

Nr. /

DEZBĂTUT CȘE octombrie 2020

DEZBĂTUT CP 23noiembrie 2020

DEZBĂTUT CRP 25 octombrie 2020

AVIZAT C.A. 26 noiembrie 2020

PREZENTAT ADUNAREA SALARIAȚILOR 21 decembrie 2020

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE INTERIOARĂ AN ȘCOLAR 2020-2021



CAPITOLUL I DISPOZITII GENERALE

Art.1. Regulamentul intern este elaborat în conformitate cu prevederile art. 241-243 din Legea 53 privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare, și cu respectarea legislației în vigoare:

1. *Legea nr.1/2011 privind Educația națională cu modificările și completările ulterioare;*
2. *ORDMEN nr. 49/ iunie 2014 privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative.*
3. *Legea nr. 35/2007 privind asigurarea securității în instituțiile de învățământ cu modificările și completările ulterioare;*
4. *Adresa MECTS nr. 67.843/09.11.2012 privind stabilirea unor proceduri clare privind accesul în incinta școlii;*
5. *Legea 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor cu completările și modificările ulterioare;*
6. *OMEN 4619/2014 privind aprobarea METODOLOGIEI-CADRU de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din învățământul preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;*
7. *ORDMEN nr. 3060 privind aprobarea Condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;*
8. *OMECTS nr.4613 din 28.06.2012 privind modificarea Anexei 1 a OMECTS nr. 6143 din 01.11.2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală activității personalului didactic și didactic auxiliar, publicat în MO nr.479 din 12.07.2012, partea I*
9. *Ordinul 824/22.11.2011;*
10. *Legea nr.3753/ 09.02.2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ;*
11. *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar. aprobat prin O.M.E.NC.Ș. nr. 5447/31.08.2020 cu modificările și completările ulterioare;*
12. **ORD MEN privind REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI NAȚIONAL AL ELEVILOR;**

13. Hotărârea nr. 73/21.09.2014 privind **METODOLOGIA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DIN CADRUL CONSILIULUI ELEVILOR** cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordinul nr. 4742/10.08.2016 privind aprobarea Statutului elevului cu modificările și completările ulterioare.
15. ORD. nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului –cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, publicat în M.O. nr. 844/4.10.2018.

SECȚIUNEA 1 PRINCIPII GENERALE

Art. 2 Prezentul Regulament intern cuprinde reglementări ale vieții comunității școlare a Liceului Teoretic “Lucian Blaga” Constanța care se bazează în principiu pe:

- a) **respectul față de persoană**, plecând de la premisa că fiecare om are dreptul de a-i fi respectată personalitatea și convingerile morale și religioase, ceea ce exclude violența de orice fel, chiar și cea verbală. Din această perspectivă elevii și salariații instituției trebuie să aibă un comportament corect: în atitudine, expresii, ținută vestimentară;
- b) **respectul proprietății**, plecând de la premisa că fiecare om are dreptul de a poseda obiecte personale, materiale școlare, bani. etc., ceea ce exclude luarea fără permisiunea proprietarului a bunurilor ce nu ne aparțin;
- c) **respectul pentru proprietatea colectivă**, fiecare membru al colectivității trebuie să respecte localul școlii, bunurile din inventarul acesteia și spațiile aferente;
- d) **respectarea riguroasă a regulilor de igienă**, pornind de la premisa că încălcarea acestora poate pune în pericol sănătatea unui număr mare de persoane, atât dintre elevii școlii, cât și dintre salariați.

CAPITOLUL 1 REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII



Art. 3(1) Angajatorul are obligația de a asigura securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă.

Art.4 (1) În cadrul responsabilităților sale, angajatorul are obligația să ia măsurile necesare pentru:

- a) asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor;
- b) prevenirea riscurilor profesionale;
- c) informarea și instruirea lucrătorilor;

d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

(2) Angajatorul are obligația să urmărească adaptarea măsurilor prevăzute la alin. (1), ținând seama de modificarea condițiilor, și pentru îmbunătățirea situațiilor existente.

(3) Angajatorul are obligația să implementeze măsurile prevăzute la alin. (1) și (2) pe baza următoarelor principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă și de producție, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
- e) adaptarea la progresul tehnic;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;
- h) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă fata de măsurile de protecție individuală;
- i) furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

(4) Fără a aduce atingere altor prevederi ale prezentei legi, ținând seama de natura activităților din întreprindere și/sau unitate, angajatorul are obligația:

- a) să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă;
- b) că, ulterior evaluării prevăzute la lit. a) și dacă este necesar, măsurile de prevenire, precum și metodele de lucru și de producție aplicate de către angajator să asigure îmbunătățirea nivelului

securității și al protecției sănătății lucrătorilor și să fie integrate în ansamblul activităților întreprinderii și/sau unității respective și la toate nivelurile ierarhice;

c) să ia în considerare capacitățile lucrătorului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, atunci când îi încredințează sarcini;

d) să se asigure că planificarea și introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu lucrătorii și/sau reprezentanții acestora în ceea ce privește consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de condițiile și mediul de muncă;

e) să ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate.

(5) Fără a aduce atingere altor prevederi ale prezentei legi, atunci când în același loc de muncă își desfășoară activitatea lucrători din mai multe întreprinderi și/sau unități, angajatorii acestora au următoarele obligații:

a) să coopereze în vederea implementării prevederilor privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă, luând în considerare natura activităților;

b) să își coordoneze acțiunile în vederea protecției lucrătorilor și prevenirii riscurilor profesionale, luând în considerare natura activităților;

c) să se informeze reciproc despre riscurile profesionale;

d) să informeze lucrătorii și/sau reprezentanții acestora despre riscurile profesionale.

(6) Măsurile privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă nu trebuie să comporte în nicio situație obligații financiare pentru lucrători.

SECȚIUNEA 1 SERVICII DE PREVENIRE ȘI PROTECȚIE

Art. 5 (1) Fără a aduce atingere obligațiilor prevăzute la art. 3 și 4, angajatorul desemnează unul sau mai mulți lucrători pentru a se ocupa de activitățile de protecție și de activitățile de prevenire a riscurilor profesionale din întreprindere și/sau unitate, denumiți în continuare lucrători desemnați.

(2) Lucrătorii desemnați nu trebuie să fie prejudiciați ca urmare a activității lor de protecție și a celei de prevenire a riscurilor profesionale.

(3) Lucrătorii desemnați trebuie să dispună de timpul necesar pentru a-și putea îndeplini obligațiile ce le revin prin prezenta lege.

(4) Dacă în întreprindere și/sau unitate nu se pot organiza activitățile de prevenire și cele de protecție din lipsa personalului competent, angajatorul trebuie să recurgă la servicii externe.

(5) Lucrătorii desemnați trebuie să aibă, în principal, atribuții privind securitatea și sănătatea în munca și, cel mult, atribuții complementare.

Art. 6 (1) În toate cazurile, pentru a se ocupa de organizarea activităților de prevenire și a celor de protecție, ținând seama de mărimea întreprinderii și/sau unității și/sau de riscurile la care sunt expuși lucrătorii, precum și de distribuția acestora în cadrul întreprinderii și/sau unității, se impune ca:

- a) lucrătorii desemnați să aibă capacitatea necesară și să dispună de mijloacele adecvate;
- b) serviciile externe să aibă aptitudinile necesare și să dispună de mijloace personale și profesionale adecvate;
- c) lucrătorii desemnați și serviciile externe să fie în număr suficient.

(2) Prevenirea riscurilor, precum și protecția sănătății și securitatea lucrătorilor trebuie să fie asigurate de unul sau mai mulți lucrători, de un serviciu ori de servicii distincte din interiorul sau din exteriorul întreprinderii și/sau unității.

(3) Lucrătorul/lucrătorii și/sau serviciul/serviciile prevăzute la alin. (2) trebuie să colaboreze între ei ori de câte ori este necesar.

SECȚIUNEA a 2-a PRIMUL AJUTOR, STINGEREA INCENDIILOR, EVACUAREA LUCRĂTORILOR, PERICOL GRAV ȘI IMINENT.

Art. 7 (1) Angajatorul are următoarele obligații:

- a) să ia măsurile necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor, adaptate naturii activităților și mărimii întreprinderii și/sau unității, ținând seama de alte persoane prezente;
- b) să stabilească legăturile necesare cu serviciile specializate, îndeosebi în ceea ce privește primul ajutor, serviciul medical de urgență, salvare și pompieri.

(2) Pentru aplicarea prevederilor alin. (1), angajatorul trebuie să desemneze lucrătorii care aplică măsurile de prim-ajutor, de stingere a incendiilor și de evacuare a lucrătorilor.

(3) Numărul lucrătorilor menționați la alin. (2), instruirea lor și echipamentul pus la dispoziția acestora trebuie să fie adecvate mărimii și/sau riscurilor specifice întreprinderii și/sau unității.

(4) Alte obligații ale angajatorului:

- a) să informeze, cât mai curând posibil, toți lucrătorii care sunt sau pot fi expuși unui pericol grav și iminent despre riscurile implicate de acest pericol, precum și despre măsurile luate ori care trebuie să fie luate pentru protecția lor;

b) să ia măsuri și să furnize instrucțiuni pentru a da lucrătorilor posibilitatea să oprească lucrul și/sau să părăsească imediat locul de muncă și să se îndrepte spre o zonă sigură, în caz de pericol grav și iminent;

c) să nu impună lucrătorilor reluarea lucrului în situația în care încă există un pericol grav și iminent, în afara cazurilor excepționale și pentru motive justificate.

(5) Lucrătorii care, în cazul unui pericol grav și iminent, părăsesc locul de muncă și/sau o zonă periculoasă nu trebuie să fie prejudiciați și trebuie să fie protejați împotriva oricăror consecințe negative și nejustificate pentru aceștia.

(6) Angajatorul trebuie să se asigure că, în cazul unui pericol grav și iminent pentru propria securitate sau a altor persoane, atunci când șeful ierarhic imediat superior nu poate fi contactat, toți lucrătorii suntapți să aplice măsurile corespunzătoare, în conformitate cu cunoștințele lor și cu mijloacele tehnice de care dispun, pentru a evita consecințele unui astfel de pericol.

(7) Lucrătorii nu trebuie să fie prejudiciați pentru cazurile prevăzute la alin. (6), cu excepția situațiilor în care aceștia acționează imprudent sau dau dovadă de neglijență gravă.

Art. 8 În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, angajatorii au următoarele obligații:

a. să întocmească un plan de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care să îl aplice corespunzător condițiilor de muncă specifice unității;

b. să obțină autorizația de funcționare din punctul de vedere al securității și sănătății în munca, înainte de începerea oricărei activități, conform prevederilor legale;

c. să stabilească pentru lucrători, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;

d. să elaboreze instrucțiuni proprii, în spiritul prezentei legi, pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă aflate în responsabilitatea lor;

e. să asigure și să controleze cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în munca, prin lucrătorii desemnați, prin propria competență sau prin servicii externe;

f. să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și instruirii lucrătorilor, cum ar fi afișe, pliante, filme și diafilme cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;

- g. să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire și de protecție necesare;
- h. să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică;
- i. să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute și să asigure controlul medical periodic și, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării;
- j. să asigure funcționarea permanentă și corectă a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor tehnologice;
- k. să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de inspectorii de munca în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor;
- l. să asigure realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de munca cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- m. să desemneze, la solicitarea inspectorului de muncă, lucrătorii care să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea evenimentelor;
- n. să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentatilor și a altor persoane;
- o. să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
- p. să asigure echipamente individuale de protecție;
- q. să acorde obligatoriu echipament individual de protecție nou, în cazul degradării sau al pierderii calităților de protecție.

Art. 9 (1) Materialele igienico-sanitare se acordă în mod obligatoriu și gratuit de către angajatori.

(2) Categoriile de materiale igienico-sanitare, precum și locurile de muncă ce impun acordarea acestora se stabilesc prin contractul colectiv de muncă și/sau contractul individual de muncă.

SECȚIUNEA a 3-a INFORMAREA LUCRĂTORILOR

Art. 10 (1) Ținând seama de mărimea întreprinderii și/sau a unității, angajatorul trebuie să ia măsuri corespunzătoare, astfel încât lucrătorii și/sau reprezentanții acestora să primească, în conformitate cu prevederile legale, toate informațiile necesare privind:

a) riscurile pentru securitate și sănătate în muncă, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție atât la nivelul întreprinderii și/sau unității, în general, cât și la nivelul fiecărui post de lucru și/sau fiecărei funcții;

(2) Angajatorul trebuie să ia măsuri corespunzătoare astfel încât angajatorii lucrătorilor din orice întreprindere și/sau unitate exterioară, care desfășoară activități în întreprinderea și/sau în unitatea sa, să primească informații adecvate privind aspectele la care s-a făcut referire la alin. (1), care privesc acești lucrători.

Art. 11 Angajatorul trebuie să ia măsuri corespunzătoare pentru ca lucrătorii desemnați sau reprezentanții lucrătorilor, cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor, în vederea îndeplinirii atribuțiilor și în conformitate cu prevederile prezentei legi, să aibă acces la:

- a) evaluarea riscurilor și măsurile de protecție;
- b) informații privind măsurile din domeniul securității și sănătății în muncă, precum și informații provenind de la instituțiile de control și autoritățile competente în domeniu.

SECȚIUNEA a 4-a CONSULTAREA ȘI PARTICIPAREA LUCRĂTORILOR

Art. 12 (1) Angajatorii consultă lucrătorii și/sau reprezentanții lor și permit participarea acestora la discutarea tuturor problemelor referitoare la securitatea și sănătatea în muncă.

(2) Aplicarea prevederilor alin. (1) implică:

- a) consultarea lucrătorilor;
- b) dreptul lucrătorilor și/sau reprezentanților lor să facă propuneri;
- c) participarea echilibrată.

(3) Lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor iau parte în mod echilibrat sau sunt consultați în prealabil și în timp util de către angajator cu privire la:

- a) orice măsură care ar afecta semnificativ securitatea și sănătatea în muncă;
- b) desemnarea lucrătorilor responsabili cu prelucrarea normelor de securitate în muncă;
- e) organizarea și planificarea instruirii.

(4) Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor au dreptul să solicite angajatorului să ia măsuri corespunzătoare și să prezinte propuneri în acest sens, în scopul diminuării riscurilor pentru lucrători și/sau al eliminării surselor de pericol.

(5) Angajatorul trebuie să acorde reprezentanților lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor un timp adecvat, fără diminuarea drepturilor salariale, și să le

furnizeze mijloacele necesare pentru a-și putea exercita drepturile și atribuțiile care decurg din prezenta lege.

(6) Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor și/sau lucrătorii au dreptul să apeleze la autoritățile competente, în cazul în care consideră că măsurile adoptate și mijloacele utilizate de către angajator nu sunt suficiente pentru asigurarea securității și sănătății în muncă.

(7) Reprezentanților lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor trebuie să li se acorde posibilitatea de a-și prezenta observațiile inspectorilor de muncă și inspectorilor sanitari, în timpul vizitelor de control.

SECȚIUNEA a 5-a Obligațiile lucrătorilor

Art. 13 Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Art. 14 (1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor *lucrătorii au următoarele obligații:*

- a) să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

(2) Obligațiile prevăzute la alin. (1) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

SECȚIUNEA a 6-a Supravegherea sănătății

Art. 15 Măsurile prin care se asigură supravegherea corespunzătoare a sănătății lucrătorilor în funcție de riscurile privind securitatea și sănătatea în munca se stabilesc potrivit reglementărilor legale.

Art. 16 (1) Măsurile prevăzute la art. 15 vor fi stabilite astfel încât fiecare lucrator să poată beneficia de supravegherea sănătății la intervale regulate.

(2) Supravegherea sănătății lucrătorilor este asigurată prin medicii de medicina muncii.

(3) Anual se va efectua controlul medical obligatoriu în luna septembrie pentru tot personalul angajat.

(4) Personalul care manipulează produsele alimentare în programul Laptele și cornul va efectua analizele medicale obligatorii o dată la 6 luni.

(5) Plata cosurilor aferente efectuării controlului medical al angajaților la început de an școlar și a analizelor medicale efectuate de personalul care manipulează alimente se vor deconta din finanțarea complementară.

CAPITOLUL 2 REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

ART. 17 (1) Personalul angajat și elevii din unitatea noastră liceală au obligația de a promova toleranța și de a respecta demnitatea persoanei.

(2) Se interzice folosirea unui limbaj agresiv, jignitor pe considerente de etnie, sex, religie sau situație economico-financiară, în perimetrul sau în afara instituției, în mod direct sau pe internet.

(3) Nicio acțiune sau activitate desfășurată de școală nu trebuie să lezeze demnitatea persoanei.

CAPITOLUL 3 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

Art. 18 (1) Elevii și personalul angajat al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța **AU OBLIGAȚIA DE A PURTA ECUSONUL PERSONALIZAT, VIZAT ANUAL DE DIRECTOR, PE TOATĂ PERIOADA DERULĂRII PROGRAMULUI ȘCOLAR.**

(3) În vederea creșterii siguranței în incinta instituției de învățământ **ELEVII AU OBLIGAȚIA DE A PURTA VESTIMENTAȚIA SPECIFICĂ INSTITUȚIEI NOASTRE REGLEMENTATĂ PRIN ROF-UL Liceului Teoretic Lucian Blaga Constanța în vigoare.**

SECȚIUNEA 1 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

ART19 Personalul angajat al Liceului Teoretic Lucian Blaga Constanța beneficiază de toate drepturile prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă în domeniul învățământului.

ART20 Personalul angajat al Liceului Teoretic Lucian Blaga Constanța trebuie să respecte toate obligațiile prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă în domeniul învățământului preuniversitar, în contractul colectiv de muncă, în contractul individual de muncă și în fișa postului și în Codul-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar în vigoare la nivel MEC (ORD. nr. 4831/30.08.2018).

SECȚIUNEA a 2-a ELEVII

ART 21 Elevii beneficiază de toate drepturile și au obligația de a respecta toate îndatoririle care decurg din statutul elevului și cele prevăzute de legislația în vigoare.

ART 22 Dobândirea calității de elev

(1) Copiii devin elevi ai Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța din momentul înscrierii în instituția noastră în învățământul primar sau gimnazial, dacă au fost repartizați computerizat în urma desfășurării admiterii în ciclul inferior al liceului sau dacă a fost aprobat transferul elevului de către consiliul de administrație.

SECȚIUNEA a 3-a EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV

ART 23(1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul unității de învățământ.

(2) Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către învățător/profesor, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență în catalogul clasei.

ART 24 (1) ABSENȚELE datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor contagioase din familie sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

(2) **MOTIVAREA ABSENȚELOR SE EFECTUEAZĂ PE BAZA URMĂTOARELOR ACTE:**

- a) adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar sau de medicul de familie și avizată de medicul școlar;
 - b) adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital, avizat(ă) de medicul școlar;
 - c) cererea scrisă a părintelui/tutorei legal al elevului, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta.
- (3) Motivarea absențelor se face de către învățător sau diriginte, în ziua prezentării actelor justificative.
- (4) Părintele/tutorele legal/ elevul major are obligația de a prezenta personal la secretariat actele justificative pentru absențele elevului minor/ elevului major în **termen de 7 zile de la revenirea elevului la școală**. Directorul liceului va verifica dacă adeverințele medicale sunt depuse în termenul prevăzut de prezentul regulament.
- (5) **Dacă elevul absentează mai mult de trei zile consecutive** reintrarea în colectivitate este condiționată de prezentarea **AVIZULUI EPIDEMIOLOGIC/AVIZUL DE (RE)INTRARE ÎN COLECTIVITATE** eliberat de medicul de familie care să specifice **APT PENTRU A FRECVENTA COLECTIVITATEA**.
- (6) Toate adeverințele medicale vor fi ridicate și vizate de medicul școlar al liceului.
- (7) Dirigintele/învățătorul ridică de la secretariatul instituției adeverințele medicale în vederea motivării absențelor.
- (8) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. 4 din prezentul articol atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.
- (9) Părintele poate depune o **cerere în care să explice motivele întârzierii depunerii adeverinței medicale**, cerere care va fi analizată de către director. **Întârzierile nu pot depăși 15 zile.**
- (10) La cererea scrisă a unităților de învățământ în care este organizat învățământ sportiv, a structurilor naționale sportive, directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional, cu condiția recuperării materiei individual de către elevul care a absentat, în vederea încheierii situației școlare.
- (11) Pe toată perioada școlarității la L.T. Lucian Blaga CTA, fiecare elev va prezenta la începutul anului școlar, dar nu mai târziu de 01 octombrie, o adeverință din care să rezulte că elevul este **APT PENTRU EFORT FIZIC**. În cazul în care părinții nu prezintă în termenul prevăzut

adeverința medicală pentru frecventarea orelor de educație fizică și sport își vor asuma întreaga responsabilitate pentru accidente ce ar putea surveni în timpul orelor din cauza efortului depus de elev pentru executarea exercițiilor fizice.

Art. 25 Elevii din învățământul obligatoriu cu handicap fizic, nedeplasabili, cu boli cronice grave, pot fi scutiți parțial sau total de frecvență, beneficiind de îndrumarea unității de învățământ. Scutirea este eliberată de medicul de familie sau de medicul sportiv conform prevederilor legale în vigoare.

SECȚIUNEA a 4-a DREPTURILE ELEVILOR

Art. 26 (1) Elevii din Liceul Teoretic "Lucian Blaga" Constanța se bucură de toate drepturile constituționale, de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de elev.

- (2) Nicio activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.
- (3) Elevul sau, după caz, reprezentantul său legal, are dreptul de a contesta modalitățile și rezultatele evaluării. Contestația se adresează cadrului didactic respectiv, care are obligația de a motiva/ justifica modalitatea de evaluare și rezultatele acesteia. În situația în care argumentele nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/reprezentantul său legal se pot adresa directorului unității școlare, care, pentru soluționarea contestației, va desemna profesori de specialitate, care nu predau la clasa respectivă. Contestarea notei se va face în conformitate cu prevederile Statutului elevului/2016 cu modificările și completările ulterioare.
- (4) **Elevii au dreptul să solicite printr-o cerere adresată directorului instituției motivarea a 20 de ore la care au absentat.**
- (5) **Cererile elevilor minori vor fi scrise și aduse la secretariatul liceului de părinți în termen de 7 zile de la revenirea elevului la școală. Elevii majori pot depune ei înșiși cererile la secretariatul liceului, însă cererile de învoire vor fi semnate și de către părinte/ tutorele legal.** Cererea de învoire va preciza: numele și prenumele elevului, clasa, data în care a absentat și numărul de ore pentru care se solicită învoirea. Un model de cerere va fi postat pe site-ul liceului www.lucian-blaga.ro.
- (6) **Pentru elevii reprezentativi care fac dovada participării la ședințele CJE, la competiții sportive într/un club sportiv recunoscut la nivel național, competiții și olimpiade sportive sau în proiecte naționale și internaționale, părintele/elevul major va depune la secretariatul instituției o cerere**

însoțită de actele doveditoare care atestă participarea la activitatea extrașcolară respectivă, în vederea motivării absențelor în număr de 30 ore pe semestru.

- (7) În cazuri speciale (decesul unei rude de gradul I) elevul va fi învoit 3 zile de la cursuri pe baza prezentării unei cereri scrise, însoțită de o copie a certificatului de deces, în afara celor 20 ore prevăzute de Statutul Elevului.
 - (8) Dirigințele va motiva absențele în catalog doar în baza aprobării directorului unității școlare.
 - (9) Conducerile unităților de învățământ sunt obligate să pună, gratuit, la dispoziția elevilor, baza materială și baza sportivă pentru pregătirea organizată a acestora. Planificarea va fi făcută de către directorul instituției. Documentația pentru activitate trebuie depusă la secretariat cu 5 zile înainte de susținerea ei. Elevii care doresc să participe la o activitate extrașcolară/extracurriculară vor fi însoțiți de un cadru didactic titular al liceului. Cadrul didactic își asumă întreaga responsabilitate pentru securitatea și siguranța elevilor și a bunurilor materiale/ a bazei materiale a /ale instituției.
 - (10) În timpul școlarizării, elevii beneficiază de asistență psihopedagogică și medicală gratuită. De asemenea, ei au dreptul la bilete cu prețuri reduse, la spectacole, muzee, manifestări cultural-sportive și la transportul în comun, pe baza carnetului de elev, vizat la zi, conform prevederilor legale în vigoare.
 - (11) Elevii din învățământul de stat au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense, pentru rezultate deosebite obținute la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru atitudine civică exemplară.
 - (12) În cazul în care conținutul activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ contravine principiilor susmenționate, directorul unității de învățământ poate suspenda sau interzice desfășurarea acestor activități.
- Art. 27(1)** În Liceul Teoretic "Lucian Blaga" Constanța, se constituie consiliul școlar al elevilor, format din liderii elevilor de la fiecare clasă.
- (2) Consiliul școlar al elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, avizat de conducerea unității de învățământ și care este anexă a ROFUIP-ului L.T. Lucian Blaga Cța, în concordanță cu legislația MEC.

SECȚIUNEA a 5 -a ÎNDATORIRILE ELEVILOR

Art.28 Elevii Liceului Teoretic “Lucian Blaga” Constanța au datoria de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

ART. 29 Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte profesorilor/învățătorilor pentru consemnarea notelor, și părinților, pentru informare în legătură cu situația școlară.

ART. 30 (1) Elevii Liceului Teoretic “Lucian Blaga” Constanța trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună, la sfârșitul anului școlar.

(2) În cazul în care manualele sunt pierdute, elevul are obligația de a achiziționa manualele pierdute și de a le preda la sfârșitul anului școlar.

(3) În cazul în care elevul este în imposibilitatea de a achiziționa manualele pierdute va achita prețul actualizat al manualului la casieria instituției.

ART.31 (1) Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat, o ținută decentă, un limbaj adecvat statutului și vârstei atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

(2) Prin **COMPORTAMENT DECENT**, în sensul prezentului ROI se înțelege utilizarea unui limbaj și a unor gesturi civilizate în perimetrul școlii și în relațiile dintre elevi, cadre didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic.

(3) Prin **ȚINUTĂ DECENTĂ** în sensul prezentului ROI se înțelege purtarea de către elevi a următoarelor obiecte vestimentare: bluze, tricouri, cămăși de orice culoare cu excepția culorilor stridente, ținătoare(galben, portocaliu fosforescent, auriu, cu paiete) și a obiectelor vestimentare inscripționate cu diferite mesaje și desene sau care prezintă rupturi sau transparente, mulate,scurte, decoltate care să permită expunerea unor părți ale corpului. Sunt acceptați doar blugii sau pantalonii de stofă de culorile: negru, albastru, maro, gri, verde kaki. Nu se acceptă pantalonii de trening, șorturile, colanții, pantalonii mulați sau cu turul lăsat, blugii rupți, tăiați care să permită expunerea pielii sau a unor părți ale corpului.

(4) Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

- a) legile statului;
- b) regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și regulamentul de ordine interioară;
- c) regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății.
- d) normele de tehnica securității muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- e) normele de protecție civilă;
- f) normele de protecție a mediului.

ART.32 Fișele de protecția muncii pentru elevii și cadrele didactice sunt anexate în prezentul regulament. Diriginții vor prelucra normele de protecția muncii și de comportare în timpul orelor care se desfășoară în sala de sport sau în cabinete sau laboratoare în prima zi de școală. În urma instruirilor elevii vor semna procese verbale semestrial prin profesorul diriginte/ învățătorul clasei.

ART.33 ESTE INTERZIS ELEVILOR:

- a) să distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc.;
- b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- c) să aducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor;
- e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- f) să dețină și să consume, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, băuturi alcoolice și țigări și să participe la jocuri de noroc;
- g) să introducă, în perimetrul unității de învățământ, orice tip de armă sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;
- h) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- i) să utilizeze telefoanele celulare în timpul orelor de curs, al examenelor, al concursurilor. În timpul orelor de curs, telefoanele mobile vor fi închise și păstrate în geantă. În timpul programului școlar se interzice încărcarea telefoanelor mobile la oricare din prizele aflate în incinta liceului.
- j) să filmeze și să fotografieze cu orice mijloc de înregistrare (telefon, aparat de fotografiat, aparat video, cameră video, reportofon, etc.) orice activitate desfășurată în perimetrul liceului (sala de clasă, laboratoare, cabinete, sală de sport, holuri, toalete, terenul de sport, curtea liceului și orice altă încăpere a instituției);
- k) să se joace cu telefonul mobil sau să asculte muzică în timpul orelor de curs;
- l) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- m) să aibă ținută, comportamente, atitudini ostentative și provocatoare. Nu este permis elevilor să pătrundă în perimetrul instituției cu bluze decoltate, colanți, bustiere, pantaloni scurți,

vestimentație transparentă prin care să se vadă anumite părți ale corpului sau lenjeria intimă, sau să aibă un machiaj strident neadaptat unei instituții de învățământ. Prin comportament obscen se face referire la: gesturi/semne obscene, limbaj obscen, acțiuni de hărțuire de natură sexuală sau psiho-emoțională, acțiuni de instigare la un comportament agresiv.

n) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;

o) să folosească atât în interiorul, cât și în exteriorul unității un limbaj indecent sau să posteze pe internet imagini/videoclipuri/comentarii cu caracter obscen/pornografic care pot aduce prejudicii imaginii instituției de învățământ și care pot leza demnitatea personalului sau a elevilor;

p) să folosească numele instituției în presă fără să aibă aprobarea directorului liceului.

SECȚIUNEA a 6 -a RECOMPENSAREA ELEVILOR

ART.34 (1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

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

(2) Recompensarea elevilor care obțin premii și mențiuni la olimpiadele județene, naționale și internaționale, vor fi recompensați astfel:

- a. Diplomă de onoare acordată de Liceul T. "Lucian Blaga".
- b. Premii (cărți, mijloace tehnice, în funcție de fondurile existente și de sponsorii identificați de conducerea instituției și a profesorilor).
- c. Organizarea unor excursii gratuite pentru acești elevi.

ART. 35 (1) Acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului școlar se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea dirigintelui, a consiliului clasei, a directorului școlii.

(2) Se pot acorda premii elevilor care:

- a) au obținut primele trei medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;
- b) s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
- d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- e) au avut, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

ART.36 Unitatea de învățământ și alți factori pot stimula activitățile de performanță ale elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunități locale etc.

CAPITOLUL 4 PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

ART. 37 Orice solicitare/ reclamație/ sesizare se va face obligatoriu în scris și se va depune la secretariatul instituției de învățământ cu număr de înregistrare.

ART 38 Consiliul de administrație va analiza în termenele prevăzute de legislația în vigoare cererile și va comunica un răspuns petentului.

ART. 39 Dacă incidentele pentru care se depune o sesizare nu s-au petrecut în școală sau în perimetrul instituției, C.A. va comunica printr-o adresă oficială petentului să se adreseze organelor statului care au competența de a rezolva faptele sesizate.

ART 40 Procedura privind soluționarea cererilor și a sesizărilor este cuprinsă în anexă la prezentul regulament și face parte integrantă din R.O.I/ ROF.

CAPITOLUL 5 REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE

ART 41 Personalul angajat la LICEUL TEORETIC LUCIAN BLAGA CTA precum și elevii instituției au obligația a de a respecta programul de activitate, întârzierile la ore/la program fiind considerate abateri disciplinare.

ART 42 În timpul programului școlar, atât salariații, cât și elevii, nu au voie să părăsească incinta liceului pentru rezolvarea problemelor personale.



ART 43 În cazuri bine fundamentate (motive medicale, deces) personalul angajat va depune la secretariatul liceului o cerere de învoire. Cadrul didactic va solicita aprobarea directorului pentru orice învoire din timpul programului de lucru indiferent de durata acesteia.

ART 44 (1) Cadrele didactice care se învoiesc vor asigura fișe de lucru pentru fiecare clasă din program astfel încât să se evite rămănerile în urmă.

(2) Profesorul de serviciu pe școală va supraveghea elevii care nu au profesor la clasă.

(3) În situația în care cadrele didactice absentează din motive medicale, elevii vor fi anunțați că vor începe programul cu o oră mai târziu sau că vor termina programul cu o oră mai devreme. Diriginții claselor vor anunța părinții/tutorii legali despre orice modificare a programului elevilor.

ART 45 (1) Se interzice cu strictete consumul în timpul programului sau venirea la programul de lucru sub influența băuturilor alcoolice sau a substanțelor psihotrope (droguri, etnobotanice, etc.).

(2) Deținerea, consumul sau aflarea în stare de ebrietate în perimetrul școlar se consideră abatere disciplinară și vor fi cercetate ca atare în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

ART 46 Se interzice introducerea/comercializarea în incinta sau perimetrul liceului a alcoolului, tutunului, petarde, arme albe/ obiecte ascuțite, briceaguri, cuțite, lame, săbii, arme de foc sau cu aer comprimat, spray-uri lacrimogene, urât mirositoare, sau a altor obiecte care pun în pericol sănătatea și integritatea corporală și emoțională a elevilor sau a personalului angajat.

ART 47 În situația în care conducerea instituției este sesizată cu privire la prezența în instituție a unuia din obiectele interzise menționate la art. 46 se va solicita prezența unui agent de la Secția 5 de Poliție, care va aplica prevederile legale în vigoare.

ART 48 Personalul angajat în unitate, elevii și părinții care au cunoștință de introducerea/prezența în perimetrul școlii a unor substanțe sau obiecte interzise sunt obligați să anunțe de urgență conducerea liceului/profesorul de serviciu.



CAPITOLUL 6 ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE**SECȚIUNEA 1 RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI CEL DE CONDUCERE, DE ÎNDRUMARE ȘI DE CONTROL DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR.**

ART. 49 Sancționarea personalului didactic și didactic auxiliar se face în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu toate completările și modificările ulterioare.

ART. 50 Sancționarea personalului nedidactic se face în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2000 privind Codul Muncii.

ART. 51 Orice persoană poate sesiza unitatea de învățământ/instituția de învățământ cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la registratura unității/instituției de învățământ. Cercetarea disciplinară se face conform prevederilor Legii 1/2011 și a Legii 53/2003 privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare.

SECȚIUNEA a 2- a RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI NEDIDACTIC.

ART. 52 (1) Sancțiunile disciplinare ale personalului nedidactic sunt prevăzute de Legea 53/2003 privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare.

Art. 53 (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

(3) Procedura privind cercetarea disciplinară este anexă la ROF al Liceului Teoretic Lucian Blaga Constanța.

SECȚIUNEA a 3-a SANȚIUNILE APLICATE ELEVILOR

ART. 54 (1) Orice abatere disciplinară va fi prezentată de profesorul diriginte în consiliul clasei, care va analiza cazul și va propune o sancțiune în conformitate cu ORD. MEN nr. 5079/2016 și a ORD. MEN nr. 4742/2016 privind Statutul elevului.

(2) Referatul va fi apoi prezentat de către profesorul diriginte în prima ședință a C.P., care va stabili sancțiunea ce va fi aplicată elevului, în funcție de gravitatea și consecințele faptei.

(3) În cazul în care faptele aduc atingere integrității și securității personalului din instituție sau a patrimoniului, vor fi anunțate organele competente ale statului, Secția 5 de Poliție.

ART 55 Distrugerea premeditată a documentelor școlare se sancționează prin exmatriculare în ciclul superior al liceului și prin scăderea mediei la purtare la patru în învățământul obligatoriu.

ART 56 Deteriorarea bunurilor materiale din patrimoniul unității se sancționează, în cazul în care nu sunt înlocuite sau nu se achită contravaloarea pagubei, cu scăderea notei la purtare la șase.

ART 57 Difuzarea în unitatea noastră de învățământ a materialelor care prin conținutul lor atentează la independența și integritatea națională se sancționează în funcție de gravitate prin scăderea notei la purtare cu două puncte.

ART 58 ABSENTAREA ORGANIZATĂ, PREMEDITATĂ (CHIULUL) de la orele de curs se sancționează astfel:

- a. La prima abatere cu AVERTISMENT COLECTIV și informarea părinților de către profesorul diriginte;
- b. La a doua abatere, elevii vor fi sancționați cu MUSTRARE SCRISĂ și scăderea notei la purtare cu 1 punct.

ART 59 Blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ se sancționează prin scăderea mediei la purtare cu trei puncte.

ART 60 Deținerea, consumul și comercializarea de droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice și practicarea jocurilor de noroc în perimetrul școlii se pedepsește prin exmatriculare, în ciclul superior al liceului, și scăderea notei la purtare la trei, în învățământul obligatoriu, și informarea organelor de poliție.

ART. 61 (1) FUMATUL în incinta și în perimetrul unității de învățământ este STRICT INTERZIS.

(2) În cazul în care elevii sunt surprinși fumând în perimetrul instituției, sancțiunile vor fi aplicate astfel:

- a) Pentru prima abatere - **OBSERVAȚIE SCRISĂ** stabilită în cadrul Consiliului clasei, consemnată în Registrul de procese verbale, înștiințarea părinților, monitorizarea comportamentului elevului implicat. Se va recomanda părinților consilierea psihologică gratuită de către psihologul școlar angajat la Liceul Teoretic "Lucian Blaga"
- b) Pentru a doua abatere – **MUSTERARE SCRISĂ ȘI SCĂDEREA NOTEI LA PURTARE CU 1 PUNCT**; cazul va fi analizat în Consiliul Profesoral pe baza unui referat întocmit de dirigintele clasei.
- c) Pentru a treia abatere – **MUSTERARE SCRISĂ ȘI SCĂDEREA NOTEI LA PURTARE LA 7**; cazul va fi analizat în CP pe baza unui referat întocmit de dirigintele clasei.

(3) În toate cazurile, diriginții vor înștiința în scris părinții.

ART. 62(1) INTRODUCEREA ÎN PERIMETRUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT A ORICĂROR TIPURI DE ARMEsau alte instrumente precum: muniție, petarde, pocnitori care prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ se sancționează:

- a. **la prima abatere** elevii din învățământul obligatoriu și din ciclul superior al liceului vor primi **MUSTRARE SCRISĂ și scăderea notei la purtare cu 4 puncte**;
- b. **la a doua abatere**, în **învățământul obligatoriu** elevii vor fi sancționați cu **MUSTRARE SCRISĂ și nota 4 la purtare, iar elevii din ciclul superior al liceului vor fi sancționați cu EXMATRICULARE.**

(2) Va fi informată/informat Secția 5 de Poliție/ agentul de proximitate.

ART. 63 (1). Posedarea și difuzarea de materiale cu caracter obscen sau pornografic în incinta unității de învățământ se sancționează prin scăderea notei la purtare cu trei puncte.

(2). Afișarea unui comportament obscen sau pornografic, întreținerea de relații sexuale în incinta unității de învățământ se sancționează cu exmatriculare fără drept de înscriere în Liceul Teoretic "Lucian Blaga" Constanța.

ART 64 (1) UTILIZAREA TELEFOANELOR MOBILE ÎN PERIMETRUL LICEULUI(în timpul orelor de curs) **se sancționează astfel**:

- a. **Pentru prima abatere** – elevul primește **OBSERVAȚIE SCRISĂ** stabilită în Consiliul Clasei, consemnată în Registrul de procese verbale, urmată de înștiințarea părinților și monitorizarea comportamentului elevului implicat de toți profesorii clasei și recomandarea consilierii psihologice de către psihologul școlar angajat la Liceul T. "Lucian Blaga".
- b. **PENTRU A DOUA ABATERE** - elevul va primi o nouă **OBSERVAȚIE SCRISĂ** stabilită în Consiliul clasei, părinții vor fi înștiințați, urmată de monitorizarea comportamentului elevului.
- c. **PENTRU A TREIA ABATERE** – elevul va primi o **MUSTRARE SCRISĂ CU SCĂDEREA NOTEI LA PURTARE CU 1-2 PUNCTE** în funcție de frecvența utilizării telefonului în timpul orelor de curs și a comportamentului elevului manifestat în situația dată; cazul va fi analizat în CP pe baza unui referat întocmit de diriginte la propunerea Consiliului clasei și va aplica sancțiunea.

ART65 Folosirea telefoanelor mobile în incinta instituției cu scopul de a filma, a fotografia sau a înregistra se sancționează cu scăderea notei la purtare la șase.

ART 66 Postarea de materiale audio și/ sau video în care este implicată instituția noastră școlară sau resursa umană pe INTERNET fără avizul scris al conducerii liceului constituie abatere disciplinară și se va sancționa conform deciziei consiliului profesoral prin scăderea mediei la purtare cu până la 5 puncte.

ART 67 Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul școlii se pedepsește prin scăderea notei la purtare la patru și informarea organelor de poliție.

ART 68(1) PURTAREA UNEI ȚINUTE DECENTE și a ECUSONULUI se monitorizează zilnic de către fiecare cadru didactic care se află în activitate/ în timpul programului.

(2) LIPSA UNEI ȚINUTE DECENTE în sensul prezentului ROI (conform art. 31) în incinta Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța se sancționează astfel:

- a. **LA PRIMA ABATERE**– elevul este sancționat cu **OBSERVAȚIE SCRISĂ** stabilită în Consiliul clasei, consemnată în Registrul de procese verbale, urmată de înștiințarea părinților, monitorizarea comportamentului elevului implicat și recomandarea consilierii psihologice de către psihologul școlar angajat la Liceul T. "Lucian Blaga"
- b. **LA A DOUA ABATERE**– **MUSTRARE SCRISĂ** stabilită de CP care analizează cazul și **SCADE NOTA LA PURTARE CU 1 PUNCT**. Dirigintele prezintă cazul într-un referat în plenum CP.
- c. **LA A TREIA ABATERE**- **MUSTRARE SCRISĂ ȘI SCĂDEREA NOTEI LA PURTARE LA 7**, cazul va fi analizat în CP pe baza unui referat întocmit și prezentat de dirigintele clasei.

ART 69 (1) VIOLENȚA ȘCOLARĂ nu va fi tolerată în perimetrul instituției școlare. Prin violență școlară se înțelege:

- a. Violență verbală (jigniri, înjurături, limbaj obscen și jignitor) la adresa altor elevi sau profesori, personal auxiliar și nedidactic.
- b. Hărțuire (tachinarea și jignirea în mod repetat a altor colegi, practicarea oricărei forme de bullying)
- c. Violență fizică (orice formă de agresiune fizică, provocarea unei agresiuni fizice care conduce la un act de violență, reacția exagerată a celui care este atacat).

(2) VIOLENȚA VERBALĂ și HĂRȚUIRE se sancționează astfel:

- a. **LA PRIMA ABATERE**– **OBSERVAȚIE SCRISĂ** propusă de Consiliul clasei, consemnată în Registrul de procese verbale, urmată de înștiințarea scrisă a părinților, monitorizarea comportamentului copilului implicat de toți profesorii care predau la clasă, și recomandarea consilierii psihologice de către psihologul școlar al Liceului T. "Lucian Blaga".
- b. **LA A DOUA ABATERE**– **MUSTRARE SCRISĂ CU SCĂDEREA NOTEI LA PURTARE CU 1-2 PUNCTE** stabilită de CP pe baza unui referat întocmit și prezentat de diriginte. Cazul este analizat mai întâi în consiliul clasei care propune o sancțiune.
- c. **LA A TREIA ABATERE**– **MUSTRARE SCRISĂ CU SCĂDEREA NOTEI LA PURTARE LA 7** stabilită de CP pe baza unui referat întocmit de diriginte. Cazul este analizat mai întâi în consiliul clasei care propune o sancțiune.

(3) Orice elev care provoacă un act de **VIOLENȚĂ FIZICĂ** va fi sancționat cu **MUSTRARE SCRISĂ ȘI SCĂDEREA NOTEI LA PURTARE CU 1-3 PUNCTE**. CP va decide în urma analizei cazului de violență nota la purtare.



(4) Dacă elevul recidivează – va fi sancționat cu **MUSTRARE SCRISĂ ȘI SCĂDEREA NOTEI LA PURTARE LA 4**. Cazul va fi prezentat și analizat în CP pe baza unui referat întocmit și prezentat de diriginte. Cazul este analizat mai întâi în consiliul clasei care propune o sancțiune.

CAPITOLUL 7 REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

SECȚIUNEA 1 PROCEDURA DISCIPLINARĂ

ART. 70 (1) Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârșite de personalul didactic, personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, personalul de îndrumare și de control din cadrul inspectoratelor școlare și de personalul de îndrumare și de control din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, *comisiile de cercetare disciplinară se constituie după cum urmează:*

- a) pentru personalul didactic, comisii formate din 3 - 5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea;
- b) pentru personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, comisii formate din 3 - 5 membri, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Din comisie face parte și un inspector din cadrul inspectoratului școlar județean/al municipiului București;
- c) pentru personalul de îndrumare și de control din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, comisii formate din 3 - 5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea;
- d) pentru personalul de conducere al inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, comisii formate din 3 - 5 membri, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea.

(2) *Comisiile de cercetare disciplinară sunt numite de:*

- a) consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pentru personalul didactic și personalul de conducere al acesteia;
- b) ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului, pentru funcțiile de îndrumare și de control din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, precum și pentru personalul de conducere din inspectoratele școlare județene/al municipiului București.

(3) În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.

(4) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării acesteia, consemnată în condica de inspecții sau la registratura generală a unității de învățământ preuniversitar/instituției. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(5) Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar. Personalul de conducere, de îndrumare și de control din inspectoratele școlare și din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, care a fost sancționat, are dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Colegiul central de disciplină al Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

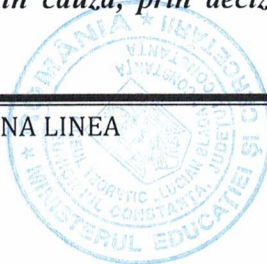
(6) Normele privind componența, organizarea și funcționarea, precum și atribuțiile colegiului de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar și ale Colegiului central de disciplină al Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului se stabilesc prin regulament aprobat prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

(7) Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

ART. 71 (1) Pentru personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație. Sancțiunile aprobate de consiliul de administrație sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ preuniversitar.

(2) Pentru personalul de conducere al unității de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar și se comunică prin decizie a inspectorului școlar general.

Art. 72 *Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, de autoritatea care a numit această comisie și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, după caz, de către directorul*



unității de învățământ, inspectorul școlar general sau ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului.

Art. 73 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.

Art. 74 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. 75 (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 248 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

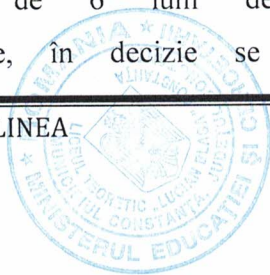
(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art 76 (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:



- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
 - b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
 - c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 251 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
 - d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
 - e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
 - f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.
- (3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.
- (4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.
- (5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

SECȚIUNEA a 2-a RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ

ART. 77 (1) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(2) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile art. 254 și următoarele din Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare.

ART. 78 (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

(3) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură



cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

ART. 79 (1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

ART. 80 (1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

(2) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

ART. 81 (1) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

(2) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

ART. 82 (1) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

(2) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

ART. 83 În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

SECȚIUNEA a 3-a RĂSPUNDEREA PENALĂ

Art. 84 Neexecutarea unei hotărâri judecătorești definitive privind plata salariilor în termen de 15 zile de la data cererii de executare adresate angajatorului de către partea interesată constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 3 la 6 luni sau cu amendă.

Art. 85 Neexecutarea unei hotărâri judecătorești definitive privind reintegrarea în muncă a unui salariat constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la un an sau cu amendă.

Art. 86 (1) În cazul infracțiunilor prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 261 și 262 acțiunea penală se pune în mișcare la plângerea persoanei vătămate.

(2) Împăcarea părților înlătură răspunderea penală.

Art. 87 (1) Constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la un an sau cu amendă penală fapta persoanei care, în mod repetat, stabilește pentru salariații încadrați în baza contractului individual de muncă salarii sub nivelul salariului minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut de lege.

(2) Cu pedeapsa prevăzută la alin. (1) se sancționează și infracțiunea constând în refuzul repetat al unei persoane de a permite, potrivit legii, accesul inspectorilor de muncă în oricare dintre spațiile unității sau de a pune la dispoziția acestora documentele solicitate, potrivit legii.

(3) Constituie infracțiune și se sancționează cu închisoare de la unu la 2 ani sau cu amendă penală primirea la muncă a mai mult de 5 persoane, indiferent de cetățenia acestora, fără încheierea unui contract individual de muncă.

Art. 88 (1) Încadrarea în muncă a minorilor cu nerespectarea condițiilor legale de vârstă sau folosirea acestora pentru prestarea unor activități cu încălcarea prevederilor legale referitoare la regimul de muncă al minorilor constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la un an la 3 ani.

(2) Cu pedeapsa prevăzută în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 264 alin.

(3) se sancționează primirea la muncă a unei persoane aflate în situație de ședere ilegală în România, cunoscând că aceasta este victimă a traficului de persoane.

(3) Dacă munca prestată de persoana prevăzută în. Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (2) și la art. 264 alin. (3) este de natură să îi pună în pericol viața, integritatea sau sănătatea, pedeapsa este închisoarea de la 6 luni la 3 ani.

(4) În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute în. Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (2) și (3) și la art. 264 alin. (3), instanța de judecată poate dispune și aplicarea uneia dintre următoarele pedepse complementare:

a) pierderea totală sau parțială a dreptului angajatorului de a beneficia de prestații, ajutoare sau subvenții publice, inclusiv fonduri ale Uniunii Europene gestionate de autoritățile române, pentru o

perioadă de până la 5 ani;

b) interzicerea dreptului angajatorului de a participa la atribuirea unui contract de achiziții publice pentru o perioadă de până la 5 ani;

c) recuperarea integrală sau parțială a prestațiilor, ajutoarelor sau subvențiilor publice, inclusiv fonduri ale Uniunii Europene gestionate de autoritățile române, atribuite angajatorului pe o perioadă de până la 12 luni înainte de comiterea infracțiunii;

d) închiderea temporară sau definitivă a punctului ori punctelor de lucru în care s-a comis infracțiunea sau retragerea temporară ori definitivă a unei licențe de desfășurare a activității profesionale în cauză, dacă acest lucru este justificat de gravitatea încălcării.

(5) În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (2) și (3) și la art. 264 alin. (3), angajatorul va fi obligat să plătească sumele reprezentând:

a) orice remunerație restantă datorată persoanelor angajate ilegal. Quantumul remunerației se presupune a fi egal cu salariul mediu brut pe economie, cu excepția cazului în care fie angajatorul, fie angajatul poate dovedi contrariul;

b) quantumul tuturor impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale pe care angajatorul le-ar fi plătit dacă persoana ar fi fost angajată legal, inclusiv penalitățile de întârziere și amenziile administrative corespunzătoare;

c) cheltuielile determinate de transferul plăților restante în țara în care persoana angajată ilegal s-a întors de bunăvoie sau a fost returnată în condițiile legii.

(6) În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (2) și (3) și la art. 264 alin. (3) de către un subcontractant, atât contractantul principal, cât și orice subcontractant intermediar, dacă au avut cunoștință de faptul că subcontractantul angajator angaja străini aflați în situație de ședere ilegală, pot fi obligați de către instanță, în solidar cu angajatorul sau în locul subcontractantului angajator ori al contractantului al cărui subcontractant direct este angajatorul, la plata sumelor de bani prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (5) lit. a) și c).

Art. 89 Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului didactic se iau la nivelul unității de învățământ de către consiliul de administrație, cu votul a 2/3 din totalul membrilor. Directorul unității de învățământ emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administrație. Angajatorul este unitatea de învățământ.

Art. 90 Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu majoritatea voturilor celor prezenți, mai puțin cele prevăzute la art. 89. Hotărârile consiliului de administrație care vizează personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, a funcțiilor de conducere, acordarea gradației de merit, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancțiuni și altele asemenea, se iau prin vot secret. Membrii consiliului de administrație care se află în conflict de interese nu participă la vot.

CAPITOLUL 9 CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR.

SECȚIUNEA 1 EVALUAREA PERSONALULUI ANGAJAT

Art. 91 Evaluarea anuală a activității cadrelor didactice din unitatea școlară se declanșează anual prin autoevaluare, oferind posibilitatea cadrului didactic evaluat de a-și aprecia activitatea didactică desfășurată în anul școlar pentru care urmează a fi evaluat.

Art.92 Fișa de evaluare constituie un element de bază pentru promovare și acces la programe de perfecționare.

Art. 93 Fișa de evaluare a cadrelor didactice este elaborată de MEC.

Art 94 Raportul de autoevaluare va fi întocmit structural, cu elemente concrete care constituie dovezi privind îndeplinirea indicatoarelor de performanță pe fiecare criteriu din fișa de evaluare anuală. În raportul de autoevaluare se vor menționa activitățile realizate în afara fișei individuale a postului în domeniul învățământului, precum și alte activități solicitate de conducerea unității de învățământ (consiliul de administrație) sau de organele ierarhic superioare. În raportul de autoevaluare vor fi cuprinse și propuneri din partea celor evaluați pentru un feed-back privind îmbunătățirea sistemului de evaluare în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 95 GRAFICUL DESFĂȘURĂRII EVALUĂRII PERSONALULUI DIDACTIC:

(1) Fișele de evaluare completate la rubrica “autoevaluare”, rapoartele de autoevaluare privind activitatea desfășurată în anul școlar analizat vor fi depuse la secretariatul unității

20 iunie-15 august.

(2) În perioada **1-14 septembrie** se vor desfășura următoarele activități:

- Validarea fișelor de autoevaluare/evaluare în Consiliul Profesorat;
- Evaluarea cadrelor didactice în cadrul ședințelor de catedră/ comisie;
- Evaluarea în C.A. al unității de învățământ;

- Stabilirea punctajului final și a calificativului în C.A., în prezența cadrului didactic evaluat.
- Comunicarea, prin secretariatul instituției de învățământ, a hotărârii consiliului de administrație către toate cadrele didactice care nu au putut fi prezente la evaluarea în C.A.
- Depunerea contestațiilor la secretariatul instituției de învățământ.
- soluționarea contestațiilor și comunicarea în scris a rezultatelor.

Art. 96 SISTEMUL DE EVALUARE:

(1) În scopul evaluării cadrelor didactice, membrii C.E.A.C. desemnați elaborează/revizuiesc procedura de evaluare în conformitate cu legislația în vigoare și cu obiectivele planului managerial al școlii, procedura fiind anterior aprobată în C.A.

(2) Evaluarea se realizează prin baza unei fișe de evaluare care cuprinde 7 domenii pe care s-a proiectat activitatea didactică anuală. În cadrul fiecărui domeniu sunt precizate criteriile pentru care este acordat un punctaj maxim, iar pentru fiecare criteriu sunt stabiliți indicatori de performanță de către C.A.

1. Proiectarea activității - 15 puncte;
2. Realizarea activității didactice - 25 puncte;
3. Evaluarea rezultatelor învățării - 20 puncte
4. Managementul clasei de elevi - 12 puncte;
5. Managementul carierei și al dezvoltării profesionale – 8 puncte;
6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității de învățământ - 15 puncte.
7. Conduita profesională- 5 puncte.

(3) Metodologia de calcul a punctajului /calificativului final

Calculul punctajului final se face prin însumarea punctajului acordat pentru fiecare criteriu din fiecare domeniu. În urma evaluării, punctajului obținut va determina acordarea calificativului, astfel:

Foarte bine - pentru intervalul **86-100 p**

Bine - pentru intervalul **71-85p**

Satisfacator - pentru intervalul **61-70p**

Nesatisfăcător - pentru intervalul **0-60p.**

Art.97 ETAPELE SISTEMULUI DE EVALUARE sunt următoarele:

a. Pregătirea evaluării

- Elaborarea procedurii de evaluare și înaintarea sa spre verificare/ modificare/ aprobare în C.A.
- Verificarea/modificarea/aprobarea procedurii de evaluare de către C.A.
- Aducerea la cunoștință a procedurii prin afișare în cancelarie și comunicarea în

C.P.

b. DESFĂȘURAREA EVALUĂRII/ ETAPELE EVALUĂRII

Evaluarea cadrelor didactice din unitățile de învățământ preuniversitar de stat se realizează anual conform legislației în vigoare.

Evaluarea se va realiza prin autoevaluare urmată de o evaluare în unitatea de învățământ.

A. Autoevaluarea se realizează de către persoana evaluată parcurgând pași menționați mai jos:

- Întocmirea raportului de autoevaluare de către cadrele didactice; acesta va fi structurat, cu elemente concrete, care constituie dovezi privind îndeplinirea indicatorilor de performanță pe întocmirea fiecare domeniu și criteriu din fișa de evaluare anuală. În raportul de autoevaluare se vor menționa și activitățile realizate în afara fișei individuale a postului în domeniul învățământului, precum și alte activități solicitate de conducerea unității de învățământ. Vor fi cuprinse și propuneri din partea celor evaluați pentru un feed-back privind îmbunătățirea sistemului de evaluare în conformitate cu legislația în vigoare.
- Completarea punctajului aferent autoevaluării pe fișa de evaluare de către cadrul didactic.
- Depunerea de către cadrul didactic a fișelor de evaluare cu punctajul de autoevaluare completat, însoțite de raportul de autoevaluare, la secretariatul școlii, pentru a fi înregistrate. Atât raportul de evaluare, cât și fișa de evaluare vor fi semnate și înregistrate la secretariat. Dovezile vor fi cuprinse într-un portofoliu; toate documentele vor fi numerotate; fiecare dosar va avea un OPIS al documentelor.

B. Realizarea evaluării colegiale



Evaluarea colegială se realizează la data stabilită de către șeful de catedră/comisie, în ședință de catedră. La ședință participă obligatoriu toate cadrele didactice. Secretarul catedrei/comisiei metodice încheie un proces-verbal al ședinței semnat de toate cadrele didactice prezente.

C. Realizarea evaluării în cadrul C.A. al unității școlare

Membrii C.A. completează fișele de evaluare, prin acordare de punctaje tuturor criteriilor, consemnând rezultatele evaluării într-un proces-verbal.

D. Finalizarea procesului de evaluare

- Stabilirea datei ședinței în care vor avea loc evaluarea finală în C.A. al unității școlare și acordarea calificativului.
- Invitarea în ședința C.A., în care se decide asupra punctajului și calificativului final, a cadrelor didactice, cărora li se aduc la cunoștință data și ora evaluării finale în C.A. al unității de învățământ.
- Evaluarea în ședința C.A. al unității de învățământ, conform graficului stabilit. Evaluarea constă în verificarea critică, după caz corectarea autoevaluării (prin dialog) și a raportului evaluării, urmată de calcul punctajului final și acordarea calificativului în conformitate cu metodologia de calcul.
- La ședința C.A. al unității de învățământ participă, cu statut de observator, un reprezentant al sindicatului.
- Consemnarea rezultatelor finale ale evaluării în P.V. al ședinței C.A. al unității de învățământ, pe baza căruia va fi emisă decizia și vor fi întocmite adeverințele privind calificativele acordate.
- Întocmirea adeverințelor cu punctajul și calificativului acordat ca urmare a evaluării, pe baza hotărârii C.A. al unității de învățământ.

E.COMUNICAREA

Invitarea în ședință C.A. al unității de învățământ în care se decide asupra punctajului și calificativului final.

Adeverința cu calificativul și punctajul acordat, se va înmâna personal sub semnătura de luare la cunoștință și primire.

c. MEDIEREA/ CONCILIEREA CAZURILOR ÎN CARE SE CONTESTĂ EVALUAREA

Medierea/ concilierea cazurilor în care se contestă evaluarea cadrelor didactice se face în ședința C.A.

SECȚIUNEA a 2-a EVALUAREA ELEVILOR

ART 98 Evaluarea elevilor se realizează în conformitate cu prevederile ORD. MEN nr. 5447/2020 privind ROFUIP și ORD. MEN privind Statutul elevului.

DISPOZIȚII FINALE

ART 99 Din momentul avizării de către CP și aprobării de C.A. prezentul REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ devine obligatoriu pentru toate persoanele care iau parte la procesul instructiv-educativ, elevi, părinți și parteneri.

ART 100 Diriginții/învățătorii vor comunica prevederile ROI elevilor la prima oră de dirigenție după avizarea în C.A. și în primul lectorat cu părinții. Termenul de prelucrare a ROI este 10 zile de la avizarea în C.A. Elevii și părinții vor semna un proces-verbal de luare la cunoștință.

ART. 101 Codul de conduită al personalului angajat al Liceului Teoretic Lucian Blaga Cța face parte integrantă din R.O.I.

ART. 102 Regulamentul de organizare și funcționare a CONSILIULUI ȘCOLAR AL ELEVILOR LICEULUI TEORETIC LUCIAN BLAGA CONSTANȚA este cuprins în anexă și face parte integrantă din prezentul R.O.I.

ART. 103 Următoarele proceduri fac parte integrantă din ROI:

- A. PROCEDURA PRIVIND SOLUȚIONAREA RECLAMAȚIILOR/SESIZĂRILOR;
- B. PROCEDURA PRIVIND CERCETAREA DISCIPLINARĂ A SALARIAȚILOR.



***ANEXE LA REGULAMENTUL DE ORDINE
INTERIOARA***



ANEXA 1

**CODUL DE ETICĂ AL PERSONALULUI ANGAJAT LA
LICEUL TEORETIC "LUCIAN BLAGA"**

Art. 1 Conform Legii educației naționale, educația și formarea profesională a copiilor, a tinerilor și a adulților au ca finalitate principală formarea competențelor, înțelese ca ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și aptitudini, necesare pentru:

- a) împlinirea și dezvoltarea personală, prin realizarea propriilor obiective în viață, conform intereselor și aspirațiilor fiecăruia și dorinței de a învăța pe tot parcursul vieții;
- b) integrarea socială și participarea cetățenească activă în societate;
- c) ocuparea unui loc de muncă și participarea la funcționarea și dezvoltarea unei economii durabile;
- d) formarea unei concepții de viață, bazate pe valorile umaniste și științifice, pe cultura națională și universală și pe stimularea dialogului intercultural;
- e) educarea în spiritul demnității, toleranței și respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
- f) cultivarea sensibilității față de problematica umană, față de valorile moral-civice și a respectului pentru natură și mediul înconjurător natural, social și cultural.

Art. 2 (1) Codul de etică profesională afirmă valorile fundamentale ale profesiei, credințele și responsabilitățile. Codul de etică respectă principiile fundamentale promovate de Legea 1 privind Educația națională. Principiile care guvernează învățământul preuniversitar și superior, precum și învățarea pe tot parcursul vieții din România sunt:

- a) principiul echității - în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare;
- b) principiul calității - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale;
- c) principiul relevanței - în baza căruia educația răspunde nevoilor de dezvoltare personală și social-economice;
- d) principiul eficienței - în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale maxime, prin gestionarea resurselor existente;
- e) principiul descentralizării - în baza căruia deciziile principale se iau de către actorii implicați direct în proces;



- f) principiul răspunderii publice - în baza căruia unitățile și instituțiile de învățământ răspund public de performanțele lor;
- g) principiul garantării identității culturale a tuturor cetățenilor români și dialogului intercultural;
- h) principiul asumării, promovării și păstrării identității naționale și a valorilor culturale ale poporului român;
- i) principiul recunoașterii și garantării drepturilor persoanelor aparținând minorităților naționale, dreptul la păstrarea, la dezvoltarea și la exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase;
- j) principiul asigurării egalității de șanse;
- k) principiul autonomiei universitare;
- l) principiul libertății academice;
- m) principiul transparenței - concretizat în asigurarea vizibilității totale a deciziei și a rezultatelor, prin comunicarea periodică și adecvată a acestora;
- n) principiul libertății de gândire și al independenței față de ideologii, dogme religioase și doctrine politice;
- o) principiul incluziunii sociale;
- p) principiul centrării educației pe beneficiarii acesteia;
- q) principiul participării și responsabilității părinților;
- r) principiul promovării educației pentru sănătate, inclusiv prin educația fizică și prin practicarea activităților sportive;
- s) principiul organizării învățământului confesional potrivit cerințelor specifice fiecărui cult recunoscut;
- t) principiul fundamentării deciziilor pe dialog și consultare;
- u) principiul respectării dreptului la opinie al elevului/studentului ca beneficiar direct al sistemului de învățământ.
- (2) Codul etic stabilește un set de reguli ce vor fi respectate de tot personalul unității de învățământ în relația cu elevii, cu părinții și cu întreaga comunitate locală. Codul de etică se aplică cadrelor didactice personalul auxiliar și nedidactic din unitatea noastră.
- (3) Toți angajații liceului au obligația și datoria de a veghea la siguranța și securitatea elevului. Cadrele didactice își vor organiza activitatea didactică punând în centrul demersului său elevul.

(4) Etica și responsabilitatea educationala necesită un angajament zilnic și total din partea școlii (directori, profesori, personal auxiliar și nedidactic, elevi și părinți). Părinții elevilor sau tutorii lor legali sunt chemați să se implice în activitățile organizate de școală, să facă propuneri pentru îmbunătățirea calității educației copiilor lor, să ia la cunoștință și să respecte prevederile contractului de parteneriat cu școala. Promovarea valorilor etice se face prin lucru în echipă și prin inițiativă, iar rezultatele apar prin creșterea reputației și a imaginii școlii.

Art. 3 (1) 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.

(2) În acest context, prezentul Cod de etică și deontologie profesională promovează:

- a. Competența profesională;
- b. Integritatea morală;
- c. Cultura organizațională;
- d. Formele respectului (față de muncă și valori, față de persoane și comunitate);
- e. Creativitatea, inițiativa și personalitatea;
- f. Armonizarea interesului individual cu cel colectiv;
- g. Deschiderea către viața comunității;
- h. Alinierea la tendințele și practicile învățământului european.

Art. 4 Scopurile prezentului Cod etic sunt:

- Stabilirea unui set de reguli și a unor principii care să reglementeze activitatea școlară, extrașcolară și extracurriculară desfășurată la nivelul liceului;
- Oferirea unor criterii și a unor indicatori de performanță pentru o evaluare obiectivă a personalului angajat la Liceul Teoretic "Lucian Blaga" Constanța
- Evaluarea corectă a responsabilităților cadrelor didactice față de elevi, părinți, colegi și personalul de conducere;
- Informarea beneficiarilor direcți și indirecti cu privire la practicile educaționale acceptabile și comportamentul așteptat de aceștia din partea profesorilor.
- Promovarea imaginii pozitive a liceului.

Art. 5 (1) Codul de etică se referă la unele valori esențiale legate de profesia de profesor, și anume: integritatea, onestitatea, respectul, responsabilitatea și încrederea.

(2) Profesorul trebuie să demonstreze **INTEGRITATE** prin:

- crearea și menținerea relațiilor profesionale corespunzătoare;
- exersarea acțiunilor de zi cu zi cu corectitudine, de la gânduri la fapte;

(3) Profesorul trebuie să demonstreze **ONESTITATE** prin:

- comportarea cu imparțialitate, încredere și onestitate;
- exprimarea stimei față de o altă persoană, acționând și discutând sincer și corect;

(4) Profesorul trebuie să demonstreze **RESPECT** fiind:

- tolerant, atent și înțelegător cu alte persoane, părerile și valorile lor;
- conștient de faptul că relația cu elevii și părinții acestora trebuie să fie bazată pe respect reciproc, încredere și dacă este necesar, pe confidențialitate;

(5) Profesorul trebuie să demonstreze **RESPONSABILITATE** prin:

- oferirea priorității educației și instruirii elevilor;
- angajarea în activități de dezvoltare profesională continuă și de îmbunătățire a strategiilor de predare-învățare;
- colaborarea și cooperarea cu colegii în interesul educării și instruirii elevilor;

(6) Principiile eticii:

- a. respectarea confidențialității informațiilor de către salariați față de școală, de către școală față de elevi;
- b. sensibilitatea față de conflictele de interese, detectarea și dacă este posibil evitarea lor, cât și transparența în activitatea acestora;
- c. respect față de regulile de drept;
- d. conștiință profesională, profesionalism;
- e. exercitarea profesiei cu conștiință și responsabilitate;
- f. cultivarea competenței profesionale;
- g. limitarea deciziilor și acțiunilor la competența profesională;
- h. loialitate și bună credință, a nu înșela, a-și ține cuvântul, a fi echitabil;
- i. simțul responsabilității și asumarea propriei responsabilități;
- j. respectarea drepturilor și libertăților celorlalți;
- k. evitarea discriminărilor de orice fel;
- l. respectarea ființei umane, a nu aduce prejudicii intenționate celorlalți, a respecta personalitatea umană, cu necesitățile și exprimările sale.

(7) Obiectivele Codului de etică sunt următoarele:

- promovarea valorilor și principiilor etice;
- crearea unui climat etic adecvat activității profesionale în acord cu misiunea instituției;
- prevenirea și rezolvarea conflictelor etice;
- descurajarea practicilor imorale;
- sancționarea abaterilor de la valorile și cultura instituției;
- promovarea imaginii pozitive a instituției școlare.

DREPTURILE SI OBLIGATIILE CADRELOR DIDACTICE

Art. 6 Drepturile cadrelor didactice:

- a. Cadrele didactice se bucură de toate drepturile legale stipulate în Codul Muncii, Legea Educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completări ulterioare, ROFUIP, 2020 cu modificările și completările ulterioare și în Contractul colectiv de muncă unic la nivel de ramură în vigoare.
- b. Cadrele didactice au dreptul de a participa la activități de perfecționare profesională în timpul anului școlar cu asigurarea unui cadru didactic de specialitate care să suplinească orele.
- c. Cadrele didactice au dreptul de a face în scris propuneri în vederea îmbunătățirii activității școlare și extracurriculare.
- d. Cadrele didactice au dreptul de a sesiza în scris orice aspect neadecvat care contravine mediului școlar.

Art. 7 Dreptul la securitate al personalului didactic :

- (1) Cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nicio autoritate școlară sau publică.
- (2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice intervenția autorităților școlare și/sau publice în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a elevilor ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, respectiv în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență.
- (3) Înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce.
- (4) Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv.

(5) Înregistrarea prin orice procedee a activităților desfășurate în spațiile școlare este permisă numai cu acordul personalului de conducere, cu excepția celor de la alin. (3).

Art. 8 Dreptul la inițiativă profesională constă în:

- a) conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;
- b) utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale;
- c) punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ.

Art. 9 Dreptul de participare la viața socială

- (1) Personalul didactic are dreptul să participe la viața socială și publică, în beneficiul propriu, în interesul învățământului.
- (2) Personalul didactic are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, legal constituite, în conformitate cu prevederile legii.
- (3) Personalul didactic poate exprima liber 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. 10 Îndatoririle Profesorului:

1. Personalul didactic are obligații și răspunderi care decurg din Legea nr. 1/2011 privind Educația națională cu modificările și completările ulterioare, Statutul Personalului Didactic reglementat prin Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, 2020 cu modificările și completările ulterioare, Codul-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar nr. 4831/2018 cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul de Ordine Interioară în vigoare în anul școlar 2020/2021, Legea privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare și din prevederile contractului de muncă.
2. Crearea atmosferei de lucru în timpul orelor, încurajând elevii la o comunicare loială și dialog eficient, bazat pe respect reciproc.
3. În perioada pregătirii pentru examene sau lucrări scrise, profesorul trebuie să:
 - ❖ ajute elevii în pregătirea eficientă a probelor de examen;
 - ❖ creeze un mediu ce favorizează desfășurarea corectă a examenului;
 - ❖ ofere informații elevilor adaptând limbajul și informația la nivelul de devoltare al elevilor;

- ❖ comunica permanent părinților progresul sau regresul înregistrat de elevi la orele de curs;
- ❖ monitorizeze permanent progresul și /sau regresul înregistrat de elevi;
- ❖ stabilească planuri remediale pentru elevii care înregistrează regres sau care întâmpină dificultăți de înțelegere a materiei;
- ❖ comunica părinților și elevilor planurile remediale concepute.

4. în timpul examenelor/lucrărilor scrise:

- ❖ să aprecieze și să evalueze corespunzător răspunsurile elevului;
- ❖ să nu divulge informații legate de subiectele date la examene /lucrări scrise elevilor/părinților;
- ❖ să nu colecteze bani de la elevi sau părinți pentru examenele naționale;
- ❖ să nu accepte sau să solicite folioare materiale/ bănești, în scopul facilitării obținerii unei note mai bune ;
- ❖ să nu facă presiuni asupra părinților legate de pregătirea în particular a elevilor;

5. Evaluarea elevilor:

❖ Evaluarea competențelor elevilor se va face periodic, ritmic și printr-o varietate de mijloace, folosite cu obiectivitate și corectitudine, pentru a oferi elevilor posibilități de afirmare a tuturor laturilor personalității acestora (inteligența, imaginație, spirit critic, sensibilitate). Profesorii trebuie să informeze elevii despre modalitățile și criteriile de evaluare pe care le vor aplica. Profesorii vor adapta procesul de predare-învățare-evaluare inclusiv la mediul on/line, sincron, asincron, mixt.

- ❖ Să nu accepte cadouri și favoruri din partea părinților și elevilor, pentru a obține o notă mai mare;
- ❖ Să nu falsifice lucrările și/sau rezultatele lucrărilor;

6. Cadrele didactice au obligația morală de a efectua pregătirea suplimentară a elevilor în norma obligatorie de 40 de ore / săptămână.

7. Fiecare cadru didactic are obligația de a efectua serviciul pe școală conform graficului afișat în cancelarie și aprobat de consiliul de administrație.

8. Diriginții au obligația de a conlucra cu părinții prin:

- ❖ ședințe cu părinții organizate cel puțin de două ori pe semestru;
- ❖ vizite la domiciliu;
- ❖ lectorate cu părinții;
- ❖ întâlniri individuale;
- ❖ întâlniri comune diriginți – părinte – elev - cadre didactice;

- ❖ consultații săptămânale în ziua și ora stabilită de comun acord;
 - ❖ consiliul clasei pentru stabilirea notelor la purtare și analizarea periodică a situației la învățătură și la disciplină.
9. Diriginții, cadrele didactice vor organiza, coordona activitățile extracurriculare care să contribuie la formarea unității colectivelor pe care le conduc, la păstrarea bunurilor școlii. Toate deplasările se vor organiza în concordanță cu ORD MEN 3060/2014 cu modificările și completările ulterioare.
10. Cadrele didactice, care dețin funcția de șefi de catedră /comisie, răspund de coordonarea întregii activități a catedrei/comisiei și își desfășoară activitatea pe baza unui plan managerial.
11. Activitatea educativă va fi sprijinită de tot personalul didactic auxiliar și nedidactic al școlii.
12. Activitatea și programul laboranților se stabilesc în cadrul catedrei de specialitate.
13. Biblioteca școlii va funcționa conform programului stabilit. Bibliotecarul va populariza, prin intermediul cadrelor didactice și prin activitatea la orele de dirigenție, fondul de carte. Bibliotecarul răspunde și de manualele școlare.
14. Sistemul informațional și banca de date a școlii vor fi asigurate prin:
- ❖ informatician
 - ❖ serviciul secretariat;
15. În cadrul Consiliului de administrație, Comisiei diriginților și la nivelul catedrelor/comisiilor vor fi comunicate sarcinile și hotărârile factorilor de decizie.
16. Contabilul șef și administratorul școlii repartizează pentru personalul din subordine atribuții și sarcini bine definite cu aprobarea directorului.
17. Activitatea instituției este organizată conform programului stabilit și pe baza Regulamentului de ordine interioară.
18. Pentru rezolvarea unor probleme personale, cadrele didactice se pot învoi conform legii și în următoarele condiții:
- ❖ prin suplinirea cu cerere. Suplinirea va fi asigurată de un profesor titular în specialitate. Profesorul care absentează va trimite fișe de lucru pentru a evita rămănerile în urmă față de programa școlară;
 - ❖ concediu fără plată în condițiile legii.
19. Personalul didactic are obligația morală de a nu participa la nici o activitate, în școală sau în afara sa, care ar putea afecta imaginea instituției școlare din care face parte.

Art. 11 OBLIGAȚIILE FAȚĂ DE PROFESIE

(1) PERSONALUL DIN EDUCAȚIE TREBUIE:

- a. să merite încrederea și confidența publică și să crească stima față de profesie prin asigurarea unei educații de calitate pentru toți elevii;
- b. să asigure permanenta înnoire și îmbogățire a cunoștințelor profesionale;
- c. să contribuie la dezvoltarea și promovarea politicilor de educație;
- d. să participe la dezvoltarea culturii sale profesionale deschise și de reflectare;
- e. să trateze colegii cu respect, cooperând cu ei și promovând procesul de studiu al elevilor;
- f. să ofere suport nou-veniților în această profesie;
- g. să respecte confidențial informația despre colegii săi, cu excepția situațiilor impuse de lege sau obligate prin Codul de etică;
- h. să pună în discuție comportamentul unui profesor, când este serios încălcat Codul de etică și deontologie profesională.
- i. să susțină toate eforturile pentru promovarea democrației și a drepturilor omului în și prin educație.

Art. 12 OBLIGAȚIILE FAȚĂ DE ELEVI

(1) PERSONALUL DIN EDUCAȚIE are obligația de a:

- a. respecta drepturile elevilor fără discriminare;
- b. înțelege unicitatea, individualitatea și nevoile specifice fiecărui elev și să prevadă orientarea și încurajarea fiecărui elev de a-și realiza întregul său potențial;
- c. apăra și de a promova interesele elevilor și de a face orice efort pentru a proteja elevii de abuzuri fizice, psihologice sau sexuale;
- d. manifesta seriozitate și responsabilitate în relația cu elevii;
- e. asigura confidențialitate informațiilor obținute de la elevi;
- f. exercita autoritatea cu dreptate și înțelepciune;
- g. avea o relație profesor-elev bazată pe respect reciproc;
- h. nu accepte favoruri sau cadouri de la elevi în schimbul unor privilegii și să nu accepte, direct, sau indirect, oricât de recompensă de la elevi;
- i. evalua elevii obiectiv analizând doar performanțele școlare ale acestora;
- j. respecta integritatea corporală și emoțională a elevilor săi.

Art. 13 OBLIGAȚII FAȚĂ DE COLEGI**(1) PERSONALUL DIN EDUCAȚIE are obligația de a:**

- a. promova colegialitatea, respectul față de tot personalul angajat atât în interiorul cât și în exteriorul instituției;
- b. consilia colegii aflați la începutul carierei;
- c. păstra confidențialitatea informațiilor personale despre colegi;
- d. comunica asertiv cu personalul angajat.

Art. 14 OBLIGAȚIILE FAȚĂ DE PĂRINȚI**(1) PERSONALUL DIN EDUCAȚIE are obligația de a:**

- a. comunica părinților situația la învățătură și la disciplină a copiilor lor;
- b. consilia părinții punând în centrul preocupărilor sale binele și interesul copilului;
- c. încuraja părinții să se implice activ în educația și succesul copiilor;
- d. informa părinții despre progresul sau deficiențele elevilor săi;
- e. coopera cu părinții elevilor săi, stabilind relații deschise, principiale, cinste și respectuoase;
- f. nu accepte favoruri sau cadouri, în schimbul unor privilegii;
- g. nu condiționa exercitarea procesului instructiv-educativ de obținerea unor foloase materiale.

Art. 15 PROFESORII

(1) Personalul didactic de predare din învățământul preuniversitar are drepturile și obligațiile prevăzute în Legea nr. 1/2011 privind Educația națională, privind Statutul Personalului Didactic, Secțiunile 8-11. Personalul didactic are și următoarele obligații:

- a. *Respectarea programului școlii.*
- b. *Îndeplinirea la timp a sarcinilor trasate.*
- c. *Întocmirea corectă și transmiterea în termen a statisticilor și informării solicitate de șefii comisiilor și conducere.*
- d. *Participarea la activitățile catedrelor/ comisiilor din care face parte.*
- e. *Să folosească un limbaj corespunzător în relațiile cu elevii, cu părinții, cu celelalte cadre didactice și personalul școlii .*
- f. *Sa nu lezeze în nici un mod personalitatea elevilor, să nu pună în pericol sănătatea lor fizică și psihică .*
- g. *Să nu aplice pedepse corporale elevilor.*

- h. Să respecte programa școlară și ordinele M.E.N. privind volumul temelor de acasă pentru a nu suprasolicita elevii.*
- i. Să întocmească planificările calendaristice semestriale și anuale și să le depună la termenul stabilit la portofoliul catedrei/comisie.*
- j. Să încheie situația școlară (media semestrială) a elevilor în conformitate cu prevederile M.E.N.C.Ș. și ROFUIP, 2020.*
- k. Să evalueze elevii ținând cont de standardele naționale de evaluare .*
- l. Să informeze elevii despre acțiunile care se vor desfășurate în cadrul școlii fie direct, fie prin materiale afișate la avizier.*
- m. De a găsi modalitățile necesare de a rezolva cu diplomație toate situațiile care tulbură liniștea din timpul orelor de curs, evitând să dea afară elevii din timpul cursurilor. Faptele elevilor care perturbă în mod constant orele de curs vor fi analizate în consiliul profesorilor clasei și vor fi sanctionate în conformitate cu decizia Consiliului profesoral.*
- n. Se interzice profesorilor să întrerupă sau să suspende orele de curs fără acceptul conducerii școlii.*
- o. Se interzic convorbirile telefonice ale profesorilor, în timpul orelor de curs.*
- p. Se interzice rezolvarea problemelor administrative ale clasei sau ale profesorului în timpul orelor de curs.*
- q. Se interzice cadrelor didactice să trimită elevii în cancelarie după cataloage, materiale didactice sau alte obiecte.*
- r. Se interzice cadrelor didactice să presteze orice activitate comercială în incinta unității de învățământ sau în zona limitrofă.*
- s. Se interzice cadrelor didactice să facă orice tip de comerț cu materiale obscene sau pornografice scrise, audio ori vizuale.*
- t. Se interzice cadrelor didactice practicarea, în public, a unor activități cu componentă lubrică sau altele care implică exhibarea, în manieră obscenă, a corpului.*
- u. Să nu desfășoare activități și discuții politice și de prozelitism religios în școală.*
- v. Sa nu lipsească de la ore.*
- w. Sa consemneze absentele la începutul orelor și notele acordate în catalog ; profesorii care utilizează catalogul personal au obligația de a consemna absențele și notele în catalogul oficial la sfârșitul fiecărei zile de curs.*

- x. *Să consemneze notele în carnetele elevilor în momentul în care i-au evaluat.*
- y. *Nu sunt admise modificări de note în documentele școlare. Eventualele greșeli se corectează în ziua respectiva, sub semnătură în conformitate cu Instrucțiunile de completare a cataloagelor și cu Regimul actelor de studii.*
- z. *Profesorii au obligația de a lua catalogul clasei la orele de curs și de a-l aduce în cancelarie la sfârșitul orei. Se interzice lăsarea cataloagelor în laboratoare, cabinete, săli de clasă sau în orice alt spațiu.*
- aa. *Semnarea zilnică a condiției de prezență este obligatorie. La sfârșitul săptămânii conducerea instituției poate anula orele nesemnate de către profesori.*
- bb. *Activitățile instructiv-educative organizate în afara orelor de curs (pregătirea suplimentară a elevilor, cercuri, activități culturale, artistice, sportive etc.) vor fi incluse în planurile de muncă ale colectivelor de catedră.*
- cc. *Cadrele didactice vor fi prezente în instituție cu 5 minute înainte de începerea orelor de curs sau a serviciului pe școală.*
- dd. *Ținuta și conduita cadrelor didactice trebuie să fie adecvate statutului social al cadrului didactic și conformă cu mediul școlar.*
- ee. *Se interzice introducerea și consumul băuturilor alcoolice în incinta școlii sau prezentarea la serviciu sub influența acestora. În fișa de evaluare a activității cadrelor didactice, se vor include INDICATORI referitori la starea disciplinară a colectivelor de elevi și la gradul de implicare în soluționarea situațiilor disciplinare deosebite (colaborarea cu conducerea, cu psihologul școlii, cu familia, cu partenerii de educație, etc).*
- ff. *Daca la adresa unui cadru didactic se primesc, într-un an școlar, reclamații (contestatii) repetate, scrise sau verbale, cu privire la calitatea procesului de predare – învățare, nerespectarea deontologiei profesionale sau la corectitudinea evaluării, acesta va fi pus în discuția unei comisii interne de disciplină care va înainta Consiliului de Administrație propuneri corespunzătoare.*
- gg. *Refuzul de a răspunde și îndeplini sarcinile și solicitările unității, duce la diminuarea calificativului anual și sancționarea în conformitate cu prevederile Codului de etică și Statutului personalului didactic.*
- hh. *Constituie abatere de la normele de etică și deontologie profesională și transmiterea, către colegi, elevi și părinți, de informații deformate în mod tendențios cu scopul de a induce nemulțumiri colective și/sau acțiuni de protest în rândul acestora.*

ii. Să cunoască și să aplice planul de alarmare și evacuare în situații de urgență.

Art. 16 RECOMPENSE PENTRU PROFESORI

1. Evidențierea în Consiliul Profesorat.
2. Acordare gradației de merit conform metodologiei elaborate de M.E.N.
3. Acordarea de premii sau recompense materiale din fondul școlii, dacă este posibil, sau de la agenții economici (sponsori) pentru rezultate remarcabile.
4. Recomandarea scrisă sau verbală pentru poziții în diferite comisii la nivel local, județean, național, pentru participarea la diverse activități profesionale.

Art. 17 SANȚIUNILE APLICATE PERSONALULUI SALARIAT

(1) Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel nedidactic răspund disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor, potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea prezentelor normelor de etică și deontologie care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.

(2) Sancțiunile disciplinare, care se pot aplica personalului menționat, în raport cu gravitatea abaterilor, precum și procedura sunt cele prevăzute de Legea nr. 1/ 2011 privind Educația națională și Legea 53/2003 privind Codul muncii.

Art. 18(1) PERSONALUL AUXILIAR ȘI PERSONALUL NEDIDACTIC Se bucură de toate drepturile prevăzute de Legea nr.1/2011 privind educația națională, de Legea nr. 53 privind Codul muncii și de RPFUIP, 2020 cu modificările și completările ulterioare.

(2) ÎNDATORIRILE PERSONALULUI AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Personalul auxiliar și nedidactic trebuie să:

- a. folosească un limbaj corespunzător în relațiile cu elevii, cu părinții, cu celelalte cadre didactice și personalul școlii.
- b. Respecte programului școlii.
- c. Îndeplinească la timp sarcinile trasate.
- d. Întocmească corect și să transmită în termen statisticile și informările solicitate de șefii compartimentelor.
- e. Participe la activitățile și ședințele de lucru.
- f. Să fie prezente în instituție cu 5 minute înainte de începerea programului zilnic de lucru.
- g. Să semneze zilnic condica de prezență.

- h. Să aibă o ținută și o conduită adecvate statutului social al personalului unei instituții școlare și conformă cu mediul școlar.*
- i. Să aibă un limbaj decent, să fie calm și mereu pregătit să răspundă întrebărilor părinților, elevilor și cadrelor didactice.*
- (3) Se interzice personalului auxiliar și nedidactic:*
 - a. Să lezeze în orice fel personalitatea elevilor sau să pună în pericol sănătatea lor fizică și psihică.*
 - b. Să aplice pedepse corporale elevilor.*
 - c. Să întrerupă sau să suspende programul fără acceptul conducerii școlii.*
 - d. Să își petreacă mai mult de 15 minute din programul de muncă vorbind la telefon pentru rezolvarea problemelor personale.*
 - e. Să își rezolve problemele personale în timpul programului de 8 ore de lucru zilnic.*
 - f. Să părăsească locul de muncă pentru a-și rezolva problemele personale.*
 - g. Să condiționeze rezolvarea unei probleme de obținerea unor avantaje personale sau a unor foloase materiale.*
 - h. să presteze orice activitate comercială în incinta unității de învățământ sau în zona limitrofă.*
 - i. să facă orice tip de comerț cu materiale obscene sau pornografice scrise, audio ori vizuale.*
 - j. să practice, în public, a unor activități cu componentă lubrică sau altele care implică exhibarea, în manieră obscenă, a corpului.*
 - k. să desfășoare activități și discuții politice și de prozelitism religios în școală.*
 - l. să lipsească de la programul stabilit.*
 - m. să introducă și să consume băuturi alcoolice sau substanțe halucinogene în incinta școlii;*
 - n. Să se prezinte la program sub influența băuturilor alcoolice sau a substanțelor halucinogene.*
 - o. să refuze să răspundă și să îndeplinească sarcinile și solicitările unității. Aceasta duce la diminuarea calificativului anual și sancționarea în conformitate cu prevederile Codului de etică, Statutului personalului didactic, Legii 1/2011 și Legii 53 privind Codul muncii.*
 - p. Să transmită, către colegi, elevi și părinți informații deformate în mod tendențios cu scopul de a induce nemulțumiri colective și/sau acțiuni de protest în rândul acestora.*

ANEXĂ LA REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ

REGULAMENTUL CȘE AL LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA" CONSTANȚA

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

În conformitate cu art. 75, 76, 77 din ORD MECTS 4247/21.06.2010 REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI NAȚIONAL AL ELEVILOR cu modificările și completările ulterioare:

- În fiecare unitate de învățământ de stat și particular se constituie Consiliul Școlar al Elevilor (CȘE) format din liderii elevilor de la fiecare clasă, aleși în mod democratic.
- CȘE funcționează pe baza unui Regulament propriu elaborat de CJE/CME și adaptat la specificul și nevoile școlii, anexă la Regulamentul intern al unității de învățământ.
- CȘE își desemnează reprezentantul, elev în clasele IX-a –a XII-a/XIII-a sau din învățământul postliceal, pentru a participa ca membru de drept la ședințele Consiliului de Administrație al unității cu drept de contrasemnare în probleme care îi privesc pe elevi.

Art. 1 Consiliul Școlar al Elevilor (CȘE) reprezintă interesele elevilor din Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Constanța.

Art. 2 Consiliul Școlar al Elevilor, este organizat și funcționează conform prezentului Regulament – cadru, **Ordinului MECTS 4247/21.06.2010 privind REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI NAȚIONAL AL ELEVILOR, Regulamentului de Ordine Interioară în vigoare Statutul elevului și ROFUIP, 2020** cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3 Obiectivele Consiliului Școlar al Elevilor (CȘE) sunt realizarea și derularea unui parteneriat educațional viabil/ funcțional în sistemul educațional preuniversitar românesc, în care elevii să își exprime liber interesele și să participe activ la procesul decizional.

CAPITOLUL II SCOPUL CȘE

CȘE își propune ca prin acțiunile sale și prin întreaga sa activitate să contribuie la dezvoltarea capacității de asociere și organizare a elevilor, la stimularea și sprijinirea elevilor în domeniul inițierii, accesării și derulării de proiecte și programe educative destinate formării comportamentului psihosocial, participativ-activ al tinerei generații, la implicarea activă în comunitate și asumarea responsabilităților în contextul democrației participative, la formarea atitudinilor și comportamentelor necesare luării deciziilor, la manifestarea spiritului de implicare, creativitate, flexibilitate și respect

reciproc față de elevi, cadre didactice, membrii ai comunității locale, la comunicarea eficientă și relaționarea pozitivă a membrilor CȘE cu ceilalți elevi ai liceului la reprezentarea elevilor din școală în relația cu factorii de decizie din toate domeniile de activitate. CȘE își va desemna reprezentanți în C.A., CEAC, Comisia de prevenire și combatere a violenței în perimetrul școlar.

CAPITOLUL III OBIECTIVELE CȘE LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA" CONSTANȚA

- Să contribuie la crearea unui mediu școlar curat, primitor care să îi motiveze pe elevi să participe la activitățile școlare și extracurriculare.
- Să promoveze civismul și atitudinile democratice.
- Să-și formeze competențele legate de luarea deciziilor.
- Să încurajeze elevii liceului să se implice în procesul democratic al alegerilor reprezentanților fiecărei clase.
- Să contribuie la creșterea motivației elevilor față de procesul instructiv-educativ.
- Să contribuie prin acțiunile întreprinse și desfășurate la nivelul instituției la creșterea prestigiului liceului.
- Să propună activități care să corespundă intereselor comune ale elevilor, profesorilor și părinților liceului.
- Să se implice în medierea și negocierea conflictelor apărute la nivelul claselor de elevi.
- Să contribuie la realizarea materialelor revistei liceului Muguri în care să prezinte diferite teme legate de statutul elevului.

CAPITOLUL IV ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CȘE LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA" CONSTANȚA

Art. 4 Activitatea CȘE este coordonată de coordonatorul de programe și proiecte educative.

Art. 5 Având în vedere că membrii CȘE reprezintă toți elevii Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța, că aceștia sunt cei care vor interacționa cu alți elevi ai unităților de învățământ din Constanța, că ei vor fi purtătorii de cuvânt ai elevilor, că trebuie să demonstreze competențe de exprimare corectă în limba română, că peste 35% dintre elevii liceului au medii anuale egale sau mai mari de 9.00 și că peste 87% dintre elevi au anual media 10 la purtare, pentru a candida la orice funcție din CȘE doritorii **trebuie SĂ ÎNDEPLINEASCĂ CUMULATIV URMĂTOARELE CONDIȚII:**

- a. **SĂ AIBĂ O RECOMANDARE DIN PARTEA UNUI PROFESOR AL LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA" CONSTANȚA.**
- b. **SA DEMONSTREZE IMPLICAREA IN PROIECTE IMPLEMENTATE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMANT SAU LA NIVEL JUDEȚEAN ORI NAȚIONAL.**
- c. **SĂ FI AVUT MEDIA ANUALĂ ÎN ANUL ȘCOLAR PRECEDENT EGALĂ SAU MAI MARE DE 9,00.**
- d. **SĂ FI AVUT MEDIA LA PURTARE 10 ÎN ULTIMII 3 ANI.**
- e. **SĂ NU FI FOST IMPLICAT ÎN CONFLICTE CARE SĂ AFECTEZE IMAGINEA LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA" CONSTANȚA.**
- f. **SĂ AIBĂ O ATITUDINE CORECTĂ ȘI UN LIMBAJ DECENT ÎN RELAȚIILE CU TOȚI COLEGII ȘI FAȚĂ DE INSTITUȚIILE STATULUI.**
- g. **SĂ MANIFESTE OBIECTIVITATE ÎN LUAREA DECIZIILOR.**

Art. 6 (1) Consiliul Școlar al Elevilor este condus de 3 membri, după cum urmează:

- a. Președinte,

- b. Vicepreședinte,
- c. Secretar.

(2) Consiliul Școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are în componență următoarele departamente:

- a) Departamentul pentru resurse umane, financiare și de voluntariat;
- b) Departamentul pentru comunicare și relații publice;
- c) Departamentul Avocatul Elevului;
- d) Departamentul pentru programe de cultură, de sport, de educație și de tineret;
- e) Departamentul de formare și educație nonformală;

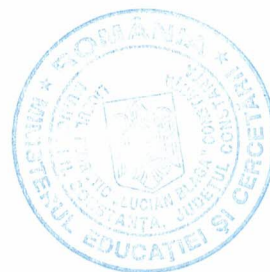
(3) Pot fi create noi departamente prin decizia Adunării Generale, în funcție de necesitățile elevilor din cadrul unității de învățământ.

Art. 7. Președinții tuturor claselor formează Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor.

Art. 8 Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor se întrunește o dată la două luni în afara orelor de curs.

Art.9 În cadrul ședințelor CȘE se desfășoară următoarele activități:

- a. Alegerea directorilor de departamente,
- b. Prezentarea Rapoartelor de activitate semestriale și anuale,
- c. Stabilirea strategiei de dezvoltare a CȘE,
- d. Stabilirea calendarului de activități semestriale și anuale.



Art. 10 Adunarea Generală a CȘE este validă în condițiile prezenței a minimum jumătate plus unu din numărul membrilor delegați ai CȘE.

Art.11 Participarea la lucrările Adunării Generale a oricărei alte persoane decât cele menționate pe lista de invitați se supune la vot.

Art. 12 Președinții au obligația de a disemina deciziile luate în ședințele extraordinare ale CȘE.

Art. 13 Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor emite hotărâri valabile cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor Consiliului Școlar al Elevilor prezenți.

Art. 14 Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor este legal constituită dacă sunt prezenți jumătate plus unu din numărul membrilor de drept. Dacă la prima convocare nu se întrunește numărul minim necesar de membri, se va proceda la o nouă convocare după 14 zile.

Art. 15 Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor nu poate lua decizii care aduc prejudicii imaginii Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța sau care afectează activitatea elevilor instituției.

CAPITOLUL V ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

Art. 16 CȘE se subordonează Consiliului de administrație al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța.

Art. 17 CȘE are următoarele atribuții și responsabilități:

- a. Promovarea cooperării, a parteneriatului, a muncii în echipă și a dezvoltării personale a elevilor.
- b. Apără drepturile elevilor garantate de legile statului prin colaborarea cu managerii instituției.
- c. Contribuie la îmbunătățirea situației la disciplină a elevilor care înregistrează un număr mare de absențe, care comit diverse abateri disciplinare, care sunt implicați în violență fizică și de limbaj în interiorul și în exteriorul unității de învățământ.
- d. Reprezintă și apără interesele elevilor Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța.
- e. Asigură comunicarea dintre elevi și conducerea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța, identificând, receptând și propunând acestuia spre dezbatere și soluționare aspecte ale vieții școlare ale elevilor din instituția de învățământ.
- f. Formulează în scris conducerii liceului propuneri pentru îmbunătățirea vieții școlare, a proiectelor școlare și extrașcolare.
- g. Comunică permanent cu directorul instituției de învățământ pentru soluționarea problemelor elevilor.
- h. Organizează acțiuni de caritate, campanii de strângere de fonduri destinate elevilor. Toate activitățile organizate vor fi în prealabil prezentate directorului instituției, prin coordonatorul de programe și proiecte educative, spre aprobare.
- i. Face propuneri de activități, proiecte educative, școlare și extracurriculare care să funcționeze în interesul elevilor instituției noastre școlare și care să crească imaginea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța.
- j. Sprijină proiectele și programele educative derulate în cadrul unității de învățământ.

Art. 18 (1) Mandatul președintelui CȘE Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța este de 1 an.

(2) Președintele CȘE are următoarele atribuții:

- a. Conduce ședințele CȘE Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța.
- b. Convoacă ședințele CȘE Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța fără a perturba sau a întrerupe procesul instructiv-educativ zilnic.

- c. Prezintă directorului toate proiectele propuse de CȘE Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța spre avizare.
- d. Asigură un climat de corectitudine și obiectivitate în timpul ședințelor CȘE Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța.
- e. Comunică Minuta ședințelor CȘE consiliului de administrație al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța.
- f. Veghează ca în timpul dezbaterilor fiecare reprezentant al CȘE să își poată exprima liber argumentele și opiniile. Exprimarea liberă nu se va confunda cu injurii aduse conducerii liceului, profesorilor, diriginților, autorităților locale, autorităților statului, colegilor astfel încât personalitatea niciunei ființe umane să nu fie lezată.
- g. Elaborează programul de activități semestriale și anuale și graficul ședințelor după ce s-a consultat cu toți reprezentanții claselor.

Art. 19 (1) Mandatul vicepreședintelui este de 1 an.

(2) Vicepreședintele are următoarele atribuții:

- a. Colaborează cu președintele și cu secretarul pentru implementarea proiectelor avizate.
- b. Preia atribuțiile președintelui în situația în care acesta nu își poate exercita atribuțiile.
- c. Colaborează la elaborarea programului de activități și al graficului ședințelor CȘE.

Art. 20 (1) Mandatul secretarului este de 1 an.

(2) Secretarul are următoarele atribuții:

- a. Întocmește procesele verbale ale ședințelor.
- b. redactează lizibil procesele verbale consemnând toate opiniile liber exprimate.
- c. în cazul absenței secretarului, președintele desemnează un membru al CȘE care să întocmească procesul verbal al ședinței.
- d. redactează în colaborare cu președintele și cu vicepreședintele CȘE MINUTA ȘEDINȚELOR CȘE și o afișază la avizierul elevilor. O copie este înaintată prin secretariat președintelui consiliului de administrație, directorul liceului.
- e. Comunică membrilor CȘE data, locul și ora de desfășurare a ședințelor.

Art. 21 Directorul instituției, în calitate de președinte al Consiliului de administrație, va analiza și va aviza toate propunerile CȘE în funcție de oportunitatea acestora, de contribuția acestora la dezvoltarea culturii organizaționale a liceului și de impactul lor asupra unității școlare. Avizarea proiectelor este condiționată de respectarea legilor statului, a regulilor bunului simț și a statutului de elev.

Art. 22 Activitățile școlare și extrașcolare organizate de CȘE cu avizul directorului instituției nu trebuie să contravină prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare al Unităților de Învățământ Preuniversitar, 2014 cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 1/2011 privind Educația națională cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului de Ordine Interioară în vigoare.

Art. 23 ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A FUNCȚIILOR DIN CADRUL CONSILIULUI ȘCOLAR AL ELEVILOR LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA" CONSTANȚA se va desfășura în conformitate cu Hotărârii nr. 73/21.09.2014 privind **METODOLOGIA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DIN CADRUL CONSILIULUI ELEVILOR**

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE

Art. 24 Mandatele președintelui, al vicepreședintelui și al secretarului încetează de drept în următoarele cazuri:

- a. Demisie.
- b. Imposibilitatea de a-și exercita mandatul pe o perioadă mai mare de două luni.
- c. Transferul la o altă unitate de învățământ.
- d. La propunerea motivată a membrilor CȘE Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța cu jumătate+1 din voturile exprimate.

Art. 25 În cazul demiterii președintelui CȘE Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța vicepreședintele va deveni președinte interimar până la organizarea noilor alegeri. Alegerile trebuie organizate în cel mult o lună de la admiterea demisiei.

LICEUL TEORETIC „LUCIAN BLAGA” CONSTANȚA	PROCEDURĂ PRIVIND CERCETAREA DISCIPLINARĂ A SALARIAȚILOR	EDIȚIA NR.1 REVIZIA: 0 REVIZIA: 0
CEAC	NR. PROCEDURII:	NR. PAGINI: 9 NR. EXEMPLARE: 5

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat		C.A.		
1.2.	Verificat		CEAC		
1.3.	Aprobat		Director	Noiembrie 2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1			Noiembrie 2020
2.2.	Revizia 0			

3. BAZA LEGALĂ:

- a. Legea nr.1/2011 privind Educația națională cu modificările și completările ulterioare , art. 93, 96 (8), 280-283;
- b. ROFUIP, 2020, cu modificările și completările ulterioare;
- c. Legea 53/2003 privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare 247-265;

4. SCOPUL PROCEDURII:

Scopul acestei proceduri este:

- a. stabilirea unui set unitar de reguli pentru reglementarea internă a cercetării disciplinare a salariaților Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța;
- b. stabilirea responsabilităților privind cercetarea disciplinară a salariaților Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța;

5. DOMENIU:

Procedura se aplică de către tot personalul instituției de învățământ.

6. DESCRIEREA PROCEDURII:

6.1. Potrivit art. 247 din Codul muncii cu modificările și completările ulterioare:

(1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) 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.

Răspunderea disciplinară și patrimonială a personalului didactic, didactic auxiliar și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar.

ART. 1 (1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar raspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției, conform legii.

(2) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului prevăzut la alin. (1), în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) observație scrisă;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de bază, cumulativ, 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.

(3) Orice persoană poate sesiza unitatea de învățământ/instituția de învățământ cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la registratura unității/instituției de învățământ.

(4) Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârșite de personalul didactic, personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, personalul de îndrumare și de control din cadrul inspectoratelor școlare și de personalul de îndrumare și de control din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, **comisiile de cercetare disciplinară se constituie după cum urmează:**

a) pentru personalul didactic, comisii formate din 3 - 5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea;

b) pentru personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, comisii formate din 3 - 5 membri, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Din comisie face parte și un inspector din cadrul inspectoratului școlar județean/al municipiului București;

c) pentru personalul de îndrumare și de control din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, comisii formate din 3 - 5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea;

d) pentru personalul de conducere al inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, comisii formate din 3 - 5 membri, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea.

(5) **Comisiile de cercetare disciplinară sunt numite de:**

a) consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pentru personalul didactic și personalul de conducere al acesteia;

b) ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului, pentru funcțiile de îndrumare și de control din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, precum și pentru personalul de conducere din inspectoratele școlare județene/al municipiului București.

(6) În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.

(7) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării acesteia, consemnată în condica de inspecții sau la registratura generală a unității de

învățământ preuniversitar/instituției. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(8) Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar. Personalul de conducere, de îndrumare și de control din inspectoratele școlare și din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, care a fost sancționat, are dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Colegiul central de disciplină al Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(9) Normele privind componența, organizarea și funcționarea, precum și atribuțiile colegiului de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar și ale Colegiului central de disciplină al Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului se stabilesc prin regulament aprobat prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

(10) Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

ART. 2 (1) Pentru personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație. Sancțiunile aprobate de consiliul de administrație sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ preuniversitar.

(2) Pentru personalul de conducere al unității de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar și se comunică prin decizie a inspectorului școlar general.

(3) Pentru personalul de conducere din inspectoratele școlare și casele corpului didactic, propunerea de sancționare se face de ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului și se comunică prin ordin.

(4) Pentru personalul de îndrumare și control din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, propunerea de sancționare se face, după caz, de ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului, respectiv de secretarul de stat sau de șeful ierarhic al persoanei în cauză și se comunică prin ordin.

ART. 3 *Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare*, de autoritatea care a numit această comisie și *se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă*, după caz, de către directorul unității de învățământ, inspectorul școlar general sau ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului.

ART. 4 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.

ART. 5 (1) Amenziile disciplinare sunt interzise

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

ART. 6 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. 7 (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 248 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

ART. 8 (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 251 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

6.2. Răspunderea disciplinară a personalului nedidactic.

ART. 9 (1) 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.

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

(3) 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.

ART. 10 (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

ART. 11 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. 12 (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 248 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

ART. 13 (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii

disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 251 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

6.3. Răspunderea patrimonială

ART. 14 (1) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(2) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile art. 254 și următoarele din Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare.

ART. 15 (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

(3) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării

(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

ART. 16 (1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea

fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

ART. 17 (1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie. (2) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

ART. 18 (1) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă. (2) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

ART. 19 (1) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit. (2) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

ART. 20 În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

6.4. Răspunderea penală

ART. 21 Neexecutarea unei hotărâri judecătorești definitive privind plata salariilor în termen de 15 zile de la data cererii de executare adresate angajatorului de către partea interesată constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 3 la 6 luni sau cu amendă.

ART. 22 Neexecutarea unei hotărâri judecătorești definitive privind reintegrarea în muncă a unui salariat constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la un an sau cu amendă.

ART. 23 (1) În cazul infracțiunilor prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 261 și 262 acțiunea penală se pune în mișcare la plângerea persoanei vătămate. (2) Împăcarea părților înlătură răspunderea penală.

ART. 24 (1) Constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la un an sau cu amendă penală fapta persoanei care, în mod repetat, stabilește pentru salariații încadrați în baza contractului individual de muncă salarii sub nivelul salariului minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut de lege. (2) Cu pedeapsa prevăzută la alin. (1) se sancționează și infracțiunea constând în refuzul repetat al unei persoane de a permite, potrivit legii, accesul inspectorilor de muncă în oricare dintre spațiile unității sau de a pune la dispoziția acestora documentele solicitate, potrivit legii. (3) Constituie infracțiune și se sancționează cu închisoare de la unu la 2 ani sau cu amendă penală

primirea la muncă a mai mult de 5 persoane, indiferent de cetățenia acestora, fără încheierea unui contract individual de muncă.

ART. 25 (1) Încadrarea în muncă a minorilor cu nerespectarea condițiilor legale de vârstă sau folosirea acestora pentru prestarea unor activități cu încălcarea prevederilor legale referitoare la regimul de muncă al minorilor constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la un an la 3 ani.

(2) Cu pedeapsa prevăzută în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 264 alin. (3) se sancționează primirea la muncă a unei persoane aflate în situație de ședere ilegală în România, cunoscând că aceasta este victimă a traficului de persoane.

(3) Dacă munca prestată de persoana prevăzută în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (2) și la art. 264 alin. (3) este de natură să îi pună în pericol viața, integritatea sau sănătatea, pedeapsa este închisoarea de la 6 luni la 3 ani.

(4) În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (2) și (3) și la art. 264 alin. (3), instanța de judecată poate dispune și aplicarea uneia dintre următoarele pedepse complementare:

- a) pierderea totală sau parțială a dreptului angajatorului de a beneficia de prestații, ajutoare sau subvenții publice, inclusiv fonduri ale Uniunii Europene gestionate de autoritățile române, pentru o perioadă de până la 5 ani;
- b) interzicerea dreptului angajatorului de a participa la atribuirea unui contract de achiziții publice pentru o perioadă de până la 5 ani;
- c) recuperarea integrală sau parțială a prestațiilor, ajutoarelor sau subvențiilor publice, inclusiv fonduri ale Uniunii Europene gestionate de autoritățile române, atribuite angajatorului pe o perioadă de până la 12 luni înainte de comiterea infracțiunii;
- d) închiderea temporară sau definitivă a punctului ori punctelor de lucru în care s-a comis infracțiunea sau retragerea temporară ori definitivă a unei licențe de desfășurare a activității profesionale în cauză, dacă acest lucru este justificat de gravitatea încălcării.

(5) În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (2) și (3) și la art. 264 alin. (3), angajatorul va fi obligat să plătească sumele reprezentând:

- a) orice remunerație restantă datorată persoanelor angajate ilegal. Quantumul remunerației se presupune a fi egal cu salariul mediu brut pe economie, cu excepția cazului în care fie angajatorul, fie angajatul poate dovedi contrariul;
- b) quantumul tuturor impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale pe care angajatorul le-ar fi plătit dacă persoana ar fi fost angajată legal, inclusiv penalitățile de întârziere și amenzile administrative corespunzătoare;
- c) cheltuielile determinate de transferul plăților restante în țara în care persoana angajată ilegal s-a întors de bunăvoie sau a fost returnată în condițiile legii.

(6) În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (2) și (3) și la art. 264 alin. (3) de către un subcontractant, atât contractantul principal, cât și orice subcontractant intermediar, dacă au avut cunoștință de faptul că subcontractantul angajator angaja străini aflați în situație de ședere ilegală, pot fi obligați de către instanță, în solidar cu angajatorul sau în locul subcontractantului angajator ori al contractantului al cărui subcontractant direct este angajatorul, la plata sumelor de bani prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (5) lit. a) și c).

ART. 26 Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului didactic se iau la nivelul unității de învățământ de către consiliul de administrație, cu votul a 2/3 din totalul membrilor. Directorul unității de învățământ emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administrație. Angajatorul este unitatea de învățământ.

ART. 27 Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu majoritatea voturilor celor prezenți, mai puțin cele prevăzute la art. 93. Hotărârile consiliului de administrație care vizează personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, a funcțiilor de conducere, acordarea gradației de merit, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancțiuni și altele asemenea, se iau prin vot secret. Membrii consiliului de administrație care se află în conflict de interese nu participă la vot.

7. DISPOZIȚII FINALE

Aplicare acestei proceduri este obligatorie pentru:

- conducerea liceului,
- cadrele didactice,
- personalul auxiliar,
- personalul nedidactic,
- personalul asociat.

Diseminarea procedurii:

- procedura va fi analizată și avizată în consiliul de administrație,
- procedura se va afișa la loc vizibil în cancelarie pentru informarea personalului liceului,
- procedura va fi prezentată până la data de 10 noiembrie în consiliul profesoral,
- procedura va fi prezentată în cadrul comisiei/catedrei metodice până la data de 15 noiembrie.



LICEUL TEORETIC „LUCIAN BLAGA”
CONSTANTA
Strada Mărtisorului nr. 3-5
Tel/Fax: 0241.589.556 ; 0341.405.830
E-mail: liceul_lucian.blaga@yahoo.com
Site: www.lucian-blaga.ro

Nr. /

ANEXĂ PROCEDURA PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR SAU ALE PĂRINȚILOR/TUTORILOR LEGALI

LICEUL TEORETIC „LUCIAN BLAGA” CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR SAU ALE PĂRINȚILOR	EDIȚIA NR.1 REVIZIA: 0 REVIZIA: 0
CEAC	NR. PROCEDURII:	NR. PAGINI: 4 NR. EXEMPLARE: 5

2. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat		C.A.		
1.2.	Verificat		CEAC		
1.3.	Aprobat		Director	Noiembrie 2020	

3. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
--	--------------------------------------	-------------------------	-------------------------	--

	1	2	3	4
2.1.	Editia 1			Noiembrie 2020
2.2.	Revizia 0			

CONȚINUTUL PROCEDURII

1. SCOP:

Scopul acestei proceduri este:

- a) stabilirea unui set unitar de reguli pentru reglementarea activității de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților sau ale părinților. Procedura a fost elaborată în temeiul Legii 233/23.04.2002 pentru aprobarea OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, OG nr. 27/30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- b) stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

2. DOMENIU:

Prevederile prezentei proceduri se aplică de către conducătorul unității, cadrele desemnate și întregul personal al unității în cadrul activității de soluționare a petițiilor.

3. REFERINȚE NORMATIVE:

1. OUG 27/30.01.2002 privind reglemenarea activității de soluționare a petițiilor,
2. Legea 233/23.04.2002 pentru aprobarea OUG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor,
3. Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;

4. DESCRIEREA PROCEDURII

1. Prezenta procedură are ca obiect reglementarea modului de exercitare de catre cetățeni a dreptului de a adresa autorităților publice petiții formulate în nume propriu.
2. Dreptul de petiționare este recunoscut și organizațiilor legal constituite, acestea putând formula petiții în numele colectivelor pe care le reprezintă.
3. În sensul OG 27/2002, prin petiție se înțelege cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în scris sau prin e-mail, pe care un cetățean ori o organizație legal constituită o poate adresa autorităților publice centrale și locale, serviciilor publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale din unitățile administrativ-teritoriale, societăților naționale,

societăților comerciale de interes județean sau local, precum și regiilor autonome, denumite în continuare autorități și instituții publice.

4. Salariații sau părinții care doresc să facă o reclamație o pot face depunând sesizarea în scris la secretariatul liceului. Secretara care preia petiția o va înregistra și îi va comunica reclamantului numărul de înregistrare.
5. Petițiile anonime sau care nu sunt semnate, datate și din care nu reiese clar numele reclamantului nu vor fi analizate.
6. Primirea în audiență la conducerea instituției se face pe bază de cerere scrisă în care vor fi trecute problemele ce urmează a fi tratate.
7. Compartimentul secretariat în termen de cel mult 24 de ore va depune la mapa directorului sesizarea/ cererea.
8. Termenul prevăzut de legislația în vigoare pentru rezolvarea oricărei petiții este de 30 de zile de la data înregistrării ei. În cazul în care reclamația presupune o anchetă amănunțită termenul se va prelungi cu încă 15 zile.
9. Reclamantul va primi prin poștă sau personal, pe bază de semnătură, răspunsul formulat la sesizarea depusă.
10. În cazul în care un petiționar adresează mai multe petiții, sesizând aceeași problemă, acestea se vor conexe, petentul urmând să primească un singur răspuns.
11. Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție cu același conținut, aceasta se clasează la numărul inițial, făcându-se mențiune despre faptul că s-a răspuns.
12. Constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit prevederilor Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici sau, după caz, potrivit legislației muncii următoarele fapte:
 - a) nerespectarea termenelor de soluționare a petițiilor, prevăzute în prezenta ordonanță;
 - b) intervențiile sau stăruințele pentru rezolvarea unor petiții în afara cadrului legal;
 - c) primirea direct de la petiționar a unei petiții în vederea rezolvării, fără a fi repartizată de șeful/ directorul instituției.

5. RESPONSABILITĂȚI:

I. Conducătorul unității

- a. comunică sesizarea consiliului de administrație,

- b. semnează răspunsul formulat, alături de președintele comisiei care a soluționat petiția.
În răspuns se va indica, în mod obligatoriu, temeiul legal al soluției adoptate,
- c. urmărește rezolvarea și transmiterea răspunsului în termenul prevăzut de legislația în vigoare.

II. Consiliul de administrație

- a. în cazul în care sesizarea presupune o cercetare a unor fapte privind o abatere disciplinară, acesta numește în baza Legii educației naționale comisia de cercetare disciplinară,
- b. în cazul unei cercetări disciplinare CA aplică prevederile legale prevăzute de Legea educației naționale și de Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare,
- c. discută pe baza raportului întocmit de comisia de cercetare și formulează răspunsul la sesizare sau stabilește sancțiunea aplicabilă.

III. Comisia de cercetare a faptelor cuprinse în sesizare

- a. aplică prevederile Legii educației naționale și Codul Muncii pentru a efectua cercetarea disciplinară,
- b. întocmește un proces-verbal semnat de toți membrii comisiei și înregistrat la secretariat în urma efectuării cercetării,
- c. transmite procesul-verbal consiliului de administrație.

IV. Compartimentul secretariat

- a. primește sesizările, petițiile, reclamațiile scrise,
- b. înregistrează petițiile, sesizările, reclamațiile scrise,
- c. transmite directorului sesizările, petițiile, reclamațiile scrise primite la secretariat,
- d. redactează răspunsul către petiționar,
- e. înregistrează în registrul de intrări-ieșiri răspunsul formulat,
- f. solicită semnătura directorului și a președintelui comisiei de cercetare/ președintelui CA, atunci când ste cazul,
- g. expediază răspunsul prin poștă sau îl înmânează petiționarului.

5. DISPOZIȚII FINALE :

- a) procedura va fi difuzată personalului unității;
- b) actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitățile care fac obiectul acestei proceduri;

c) anexele 1 și 2 se păstrează la dosarul CEAC;

d) această procedură se aplică începând cu data aprobării și face parte din Regulamentul intern al Liceului Teoretic „Lucian Blaga” Constanța.

6. ANEXE :

Anexa nr. 1 – Lista de difuzare a procedurii

Anexa nr. 2 – Lista reviziilor

Anexa 1

LISTA
de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Funcția	Numele și prenumele	Semnătura	Data luării la cunoștință
1.				
2.				

DIRECTOR,
PROF. ELISABETA ANA IULIANA LINEA

Anexa nr. 2

LISTA REVIZIILOR

Nr.crt.	Natura modificării	Cauza modificării	Data intrării în vigoare
1.			
2.			