALE*

Dispoziții generale

Art. 1

(1) Prezentul statut reglementează drepturile și îndatoririle beneficiarilor primari ai educației, denumiți în continuare „elevi”, înmatriculați în unitățile de învățământ de stat, particular sau confesional din România.

(2) Statul asigură cetățenilor României și cetățenilor celorlalte state membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene drepturi egale de acces la toate nivelurile și formele de învățământ preuniversitar și superior, precum și la învățarea pe tot parcursul vieții, fără nicio formă de discriminare

(3) De aceleași drepturi beneficiază și persoanele care solicită sau au dobândit o formă de protecție în România, respectiv minorii străini și minorii apatrizi, a căror ședere pe teritoriul României este oficial recunoscută, conform legii.

(4) Elevii din unitățile de învățământ preuniversitar militar beneficiază de drepturile și îndatoririle stipulate în prezentul statut, dacă acestea nu contravin drepturilor și îndatoririlor care decurg din reglementările emise de structurile abilitate din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională.

(5) Elevii din unitățile de învățământ preuniversitar confesionale beneficiază de drepturile și îndatoririle stipulate în prezentul statut, dacă acestea nu contravin drepturilor și îndatoririlor care decurg din reglementările emise în funcție de specificul dogmatic și canonic al fiecărui cult.

Calitatea de elev

Art. 2

Calitatea de elev se dobândește odată cu înscrierea în învățământul preuniversitar și se păstrează pe tot parcursul școlarității, până la încheierea studiilor din învățământul secundar superior liceal, profesional, respectiv terțiar non-universitar, conform legii. Antepreșcolarii și preșcolarii sunt asimilați calității de elev, fiind reprezentați de către părinți/tutori/susținători legali.

Art. 3

Elevii, alături de ceilalți actori ai sistemului de învățământ, fac parte din comunitatea școlară.

Art. 4

Învățământul preuniversitar este centrat pe elev. Toate deciziile majore sunt luate prin consultarea reprezentanților elevilor, respectiv a Consiliului Național al Elevilor și a altor organisme reprezentative ale elevilor, precum și prin consultarea obligatorie a reprezentanților federațiilor sindicale, a beneficiarilor secundari și terțieri, respectiv a structurilor asociative reprezentative ale părinților, a reprezentanților mediului de afaceri, a autorităților administrației publice locale și a societății civile.

Art. 5

Principiile comunității școlare și ale sistemului educațional sunt cele stipulate în Legea Educației Naționale nr.1/2011 art.3. Toate dispozițiile acestui statut vor fi interpretate prin raportarea la aceste principii.

CAPITOLUL AL II-LEA

DREPTURILE ELEVILOR

Art. 6

- (1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.
- (2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.
- (3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- (4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;

Drepturi educaționale

Art. 7

Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

- a) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.
- c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;
- d) dreptul de a beneficia de școlarizare în limba maternă, în condițiile legii;
- e) dreptul de a studia o limbă de circulație internațională, în regim bilingv, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- g) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat și din învățământul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atât pentru învățământul în limba română, cât și pentru cel în limbile minorităților naționale, conform legii;
- h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- i) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;

- j) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- k) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- l) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- m) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare.
- n) Dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe / clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- o) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Unitățile de învățământ vor asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare.
- p) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- q) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, a istoriei și tradiției minorităților naționale și a învățământului bilingv, conform legii;
- r) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
- s) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- t) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- u) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; Elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
- v) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- w) dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- x) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- y) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de

studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a doi ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;

z) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;

aa) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice. bb) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora, cc) dreptul de a întrerupe / relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare; dd) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii; ee) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ.

ff) dreptul de a le fi consemnată în catalog absență, doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

Art. 8

(1) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.

(2) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare;

(3) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență;

(4) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale;

(5) în funcție de tipul și de gradul de deficiență, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare;

Art. 9

în vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la alin.(i), pct. k), elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal solicită, oral, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.

b) în situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

- c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.
- d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la pct. c) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele două cadre didactice.
- e) în cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.
- f) în cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.
- g) Calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă.
- h) în situația în care în unitatea de învățământ preuniversitar nu există alți învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

Drepturi de asociere și de exprimare

Art. 10

Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

- a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreative, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;
- b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;
- c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;
- d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului Elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut;
- e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;
- f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Drepturi sociale

Art. 11

- (i) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic.
- b) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la alin (1), litera a), pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c) dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) dreptul de a beneficia de decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru pentru elevii care locuiesc la internat sau la gazdă,;
- e) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice;
- f) dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socio- economice dezavantajate („bani de liceu”), respectiv pentru suportarea costurilor aferente frecventării învățământului profesional, pentru toți elevii din învățământul profesional („bursa profesională”);
- g) dreptul ca elevii cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, să beneficieze de asistență socială constând în alocație zilnică de hrană, a cazarmamentului, de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în quantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internate sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul Direcțiilor Generale Județene/a Municipiului București de Asistență Socială și Protecția Drepturilor Copilului;
- h) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
- i) dreptul antepreșcolarilor și preșcolarilor de a putea beneficia de măsuri de protecție socială (hrană, supraveghere și odihnă) pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul unității de învățământ respective, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
- j) dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare și masă ale internatelor și cantinelor școlare, în condițiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare ale unităților respective;
- k) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat.
- l) Dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către Stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
- m) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare, ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și cercetării științifice și ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;

n) dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii.

o) Dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la alin (1), litera 1), conform legii;

(2) în vederea stabilirii burselor școlare prevăzute la art. 11 alin (1) lit. e):

a) consiliile locale, respectiv consiliile județene, stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul burselor care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, conform legii;

b) criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor, conform legii;

c) elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, ori cu alte persoane juridice sau fizice, conform legii;

d) elevii pot beneficia de credite oferite de bănci pentru realizarea studiilor, în condițiile legii;

e) elevii și cursanții străini din învățământul preuniversitar, precum și elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;

f) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.

(3) Autoritățile administrației publice locale din localitatea de domiciliu a elevilor din învățământul obligatoriu, școlarizați într-o altă localitate, cu sprijinul agenților economici sau al colectivităților locale, al societăților de binefacere, precum și al altor persoane juridice sau fizice pot asigura acestor elevi, în situații bine justificate, servicii de transport, de masă și de internat.

(4) în condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului, statul subvenționează costurile aferente frecventării liceului de către elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate, precum și costurile pentru cei care frecventează învățământul profesional.

Alte drepturi

Art. 12

Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:

a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Unitățile de învățământ vor emite documentele solicitate, conform legii;

b) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;

c) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;

d) dreptul de a beneficia de un „Ghid al elevului”, elaborat de Consiliul Județean al Elevilor, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre Consiliul Elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate; Inspectoratul școlar sau unitatea de învățământ pot susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele disponibile;

e) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu;

Recompensarea elevilor

Art. 13

(1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;
- b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorului sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c) burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
- f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar;

(2) Performanța elevilor la concursuri, olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice;

(3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a Consiliului Școlar al Elevilor.

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

- a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
- b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

(5) Elevii din învățământul gimnazial, liceal, profesional, postliceal pot obține premii dacă:

- a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale unității de învățământ;
- b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;
- d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- e) 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 de organizare și funcționare al unității de învățământ.

(7) Unitatea de învățământ preuniversitar poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

CAPITOLUL AL III-LEA ÎNDATORIRILE/OBLIGAȚIILE ELEVILOR

Art. 14

Elevii au următoarele îndatoriri:

- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;
- c) de a avea un comportament civilizat și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii.
- d) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- e) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- f) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- g) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice.
- h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- i) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;
- k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-1 prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- m) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ;
- o) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- p) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizat, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- q) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului.
- r) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de

recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate.

Interdicții

Art. 15

Elevilor le este interzis:

- a) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină sau să consume, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
- g) 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;
- h) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- j) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- k) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- m) să invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților;

CAPITOLUL AL IV-LEA SANȚIONAREA ELEVILOR

Sanționarea elevilor Art. 16

(1) Elevii din sistemul de învățământ de stat, particular și confesional autorizat/acreditat, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut.

(2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului unității de

învățământ sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.

(3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

a) observație individuală;

b) muștrare scrisă;

c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, *Bani de liceu*, a bursei profesionale;

d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;

e) preavizul de exmatriculare;

f) exmatriculare.

(5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(6) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

(7) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(8) Sancțiunile prevăzute la punctul 4, lit. d-f, nu se pot aplica în învățământul primar.

(9) Sancțiunile prevăzute la punctul 4, lit. e-f, nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.

Sancțiuni Art. 17

(1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(2) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea acestuia, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau de către directorul unității de învățământ.

Art. 18

(1) Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese -verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.

(3) Documentul conținând muștrarea scrisă va fi înmănat elevului sau părintelui/tutorelui/susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.

(4) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

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

Art. 19

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

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art. 20

(1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

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

Art. 21

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

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

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

Art. 22

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

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscris, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;

b) exmatriculare fără drept de reînscris în aceeași unitate de învățământ;

c) exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscris, pentru o perioadă de timp;

(3) Elevii exmatriculați din unitățile de învățământ - liceal și postliceal - din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, pentru motive imputabile, se pot transfera, în anul școlar următor, într-o altă unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor prezentului act normativ, a regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a regulamentelor specifice.

Art. 23

(1) Exmatricularea cu drept de reînscris în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul act normativ sau de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al unității de învățământ.

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

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

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

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

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

Art. 24

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

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

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

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

Art. 25

(1) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de 3-5 ani, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.

(2) Sancțiunea se aplică prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune. În acest sens, directorul unității de învățământ transmite Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice propunerea motivată a consiliului profesoral privind aplicarea acestei sancțiuni, împreună cu documente sau orice alte probe din care să rezulte abaterile deosebit de grave săvârșite de elevul propus spre sancționare.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei și în registrul matricol. Sancțiunea se comunică de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, în scris elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

Anularea sancțiunii

Art. 26

(1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la articolul 16, alin.

(4), lit. a-e) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

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

Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

Art. 27

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

(2) Elevii care au media la purtare mai mică decât 9 în anul școlar anterior, nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, confesional și pedagogic.

Pagube patrimoniale

Art. 28

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

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

Contestarea

Art. 29

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 16 se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, Consiliului de Administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

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

(3) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.

CAPITOLUL AL V-LEA REPREZENTAREA ELEVILOR

Moduri de asociere în vederea reprezentării

Art. 30

În vederea reprezentării drepturilor și intereselor elevilor, aceștia se pot asocia în:

- a) consiliul elevilor;
- b) asociațiile reprezentative ale elevilor;

Moduri de reprezentare

Art. 31

Interesele și drepturile elevilor sunt reprezentate și apărute prin:

- a) participarea reprezentanților elevilor în organisme, foruri, consilii, comisii și alte organisme și structuri asociative care au impact asupra sistemului educațional;
- b) participarea reprezentanților elevilor aleși în organisme administrative și forurile decizionale sau consultative din cadrul unității de învățământ liceal și profesional;

- c) participarea reprezentantului elevilor în Consiliul de Administrație al unității de învățământ, conform legii;
- d) depunerea de memorandumuri, petiții, plângeri, solicitări sau altele asemenea, după caz;
- e) transmiterea de comunicate de presă, luări publice de poziție și alte forme de comunicare publică;
- f) alte modalități de exprimare a doleanțelor, drepturilor și poziției reprezentaților elevilor, inclusiv organizarea de acțiuni de protest, cu respectarea normelor legale în vigoare.

Elevii reprezentanți

Art. 32

Se consideră reprezentanți ai elevilor următorii:

- a) președintele și vicepreședinții Consiliului Școlar al Elevilor;
- b) reprezentanții elevilor în Birourile Executive ale Consiliului Județean al Elevilor/Consiliul Național al Elevilor și în structurile de conducere ale asociațiilor reprezentative ale elevilor legal constituite, ce au prevăzut în Statut scopul reprezentării elevilor;
- c) reprezentantul elevilor în Consiliul de Administrație;
- d) reprezentanții elevilor în comisiile unității de învățământ, inspectoratelor școlare, autorităților locale sau centrale.

Alegerea sau desemnarea reprezentanților Art. 33

- (1) Reprezentanții elevilor din organismele administrative sau din forurile decizionale sau consultative ale unității de învățământ liceal sau profesional sunt aleși, la începutul fiecărui an școlar, de către elevii unității de învățământ liceal, profesional sau postliceal.
- (2) Fiecare elev are dreptul de a alege și de a fi ales ca reprezentant al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar. Este interzisă limitarea sau restrângerea dreptului de a alege sau de a fi ales, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, statut socio- economic, convingeri sociale sau politice, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală, apartenență la un grup defavorizat, medie generală, medie la purtare, situație școlară precum și orice alt criteriu discriminatoriu.
- (3) Cadrelor didactice sau personalului administrativ din unitatea de învățământ preuniversitar le este interzis să influențeze procedurile de alegere a elevilor reprezentanți, indiferent de nivelul de reprezentare. Influențarea alegerilor se sancționează conform prevederilor art. 280 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- (4) Modul concret de desfășurare a alegerilor pentru elevii reprezentanți se stabilește de aceștia printr-un regulament adoptat de către Consiliul Național al Elevilor.

Relația dintre elevii reprezentanți și structurile asociative reprezentative

Art. 34

- (1) Asociațiile reprezentative ale elevilor constituite la nivel de unitate de învățământ, fie direct, fie prin sucursale sau filiale au dreptul să monitorizeze procesul electoral de desemnare a reprezentanților elevilor.
- (2) Elevii reprezentanți au dreptul să constituie sau să facă parte din asociații reprezentative.

Drepturile elevilor reprezentanți

Art. 35

Elevii reprezentanți au următoarele drepturi:

- a) de a avea acces la activitățile desfășurate de către organismele în cadrul cărora este reprezentant și informațiile ce vizează activitatea acestora, în condițiile legii;

- b) de a folosi baza materială a unității de învățământ, în conformitate cu îndatoririle ce îi revin din calitatea de reprezentant;
- c) de a li se reprograma evaluările periodice, dacă acestea s-au suprapus peste activitățile aferente calității de elev reprezentant;
- d) de a i se motiva absențele în baza unor documente justificative, care atestă prezența elevului reprezentant la activitățile derulate prin prisma calității și care sunt semnate de președintele/directorul comisiei/structurii la care elevul reprezentant a participat.

Îndatoririle elevilor reprezentanți

Art. 36

Elevii reprezentanți au următoarele îndatoriri:

- a) de a respecta prevederile cuprinse în prezentul statut;
- b) de a reprezenta interesele elevilor, fără a fi influențați de factori politici;
- c) de a reprezenta interesele tuturor elevilor, indiferent de naționalitate, sex, religie, convingeri politice, orientare sexuală și alte criterii discriminatorii;
- d) de a informa elevii cu privire la activitățile întreprinse și deciziile luate și de a asigura diseminarea informațiilor în timp util;
- e) de a participa la activitățile care decurg din poziția pe care o dețin, conform prevederilor legale;
- f) de a răspunde oricărui elev pe care îl reprezintă atunci când îi este semnalată o problemă care ține de atribuțiile ce îi revin din calitatea de elev reprezentat;
- g) de a păstra periodic dialogul cu elevii pe care îi reprezintă prin publicarea datelor de contact pe site-ul unității de învățământ sau pe diverse panouri de afișaj din unitatea de învățământ,
- h) de a fi informați periodic referitor la subiectele relevante care sunt în dezbateri, publicarea deciziilor care privesc elevii, precum și alte informații de interes.

CAPITOLUL AL VI-LEA ASOCIEREA ELEVILOR

Drepturi ale formelor de asociere ale elevilor

Art. 37

Consiliul Național al Elevilor și asociațiile reprezentative ale elevilor au următoarele drepturi:

- a) dreptul de a fi consultate pentru toate deciziile majore ce privesc dezvoltarea învățământului preuniversitar și a procesului educațional, după caz și după nivelul de reprezentativitate;
- b) dreptul de a folosi spațiul unității de învățământ pentru desfășurarea obiectivelor asumate și pentru a derula activitățile interne, cu acordul Consiliului de Administrație al unității de învățământ, în condițiile legii;

Asociațiile reprezentative ale elevilor

Art. 38

(1) Sunt considerate asociații reprezentative ale elevilor organizațiile neguvernamentale, înființate în baza prevederilor legale în vigoare, care îndeplinesc cumulativ următoarele cerințe:

- a) au statut propriu, în care au declarat ca scop reprezentarea intereselor și drepturilor elevilor;
- b) nu fac propagandă politică partizană sau religioasă;
- c) au cel puțin 75% dintre membri elevi în sistemul de învățământ preuniversitar românesc.

(2) Asociațiile reprezentative își pot desfășura activitatea la nivel național, județean, local sau școlar.

(3) Filialele sau sucursalele asociațiilor reprezentative au același statut reprezentativ, în raport cu scopul înființării acestora.

(4) CAPITOLUL AL VII-LEA CONSILIUL ȘCOLAR AL ELEVILOR

Reprezentarea elevilor în Consiliul Școlar al Elevilor

Art. 39 (1) Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul primului semestru. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

(2) în fiecare unitate de învățământ de stat, particular și confesional se constituie consiliul școlar al elevilor, format din reprezentanții elevilor din fiecare clasă.

Mod de organizare

Art. 40(1) Consiliul Școlar al Elevilor este structură consultativă și reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar, la nivelul unității de învățământ.

(2) Prin Consiliul Școlar al Elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

(3) Consiliul Școlar al Elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul și nevoile școlii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul Național al Elevilor.

(4) Consiliul profesoral al unității de învățământ desemnează un cadru didactic care va asigura o comunicare eficientă între corpul profesoral și consiliul elevilor. Acesta nu se va implica în luarea deciziilor Consiliului Școlar al Elevilor.

(5) Conducerea unității de învățământ sprijină activitatea Consiliului Școlar al Elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru întrunirea Biroului Executiv și a Adunării Generale a respectivului Consiliu Școlar al Elevilor. Fondurile aferente desfășurării activităților specifice se asigură din finanțarea suplimentară, fără a afecta derularea activităților educaționale.

Atribuțiile Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 41 Consiliul elevilor are următoarele atribuții:

- a) reprezintă interesele elevilor și transmite Consiliului de Administrație, directorului/directorului adjunct și consiliului profesoral punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceștia;
- b) apără drepturile elevilor la nivelul unității de învățământ și sesizează încălcarea lor;
- c) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea unității de învățământ despre acestea și propunând soluții;
- d) sprijină comunicarea între elevi și cadre didactice;
- e) dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;
- f) poate iniția activități extrașcolare, evenimente culturale, concursuri, excursii etc;
- g) poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale/ provenind din medii dezavantajate, pe probleme de mediu și altele asemenea;

- h) poate sprijini proiectele și programele educative în care este implicată unitatea de învățământ preuniversitar;
- i) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;
- j) dezbate proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- k) organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care posturile sunt vacante;
- l) desemnează un membru observator pentru Consiliul de Administrație, conform legii;
- (m) organizează alegerile pentru elevul reprezentant cu drept de vot în Consiliul de Administrație;
- n) delegă reprezentanți, prin decizia președintelui Consiliului Școlar al Elevilor, în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității, Comisia de Prevenire și Combatere a Violenței și orice altă comisie din care reprezentanții elevilor fac parte, conform legii;
- o) Consiliul Școlar al Elevilor va completa o secțiune din raportul activităților educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ, în care va preciza opinia elevilor față de activitățile educative extrașcolare realizate.

Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 42 (1) Forul decizional al Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este Adunarea Generală.

(2) Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.

(3) Consiliul elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarea structură:

- a) Președinte;
- b) Vicepreședinte/vicepreședinți, în funcție de numărul de elevi din școală;
- c) Secretar;
- d) Membri: reprezentanții claselor.

(4) Președintele, vicepreședintele/vicepreședinții și secretarul formează Biroul Executiv.

Președintele Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 43

(1) Elevii din unitatea de învățământ preuniversitar aleg prin vot universal, secret și liber exprimat Biroul Executiv al Consiliului Școlar al Elevilor.

(2) Pentru unitățile de învățământ care au doar clase din învățământul primar și gimnazial, Biroul Executiv este ales dintre elevii claselor a VII-a - a VIII-a.

(3) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor participă, cu statut de observator, la ședințele Consiliului de Administrație al unității de învățământ, la care se discută aspecte privind elevii, la invitația scrisă a directorului unității de învățământ. În funcție de tematica anunțată, președintele Consiliului Școlar al Elevilor poate desemna alt reprezentant al elevilor ca participant la anumite ședințe ale Consiliului de Administrație.

(5) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor, elev din învățământul profesional, liceal sau postliceal, activează în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității.

(6) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarele atribuții:

- a) colaborează cu responsabilii departamentelor Consiliului Școlar al Elevilor;
- b) conduce întrunirile Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ;

- c) este purtătorul de cuvânt al Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar;
 - d) asigură desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare;
 - e) propune excluderea unui membru, în cadrul Biroului Executiv și a Adunării Generale, dacă acesta nu își respectă atribuțiile sau nu respectă regulamentul de funcționare al consiliului;
- (7) Mandatul președintelui Consiliului Școlar al Elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, președintele își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, președintele este demis din funcție.

Vicepreședintele Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 44

(1) Vicepreședintele Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarele atribuții:

- a) monitorizează activitatea departamentelor;
- b) preia atribuțiile și responsabilitățile președintelui în absența acestuia, prin delegație;
- c) elaborează programul de activități al consiliului;

(2) Mandatul vicepreședintelui Consiliului Școlar al Elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, vicepreședintele își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, vicepreședintele este demis din funcție.

(3) În unitățile de învățământ, cu predare în limba română, în care există și clase/secții cu predare în limbile minorităților naționale sau în unitățile de învățământ în limbile minorităților naționale, în care funcționează și clase/secții cu predare în limba română, în Consiliul Școlar al Elevilor este cooptat, în funcția de vicepreședinte, un reprezentant al claselor cu predare în limba minorităților naționale, respectiv al claselor cu predare în limba română, după caz.

Secretarul Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 45

(1) Secretarul Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarele atribuții:

- a) întocmește procesul-verbal al întrunirilor Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar;
- b) notează toate propunerile avansate de Consiliul Școlar al Elevilor.

(2) Mandatul secretarului Consiliului elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, secretarul își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, secretarul este demis din funcție.

Întrunirile Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 46 Întrunirile Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte.

Membrii Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 47

(1) Consiliul Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are în componență departamentele prevăzute în propriul regulament.

(2) Membrii trebuie să respecte regulile adoptate de către Consiliul Școlar al Elevilor și să asigure aplicarea hotărârilor luate în rândul elevilor. Prezența membrilor la activitățile

Consiliul Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este obligatorie. Membrii Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar care înregistrează trei absențe nemotivate consecutive vor fi înlocuiți din aceste funcții.

(3) Membrii Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar au datoria de a prezenta Consiliului de Administrație, respectiv consiliului profesoral, problemele specifice procesului instructiv - educativ cu care se confruntă colectivele de elevi.

(4) Tematica discuțiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv - educativ, îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor și organizarea unor activități cu caracter extrașcolar de larg interes pentru elevi, activități care sunt, ca desfășurare, de competența unității de învățământ.

(5) Fiecare membru al Consiliului Școlar al Elevilor are dreptul de a vota sau de a se abține de la vot. Votul poate fi secret sau deschis.

CAPITOLUL AL VIII-LEA DISPOZIȚII FINALE

Aplicarea statutului elevului

Art. 48 Unitățile de învățământ asigură respectarea prevederilor prezentului statut prin intermediul tuturor organismelor interne a cadrelor didactice și elevilor.

Monitorizarea respectării statutului

Art. 49

Consiliul Județean al Elevilor și asociațiile reprezentative elaborează un raport anual privind respectarea prevederilor prezentului statut în fiecare unitate de învățământ preuniversitar din respectivul județ sau din municipiul București. Raportul are în vedere un an școlar și se face public la finalizarea acestuia sau la începutul anului școlar următor. Comunicarea publică are în vedere website-urile unităților de învățământ, ale inspectoratelor școlare, website-urile Consiliului Elevilor și pe cele ale asociațiilor reprezentative ale elevilor. În cazul constatării unor deficiențe, unitățile de învățământ au obligația de a le remedia și de a comunica public modalitățile de soluționare a acestora.

Intrarea în vigoare

Art. 50

Prezentul statut intră în vigoare la 30 de zile de la data publicării lui în Monitorul Oficial al României, Partea I, prin Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice, conform articolului 80, alin. (2) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Modificarea

Art. 51

Statutul elevului poate fi modificat prin Ordin de Ministru la propunerea Consiliului Național al Elevilor, a asociațiilor reprezentative ale elevilor legal constituite, a federației naționale a părinților, a federațiilor sindicale.

Relația cu alte acte normative inferioare sau egale

Art. 52

Orice reglementare în domeniu legal prevazută într-un act normativ inferior sau egal, aflată în contradicție cu prezentul statut, este abrogată de drept.

ANEXA 2

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul:

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1. Unitatea de învățământ *LICEUL TEHNOLOGIC DE ELECTROTEHNICĂ ȘI TELECOMUNICAȚII CONSTANȚA*, cu sediul în *CONSTANȚA, B-DUL ALEXANDRU LĂPUȘNEANU NR. 15*, reprezentată prin director, doamna prof. Șandru Andra

2. *Beneficiarii secundari ai învățământului preuniversitar* definiți, conform legii, drept familia elevilor, reprezentată prin doamna/domnul
..... părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în

3. *Beneficiarul primar al învățământului preuniversitar definit*, conform legii, drept elev, reprezentat prin elevul

II. Scopul contractului:

-asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari ai educației.

III. Drepturile părților: drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, Statutul elevilor

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să asigure respectarea cu strictețe a prevederilor legislației în vigoare de către tot personalul unității de învățământ;
- d) să asigure că toți beneficiarii primari și secundari ai educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, un comportament responsabil, în concordanță cu valorile educaționale, pe care să le transmită beneficiarului direct;
- f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a beneficiarului primar al educației;
- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar al educației, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- h) să se asigure că personalul din învățământ nu va aplica pedepse corporale și nu va agresa verbal sau fizic beneficiarul primar al educației;
- i) ca personalul didactic să evalueze direct beneficiarii primari ai educației, corect și transparent, și să nu condiționeze această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;

j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari ai educației, respectiv a personalului unității de învățământ;

k) să asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

2. Beneficiarul secundar al învățământului preuniversitar are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia, până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar al educației în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari direcți din colectivitate/unitatea de învățământ;
- c) cel puțin o dată pe lună ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;
- d) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de beneficiarul primar al educației;
- e) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- f) nu agresează fizic, psihic, verbal personalul unității de învățământ
- g) părinții sau reprezentanții legali ai elevilor sunt responsabili de sănătatea propriilor copii și în afara școlii, în vederea asigurării unui climat sănătos la nivel de clasă și a evitării degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate/unitatea de învățământ
- h) permite prelucrarea datelor cu caracter personal în scopurile determinate, explicate și legitime prevăzute de legislația în vigoare
- i) permite utilizarea imaginilor din cadrul activităților organizate de unitatea școlară în scopul promovării școlii

3. Beneficiarul primar are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat
- c) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- d) de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- e) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- f) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- g) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- h) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- i) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- j) de a nu introduce și/sau face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- k) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- l) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;

m) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;

o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al profesorului diriginte și neînsoțit de un părinte/tutore.

V. Durata contractului: prezentul contract se încheie, pe toată durata studiilor desfășurate în unitatea școlară corespunzătoare nivelului de învățământ la care este înscris.

VI. Alte clauze:

Vor fi respectate prevederile următoarelor documente legislative și regulamente:

- Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare
- Prevederile Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMENCS 5079/2016 cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentului de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații Constanța
- Statutul elevului, aprobat prin OMENCS nr. 4742/2016
- Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată 2014 – art. 1-8, art. 27-34, art. 36,44,45,46,51-53, art. 89 -103, art. 104,105,110,151.

Încheiat astăzi,, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea școlară,

reprezentant legal

Director, prof. ȘANDRU ANDRA

Beneficiar secundar,

(Părintele/Tutorele/Susținătorul legal, pentru elevii din învățământul liceal, profesional, respectiv elevul, pentru învățământul postliceal.)

.....
Am luat la cunoștință.

Beneficiar primar, elevul, (în vârstă de cel puțin 14 ani)

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

PRIVIND ACORDUL DE PRELUCRARE AL DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Liceul Tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații Constanța, în calitatea sa de **operator** de date cu caracter personal, este preocupat, în mod constant, de asigurarea unei protecții ridicate a persoanelor cu privire la prelucrările de date cu caracter personal pe care le efectuează conform dispozițiilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor-RGPD). În acest sens, Liceul Tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații **se supune controlului Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.**

Datele cu caracter personal sunt:

- a) prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată („legalitate, echitate și transparență”);
- b) colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri;
- c) adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate („reducerea la minimum a datelor”);
- d) exacte și, în cazul în care este necesar să fie actualizate, trebuie să se ia toate măsurile necesare pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt șterse sau rectificate fără întârziere („exactitate”);

- e) păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele;
f) prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare („integritate și confidențialitate”).

În vederea conformării cu dispozițiile **Regulamentul (UE) 2016/679** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), INSTITUTIA Liceul Tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații Constanța va solicita consimțământul pentru procesarea datelor cu caracter personal.

SCOPURILE prelucrării SUNT: eliberarea actelor de studii, a documentelor școlare, **a adeverințelor de publicare în Monitorul Oficial** pentru eliberare duplicat acte de studiu, realizarea bazelor de date aferente programelor informatice în **vederea derularii examenelor naționale, ADLIC și SIIR**, derularea procesului de **înscriere la studii în învățământul preuniversitar**, organizarea **concursurilor și olimpiadelor școlare**, organizarea examenelor de **certificare a calificării profesionale nivelul 3, 4, 5**, acordarea **burselor și alte forme de ajutor social**, precum și **alte situații** în care sunt solicitate aceste date în scop educațional **conform legii**. (ex. completarea contractelor de practică la agenții economice)

Prelucrările de date au ca TEMEI LEGAL: **Legea Educației nr 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, HG 461/2017 privind aprobarea conținutului și formatului actelor de studii pentru absolvenți și personal didactic, OM 3844/2016 Regulament privind regimul actelor de studiu și a documentelor școlare, Ordinul 4371/2017 pentru aprobarea metodologiei privind managementul Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR) pentru activitățile din învățământul preuniversitar precum și alte norme și metodologii aflate în vigoare.**

DREPTURILE persoanei vizate: **dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la stergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul la exercitarea căilor de atac.**

DURATA DE ARHIVARE a datelor:

- Datele înscrise în actele de studiu – permanent
- Datele înscrise în documentele școlare – 2 ani
- Datele înscrise în dosarele de înscriere – 20 ani
- Datele înscrise în dosarele pentru burse – 5 ani.
- Datele înscrise în sistemele informatice (baze de date) – permanent.

UTILIZATORII datelor cu caracter personal: **ISJ Constanta, Ministerul Educației Naționale, Monitorul Oficial, Primaria Constanta**, precum și alte instituții de stat care prelucrează aceste documente conform legislației în vigoare.

REFUZUL de a acorda consimțământul pentru prelucrarea acestor date conduce la imposibilitatea realizării de către instituție a serviciilor educaționale în beneficiul dvs.

Director, Prof. Andra ȘANDRU	Nume și prenume persoană vizată:	Nume și prenume elev*
Semnătura:	Semnătura	Semnătura:
Data _____		

ANEXA 3

CODUL ETIC AL PERSONALULUI DIDACTIC ȘI CODUL DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI CONTRACTUAL AL

LICEULUI TEHNOLOGIC DE ELECTROTEHNICĂ ȘI TELECOMUNICAȚII CONSTANȚA

MISIUNEA ȘCOLII

Liceul Tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații are misiunea de a oferi fiecărui absolvent posibilitatea de a-și armoniza tendințele de auto-realizare și potențialul cu cerințele vieții sociale pentru a se integra cu succes în formele de învățământ postsecundare sau pe piața muncii și de a asigura servicii de educație și formare profesională de calitate pentru a răspunde relevant și rapid cerințelor comunității din care fac parte.

VIZIUNEA ȘCOLII

Comunitatea școlară a Liceului Tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații Constanța are datoria de a lucra pentru a asigura elevilor posibilitatea dobândirii de competențe de nivel ridicat, relevante pentru piața muncii și comunitate, cu vizibilitate crescută, bazându-se pe anticiparea nevoilor de pe piața muncii în continuă schimbare.

A. PERSONAL DIDACTIC

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Domeniul de aplicare

Art. 1. (1) **Codul de etică și de conduită** este elaborat la nivelul unității de învățământ cu respectarea dispozițiilor Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N. nr. 4831/2018 și cu respectarea prevederilor Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

(2) Codul este aplicabil tuturor persoanelor din sistemul național de învățământ preuniversitar de stat, particular și confesional, responsabile cu instruirea și educația, și care, în conformitate cu prevederile art. 88 alin (2)-(3) din Legea Educației Naționale 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, îndeplinesc funcția de personal didactic/cadru didactic, personal didactic auxiliar, personal didactic asociat, personal didactic de conducere, de îndrumare și de control în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ preuniversitar de stat, particular și confesional, în inspectoratele școlare și casele corpului didactic.

(3) Reglementările din acest cod vizează, în mod particular, persoanele care îndeplinesc funcția de cadru didactic în sistemul de învățământ preuniversitar românesc, public sau privat, indiferent de statutul deținut.

Art. 2. Codul funcționează atât ca un contract moral între părinți/tutori legali, elevi, comunitatea locală și diferitele categorii de personal din sistemul de învățământ preuniversitar responsabile cu instruirea și educația, cât și ca un sistem de standarde de conduită colegială capabile să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

Art. 3. Respectarea prevederilor prezentului Cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului învățământului preuniversitar, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

- a) autodisciplinarea persoanelor responsabile cu instruirea și educația, prin asumarea conținutului acestui cod;
- b) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor și funcțiilor personalului din sistemul de învățământ preuniversitar de stat, particular sau confesional, responsabile cu instruirea și educația, în mod special a persoanelor care îndeplinesc funcția de cadre didactice;
- c) ameliorarea calitativă a relațiilor dintre actorii educaționali;
- d) reducerea practicilor inadecvate și/sau imorale ce pot apărea în mediul educațional preuniversitar;
- e) creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;
- f) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul școlar preuniversitar, inserabile și în spațiul social;
- g) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației;
- h) creșterea calitativă a relațiilor dintre părțile implicate în actul educațional.

Art. 4. Orice cadru didactic responsabil cu instruirea și educația în cadrul LICEULUI TEHNOLOGIC DE ELECTROTEHNICĂ ȘI TELECOMUNICAȚII CONSTANȚA , are datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului Cod.

CAPITOLUL II

Valori, principii și norme de conduită

Art. 5. Principiile generale care guvernează codul de etică a personalului didactic sunt următoarele:

- a) imparțialitate, independență și libertate profesională și obiectivitate;
- b) responsabilitate morală, socială și profesională;
- c) integritate morală și profesională;
- d) confidențialitate;
- e) activitate în interesul public;
- f) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- g) respectarea autonomiei personale;
- h) onestitate și corectitudine intelectuală;
- i) respect și toleranță;
- j) autoexigență în exercitarea profesiei;
- k) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională;
- l) implicarea în democratizarea societății, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității/instituției de învățământ preuniversitar, precum și a specialității/domeniului în care lucrează;
- m) respingerea conduitelor didactice inadecvate.

Responsabilitatea personalului didactic

Art. 6. - În vederea asigurării unui învățământ de calitate, **în relațiile cu elevii** (beneficiarii direcți ai educației), persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, au obligația de a cunoaște, respecta și aplica un set de **norme de conduită**. Acestea au în vedere:

- (1) Ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a elevilor prin:
 - a) supravegherea permanentă a acestora pe tot parcursul activităților în școală cât și în cadrul celor organizate de unitatea școlară în afara acesteia, în vederea asigurării depline a securității tuturor celor implicați în aceste acțiuni;
 - b) interzicerea agresiunilor verbale, fizice și tratamentelor umilitoare, sub orice formă, asupra elevilor;
 - c) asigurarea protecției fiecărui elev, prin denunțarea formelor de violență verbală sau fizică exercitate asupra acestuia, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a elevului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
 - d) excluderea oricăror forme de abuz sexual, emoțional sau spiritual;
 - e) interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu elevii, inclusiv a celor consensuale;
- (2) Interzicerea oricăror activități care generează corupție:
 - a) fraudarea examenelor;

b) solicitarea, acceptarea sau colectarea de către personalul didactic a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii, în vederea obținerii de către beneficiarii direcți ai educației de tratament preferențial ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea;

c) favoritismul;

d) meditațiile contra cost cu beneficiarii direcți ai educației de la formațiunile de studiu la care este încadrat;

(3) Asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației incluzive;

(4) Respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui beneficiar direct al educației.

(5) Responsabilitate în vederea atingerii de către elevi a standardelor de performanță prevăzute de documentele școlare.

(6) Respectarea principiilor docimologice.

(7) În perioada pregătirii pentru examene sau lucrări scrise, profesorul are obligația morală să:

a) fie disponibil de a ajuta elevii în pregătirea eficientă a probelor de examen;

b) creeze un mediu ce ar favoriza desfășurarea corectă și deschisă a testului /examenului;

Respectarea Constituției și a legilor

Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Art.7 (1) Interzicerea oricăror activități care generează corupție:

a) fraudarea examenelor de orice tip contra bani, obiecte, servicii etc;

b) solicitarea de către personalul didactic a unor sume de bani sau cadouri în vederea obținerii de către elevi a unor rezultate școlare incorecte;

c) traficul de influență și favoritismul în procesul de evaluare;

d) colectarea de fonduri de la elevi sau de la părinții acestora pentru cadouri sau pentru protocolul destinat cadrelor didactice antrenate în organizarea și desfășurarea unor activități de evaluare (examene și evaluări naționale, olimpiade, alte concursuri școlare etc.);

e) interzicerea meditațiilor cu proprii elevi, contra unor avantaje materiale.

Activitatea politică

(2) Interzicerea implicării elevilor în activități de partizanat politic și de prozelitism religios, organizate special în acest sens de către persoanele responsabile cu instruirea și educația elevilor, în cadrul unităților de învățământ preuniversitar sau în afara acestora.

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

d) să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Discriminare

(3) Excluderea din relațiile cu elevii a oricărei forme de discriminare, asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației incluzive.

(4) Respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui elev.

Norme de conduită în relația cu părinții/tutorii legali

Art.8. - În relația cu părinții/tutorii legali, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită**:

- a) acordarea de consultanță părinților/tutorilor legali în educarea propriilor copii și susținerea rolului parental;
- b) stabilirea unei relații de încredere mutuală, a unei comunicări deschise și accesibile;
- c) disponibilitatea pentru rezolvarea problemelor educative enunțate de către părinți/ tutori legali;
- d) informarea părinților/tutorilor legali despre toate aspectele activității elevilor prin furnizarea explicațiilor necesare înțelegerii și aprecierii conținutului serviciilor educative;
- e) informarea părinților/tutorilor legali despre evoluția activității școlare, evitând tendințele de prezentare parțială sau cu tentă subiectivă;
- f) respectarea confidențialității datelor furnizate și a dreptului la intimitate individuală și familială;
- g) persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular personalul didactic, nu vor impune, în relația cu părinții/tutorii legali, dobândirea/primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite;
- h) consilierea părinților/tutorilor legali privind alternativele de formare și dezvoltare optimă a copiilor lor, din perspectiva expertizei psihopedagogice și a respectării interesului major al copilului.

Reguli de comportament și de conduită în relația coleg-coleg

Art. 9. Cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită colegială**:

- a) relațiile profesionale trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială, interzicerea fraudei intelectuale și a plagiatului;
- b) orice membru al personalului didactic va evita lezarea libertății de opinie, vizând convingerile politice și religioase;
- c) orice membru al personalului didactic va evita practicarea oricărei forme de discriminare și denigrare în relațiile cu ceilalți colegi;
- d) între persoanele din sistemul de învățământ preuniversitar responsabile cu instruirea și educația se interzice solicitarea de servicii personale de orice tip de la colegi care sunt sau urmează să fie în proces de evaluare, angajare sau promovare;
- e) în evaluarea competenței profesionale se vor utiliza criterii care au în vedere performanța și rezultatele profesionale;
- f) încurajarea diseminării cunoștințelor profesionale, în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea didactică;
- g) orice cadru didactic trebuie să evite, prin afirmații, aprecieri sau acțiuni, să afecteze imaginea profesională și/sau socială a oricărui alt membru al corpului profesoral, cu excepția situațiilor prevăzute și formalizate de actele normative în vigoare (evaluările anuale, comisia de disciplină etc.);
- h) întreaga activitate a persoanelor din sistemul de învățământ preuniversitar, responsabile cu instruirea și educația, trebuie să permită accesul la informațiile care interesează pe toți membrii comunității școlare, posibili candidați, instituțiile cu care entitatea colaborează și publicul larg,

asigurând astfel o informare corectă și facilitarea egalității de șanse, precum și asigurarea accesului echitabil la resursele școlare și ale sistemului de învățământ;

i) reacția publică - prin drept la replică, discurs public, întrunire etc., atunci când o anumită situație creată de către membrii comunității educaționale sau de către oricine altcineva din afara acesteia afectează imaginea unității/instituției școlare, sistemului de învățământ preuniversitar românesc, oricărei persoane, membră a comunității educaționale.

Reguli de comportament și de conduită a persoanelor cu funcții de conducere

Art. 10. - Personalul din sistemul de învățământ preuniversitar responsabil cu instruirea și educația, în mod particular **cadrele didactice care îndeplinesc funcții de conducere, de îndrumare și control sau care sunt membri în structuri de conducere**, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită managerială**:

- a) respectarea criteriilor unui management eficient al resurselor;
- b) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
- c) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;
- d) evaluarea corectă conform prevederilor din fișa postului;
- e) selectarea personalului didactic și personalului didactic auxiliar de calitate, conform legislației în vigoare;
- f) interzicerea oricărei forme de constrângere ilegală și/sau ilegitimă, din perspectiva funcției deținute;
- g) respingerea oricărei forme de abuz în exercitarea autorității;
- h) interzicerea oricărei forme de hărțuire a personalului didactic, indiferent de statutul și funcția persoanei hărțuitoare;
- i) exercitarea atribuțiilor ierarhic-superioare, din perspectiva exclusivă a evaluării, controlului, îndrumării și consilierii manageriale corecte și obiective.

Interdicții impuse cadrelor didactice

Art. 11. - În exercitarea activităților didactice (școlare și extrașcolare), membrilor personalului didactic **le sunt interzise**:

- a) consumul de substanțe psihotrope sau alcool;
- b) organizarea pariurilor și a jocurilor de noroc;
- c) folosirea dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii financiare personale;
- d) distrugerea intenționată a dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ;
- e) folosirea, producerea sau distribuirea materialelor pornografice scrise, audio sau vizuale;
- f) utilizarea de materiale informative interzise prin lege;
- g) organizarea de activități care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor sau a altor persoane aflate în incinta unității/instituției de învățământ.
- h) să permită și să încurajeze consumul de alcool și de substanțe interzise de către beneficiarii direcți ai educației cu excepția celor recomandate medical.

Activitatea publică

Art. 12. - În relația cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită**:

- a) colaborarea și parteneriatul cu instituțiile/reprezentanții comunității locale vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;

- b) colaborarea și parteneriatul cu organizațiile non-guvernamentale ce au ca obiect de activitate educația vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- c) responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor copilului, atunci când interesul/nevoia de protecție a copilului impun acest lucru;
- d) parteneriatele cu agenți economici vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- e) în realizarea colaborării și a parteneriatelor cu instituțiile/reprezentanții comunității locale, organizațiile non-guvernamentale și agenții economici nu se vor angaja activități care să conducă la prozelitism religios și partizanat politic, acțiuni care pun în pericol integritatea fizică și morală a elevilor sau care permit exploatarea prin muncă a acestora.

CAPITOLUL III

Răspunderi privind respectarea prevederilor codului

Art. 13. - (1) Orice persoană, participantă/implicată în mod direct sau indirect în activitățile din domeniul educațional preuniversitar, care consideră, în mod întemeiat, prin raportare la prevederile prezentului Cod, că este victima sau martorul unui comportament lipsit de etică profesională din partea unei/unor persoane din sistemul național de învățământ preuniversitar de stat, particular și confesional, responsabile cu instruirea și educația, are dreptul de a sesiza comisia județeană/a municipiului Constanța de etică.

Art. 14. - Prezentul Cod face distincția între încălcarea neintenționată și cea intenționată a prevederilor sale.

(1) În cazul încălcării neintenționate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei și audierilor comisiei de **etică din cadrul instituției**, persoana în cauză va fi consiliată cu privire la înțelegerea situației de încălcare a principiilor codului de etică și, respectiv, va fi sprijinită pentru concilierea amiabilă cu partea reclamantă.

(2) În cazul încălcării intenționate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei și a audierilor comisiei de **etică din cadrul instituției**, aceasta din urmă poate iniția următoarele măsuri, în funcție de gradul de încălcare a prevederilor Codului, de repetarea comportamentului respectiv, precum și în funcție de punctul de vedere al Consiliului Profesorat sau a altor organisme precum, Consiliul Reprezentativ al Părinților, Consiliul Elevilor:

- a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;
- b) atenționarea colegială în cadrul comisiei de **etică din cadrul instituției** și informarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ, pentru luarea în considerare a neconformării persoanei respective cu prevederile codului;
- c) propunerea de includere a persoanei respective într-un program de remediere comportamentală, prin consilierea și monitorizarea sa pe o perioadă decisă de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ. Conținutul programului de remediere comportamentală va fi stabilit de către o comisie compusă dintr-un reprezentant al profesorilor-membru al Consiliului de Administrație, un reprezentant al părinților și psihologul școlar. Acest program va fi aprobat de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ;
- d) comisia de etică a instituției, în funcție de gradul de încălcare a normelor Codului, poate propune comisiei de cercetare disciplinară de la nivelul unității școlare/ISJ Constanța/MEN,

analiza cazului în vederea sancționării disciplinare, în conformitate cu prevederile “Statutului personalului didactic” din cadrul Legii Educației Naționale 1/2011.

(3) Conform Legii Educației Naționale 1/2011, personalul didactic din învățământul preuniversitar **răspunde disciplinar** pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce-i revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției, conform legii.

(4) **Sancțiunile disciplinare** care se pot aplica personalului didactic, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

(a) observație scrisă;

(b) avertisment;

(c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

(d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;

(e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;

(f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;

(5) **Răspunderea patrimonială** a personalului didactic, a personalului didactic auxiliar, precum și a celui de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar se stabilește potrivit legislației muncii. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se fac de conducerea unității sau a instituției al cărei salariat este cel în cauză, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

B. PERSONAL CONTRACTUAL NEDIDACTIC

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare și principii generale

Art. 15. Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită a personalului contractual nedidactic, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual și respectarea prevederilor Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

(2) Normele de conduită profesională prevazute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare.

Art. 16. Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual.

Art. 17. Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

a) prioritatea interesului public - principiu conform caruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform caruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

c) profesionalismul - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și constiințiozitate;

d) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

e) integritatea morală - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

g) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

h) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Art. 18. Termeni

În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) personal contractual ori angajat contractual - persoană numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;

b) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;

c) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

- f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul e
- g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a personalului contractual

Art. 19 Respectarea Constituției și a legilor

- (1) Personalul contractual are obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu instituția, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.
- (2) Personalul trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art. 20 Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

- (1) Personalul are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.
- (2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, personalul are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.
- (3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul are obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- (4) Personalul contractual are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 21 Asigurarea unui serviciu public de calitate

- (1) Personalul are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției și în scopul realizării atribuțiilor de serviciu stabilite prin fișa postului.
- (2) În exercitarea funcției deținute, personalul are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

Art. 22 Loialitatea față de instituție

- (1) Personalul are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale Liceului Tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații Constanța.
- (2) Personalului contractual îi este interzis:
- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva instituției în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Art. 23 Îndeplinirea atribuțiilor

(1) Personalul contractual răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Personalul are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Personalul are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Personalul are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), personalul răspunde în condițiile legii.

Art. 24 Limitele delegării de atribuții

(1) Delegarea reprezintă o modalitate de modificare a raporturilor de serviciu ale personalului prin schimbarea locului muncii și în legătură cu atribuțiile stabilite prin fișa de post a acestuia.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția publică, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile prezentului cod.

(3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentului cod.

(3) Delegarea de atribuții nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții către aceeași persoană. Cel care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

(4) În situația în care funcția publică ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, cel care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția ierarhic superioară.

(5) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a celui căruia i se delegă atribuțiile.

(6) Personalul care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției ale cărei atribuții îi sunt delegate.

(7) Nu pot fi delegate atribuții personalului care exercită funcția publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial.

Art. 25 Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Personalul contractual are obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 26 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1) Personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art. 27 Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Personalul contractual are obligația să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unității, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

(3) Personalul trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Art. 28 Folosirea imaginii proprii

Personalului contractual îi este interzis să permită utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 29 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Personalul nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea a unității.

(3) Personalului îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile unității de învățământ, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art. 30 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

(1) Personalul are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), personalul trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, personalul are obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege personalul contractual este obligat să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art. 31 Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea instituției de învățământ, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul desemnat în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.

(2) Personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, personalul poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

(4) Personalul contractual poate participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Personalul contractual poate participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), personalul contractual nu poate utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, personalul contractual își poate exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Personalul contractual își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

(9) Prevederile alin. (1)-(8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Art. 32 Conduita în relațiile cu cetățenii

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează instituției de învățământ, personalul contractual este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:**a)** întrebuițarea unor expresii jignitoare;**b)** acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Funcționarii publici au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art. 33 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Personalul contractual care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului contractual îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 34 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor, personalul contractual are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalului contractual îi este interzis să promită luarea unei decizii de către instituția de învățământ, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Personalul contractual de conducere este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, personalul contractual are obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Personalul de conducere are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal.

În acest sens, aceștia au obligația:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze

măsurile destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, personalul de conducere are obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Art. 35 .Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

d) să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art. 36 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul contractual și cu cadrele didactice din cadrul instituției de învățământ în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;

b) dezvăluirea aspectelor vieții private;

c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Art. 37. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

- (2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- (3) Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.
- (4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

CAPITOLUL III

Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual

Art. 38. Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual

- (1) Conducerea unității de învățământ înlesnește comunicarea deschisă de către salariați a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea unui consilier de etică care să monitorizeze respectarea normelor de conduită la nivelul unității, conform OSGG 600 din 2018.
- (2) Conducătorul instituției de învățământ are obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.
- (3) Normele de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul unității de învățământ;
- (4) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților prevăzute la alin. (2) conducătorul instituției și comisia de etică :
- a) urmăresc aplicarea și respectarea a prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
 - b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute
 - c) elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
 - d) asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
 - e) asigură informarea personalului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată;
 - f) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul.
- (5) Pentru informarea cetățenilor, comisia de imagine constituită la nivelul unității școlare asigură publicitatea și afișarea normelor privind conduita personalului propriu la sediul unității școlare, într-un loc vizibil.

Art. 39. Soluționarea sesizărilor cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual

Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

Art. 40. Asigurarea transparenței cu privire la respectarea normelor de conduită

(1) Raportul trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

- a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- b) categoriile și numărul de angajați contractuali care au încălcat normele de conduită morală și profesională;
- c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
- d) măsurile de prevenire și/sau, după caz, sancțiunile aplicate.

(2) Raportul se publică pe pagina de internet a unității școlare.

CAPITOLUL IV

Răspunderi privind respectarea prevederilor codului

Art. 41. Răspunderea disciplinară în condițiile Legii nr. 53/2003 Republicată - Codul muncii

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage **răspunderea disciplinară** a personalului contractual, în condițiile legii.

(a) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit Legii nr. 53/2003, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(b) **Abaterea disciplinară** este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 42. Sancțiunile disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003 Republicată - Codul muncii

(1) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea **sancțiunilor disciplinare** în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

(2) **Sancțiunile disciplinare** pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(3) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

(4) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

(5) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(6) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

(7) Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 43 Răspunderea administrativ-disciplinară în condițiile O.U.G. nr. 57/2019

(1) Încălcarea cu vinovăție de către personalul contractual a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

(2) Constituie **abateri disciplinare** următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea sarcinilor de serviciu, conform fișei postului;
- b) neglijența repetată în rezolvarea sarcinilor de serviciu, conform fișei postului;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care personalul contractual își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru personalul contractual, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă personalul contractual nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.

Art. 44 Comisia de disciplină

(1) În cadrul autorităților și instituțiilor publice se constituie comisii de disciplină având următoarea competență:

- a) analizarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare;**
- b) propunerea sancțiunii disciplinare;**

c) sesizarea autorității responsabile de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în vederea verificării și soluționării.

(2) Din comisia de disciplină face parte și cel puțin un reprezentant al organizației sindicale reprezentative.

Art.45 Personalul contractual **răspunde patrimonial**, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 46.

1. Prezentul cod nu se substituie legilor și regulamentelor în vigoare din domeniul educației și nici nu poate contraveni acestora.
2. Prezentul cod va fi îmbunătățit periodic ca urmare a propunerilor a 2/3 din totalul membrilor Consiliului profesoral.
3. Acest text va fi înmănat fiecărui salariat nou și poate fi consultat la biblioteca unității de învățământ.
4. Fiecare salariat și conducător al instituției trebuie să respecte Codul etic.

ANEXA 4

PROCEDURA DE PĂRĂSIRE A INCINTEI UNITĂȚII ȘCOLARE PENTRU ELEVII MAJORI

În situații medicale și din motive personale deosebite, elevii majori pot solicita părăsirea perimetrului unității de învățământ.

1. Elevul va fi trimis însoțit la cabinetul medical sau se va solicita prezența cadrului medical în sala de clasă. În cazul unei situații de urgență este alertat serviciul 112 și/ sau părinții elevului în cauză.
2. În afara situației menționate la punctul 1, este anunțat profesorul diriginte al elevului pentru a-și da acordul în legătură cu părăsirea perimetrului școlii, completând biletul de voie care va fi însoțit de avizul directorului.
3. În cazul în care profesorul diriginte nu este prezent în unitatea școlară, prevederile de la punctul 2 revin profesorului de serviciu.
4. Biletul de voie este valid doar cu avizul directorului unității școlare.
5. Biletul de voie nu reprezintă scutire de frecvență a orelor de curs și nici document de motivare a absențelor.

Bilet de voie

Nr. crt.	Interval orar	Ora de curs/pauză	Motivul pentru care elevul părăsește liceul	Diriginte	Profesor de serviciu
1.					
2.					
3.					
Avizat, Director: prof. Șandru Andra Director adjunct: prof. Maeschi Gabriela					

ANEXA 5

PROCEDURA DE PĂRĂSIRE A INCINTEI UNITĂȚII ȘCOLARE PENTRU ELEVII MINORI

1. Este interzisă părăsirea perimetrului unității școlare a elevilor minori pe durata desfășurării orelor de curs.

În situații medicale și din motive personale deosebite, elevii minori pot solicita părăsirea perimetrului unității de învățământ.

2. Elevul va fi trimis însoțit la cabinetul medical sau se va solicita prezența cadrului medical în sala de clasă. În cazul unei situații de urgență este alertat serviciul 112 și/ sau părinții elevului în cauză.

3. În afara situației menționate la punctul 1, elevii minori pot părăsi incinta unității școlare doar în cazuri speciale și numai însoțit de un părinte/ tutore legal, pe baza unei cereri tip completată anterior sau pe loc, semnată de profesorul diriginte și avizată de directorul unității de învățământ.

4. În cazul în care profesorul diriginte nu este prezent în unitatea școlară, prevederile de la punctele 2 și 3 revin profesorului de serviciu.

5. Cererea tip este validă doar cu avizul directorului unității școlare.

ANEXA 6

PROCEDURA DE UTILIZARE A TELEFONULUI ÎN TIMPUL ORELOR DE CURS

1. Elevul poate să utilizeze telefonul în timpul orelor de curs numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lui în procesul educativ sau în situații de urgență, fără a aduce prejudicii imaginii școlii, a cadrului didactic sau a colegilor de clasă.
2. Utilizarea telefonului, în alte situații decât cele menționate la punctul 1, atrage după sine sancționarea.
3. Profesorul completează un proces- verbal tip în care se va menționa ora, data, numele elevului și situația în care acesta a utilizat telefonul.
4. Procesul verbal va fi înregistrat și predat profesorului diriginte.
5. Profesorul diriginte va monitoriza numărul de abateri și va acționa în consecință, conform legislației în vigoare.

ANEXA 7

Proces verbal

Elevul/Eleva.....a fost
atenționat/ăstăzi,....., în legătură cu:

- ținuta necorespunzătoare prevăzută de Regulamentul de organizare și funcționare a liceului;
- folosirea telefonului în timpul orei fără acordul profesorului;
- întârzierea frecventă la ora de ;
- comportamentul deranjant din timpul orei de.....;

.....
.....
.....
.....

În cazul repetării abaterii în timpul orei de sau în
timpul altor ore de curs (abateri ce vor fi discutate în Consiliul clasei) se va trece la aplicarea
sanctiunilor corespunzătoare prevăzute de RCOFUIP și de Regulamentul de organizare și
funcționare a unității de învățământ.

Elevul/Elevaa luat cunoștință de
completarea acestui proces verbal, drept pentru care semnează acest document.

Elev.....

Prof.....

ANEXA 8

PROCEDURA PRIVIND ACCESUL ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ A PERSOANELOR STRĂINE

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE LICEUL TEHNOLOGIC DE ELECTROTEHNICĂ ȘI TELECOMUNICAȚII CONSTANȚA	Procedură operațională	Ediția I Număr de exemplare.....
	Procedura privind accesul în unitatea școlară a persoanelor străine	
	COD	Revizia Număr de exemplare.....
	PO-	Pagina..... din..... Exemplar nr.

PROCEDURĂ

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	pag.....
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	pag.....
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	pag.....
4. Scopul procedurii	pag.....
5. Domeniul de aplicare	pag.....
6. Documente de referință	pag.....
7. Definiții și abrevieri	pag.....
8. Descrierea procedurii	pag.....
9. Responsabilități	pag.....
10. Formulare	pag.....

1.

Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat				
1.2	Verificat				
1.3	Aprobat				

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale

Nr crt	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1.1	Elaborat			
1.2	Verificat			
1.3	Aprobat			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	
Informare						
Informare, aplicare						
Arhivare						
Evidență						

4. SCOPUL PROCEDURII:

Procedura vizează modul de acces în perimetrul liceului, pentru prevenirea unor situații care periclitează desfășurarea în condiții de siguranță a procesului instructiv-educativ din liceu.

5. DOMENIUL DE APLICARE:

Procedura se aplica tuturor persoanelor străine care doresc accesul în incintaliceului.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚA:

Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ OMENCȘ 5079/2016
Statutul elevului OMENCȘ 4742/2016

Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;

LEGEA nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației.

7. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA GENERALĂ

Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definitia si/sau, daca este cazul, actul care defineste termenul
1	Procedura operațională	Prezentarea formalizata, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate si difuzate

Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O.	Procedura operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	L.T.E.T.	Liceul Tehnologic de Electrotehnică și Telecomunicații
8	R.C.O.F.U.I.P.	Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

8. RESPONSABILITĂȚI:

Directorul unității școlare – urmărește aplicarea prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a liceului. .

Profesorii de serviciu pe școală - semnalează directorului unității școlare evenimentele care

perturbă activitatea în școală.

Portarul/bodyguardul – colaborează cu profesorii de serviciu pe școală pentru prevenirea intrării neautorizate în școală.

Ingrijitorul – semnalează profesorului de serviciu prezența unor persoane străine în școală.

Profesorul de serviciu pe școală-notează în registru de vizitatori datele de identificare ale persoanelor străine.

9. DESCRIEREA PROCEDURII:

1) **Accesul persoanelor și autovehiculelor** în incinta unității de învățământ este permis doar în următoarele cazuri:

- autovehicule care aparțin școlii, salvării, pompierilor, poliției, salubrității, jandarmeriei sau celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare sau aprovizionează școala cu produse/ material contractate;
- autovehicule care au fost autorizate de conducerea școlii.

2) **Accesul părinților** este permis în urma verificării identității acestora, pe baza ecusonului eliberat la intrare în holul de la parter al liceului/ punctul de control, după înregistrarea persoanei în registrul destinat acestui scop:

- a) a fost solicitat/ a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/ alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți. (art. 170(1) RCOFUIP)
- f) la solicitarea expresă a acestora

3) **Accesul altor persoane** se face după obținerea aprobării conducerii școlii, pe baza ecusonului vizitator, eliberat de la punctul de control (unde se țin aceste ecusoane) și după înregistrarea lor în registru. Persoanele care au primit ecuson au obligația de a-l restitui la punctul de control la părăsirea școlii.

4) **Ecusoanele**, cu excepția celor deja existente se vor executa conform modelelor primite și vor fi avizate de director.

5) **Paza și controlul accesului în școală** se va realiza cu un bodyguard angajat de către Asociația de părinți a liceului, în baza planului de pază al școlii.

6) **Profesorii de serviciu** țin evidența persoanelor străine care intră în școală consemnând în registru și ținut în punctul de control din holul liceului -parter, date referitoare la identitatea și scopul vizitei persoanei.

7) Este interzisă intrarea în școală a **persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice**, a celor turbulente sau care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea. Se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive, pirotehnice, iritante lacrimogene, ușor inflamabile, cu publicații cu caracter obscen sau

instigator, cu stupefiante sau băuturi alcoolice. De asemenea, se interzice comercializarea acestor produse în incinta școlii.

8) **În cazul ședințelor cu părinții sau al oricăror activități ce impun prezența în școală a unor persoane străine, organizatorii vor prezenta la punctul de control lista nominală cu participanții, vizată de director.**

9) **Conducerea școlii** va lua măsurile adecvate ce decurg din Regulamentul cadru de ordine interioară, va asigura întocmirea registrului de evidență a accesului invitaților/vizitatorilor, va transmite consemnul general personalului de pază.

10) Se interzice intrarea în școală a **persoanelor din anturajul elevilor**, cu excepția părinților și a tutorilor legali.

11) **Diriginții sau organizatorii diferitelor activități din școală vor lăsa la poartă tabele nominale cu participanții și indicații cu privire la locul unde se desfășoară aceste activități, respectiv sala de clasă unde are loc activitatea.**

12) Toate persoanele din afara unității (părinți, invitați, organe de ordine publică, organe de control și îndrumare) care doresc să intre în școală vor fi legitimate de către persoanele abilitate și vor fi înregistrate în registrul vizitatorilor.

13) **La intrarea în unitatea școlară se va instala la loc vizibil indicatorul „Acces interzis persoanelor străine”.**

10. FORMULARE

REGISTRUL VIZITATORILOR

Nr. Crt.	Data	Ora intrării în liceu	Numele și prenumele vizitatorului	Legitimat cu BI/CI număr și serie	Persoana căutată/Motivul vizitei	Semnătura

ANEXA 9

PORTOFOLIUL PROFESORULUI

PORTOFOLIUL PROFESORULUI

I. Date personale

1. Structura anului școlar;
2. Încadrarea (clase, nr. de ore);
3. Orarul;
4. Fișa postului;
5. Calendarul activităților pe anul în curs;
6. Curriculum-Vitae;
7. Raport de autoevaluare.

II. Activitatea la catedră

1. Programele școlare;
2. Programele pentru disciplinele opționale propuse;
3. Planificarea materiei (anuală și pe unități de învățare);
4. Proiecte didactice;
5. Teste de evaluare (teste inițiale, rezultatele acestora, observațiile, concluziile, teste sumative pentru fiecare unitate de învățare sau testele date la sfârșit de semestru sau de an școlar);
6. Evaluarea alternativă (titlurile proiectelor, referatelor, eseurilor și portofoliilor întocmite de elevi);
7. Fișe de lucru (pe clase, pe nivel de performanță vizat);
8. Catalogul profesorului;
9. Programa de pregătire pentru recuperare și remediere (unde este cazul);
10. Materiale didactice și mijloace de învățământ;
11. Fișe cu asistențe la ore.

III. Performanțe

1. Calendarul olimpiadelor, concursurilor școlare;
2. Descriptori de performanță;
3. Subiecte propuse;
4. Tabel nominal cu elevii selecționați și pregătiți pentru aceste concursuri;
5. Planificarea pregătirii suplimentare;
6. Rezultate obținute.

IV. Proiecte personale Cuprinde lista cu proiectele profesionale personale propuse pentru o anumită perioadă.

V. Perfecționare

1. Evidența clară a activităților de perfecționare organizate la nivelul unității de învățământ (catedră, consilii profesoriale);

2. Activități de perfecționare organizate de CCD;

3. Certificate, diplome, adeverințe, etc.

VI. Materiale

1. Scrisori metodice, regulamente, publicații, adrese MEN, ISMB, etc.;

2. Materiale de planificare: anuală, semestrială, pe unități de învățare;

3. Auxiliare curriculare, culegeri;

4. Softuri educaționale;

5. Site-uri educaționale;

6. Alte resurse educaționale.

ANEXA 10

MAPA (PORTOFOLIUL) DIRIGINTELUI

I. COMPONENTA ORGANIZATORICĂ

1. Structura anului școlar;
2. Colectivul de elevi al clasei;
3. Componența Consiliului profesoral al clasei;
4. Orarul clasei;
5. Graficul frecvenței elevilor la cursuri;
6. Tabele (înscriere elevi, situația la sfârșitul anului școlar, rechizite, situația manualelor primite/predate, schema orară, etc.);
7. Evidența materialului didactic și bibliografic existent în clasă.

II. COMPONENTA MANAGERIALĂ

1. Analiza SWOT la nivelul clasei;
2. Planul de activități de consiliere a părinților pe semestru/anul în curs;
3. Programele școlare la consiliere și orientare;
4. Planificările calendaristice la consiliere și orientare;
5. Fișele psihopedagogice și de observație ale elevilor.

III. COMPONENTA OPERAȚIONALĂ

1. Proiecte didactice, materiale model destinate proiectării didactice;
2. Chestionare, teste aplicate elevilor, analiza acestora, statistica rezultatelor;
3. Portofolii, referate, materiale în format electronic, etc., ale dirigintelui și/sau ale elevilor;
4. Procesele-verbale ale ședințelor cu părinții;
5. Fișă de asistență la ore;
6. Documente, comunicări, note, adrese, ale MEN și ISJ (corespondența).

IV. COMPONENTA EXTRACURRICULARĂ

1. Proiecte și programe realizate de elevii clasei;
2. Activități deosebite susținute în cadrul grupului (clasei) la nivel local sau regional;
3. Premii și distincții obținute de elevii clasei la diferite concursuri;
4. Programul semestrial/anual al activităților extrașcolare ale clasei.

V. COMPONENTA DE FORMARE PROFESIONALĂ

1. Documente care atestă participarea dirigintelui la diferite cursuri de formare continuă;
2. Oferta de formare a CCD pentru profesorii diriginți;
3. Materiale prezentate de diriginte la sesiuni de comunicări, simpozioane, etc.;
4. Referate, portofolii, etc., individuale susținute în cadrul comisiei;
5. Publicații, inovații în domeniul educației școlare (eventual copii după primele pagini);
6. Alte materiale personale pe suport de hârtie sau în format electronic

ANEXA 11

PROCEDURĂ PENTRU MOTIVAREA ABSENȚELOR ELEVILOR

1. Motivul absentării poate fi:
 - a) de ordin personal sau familial;
 - b) de ordin medical, dovedit cu acte.In cazul absentării din motive de ordin personal absențele se motivează astfel:
2. Întocmirea unei cereri-tip de către părinte/tutore legal prin care se solicită motivarea absențelor efectuate de către elevul respectiv.
3. Cererea scrisă se predă de către părintele/tutorele legal dirigintelui în maximum 7 zile de la reluarea activității de către elev. Nerespectarea acestui termen atrage declararea absențelor ca nemotivate.
4. Dirigintele completează numărul de ore pentru care elevul a mai beneficiat pe parcursul semestrului de învoire/motivare a absențelor.
5. Dirigintele depune spre avizarea directorului, la secretariat, cererea completată și semnată de el.
6. Într-un semestru, se aprobă absențarea pentru motive de ordin personal sau familial a 20 de ore de curs.
7. Actele medicale (de la punctul 1, litera b) pe baza cărora se motivează absențele sunt:
 - a) Adeverință medicală eliberată de către medicul de familie, avizată de medicul școlar;
 - b) Adeverință medicală eliberată de către medicul școlar.
 - c) Adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital, avizat de medicul școlar.
8. Adeverința medicală se predă dirigintelui în maximum 7 zile de la reluarea activității de către elev. Nerespectarea acestui termen atrage declararea absențelor ca nemotivate.
9. a) În situația în care motivul absentării este de ordin sportiv, unitățile de învățământ în care se organizează activități cu profil sportiv, cluburile/asociațiile sportive sau structurile naționale sportive adresează o solicitare scrisă de motivare a absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național sau internațional.
 - b) În aceste situații, directorul liceului poate aproba motivarea absențelor cu condiția recuperării materiei.
10. Se recomandă ca părinții sau tutorii legali să participe, cel puțin o dată pe lună, la întâlnirea cu dirigintele clasei în vederea cunoașterii situației școlare a elevilor.