



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI TULCEA  
LICEUL DE ARTE "GEORGE GEORGESCU" TULCEA

Telefon: 0240-512471; fax: 0240-516185; email: artlicggeorgescu@yahoo.com

Nr. 3739/19.09.2024

Avizat în C.P. din 24.10.2024  
Aprobat în C.A. din 24.10.2024

Director,  
Claudia PAHOM-GRIGORE

## REGULAMENT INTERN AL LICEULUI DE ARTE "GEORGE GEORGESCU" TULCEA

### CUPRINS

Titlul I. Dispozitii generale

Titlul II. Organizarea Liceului de Arte „ George Georgescu”

*Capitolul 1. Organizarea programului scolar*

*Capitolul 2. Formațiunile de studiu*

Titlul III. Managementul Liceului de Arte „ George Georgescu”

*Capitolul 1. Dispozitii generale*

*Capitolul 2. Consiliul de administratie*

*Capitolul 3. Directorul*

*Capitolul 4 Tipul și conținutul documentelor manageriale*

Titlul IV. Personalul Liceului de Arte „ George Georgescu”

*Capitolul 1. Dispozitii generale*

*Capitolul 2. Personalul didactic*

*Capitolul 3. Personalul nedidactic*

*Capitolul 4. Evaluarea personalului din Liceul de Arte „ George Georgescu”*

*Capitolul 5. Răspunderea disciplinara a personalului din Liceul de Arte „ George Georgescu”*

Titlul V. Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice din Liceul de Arte „ George Georgescu”

*Capitolul I. Organisme funcționale la nivelul Liceului de Arte „ George Georgescu”*

*Sectiunea 1. Consiliul profesoral*

*Sectiunea 2. Consiliul clasei*

*Sectiunea 3. Comisiile metodice din Liceul de Arte „ George Georgescu”*

*Capitolul II. Responsabilități ale personalului didactic in Liceul de Arte „ George Georgescu ”*  
*Sectiunea 1. Coordonatorul pentru proiecte si programe educative școlare și extrașcolare*  
*Sectiunea 2. Profesorul diriginte*

Titlul VI. Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

*Capitolul I. Compartimentul secretariat*  
*Capitolul II. Serviciul financiar*  
*Sectiunea 1. Organizare și responsabilități*  
*Sectiunea 2. Management financiar*

*Capitolul III. Compartimentul administrativ*  
*Sectiunea 1. Organizare și responsabilități*  
*Sectiunea 2. Management administrativ*

*Capitolul IV. Biblioteca școlară*

Titlul VII. Elevii din Liceul de Arte „ George Georgescu ”

*Capitolul I. Dobandirea și exercitarea calității de elevi*

*Sectiunea 1. Drepturile și obligațiile elevilor*  
*Sectiunea 2. Drepturi educaționale*  
*Sectiunea 3. Drepturi de asociere și exprimare*  
*Sectiunea 4. Drepturi sociale*  
*Sectiunea 5. Recompensarea elevilor*  
*Sectiunea 6. Îndatoririle/obligațiile elevilor*  
*Sectiunea 7. Interdicții*  
*Sectiunea 8. Sancțiuni ale elevilor*  
*Sectiunea 9 Anularea sancțiunii*  
*Sectiunea 10. Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs*  
*Sectiunea 11. Pagube patrimoniale*  
*Sectiunea 12 Contestarea*  
*Sectiunea 13 Reprezentarea elevilor*  
*Sectiunea 14. Consiliul elevilor*  
*Capitolul II. Activitatea educativă extrașcolară*

*Capitolul III. Evaluarea copiilor/elevilor*  
*Sectiunea 1. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare*  
*Sectiunea 2. Examenele organizate la nivelul Liceului de Arte „George Georgescu”*

*Capitolul IV. Transferul beneficiarilor primari ai educației*

Titlul VIII. Evaluarea unității de învățământ

*Capitolul 1. Dispoziții generale*  
*Capitolul 2. Evaluarea internă a calității educației*  
*Capitolul 3. Evaluarea externă a calității educației*

Titlul IX. Partenerii educaționali

*Capitolul 1. Drepturile părinților/ reprezentanților legali*  
*Capitolul 2. Îndatoririle părinților/ reprezentanților legali*  
*Capitolul 3. Adunarea generală a părinților*  
*Capitolul 4. Comitetul de părinți*  
*Capitolul 5. Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți*  
*Capitolul 6. Contractul educațional*  
*Capitolul 7.Școala și comunitatea. Parteneriate/protocoale între Liceul de Arte „ George Georgescu ”și alți parteneri educaționali*

#### Titlul X. Dispozitii finale și tranzitorii

*Anexa nr. 1. - Contractului educațional*

*Anexa nr. 3. - Procedura de intervenție la nivelul Liceului de Arte „ George Georgescu ”în situații de violență*

*Anexa nr. 4. - Procedura de intervenție la nivelul Liceului de Arte „ George Georgescu ”în situații de violență ce necesita intervenția poliției/jandarmeriei/poliției locale/ambulanței*

*Anexa nr. 5.- Nomenclatorul actelor de violență*

## TITLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Regulamentul intern al Liceului de Arte „George Georgescu” Tulcea cuprinde norme privind organizarea și funcționarea unității de învățământ în conformitate cu O.M.E. 4183/6.07.2022, Legea 198 /Legea Educației Naționale 2023.

Având în vedere: - prevederile art. 14 alin. (4), art. 18 alin. (3), art. 32 alin. (4), art. 46 alin. (5), art. 61 alin. (9) și (17), art. 76 alin. (3), art. 100 alin. (2), art. 105 alin. (11) și ale art. 115 alin. (2) lit. s) și ș) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare;

- Referatul de aprobare nr. 1.108/DGIP din 25.04.2024 a proiectului de ordin privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, în temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, ministrul educației emite prezentul ordin.

Acestea sunt stabilite în conformitate cu prevederile Legii 1/2011 (Legea Educației Naționale), republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 54472020, Regulamentul privind Organizarea și Funcționarea Învățământului preuniversitar de Artă-2011 și Statutul elevului -Ordin nr. 4742/2016, Metodologia cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, nr. 837/11.09.2020, ordinul nr. 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale

Art.2 Regulamentul intern (R.I.) cuprinde numai reglementările suplimentare, specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității, care nu sunt cuprinse în R.O.F.U.I.P.

Art.3 (1) Prezentul regulament intră în vigoare, conform art.2 din R.O.F.U.I.P nr. 4183/2022, și a **Ordinului 5726/6 august 2024 privind aprobarea R.O.F.U.I.P. revizuit**, după dezbaterea lui în Consiliul profesoral, la care participă și personalul auxiliar și nedidactic, precum și reprezentanți ai părinților și ai elevilor, și aprobarea de către Consiliul de administrație, cu participarea reprezentanților organizațiilor sindicale.

(2) După aprobare, respectarea regulamentului este obligatorie pentru întreg personalul unității de învățământ, pentru elevi și părinți/ reprezentanții legali ai acestora.

Art.4 Activitatea care se desfășoară în Liceul de Arte „George Georgescu” Tulcea, este apolitică și nediscriminatorie.

(1) În unitatea școlară este favorizat accesul nediscriminatoriu la instruire și educație indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, potrivit Constituției României și principiilor Declarației Universale a Drepturilor Omului și a Convenției cu privire la Drepturile Copilului.

(2) Activitatea de instruire și educație a elevilor se face în spiritul valorilor democratice, a respectului față de trecutul istoric și a tradițiilor poporului român fiind promovată dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a personalității tinerilor.

(3) Demersul didactic este completat și îmbogățit de activități extrașcolare și acțiuni realizate în cadrul Programelor finanțate de Uniunea Europeană, cu finalități de educație și formare profesională.

Art.5. Sunt interzise în incinta unității (potrivit legii) crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și

integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului din unitate, aduc atingere valorilor naționale sau prestigiului instituției.

Art.6 (1) Necunoașterea prevederilor prezentului Regulament nu absolvă personalul unității școlare, elevii și părinții acestora de consecințele încălcării lui.

(2) Prevederile acestui Regulament se pot modifica și/sau completa ulterior ori de câte ori este cazul, la inițiativa a 2/3 din membrii Consiliului de administrație și prin consultarea organizațiilor sindicale. Modificările și/ sau completările ulterioare vor fi aduse la cunoștință întregului personal, elevilor și părinților în termen de trei zile de la efectuare.

## TITLUL II ORGANIZAREA LICEULUI DE ARTE „GEORGE GEORGESCU”

### CAP. I ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR

Art. 7 (1) Cursurile în acest an școlar încep luni, la data de 9 septembrie 2024 și se încheie la 20 iunie 2025 din anul calendaristic următor.

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de evaluări, examene și concursuri naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației. În unitățile de educație timpurie, care oferă servicii esențiale în societate, atât pentru copiii cărora li se adresează, cât și pentru familiile acestora și angajatori, vacanța școlară se raportează, cu prioritate, la interesul beneficiarilor primari pentru care, în timpul acesteia, se organizează, la cererea părinților/reprezentanților legali, activități educative recreative în unitățile de educație timpurie

(3) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.

(3)\* la nivel individual, la cererea părintelui, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid;

(4) Suspendarea cursurilor se poate face, la nivelul unor formațiuni de studiu-grupe/ clase din cadrul unității de învățământ precum și la nivelul la unității de învățământ, la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație, cu aprobarea inspectorului școlar general.

(4)\*Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (3)\* se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație.

(5) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al liceului

(6) Pe perioada suspendării cursurilor, consiliul de administrație al unității de învățământ poate decide cu privire la continuarea procesului didactic prin activități-suport asistate de tehnologie, denumite în continuare activități on-line.

(7) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a antepreșcolarilor, preșcolarilor și a elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare

Art. 8 (1) În perioada vacanțelor, la nivel preșcolar se pot organiza activități educative cu copiii, cu avizul Direcției de Sănătate Publică.

(1)\*Perioada din vacanță în care se organizează activități educativ-recreative se aprobă de către Consiliul de administrație al unității de învățământ, în concordanță cu programarea concediilor de odihnă ale salariaților și se aduce la cunoștință părinților/ reprezentanților legali ai antepreșcolarilor și preșcolarilor

(2) În vederea participării la activitățile educative menționate la alin. (1), părinții și unitatea de învățământ încheie pentru perioada respectivă contract educațional conform anexei la prezentul regulament.

Art.9 Învățământul preșcolar, primar, gimnazial și liceal se organizează în forma de învățământ de zi, iar cursurile se desfășoară patru incinte, astfel: în strada Sălciilor nr. 4 A, Gradinița nr. 4, în incinta din strada Slt. Gavrilov Corneliu nr. 166, clasele P-VIII, muzică și arte plastice; în strada 1848, nr 7, în incinta Liceului Tehnologic Ion Mincu, clasele IX-XII, muzică, arte plastice, arhitectură, atelierelor de creație plastică, săli de studiu individual și la Teatrul „Jean Bart” cursurile grupelor de teatru.

Art.10 (1) Învățământul primar funcționează în programul de dimineață.

(2) Cursurile pentru elevii din clasele primare nu vor începe înainte de ora 8.00 și nu se vor termina mai târziu de ora 14.00.

(3) În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute, după fiecare oră și o pauză de 20 de minute, după cea de-a doua oră de curs. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30-35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber-alese, recreative.

(4) În situațiile în care clasele din învățământul primar funcționează împreună cu alte clase din nivelurile superioare de învățământ, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele cinci minute învățătorii organizează activități de tip recreativ.

(5) Pentru clasele din învățământul gimnazial, liceal ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a treia oră de curs, se stabilește o pauză de 15-20 minute.

(6) Cursurile se desfășoară, de luni până vineri, în două schimburi, după următorul program:

- schimbul de dimineață, între orele 8:00-13:00;
- schimbul de după-amiază, între orele 12:00-19:00.

Art.10 În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, prin hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.

## CAP.II FORMAȚIUNILE DE STUDIU

Art.11 (1) În Liceul de Arte „George Georgescu”, formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărârea consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(2) Efectivele formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar se constituie conform prevederilor legale.

(3) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare, Liceul de Arte „George Georgescu” poate organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, pot organiza formațiuni de studiu peste efectivul maxim, în limita prevăzută de excepția legală, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar. În această situație, consiliul de administrație are posibilitatea de a consulta și consiliul clasei, în vederea luării deciziei.

(4) În situații temeinic motivate, în Liceul de Arte „George Georgescu”, în care numărul de elevi de la o specializare este insuficient pentru alcatuirea unei clase, se pot organiza clase cu una sau dublă specializare.

(5) Clasele menționate la alin. (4) se organizează pentru profiluri/specializări/ la care disciplinele generale sunt comune, la solicitarea consiliului de administrație al unității de învățământ, cu avizul inspectoratului școlar și aprobarea ministerului.

(6) La disciplinele comune pentru toți elevii claselor menționate la alin. (4), activitatea se desfășoară cu toată clasa, iar la disciplinele de specialitate activitatea se desfășoară pe grupe.

Art.12 (1) Planul de școlarizare se aprobă anual de Inspectorul Școlar al Județului Tulcea, pentru tipul de liceu de arte și conform art 13 alin 6 din R.O.F.U.I.P.:

- grupe de învățământ preșcolar: mică, mijlocie, mare
- clasa pregătitoare
- I-IV — profil muzică;
- V-VIII — profil muzică și arte plastice;

- IX-XII — profil muzică, teatru, arte plastice, arhitectură

(2) Planul de școlarizare al Liceului de Arte „George Georgescu” Tulcea pentru anul școlar 2024/2025 cuprinde:

Grupa mica, grupa mijlocie, grupa mare

- clasa pregătitoare
- învățământ primar — filieră vocațională — muzică
- învățământ gimnazial — filieră vocațională-muzică și arte plastice, mixta
- învățământ liceal — filieră vocațională — IX- muzică și teatru (mixtă)
  - IX -arte vizuale și arhitectură (mixtă)
  - X- muzică și arta actorului
  - X-arte vizuale și arhitectură (mixtă)
  - XI- muzică și arta actorului
  - XI- arte plastice și arhitectură
  - XII- muzică și arta actorului
  - XII- arte plastice și aritectură

Art.13 (1) În învățământul gimnazial și liceal clasele se constituie în funcție de oferta educațională, de opțiunile elevilor și de aptitudinile acestora.

(2) Oferta școlii pentru anul următor va fi făcută publică și prezentată elevilor până la sfârșitul lunii aprilie.

Art.14 (1) La înscrierea în învățământul gimnazial și liceal, se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ.

(2) Conducerea unității de învățământ constituie, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii din aceeași clasă să studieze aceleași limbi străine.

(3) În unitățile de învățământ în care constituirea formațiunilor de studiu nu se poate face cu respectarea prevederilor alin. (2), conducerea unităților de învățământ asigură în program un interval orar care să permită asocierea elevilor pentru studiul limbilor moderne.

(4) În situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților sau a elevilor majori, consiliul de administrație poate hotărî ordinea studierii limbilor moderne sau schimbarea lor .

(5) În cazurile menționate la alin. (4), conducerea unității de învățământ, în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin pentru elevii care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu ceilalți elevi din clasă/grupă, cu încadrarea în bugetul unității de învățământ.

Art.14 (1) Pentru disciplinele de cultură generală, constituirea formațiunilor de studiu (clase, grupe) și numărul de elevi sunt reglementate prin Legea învățământului 1/2011 (art. 63).

(2) Studiul disciplinelor de specialitate se realizează pe grupe sau individual, conform art.23-24 din Regulamentul privind Organizarea și Funcționarea Învățământului preuniversitar de Artă:

- a) la clasele cu program integral de artă (canto clasic, grupa de teorie-solfegiu-dictat) grupele de studiu se constituie indiferent de numărul de elevi;
- b) orele de teoria muzicii, armonie, contrapunct, forme muzicale, dirijat, folclor se desfășoară pe grupe de 7-15 elevi; muzica de cameră se normează cu 2-5 elevi pe oră, orele de cor și de orchestră se efectuează pe grupe de 10-15 elevi, iar ansamblul coral și orchestra cu două-trei clase de elevi;
- c) instrumentul principal, canto, acompaniament, pianul complementar și corepetiția se predau individual;
- d) la ciclul primar, profesorul de acompaniament-corepetiție este normat pentru activitatea cu 3 elevi pe oră, elevul având dreptul la 1/3 ore de corepetiție săptămânal. La nivel gimnazial, profesorul corepetitor este normat pentru activitatea cu 2 elevi pe oră;
- e) studiul viorii și al pianului începe în clasa I, iar al violei și violoncelului, de regulă, în clasa a III-a;
- f) la sfârșitul clasei I nu se susțin verificări sau examene. Începând cu al doilea an de studiu, se susține examen la instrumentul principal;

- g) acompaniamentul – corepetiția sunt obligatorii din anul II de studiu al instrumentului principal pentru elevii care studiază alte instrumente decât pianul, harpa, chitara;
- h) ansamblul coral se studiază începând cu clasa a V-a, pe clase de 20-25 elevi. Ansamblul orchestral instrumental se studiază începând cu clasa a VII-a, pe clase de 20-25 elevi sau pe grupe de 10-15 elevi;
- i) în clasa a V-a începe, de regulă, studiul instrumentelor de suflat (clarinet, flaut), al instrumentelor de percuție, corzi grave (chitară, contrabas) și al instrumentelor populare (nai, țambal). Elevii care studiază aceste instrumente beneficiază de 3 ore de teorie-solfegiu-dictat;
- j) toții elevii școlii de muzică (cu excepția celor care studiază pianul, chitara clasică, instrumente populare) începând cu al doilea an de studiu instrumental se vor pregăti și cu profesor acompaniator – corepetitor pentru examene, verificări, audiții, concursuri;
- k) educația plastică de specialitate și educația artistică de profil opțional se desfășoară pe grupe de 8-12 elevi;
- l) disciplina Istoria Artei se predă pe clase (20-25 elevi) începând cu clasa a V-a, ca disciplină teoretică de specialitate;
- m) disciplinele Arta actorului, Dicție, Euritmie se redau pe gupe de 7-12 elevi disciplinele Istoria Teatrului și a Artei spectacolului universal și românesc, Elemente de estetică și Teoria spectacolului, Artele spectacolului, Management artistic se predau la clasă.

Art.15 Evaluarea elevilor la disciplinele de specialitate se realizează conform Regulamentului privind Organizarea și Funcționarea Învățământului preuniversitar de Artă (art.25-29):

(1) la clasele de muzică se organizează verificări, la disciplina de specialitate, la sfârșitul fiecărui semestru și examene la sfârșitul fiecărui an școlar. Excepție fac elevii din clasa I, cei din primul an de studiu la instrument și muzică vocală, precum și elevii din clasele terminale.

(2) la specializările arte plastice, arhitectură se organizează examen la sfârșitul anului școlar și verificări semestriale.

(3) la clasele de artă teatrală, elevii susțin verificări semestriale, iar la sfârșitul anului examen la disciplina de specialitate.

### TITLUL III MANAGEMENTUL LICEULUI DE ARTE „GEORGE GEORGESCU”

#### CAP. I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 16 Liceul de Arte „George Georgescu” este o unitate de învățământ cu personalitate juridică și este condusă de consiliul de administrație și de director.

Art. 17 Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul auxiliar, personalul nedidactic, sindicatul, consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale.

Art. 18 Consultanța și asistența juridică se asigură, la cererea directorului, de către ISJ, prin consilierul juridic.

#### CAP. II CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

##### ART. 19

(1) Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ.

(2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(3) Directorul unității de învățământ de stat este președintele consiliului de administrație și conduce ședințele acestuia. În situația în care tematica ședinței vizează și activitatea directorului, ședința este condusă de un alt membru al consiliului de administrație ales prin votul membrilor.

(4) Cadrele didactice care au copii în unitatea de învățământ nu pot fi desemnate ca membri



reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație al unității de învățământ, cu excepția situației în care consiliul reprezentativ al părinților nu poate desemna alți reprezentanți.

(5) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura on-line/ hibrid, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art.20 La nivelul Liceului de Arte „George Georgescu” funcționează, conform prevederilor legale în vigoare *Consiliul de administrație*, având componența și atribuțiile prevăzute la art. 128 alin. 1-17, din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, aprobată prin OME nr. 6223/4.09.2023, art.5, alin. 2 (a)

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

(2) La ședințele consiliului de administrație sunt invitați reprezentanții structurilor asociative ale părinților din unitatea de învățământ, dacă acestea nu au membri în componența organului de conducere al unității de învățământ.

(3) În consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar de nivel profesional, liceal, postliceal, din cota rezervată părinților un loc este repartizat, cu drept de vot, unui reprezentant al elevilor, care a împlinit vârsta de 18 ani. În celelalte unități de învățământ preuniversitar, cu excepția celor de nivel primar și preșcolar, la ședințele consiliului de administrație în care se dezbate aspecte privind elevii, președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul elevilor care participă la ședință cu statut de observator.

### CAP. III DIRECTORUL

Art. 21 Directorul unității școlare are atribuțiile prevăzute în R.O.F.U.I.P. și în fișa postului nr.194/4.04.2022, elaborată de Inspectoratul Școlar.

### CAP. IV TIPUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE

Art. 22 Pentru optimizarea managementului, conducerea Liceului de Arte „George Georgescu” elaborează documente manageriale, astfel:

- a) documente de diagnoză;
- b) documente de prognoză;
- c) documente de evidență

Art. 23 Documentele de diagnoză ale unității de învățământ sunt conform art 28-art 37 din R.O.F.U.I.P. (nr.4183/6.07.2022):

- a) rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;
  - b) raportul anual asupra calității educației din unitatea de învățământ;
  - c) raportul anual de evaluare internă a calității.
- (2) Conducerea liceului poate elabora și alte documente de diagnoză, dedicate unor domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

Art. 24 (1) Rapoartele anuale se întocmesc de către director.

(2) Rapoartele anuale de activitate se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului la începutul anului școlar următor.

(3) Raportul anual asupra calității educației se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului, în primele patru săptămâni de la începutul anului școlar.

Art. 25 Rapoartele anuale de activitate sunt făcute publice pe site-ul liceului.

Art. 26 Raportul de evaluare internă a calității se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

Art. 27 (1) Documentele de prognoză ale liceului realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

- a) planul de dezvoltare instituțională;
- b) programul managerial (pe an școlar);
- c) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

(2) Documentele de prognoză se transmit, în format electronic, comitetului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există, fiind documente care conțin informații de interes public.

Art. 28 (1) Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung al Liceului de Arte „George Georgescu” și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 5 ani. Acesta conține:

- a) prezentarea unității de învățământ: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigramă;
- b) analiza de nevoi alcatuită din analiza mediului intern (de tip SWOT) și analiza mediului extern (de tip PESTE);
- c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale unității de învățământ;
- d) planificarea tuturor activităților unității de învățământ, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluarea;

(2) Planul de dezvoltare instituțională se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de consiliul de administrație.

Art. 29 (1) Planul managerial constituie documentul de prognoză pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

(2) Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la specificul unității de învățământ, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv. (3) Planul managerial se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație

Art. 30 Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.

Art. 31 Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama unității de învățământ;
- c) schemele orare ale unității de învățământ/ programul zilnic al unității de învățământ preșcolar;
- d) planul de școlarizare;

## TITLUL IV. PERSONALUL LICEULUI DE ARTE „GEORGE GEORGESCU”

### CAP. I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 32 (1) În cadrul Liceului de Arte „George Georgescu”, personalul este format din personal didactic, care poate fi didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția personalului didactic și a celui nedidactic din unitățile de învățământ se face prin concurs/examen, conform normelor specifice.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în cadrul Liceului de Arte „George Georgescu” se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

Art. 33 (1) Personalul liceului trebuie să îndeplinească condițiile impuse de art 39 din R.O.F.U.I.P. (nr.4183/06.07.20022).și a **Ordinului 5726/6 august 2024 privind aprobarea R.O.F.U.IP. revizuit**

(2) Personalul liceului are obligația să anunțe în termen de 5 (cinci) zile și să prezinte documente la secretariat, asupra oricărei modificări privind:

- a. adresa și numărul de telefon;
- b. starea civilă;

- c. preschimbarea actului de identitate;
- d. studii sau cursuri de perfecționare absolvite.

#### Art. 34. Concediul de boală

(1) În caz de îmbolnăvire, din prima zi în care a intervenit incapacitatea temporară de muncă, personalul are obligația să anunțe șeful ierarhic în legătură cu boala survenită, precum și cu numărul de zile de incapacitate temporară de muncă.

(2) Dacă nu se respectă această cerință, salariatul va figura în pontaj cu absențe nemotivate și nu va fi remunerat pe caz de boală.

(3) Se vor respecta următoarele cerințe cu privire la depunerea și vizarea certificatului de concediu medical:

1. va fi vizat de medicul de familie;

2. se prezintă de către titular (în situația în care acesta se poate deplasa) la medicul de medicina muncii din cadrul Liceului de Arte „George Georgescu”;

3. pentru vizarea certificatului medical de către medicul de medicina muncii, salariatul trebuie să aibă efectuat controlul medical periodic de medicina muncii;

4. certificatele de concediu medical prezentate la medicul de medicina muncii cu înscrisuri greșite nu vor fi vizate de către acesta;

5. pentru certificatele de concediu medical având ca diagnostic orice fel de accidente (traumatism sau intoxicații) salariatul este obligat să declare, în scris, locul și împrejurările în care s-a produs accidentul (anexă la certificatul de concediu medical);

6. certificatele de concediu medical trebuie să fie însoțite de documente medicale care să ateste starea de sănătate (bilet de ieșire din spital, investigații și tratamente efectuate pentru afecțiunea de care a beneficiat de concediu medical);

7. după vizarea certificatului de concediu medical de către medicul de medicina muncii, salariatul este obligat să-l depună până în ultima zi a lunii curente în care a survenit incapacitatea temporară de muncă, la Serviciul Resurse Umane. În orice moment conducerea liceului își rezervă dreptul de a lua măsurile ce se impun dacă se dovedește că s-a comis un fals sau un abuz sau dacă angajatul nu depune certificatele medicale corespunzătoare. Abuzul sau falsificarea constituie abatere disciplinară împotriva căroră se aplică măsurile de sancționare corespunzătoare.

Art. 35. Competențele (limitele în care salariatul poate lua decizii) sunt cele prevăzute în fișa postului (anexă la Fișa postului). Salariatul se va asigura că nu-și va depăși competențele stabilite pentru postul său.

#### Art.36 (1) Relațiile ierarhice

1. Șefii de catedra/comisie poartă răspunderea pentru buna desfășurare a activității din catedra/comisia pe care o coordonează.

2. Personalul are obligația să îndeplinească la termen și în condiții bune toate sarcinile care i s-au încredințat și să respecte deciziile conducerii liceului, șefului de serviciu, birou, compartiment etc.

#### (2) Relațiile cu presa

1. Dacă salariații sunt contactați de ziariști, aceștia sunt liberi să-și exprime opiniile, dar nu în numele instituției.

Art. 37 Personalul Liceul de Arte,, George Georgescu,, Tulcea drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare și R.O.F.U.I.P. (art. 40-49) nr.4183/2022 și a **Ordinului 5726/6 august 2024 privind aprobarea R.O.F.U.I.P. revizuit**

## CAP. II PERSONALUL DIDACTIC

Art. 38 Coordonarea activității Grădiniței nr. 4, structură a Liceului de Arte „George Georgescu” se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărârea consiliului de administrație, la propunerea directorului.

Art.39 Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 40 Personalul didactic auxiliar este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului, în conformitate cu organigrama Liceului de Arte „George Georgescu”.

Art. 41 La nivelul Liceului de Arte „George Georgescu” funcționează, următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar-contabil, administrativ, precum și alte compartimente, potrivit legislației în vigoare.

Art. 42 (1) Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariații îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.

(2) Personalul nedidactic are următorul program de lucru zilnic: 6:00 - 14:00 pentru tura de dimineață și 13:00 – 21:00 pentru tura de după amiază.

(3) Personalul auxiliar are programul de lucru zilnic între 8-16.

(4) Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este, în medie, de 8 ore pe zi și de 40 ore pe săptămână.

Art. 43 Pentru personalul didactic organizarea timpului de muncă respectă prevederile Legii nr.198/ 2023 privind Statutul Personalului Didactic, modificată și republicată, precum și prevederile contractului colectiv de muncă la nivel de liceu, cu privire la norma didactică și repartizarea programului de lucru în cadrul săptămânii.

Art. 44 Compensarea orelor suplimentare se face cu timp liber corespunzător.

Timpul de odihnă se acordă sub următoarele forme:

- a. pauza de masă și repausul zilnic;
- b. repausul săptămânal ce se acordă două zile consecutiv, de regulă sâmbăta și duminica;
- c. pentru situațiile de excepție (perioada examenelor de admitere), când salariații prestează activitate în mai multe zile consecutive, inclusiv sâmbăta și duminica, zilele de repaus săptămânal pot fi acordate cumulativ, după o perioadă de activitate continuă ce nu poate depăși 14 zile calendaristice, cu autorizarea inspectoratului teritorial de muncă și a reprezentanților salariaților.
- d. În situația în care activitatea la locul de muncă nu poate fi întreruptă în zilele de sâmbătă și duminică, repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile ale săptămânii sau cumulativ pe o perioadă mai mare.

Art.45 Sărbători legale

Zilele de sărbători legale și religioase se acordă de angajator cu respectarea legislației în domeniu. Legea nr. 202/2008, care modifică alin. 1. al art. 134 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, stabilește că zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

Zile libere în 2025 sunt:

1 ianuarie, 2 ianuarie — Anul Nou

6 Ianuarie – Boboteaza

7 Ianuarie – Sfantul Ioan Botezatorul

24 ianuarie — Ziua Unirii Principatelor Române

18-21 aprilie — Paște ortodox 2024

1 mai — Ziua Muncii

1 iunie — Ziua Copilului

9 iunie Rusalii,

15 august — Adormirea Maicii Domnului

30 noiembrie — Sfântul Andrei

1 decembrie — Ziua Națională a României

25 decembrie, 26 decembrie — Crăciunul - 2 zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora

Art.46 (1) Concediu plătit pentru evenimente familiale deosebite

Pentru evenimente familiale deosebite salariații au dreptul la zile de concediu plătite, conform contractului colectiv de muncă aplicabil la nivel de liceu și legislației în vigoare.

(2) Concediul plătit prevăzut mai sus se acordă de conducerea liceului, la cererea scrisă a solicitantului și nu se include în durata concediului de odihnă.

#### Art.47 Concediul fără plată

(1) Salariații liceului au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

- a. susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de licență / absolvire / disertație pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior;
- b. susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;
- c. prezentarea la concurs în vederea ocupării unui post în altă unitate.

(2) Salariații au dreptul la concediu fără plată fără limita menționată la alin. 1 în următoarele situații:

- a. în cazul unui tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.
- b. în afara concediului legal plătit pentru îngrijirea copiilor până la vârsta de 2 ani, sau de 3 ani în cazul copilului cu handicap, salariații care au beneficiat de acest concediu pot beneficia de încă un an concediu fără plată.
- c. îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 ani, în perioada indicată în certificatul medical. De acest drept beneficiază atât mama salariată, cât și tatăl salariat, dacă mama copilului nu beneficiază, pentru aceleași motive, de concediu fără plată.

(3) Concedii fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute la punctele 1 și 2 pe o perioadă de maxim 30 zile într-un an calendaristic cu acordul liceului.

(4) Pentru cadrele didactice se aplică prevederile Legii nr.1/2011 și art.31 din Contractul Colectiv de muncă, după cum urmează: 53 / 2003 – Codul Muncii și contractului colectiv de muncă unic la nivel de ramură - învățământ

#### Art.48 Concediul de odihnă anual.

1. Orice modificare legislativă privind concediul de odihnă se va aplica și va face parte de drept din prezentul regulament.
2. Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic concediul de odihnă se acordă conform Contractului colectiv de muncă unic la nivel de ramură - învățământ.
3. Pentru personalul didactic, concediul de odihnă se acordă conform Legii nr. 1/2011 și are o durată de 62 de zile lucrătoare
4. Durata efectivă a concediului de odihnă se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

Art.49 Efectuarea concediilor de odihnă se realizează anual, în baza unei programări cu aprobarea consiliului de administrație, cu consultarea reprezentanților salariaților ori cu consultarea salariatului.

Art.50 Programarea concediilor de odihnă se va face la sfârșitul fiecărui an pentru anul calendaristic următor.

Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților. Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări (art. 139 alin. 1 și 2 din Legea nr. 53/2003, actualizată).

Art.51 Sporul de vechime se acordă conform legislației specifice în domeniu și contractului colectiv de muncă aplicabil.

Art.52. Prevederile prezentului regulament privind organizarea timpului de muncă și de odihnă se completează cu prevederile Contractului Colectiv de Muncă aplicabil la nivelul Liceului de Arte”George Georgescu”, precum și cu prevederile legislative în domeniu

Art. 53 (1) În scopul aplicării și respectării în cadrul liceului a principiilor generale referitoare la prevenirea riscurilor profesionale, protecția sănătății și securitatea lucrătorilor, eliminarea factorilor de risc și accidentare, informarea, consultarea, instruirea lucrătorilor și a reprezentanților lor, precum și direcțiile generale pentru implementarea acestor principii, se stabilesc următoarele reguli cu privire la sănătatea și securitatea în muncă

(2) Angajatorul asigură condiții ca fiecare lucrător să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său în următoarele situații:

- a. la angajare;
- b. la schimbarea locului de muncă sau la transfer;
- c. la introducerea unui nou echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent;
- d. la introducerea oricărei noi tehnologii sau proceduri de lucru;
- e. la executarea unor lucrări speciale.

(3) Instruirea prevăzută la alineatul (2) trebuie să fie:

- a. adaptată evoluției riscurilor sau apariției unor noi riscuri;
- b. periodică și ori de câte ori este necesar;

(4) Liceul, ca angajator, va asigura condițiile ca lucrătorii acesteia, sau cei care lucrează temporar sau desfășoară diverse activități pe teritoriul acesteia, să primească instrucțiunile adecvate referitoare la riscurile legate de securitate și sănătate în muncă pe durata desfășurării activităților.

(5) Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă au dreptul la instruire corespunzătoare.

Art. 54 În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și bolilor profesionale, Liceul de Arte "George Georgescu" are următoarele obligații:

1. să adopte, din faza de cercetare, proiectare și execuție a construcțiilor, a echipamentelor de muncă, precum și de elaborare a tehnologiilor de fabricație, soluții conforme prevederilor legale în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă prin a căror aplicare să fie eliminate sau diminuate riscurile de accidentare și de îmbolnăvire profesională a lucrătorilor;
2. 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-l aplice corespunzător condițiilor de muncă specifice universității;
3. să obțină autorizația de funcționare, din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă, înainte de începerea oricărei activități, conform prevederilor legale;
4. să stabilească pentru angajați, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;
5. să elaboreze instrucțiuni proprii, în spiritul legii, pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă;
6. 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 muncă, prin lucrătorii desemnați;
7. să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și instruirii lucrătorilor, cum ar fi afișe, pliante, filme, cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;
8. 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;
9. 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;
10. să țină evidența zonelor cu risc ridicat și specific liceului ;
11. să asigure funcționarea permanentă și corectă a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparatului de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive

degajate în desfășurarea proceselor tehnologice;

12. să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de inspectorii de muncă în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor;

13. să asigure realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de muncă cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;

14. să desemneze, la solicitarea inspectorului de muncă, lucrătorii care să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea evenimentelor;

15. 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 accidentaților și a altor persoane;

16. să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;

17. să acorde obligatoriu echipament individual de protecție nou, în cazul degradării sau al pierderii calităților de protecție ale celui existent;

18. să asigure accesul lucrătorilor la serviciul medical de medicina muncii și să asigure acordarea primului ajutor în cazul accidentelor de muncă;

Art.55 Aplicarea normelor de protecție, securitate și sănătate în muncă, precum și a măsurilor

organizatorice întreprinse de Liceul de Arte "George Georgescu", va fi asigurată de fiecare persoană încadrată în

muncă, pe parcursul întregii perioade de derulare a contractului de muncă prin:

1. însușirea și respectarea normelor de securitate în muncă și a măsurilor de aplicare a acestora stabilite denormele în vigoare ;

2. desfășurarea activității în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât persoana proprie, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;

3. aducerea de îndată la cunoștința conducătorului locului de muncă a oricărei defecțiuni tehnice sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;

4. aducerea de îndată la cunoștința conducătorului locului de muncă a accidentelor de muncă suferite de persoana proprie și de alte persoane participante la procesul de muncă;

5. oprirea lucrului la apariția oricărui eveniment, indiferent de gradul său de pericol, cauzator de producerea unui accident și informarea imediată a conducătorul locului de muncă;

6. utilizarea echipamentului individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care i-a fost acordat;

7. acordarea relațiilor solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul protecției muncii;

8. prezentarea la vizita medicală la angajare și la examenul medical periodic;

9. respectarea normelor de igienă personală;

10. întreținerea curățeniei și igienei la locul de muncă;

11. evitarea prezenței la lucru în stare de oboseală sau în stare de sănătate care poate pune în pericol sănătatea altor persoane;

12. păstrarea curățeniei în sălile și pe culoarele de acces, pe scările și în grupurile sanitare comune;

13. verificarea, curățarea, întreținerea și depozitarea corespunzătoare a aparatului, uneltelor folosite în timpul lucrului;

14. asigurarea în permanență a ventilației corespunzătoare și a iluminării uniforme, suficiente la locul de muncă;

Art. 56 (1) Prevederile legate de regulile de securitate și sănătate în muncă în cadrul Liceului de

Arte „George Georgescu” se completează cu prevederile Contractului Colectiv la nivel de

unitate, precum și cu prevederile legislației specifice în domeniu. (2) Potrivit Ordonanței de

Urgență a Guvernului nr. 96/2003 și H.G. nr. 537/2004 privind protecția maternității la

locurile de muncă, Liceul de Arte „George Georgescu” își asumă următoarele obligații:

1. să prevină expunerea salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea și să nu le constrângă la efectuarea unor munci dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate, ori copilului nou-născut, după caz.

2. dacă o salariată gravidă și/sau mamă, lăuză sau care alăptează își desfășoară activitatea într-un loc de muncă ce prezintă riscuri asupra sarcinii sau alăptării, angajatorul se obligă să-i modifice condițiile de muncă sau programul de lucru sau să-i ofere alt loc de muncă fără riscuri, la cererea scrisă a salariatei.

3. să anunțe în scris salariatele asupra evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locurile lor de muncă.

4. să acorde celelalte drepturi cuvenite salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează prevăzute în legislația în vigoare.

5. potrivit art. 27 din H.G. nr. 537/2004, angajatorul are obligația de a informa salariatele, în scris, cu confirmare de luare la cunoștință, în legătură cu prevederile normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 96/2003

Art. 57 În scopul aplicării și respectării regulilor privind primul ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericolul grav și iminent, Liceul de Arte „George Georgescu” are următoarele obligații și răspunderi:

1. să ia măsurile necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea tuturor persoanelor din cadrul liceului;

2. să stabilească legăturile necesare cu serviciile specializate, îndeosebi în ceea ce privește primul ajutor, serviciul medical de urgență, salvare și pompieri;

3. pentru aplicarea prevederilor alin. 1 conducerea unității va desemna cadrele didactice care aplică măsurile de prim-ajutor, de stingere a incendiilor și de evacuare a persoanelor ;

4. să nu impună angajaților reluarea lucrului în situația în care încă există un pericol grav și iminent, în afara cazurilor excepționale și pentru motive justificate;

5. angajații 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 va asigura ca, 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 să fie apti să aplice măsurile corespunzătoare, în conformitate cu cunoștințele lor și cu mijloacele tehnice de care dispun, pentru a evita consecințele unui astfel de pericol;

Art.58 Pentru asigurarea respectării regulilor privind primul ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericolul grav și iminent, fiecare salariat, indiferent de natura angajării, are, în procesul muncii, următoarele obligații principale:

1. să cunoască și să respecte normele generale de prim-ajutor din sectorul în care își desfășoară activitatea și sarcinile de prevenire specifice locului de muncă;

2. să îndeplinească la termen toate măsurile stabilite pentru primul ajutor, stingerea incendiilor, pericolul grav și iminent;

3. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru potrivit instrucțiunilor date de angajator sau de persoanele desemnate de acesta;

4. să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;

5. la terminarea programului să verifice și să ia toate măsurile pentru înlăturarea cauzelor ce pot provoca incendii;

6. să nu afecteze sub nicio formă funcționalitatea căilor de acces și de evacuare din clădiri;

7. să comunice imediat șefilor ierarhici și personalului cu atribuții de prevenire și stingere a incendiilor orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;

8. să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol;

9. să participe efectiv la stingerea incendiilor și la înlăturarea consecințelor acestora, precum și la evacuarea persoanelor și a bunurilor materiale;

10. în vederea îmbunătățirii activității de prevenire și stingere a incendiilor fiecare salariat este obligat ca, pe lângă îndatoririle amintite, să îndeplinească întocmai sarcinile trasate în acest scop de șeful ierarhic



superior.

Art. 59 Prevederile privind regulile de prim-ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericolul grav și iminent în muncă, în cadrul Liceului de Arte „George Georgescu” se completează cu prevederile contractului colectiv, precum și cu prevederile legislației specifice în domeniu.

Art.60 Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare *Statutul personalului didactic(art.266-279), Contractul colectiv de muncă,, R.O.F.U.I.P 4183/4 iulie 2022 și prezentul regulament* și a **Ordinului 5726/6 august 2024 privind aprobarea R.O.F.U.IP. revizuit**

Art 61 Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației și cercetării și ministrului sănătății.

Art.62 Întregul personal al unității școlare are următoarele obligații:

- a) să aibă o ținută decentă, un limbaj lipsit de vulgarități de orice fel și o atitudine apropiată de elevi, să cultive respectul față de lege, să dea dovadă de etică profesională și grijă pentru calitatea cât mai ridicată a activității didactice;
- b) să-și îndeplinească atribuțiile cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea, și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice, ori prestigiului unității de învățământ;
- c) să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- d) să urmeze forme de perfecționare profesională organizate de instituțiile de învățământ superior, C.C.D. sau alte instituții sau organizații acreditate, în conformitate cu metodologia elaborată de M.Ed.C.T.;
- e) să se preocupe de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii și să utilizeze cu responsabilitate resursele materiale din dotare.

Art. 63(1) Este interzisă utilizarea în interes personal a materialelor didactice și a echipamentelor aflate în dotarea școlii.

(2) Se interzice personalului să-și exprime convingerile și preferințele politice, religioase sau de altă natură, să favorizeze vreun partid politic și să participe la activități politice în incinta unității de învățământ.

(3) Personalul școlii răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, precum și de atribuțiile ce îi sunt delegate.

(4) Personalului școlii îi este interzis să condiționeze evaluarea copiilor/elevilor sau calitatea prestației didactice la grupă/clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la copii/elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

Art. 64 Personalul didactic are următoarele îndatoriri:

- a) să realizeze sarcinile ce decurg din fișa postului și să răspundă de îndeplinirea lor față de conducerea școlii;( anexă fișa postului)
- b) să contribuie permanent la creșterea frecvenței și a motivației școlare, la reducerea fenomenului de absentism, la îmbunătățirea climatului local, la eliminarea violenței prin elaborarea de programe de prevenire;
- c) să apere și să promoveze interesele și binele elevilor și să facă orice efort pentru a proteja elevii de abuzuri;
- d) să manifeste simțul datoriei, seriozitate și confidențialitate în toate problemele ce afectează binele elevilor;
- e) să se asigure că relația privilegiată între profesor și elev nu este exploatată în nici un fel, în mod special pentru prozelitism sau control ideologic;
- f) să-și exercite autoritatea cu dreptate și compasiune;
- g) să încurajeze permanent elevii în obținerea de performanțe și rezultate de calitate;
- h) să promoveze, pe plan local și național, valoarea unității școlare, urmărind atragerea unui număr cât mai mare de viitori elevi ai claselor I, a V-a, a IX-a și a XI-a;

i) să facă orice efort pentru a încuraja părinții să se implice activ în educația copiilor lor și să susțină activ procesul de învățare, prin evitarea formelor de exploatare a muncii copiilor, care le-ar putea afecta educația;

j) să își desfășoare activitatea conform orarului, respectarea acestuia fiind strict obligatorie;

k) să îndeplinească funcția de profesor de serviciu, conform graficului aprobat de conducerea școlii.

Art.65 (1) Profesorul răspunde de corectitudinea mediilor încheiate la disciplina predată.

(2) Fiecare profesor răspunde, la ora sa, de disciplina, frecvența și punctualitatea elevilor.

(3) La ultima oră de curs, profesorul se asigură că elevii lasă sala de clasă în ordine și că toți elevii au părăsit școala.

Art.66 Învățătorul/ profesorul diriginte are obligațiile și responsabilitățile ce decurg din art. 64-69 din R.O.F.U.I.P. nr.4183/2022

Art.67 (1) Personalul didactic are acces la toate sursele de informare profesională de care dispune școala și are dreptul de utilizare a tuturor echipamentelor din dotare care le sunt necesare în procesul instructiv – educativ și pentru propria perfecționare cum ar fi: calculatoare, copiatoare, aparatura audio – video etc.

(2) Personalul didactic are atribuțiile prevăzute de Metodologia cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, nr. 837/11.09.2020.

Art.68 Participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice.

Art.69 Organizarea oricărui tip de manifestare colectivă cu caracter extrașcolar care se va desfășura prin implicarea de cadre didactice/ nedidactice și elevi ai liceului se va face numai cu avizul conducerii.

Art.70 (1) Participarea elevilor la concursuri se face numai cu aprobarea directorului unității școlare. Aceasta va fi acordată numai în cazul concursurilor de nivel național, cu condiția ca participarea la concurs să nu necesite mai mult de 4 zile.

(2) Prevederile alineatului (1) nu se referă la olimpiade și concursuri școlare organizate de M.E..C.

### CAP. III PERSONALUL NEDIDACTIC

Art. 71 (1) Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile

(2) Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 -Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile, R.O.F.U.I.P (art.48-49) nr. 4183/04.07.2022 și prezentului regulament. și a **Ordinului 5726/6 august 2024 privind aprobarea R.O.F.U.I.P. revizuit**

Art. 72 (1) Obligațiile personalului nedidactic sunt cele prevăzute în fișa postului.(anexă fișa postului)

(2) Programul de lucru al personalului nedidactic se stabilește în funcție de cerințele unității.

(3) În incinta școlii, în timpul orelor de curs, angajații nu vor desfășura activități care să perturbe procesul de învățământ.

(4) Angajarea personalului nedidactic se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

Art.73 (1) În cazul în care un salariat nu poate fi prezent la program din motive medicale, este de datoria sa să anunțe conducerea școlii la începutul zilei respective.

(2) Alte situații ce determină neprezentarea unui cadrului didactic la ore vor fi comunicate din timp conducerii, pentru a se asigura suplinirea.

Art.74 (1) Abaterile disciplinare, sancțiunile asociate acestora și procedurile disciplinare sunt cele prevăzute de legislația în vigoare (*Codul Muncii*, art. 264-268)

(2) Este interzis consumul de băuturi alcoolice în incinta școlii sau prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice.

### CAP. IV EVALUAREA PERSONALULUI DIN LICEUL DE ARTE „GEORGE GEORGESCU”

Art. 75 Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

Art. 76 (1) Evaluarea personalului didactic se realizează în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar.

(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârșitul anului calendaristic.

(3) Conducerea unității de învățământ va comunica în scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

## CAP. V RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI DIN LICEUL DE ARTE „GEORGE GEORGESCU”

Art. 77 Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 78 Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 79(1) Personalul de conducere, personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și personalul nedidactic, răspund 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 liceului, conform legii.

(2) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului de conducere, personalul didactic, personalul didactic auxiliar, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) observație scrisă;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de bază, cumulată atunci când este cazul cu indemnizația de conducere, 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 de conducere, pentru obținerea gradelor didactice ori pentru avansarea în funcție;
- e) destituirea din funcția de conducere;
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(3) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului nedidactic, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

## Titlul V. ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE

### CAP. I ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL LICEULUI DE ARTE „GEORGE GEORGESCU”

#### Sectiunea 1. Consiliul profesoral

Art. 80 (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare din cadrul Liceului de Arte „George Georgescu”. Președintele consiliului profesoral este directorul.

(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre cadrele didactice.

(3) Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele Consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea, obligația principală fiind de a participa la ședințele Consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde, la începutul anului școlar, declară că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele la unitatea la care a declarat ca are norma de baza se considera abatere disciplinară.

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

(5) Hotărârile se adopta prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru beneficiarii primari ai educației. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

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

(7) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai partenerilor sociali.

(8) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral, toți membrii și invitații au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

(9) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale este document oficial, cărui i se alocă număr de înregistrare și i se numerotează paginile. Pe ultima pagină, directorul unității de învățământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ.

(10) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit, în mod obligatoriu, de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul Liceului de Arte „George Georgescu”

(11) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință, conform unei proceduri stabilite la nivelul unității de învățământ

Art. 81 Consiliul profesoral are următoarele atribuții, conform R.O.F.U.I.P nr.4183/2022. și a **Ordinului 5726/6 august 2024 privind aprobarea R.O.F.U.IP. revizuit**

(a) analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din Liceul de Arte „George Georgescu”, care se face public;

(b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație

(c) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională a școlii;

d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;

e) aprobă raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentat de fiecare învățător /profesor pentru învățământ primar/profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;

f) hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și ale Statutului elevului;

- g) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din unitatea de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
- h) validează notele la purtare mai mici de 7, precum și calificativele la purtare mai mici de "bine", pentru elevii din învățământul primar;
- i) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
- k) validează, la începutul anului școlar, fișele de autoevaluare ale personalului didactic al unității de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- l) propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- m) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- n) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- o) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din unitatea de învățământ și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- p) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- q) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- r) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii.

Art. 82 Documentele consiliului profesoral sunt:

- a) tematica și graficul ședintelor consiliului profesoral;
- b) convocatoare ale consiliului profesoral;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor- verbale, dovezi ale convocării prin mijloace electronice;

#### Sectiunea 2. Consiliul clasei

Art. 83 (1) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial, liceal, și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, cu excepția celor din învățământul primar, și a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru. El se poate întâlni ori de câte ori situația o impune, la solicitarea învățătorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

Art. 84 Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- (a) analizează de cel puțin două ori pe an progresul școlar și comportamentul fiecărui el;
- b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- c) stabilește notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00, sau a calificativelor mai mici de "bine", pentru învățământul primar;
- d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;

f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propunerea învățătorului/ profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 85 (1) Hotărârile consiliului clasei se adoptă cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora.

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul unității de învățământ, pe fiecare nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. -verbale.

(3) Mediile la purtare mai mici decât 7,00, sunt propuse spre avizare de către profesorul diriginte consiliului clasei. Avizarea se face cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora. Ulterior, propunerile avizate sunt înaintate spre aprobare consiliului profesoral.

## CAPITOLUL II RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

### SECȚIUNEA 1 COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

#### Secțiunea 1. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art.86 (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este, de regulă, un cadru didactic titular, ales de consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de Administrație.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare și extracurriculare la nivelul unității de învățământ, în colaborare cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, cu reprezentanții ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea pe baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației Naționale privind educația formală și nonformală.

(4) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

(5) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 87 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din școală;

b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei;

c) elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale unității de învățământ, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțional, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților, asociației de părinți, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;

d) elaborează, propune și implementează proiecte și programe educative.

e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea prin consultarea elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există;

- f) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ;
- h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există, și a partenerilor educaționali în activitățile educative.
- i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali pe teme educative;
- j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul unității de învățământ;
- k) facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;
- l) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare

Art. 88 Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

- a) oferta educațională a Liceului de Arte „George Georgescu” în domeniul activității educative extrașcolare;
- b) planul anual al activității educative extrașcolare;
- c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
- d) programe educative de prevenție și intervenție;
- e) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare a elevilor;
- f) măsuri de optimizare a ofertei educative extrașcolare;
- g) rapoarte de activitate anuale;
- i) documente care reglementează activitatea extrascolară, în format letric sau electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

Art.89 (1) Inspectoratul școlar stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(2) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțional a Liceului de Arte „George Georgescu”.

## Sectiunea 2. Profesorul diriginte

Art.90 (1) Coordonarea activității claselor de elevi din învățământul gimnazial, liceal, se realizează prin profesorii diriginți.

(2) Pentru activitatea de diriginte, cadrul didactic primește o indemnizație, conform legii.

(3) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte, la o singură clasă.

(4) În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățătorului/profesorului pentru învățământul primar.

Art. 91 (1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul Liceului de Arte „George Georgescu”, în baza hotărârii consiliului de administrație.

(2) La numirea diriginților se are în vedere principiul continuității, astfel încât o clasă să aibă același diriginte pe parcursul unui ciclu de învățământ.

(3) De regulă, poate fi numit ca diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în cadrul Liceului de Arte „George Georgescu” și care predă la clasa respectivă.

Art. 92 (1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute într-o anexă la fișa postului cadrului didactic.

(2) Profesorul diriginte realizează anual, planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul unității de învățământ

(3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte astfel:

a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;

b) în afara orelor de curs, în situația în care în planul cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, dirigintele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.

(4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei. Activitățile se referă la:

a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”;

b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației și Cercetării cu alte ministere, instituții și organizații

(5) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, activități pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul respectiv de elevi.

Art. 93 (1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor dirigintilor cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare clasă se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul unității de învățământ.

(3) Întâlnirea cu părinții sau reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul.

Art 94 Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

a) activitatea colectivului de elevi;

b) activitatea consiliului clasei;

c) întâlniri la care sunt convocați toți părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;

d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;

e) activități educative și de consiliere;

f) activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;

2. 2. monitorizează:

a) situația la învățatură a elevilor;

b) frecvența la ore a elevilor;

c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;

d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare și extrașcolare;

e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

3. colaborează cu:

a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;



- b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
  - c) conducerea școlii, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
  - d) asociația și comitetul de părinți sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
  - e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
  - f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;
  - g) persoana desemnată de conducerea unității de învățământ pentru gestionarea Sistemului de Informații Integrat al Invatamantului din Romania (SIIR), în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevii clasei;
4. informează:
- a) elevii și părinții sau reprezentanții legali despre prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului de Arte „George Georgescu”;
  - b) elevii și părinții sau reprezentanții legali cu privire la reglementările referitoare la examene/testări naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;
  - c) părinții tutori sau reprezentanții legali despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența a acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
  - d) părinții, tutorii sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează peste 10 absențe nemotivate; informarea se face în scris;
  - e) părinții, tutorii sau reprezentanții legali, în scris, în legătură cu situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;
5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu reglementările în vigoare sau cu fișa postului.

Art. 95 Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

- a) completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale elevilor (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);
- b) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și de Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului de Arte „George Georgescu”;
- c) propune în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului Regulament;
- d) aduce la cunoștința Consiliului Profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către Consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;
- e) pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de Consiliul profesoral în conformitate cu prezentul Regulament și statutul elevului;
- f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
- g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;
- h) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
- j) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;

Art. 96 (1) Dispozițiile art. 67-69 din R.O.F.U.I.P. nr. 4183/2022 și a **Ordinului 5726/6 august 2024 privind aprobarea R.O.F.U.I.P. revizuit**

se aplică în mod corespunzător și personalului didactic din învățământul preșcolar și primar.

- (2) Profesorii dirigenți/ profesorii pentru învățământ primar/învățătoarele/educatoarele respectă atribuțiile prevăzute de art 12 din Metodologia cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, nr. 837/11.09.2020.

### Sectiunea 3. Comisiile metodice

Art. 97 (1) În cadrul Liceului de Arte „George Georgescu” comisiile metodice se constituie din minimum trei membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.

(3) Activitatea comisiei metodice este coordonată de șeful catedrei, respectiv responsabilul comisiei metodice, ales prin vot secret de către membrii comisiei.

(4) Ședințele comisiei metodice se țin lunar sau de câte ori directorul ori membrii comisiei metodice consideră că este necesar. Ședințele se desfășoară după o tematică elaborată la nivelul catedrei, sub îndrumarea responsabilului comisiei metodice și aprobată de directorul unității de învățământ.

Art. 98 Atribuțiile comisiilor metodice sunt următoarele:

- a) stabilește modalitățile concrete de implementare a curriculumului național, adecvate specificului unității de învățământ și nevoilor educaționale ale elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale;
- b) elaborează oferta de curriculum la decizia școlii și o propune spre dezbatere consiliului profesoral;
- c) elaborează programe de activități semestriale și anuale, menite să conducă la atingerea obiectivelor educaționale asumate și la progresul școlar al elevilor;
- d) consiliază cadrele didactice debutante, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;
- e) elaborează instrumente de evaluare și notare;
- f) analizează periodic performanțele școlare ale elevilor;
- g) monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor la disciplina/disciplinele respective;
- h) planifică și organizează instruirea practică a elevilor;
- i) organizează, în funcție de situația concretă din unitatea de învățământ, activități de pregătire specială a elevilor cu ritm lent de învățare, ori pentru examene/evaluări și concursuri școlare;
- j) organizează activități de formare continuă și de cercetare – acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- k) implementează standardele de calitate specifice;
- l) realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice.

Art. 99 Atribuțiile responsabilului comisiei metodice sunt următoarele:

- a) organizează și coordonează întreaga activitate a catedrei/comisiei metodice (întocmește planul managerial al catedrei, coordonează realizarea instrumentelor de lucru la nivelul catedrei, elaborează rapoarte și analize, propune planuri de obținere a performanțelor și planuri remediale, după consultarea cu membrii comisiei metodice, precum și alte documente stabilite prin regulamentul intern, întocmește și completează dosarul catedrei);
- b) stabilește atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al comisiei metodice; atribuția responsabilului comisiei metodice este stipulată în fișa postului didactic;
- c) evaluează, pe baza unor criterii de performanță stabilite la nivelul Liceului de Arte „George Georgescu”, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, activitatea fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice;
- d) propune participarea membrilor comisiei metodice la cursuri de formare;
- e) răspunde în fața directorului, a consiliului de administrație și a inspectorului școlar de specialitate de activitatea profesională a membrilor catedrei/comisiei;

- f) are obligația de a participa la acțiunile școlare și extrașcolare inițiate în Liceul de Arte „George Georgescu”, cu acceptul conducerii acesteia;
- g) efectuează asistențe la ore, conform planului managerial al catedrei sau la solicitarea directorului;
- h) elaborează, semestrial și lunar, la cererea directorului, informări asupra activității comisiei metodice, pe care o prezintă în consiliul profesoral;
- i) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de consiliul de administrație.

Art.100 (1) La nivelul unității de învățământ funcționează următoarele comisii conform art 71-72 din R.O.F.U.I.P. NR 4183/2022.și a **Ordinului 5726/6 august 2024 privind aprobarea R.O.F.U.I.P. revizuit**

- 1.cu caracter permanent;
- 2.cu caracter temporar;
- 3.cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) comisia pentru curriculum;
  - b) comisia de evaluare și asigurare a calității;
  - c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
  - d) comisia pentru controlul managerial intern;
  - e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.
  - f) comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.
- f)\* Atribuțiile comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică sunt următoarele:
- a) asigură, la nivelul unității de învățământ, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;
  - b) realizează diagnoza de formare continuă la nivelul unității de învățământ;
  - c) asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile legal prevăzut, inclusiv prin recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile, a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică;
  - d) asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor;
  - e) organizează activități pentru dezvoltare profesională continuă - acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
  - f) implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;
  - g) consiliază cadrele didactice în procesul de predare-învățare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
  - h) realizează graficul activităților de practică pedagogică și monitorizează activitatea profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este școală de aplicație,
  - e) asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
  - i) realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitatea de învățământ;
  - h) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(3) Comisia pentru curriculum — atribuții:

- a) procură documentele curriculare oficiale (planurile cadru, ordinele emise de M.Ed.C.T. prin care acestea sunt aprobate, programele școlare, ghiduri metodologice, manuale școlare);
  - b) asigură aplicarea planului-cadru de învățământ aprobat anual prin ordin al M.Ed.C.T., ceea ce se realizează prin elaborarea ofertei curriculare;
  - c) asigură organizarea și desfășurarea examenelor de sfârșit de an, a examenelor de corigență, a examenelor de încheiere a situației școlare și de diferență potrivit regulamentelor elaborate de M.Ed.C.T. și R.O.F.U.I.P.;
  - d) asigură fundamentarea dezvoltărilor locale de curriculum pe baza experienței resurselor umane ale școlii și pe specificul comunitar;
  - e) asigură cadrelor didactice consultanță în probleme de curriculum;
- asigură coerența între curriculum național și dezvoltările locale, coordonarea dintre diferite discipline, catedre

(4) Comisia de evaluare și asigurare a calității are atribuțiile sunt reglementate prin O.U.G. 75/2005 privind Asigurarea Calității în Educație și R.O.F.U.I.P. (art. 164-167).

(5) Comisia pentru securitate și sănătate în muncă și situații de urgență având atribuțiile prevăzute în:

- Codul Muncii (Legea 53/2003);
- Normele generale privind protecția muncii – ediția 2000;
- Programul de măsuri nr. 30012 din 14.05.1993, aprobat de Ministerul Învățământului, privind organizarea și desfășurarea activității de protecție a muncii în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Instrucțiunile Ministerului Învățământului nr. 32160 din 24.06.1993 privind organizarea și desfășurarea activității de protecție a muncii în unitățile de învățământ preuniversitar.

H.G. 51/1992, completată și modificată ulterior, privind unele măsuri de prevenire și stingere a incendiilor;

- Legea 212/1997 privind apărarea împotriva incendiilor modificată prin O.G. 114/2000;
- Programul de măsuri nr. 30012 din 14.05.1993, aprobat de Ministerul Învățământului, privind organizarea și desfășurarea activității de protecție a muncii în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Instrucțiunile Ministerului Învățământului nr. 3495/1993 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire a incendiilor în unitățile de învățământ preuniversitar.

(6) La nivelul Liceului de Arte „George Georgescu” se constituie, prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație, Comisia pentru control managerial intern — atribuții:

- a) elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al școlii, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene, precum și alte măsuri necesare dezvoltării acesteia. La elaborarea programului se vor avea în vedere regulile de management conținute în standardele de control intern, particularitățile organizatorice, funcționale și de atribuții ale unității personalul și structura acesteia, alte reglementări și condiții specifice;
- b) supune aprobării directorului programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al unității și asigură actualizarea sa;
- c) primește de la compartimentele din unitate informații referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor proprii de control managerial, în raport cu programele adoptate, precum și referiri la situațiile deosebite și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare întreprinse;
- d) îndrumă compartimentele din unitate în elaborarea programelor, în realizarea și actualizarea acestora și în alte activități legate de controlul managerial;
- e) prezintă directorului, ori de câte ori consideră necesar, informații referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului managerial în raport cu programul adoptat la nivelul școlii, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică desfășurate, precum și la alte probleme în legătură cu acest domeniu.

f) componența, modul de organizare și de lucru, precum și alte elemente privind această comisie se stabilesc, în funcție de complexitatea și de volumul activităților, de către director. Comisia de control managerial intern se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie

(7) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

a) La nivelul Liceului de Arte „George Georgescu” funcționează Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, conform Strategiei cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar.

b) (1) Componența și atribuțiile Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar respectă reglementările naționale în vigoare.

(2) Componența nominală a Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar se stabilește prin decizia internă a directorului unității, după discutarea și aprobarea ei în consiliul de administrație.

c) Liceul de Arte „George Georgescu, în cadrul Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității elaborează și adoptă anual propriul Plan operațional al liceului privind reducerea fenomenului violenței în mediul școlar.

d) În conformitate cu prevederile legislației în vigoare, respectiv cu prevederile Planului cadru de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ, asigurarea unui mediu securizat în unitățile de învățământ se realizează de către administrația publică locală, instituții specializate ale Ministerului Afacerilor Interne, inspectoratul școlar și respectiv Liceul de Arte „George Georgescu”.

e) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității este responsabilă de punerea în aplicare, la nivelul liceului, a prevederilor Procedurii pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului și a Procedurii pentru prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente liceului. În acest sens, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar:

(1) are obligația de a colabora cu autoritățile administrației publice locale, cu reprezentanții poliției și ai jandarmeriei pentru a crește siguranța în Liceul de Arte „George Georgescu.

(2) elaborează rapoarte privind securitatea elevilor din Liceul de Arte „George Georgescu.

(3) propune conducerii liceului măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc și a situației specifice, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului din unitate și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente Liceului de Arte „George Georgescu ”

f) La nivelul Liceului de Arte „George Georgescu condițiile de acces în școală sunt stabilite prin intermediul Procedurii pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor, astfel:

g) (1) Accesul în perimetrul unității școlare este interzis persoanelor străine și vehiculelor care nu au aprobarea conducerii școlii.

(2) Persoanele străine care intră în școală vor fi notate în „Registrul de evidență a persoanelor care intră în școală,,

(3) Accesul elevilor în școală se face numai pe perioada pauzelor și prin ușa dinspre curtea interioară (strada Mihai Viteazul).

h) Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, care dețin arme, obiecte contondente, substanțe toxice, exploziv-pirotehnice, iritant-lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator. Se interzice totodată comercializarea acestor produse în incinta și în imediata apropiere a unității de învățământ

i) Personalul de îngrijire, personalul de pază și cadrele didactice care efectuează serviciul pe școală au obligația să supravegheze căile de acces în școală, precum și conduita vizitatorilor și să verifice sălile în

care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.

j) Comisia are drept scop promovarea, în cadrul Liceului de Arte „George Georgescu”, a principiilor școlii incluzive. Școala incluzivă este o școală prietenoasă și democratică, care valorifică diversitatea culturală, o școală în care toți copiii sunt respectați și integrați fără discriminare și excludere generate de originea etnică, naționalitate, deficiențe fizice sau mentale, origine culturală sau socio-economică, religie, limbă maternă, convingerile, sexul, vârsta, infecția HIV, apartenența la o categorie dezavantajată sau orice criteriu sancționat de legislația pentru prevenirea și combaterea discriminării din România. Prevenirea și eliminarea fenomenului de segregare școlară, care reprezintă o formă gravă de discriminare, constituie o condiție imperativă pentru implementarea principiilor școlii incluzive.

k) La Liceului de Arte „George Georgescu”, Comisia este formată din 5 membri: trei cadre didactice, un reprezentant al părinților, tutorilor sau sustinatorilor legali și un reprezentant al elevilor. La ședințele de lucru ale comisiei sunt invitați să participe, acolo unde este posibil, în calitate de observatori, reprezentanți ai ONG-urilor cu activitate în domeniul drepturilor omului.

l) Principalele responsabilități ale Comisiei pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității sunt următoarele:

1) elaborarea unui plan de acțiune pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității, în scopul asigurării respectării principiilor școlii incluzive, în liceu;

2) colaborarea cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, mediatorii școlari, Consiliul elevilor, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, ONG-uri cu activitate în domeniul drepturilor omului și alți factori interesați în scopul prevenirii și combaterii cazurilor de discriminare și al promovării interculturalității;

3) propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al liceului, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;

4) elaborarea și implementarea unor coduri de conduită a personalului și a elevilor, care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul liceului. Politica liceului, în acest sens, și procedurile respective trebuie să fie clare, coerente, consecvent aplicate și să presupună atât sancțiuni, cât și o abordare constructivă;

5) transmiterea de propuneri de măsuri disciplinare, către consiliul de administrație, în cazul încălcării, de către personalul unității de învățământ sau de către elevi, a codurilor de conduită și a legislației în vigoare referitoare la faptele de discriminare;

6) identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri de soluționare a acestora, consiliului de administrație, directorului colegiului sau consiliului profesoral, după caz;

7) prevenirea și medierea conflictelor apărute ca urmare a aplicării măsurilor ce vizează respectarea principiilor școlii incluzive;

8) sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;

9) monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;

10) elaborarea și monitorizarea implementării planului de desegregare, acolo unde este cazul;

11) elaborarea, anual, a unui raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării, și la rezultatele obținute în rezolvarea cazurilor de discriminare și/ sau, după caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activității desfășurate de unitatea de învățământ;

(m) Inspectoratul școlar județean va monitoriza activitatea comisiei de combatere a discriminării din cadrul Liceului de Arte „George Georgescu”

Art.101 În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri cu caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv etc., prevăzute a se desfășura în incinta instituției de învățământ, conducerea unității va asigura întocmirea și transmiterea la punctul de control a tabelelor nominale cu persoanele invitate să participe la aceste manifestări, în baza cărora se va permite accesul, după legitimare.

j) După terminarea orelor de curs și în timpul nopții, clădirea școlii va fi încuiată de către personalul de pază din tură, după ce s-a verificat dacă au fost respectate măsurile împotriva incendiilor.

k) Personalul de pază este direct răspunzător pentru paza și integritatea clădirii, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în perimetrul școlii.

l) Efectuarea serviciului pe școală este obligatorie pentru toate cadrele didactice și se desfășoară conform graficului aprobat de conducerea școlii.

m) (1) Serviciul pe școală se organizează pe grupe de profesori.

(2) Grupa are componentă și responsabilități legate de desfășurarea activității conform cu organizarea activității școlare — programul orar al școlii — în cele două schimburi.

(3) Grupa este răspunzătoare de păstrarea ordinii și disciplinei în derularea procesului instructiv-educativ.

(4) Fiecare grupă de serviciu are un responsabil care coordonează echipa de serviciu (verifică prezența profesorilor de serviciu și le stabilește sarcinile curente).

n) (1) Programul profesorilor de serviciu este, indiferent de programul-orar propriu, cel stabilit prin graficul aprobat de conducerea școlii, în zilele în care acesta are cele mai puține ore de curs.

(2) Căile de acces în unitatea școlară sunt supravegheate de personalul de îngrijire.

o) La intrarea profesorilor se organizează punctul de control, asigurat, prin rotație, de personalul de îngrijire, care va fi răspunzător și de semnalarea sonoră a începerii și finalizării orei de curs.

p) (1) Elevii pot părăsi unitatea de învățământ, în timpul desfășurării programului școlar, numai cu aprobarea profesorului de serviciu, pentru motive bine întemeiate.

(2) Elevii nu au voie să părăsească școala în timpul programului de cursuri.

r) Profesorii de serviciu răspund de întreaga activitate din școală pe perioada serviciului, având următoarele atribuții:

(1) supraveghează intrarea și ieșirea elevilor în și din școală;

(2) profesorul de serviciu va supraveghea elevii în toate spațiile în care se desfășoară activități specifice învățământului

(3) autorizează sau interzic pătrunderea în școală a persoanelor străine;

(4) supraveghează elevii pe timpul pauzelor, atât pe culoare, cât și în curtea școlii, impunându-le un comportament civilizată;

(5) supraveghează punctualitatea în derularea programului-orar, atât pentru profesori, cât și pentru elevi; în cazul absentei de la ore a unor cadre didactice, iau măsurile ce se impun (invită un alt profesor disponibil să suplinească, organizează clasa respectivă în vederea studiului individual, etc.);

(6) colaborează cu diriginții și elevii responsabili ai claselor în identificarea elevilor ce săvârșesc abateri disciplinare (distrugerea de bunuri materiale, deranjarea orelor de curs, utilizarea unui limbaj incompatibil cu calitatea de elev, etc.);

(7) colaborează cu patrulele jandarmeriei și le solicită sprijinul în rezolvarea situațiilor ce impun acest lucru;

(8) consemnează în condica serviciului pe școală aspecte privind activitățile cu caracter periodic sau aperiodic, precum: ședințele cu părinții pe clase, activități cultural-artistice, întâlniri organizate în școală cu parteneri educaționali și înștiințează personalul de pază cu privire la ora și locul desfășurării lor;

(9) consemnează în condica de serviciu deteriorările de bunuri materiale (mobilier, aparatură, instalații, zugrăveli, afișaje, etc.) și persoanele implicate, abaterile disciplinare săvârșite de elevi, propunerile de sancționare, aspecte privind punctualitatea în respectarea programului-orar, absențele de la ore ale profesorilor, motivate sau nemotivate;

(10) asigură securitatea documentelor școlare (cataloge, condici); după terminarea programului, se asigură de plecarea din școală a tuturor elevilor, verifică numărul catalogelor și al condicilor de prezență și le încuie în fișet;

(11) iau legătura cu conducerea școlii pentru a supraveghea elevii sancționați cu efectuarea de activități în folosul școlii.

(12) În cazuri excepționale, care necesită plecarea profesorului de serviciu din școală, sarcinile acestuia vor fi preluate de un coleg.

s) Paza corpurilor A și B este asigurată în modul următor :

■ de la ora 6 la ora 21 de către paznici, în două schimburi, iar în timpul orelor poarta de acces a elevilor va fi închisă.

■ de la ora 21 la 6 de către sistemul de alarmă

t) (1) Elevii au obligația să aibă asupra lor legitimația (carnetul) de elev eliberată de școală. Nepurtarea legitimației de elev în incinta școlii se sancționează cu scăderea notei la purtare

Art.102 Conducerea unității școlare:

(1) va întocmi, cu sprijinul de specialitate al organelor de poliție, planul de pază al obiectivului prin care se vor stabili regulile concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul obiectivului. Organul teritorial de poliție va aviza periodic acest plan, de regulă la începutul fiecărui an școlar;

(2) va stabili atribuțiile profesorilor de serviciu în legătură cu supravegherea elevilor și însoțirea, după caz, a persoanelor străine, menținerea ordinii și disciplinei pe timpul desfășurării programului de învățământ, relațiile cu personalul de pază pentru preîntâmpinarea și semnalarea oricărui caz de pătrundere ilicită în incintă;

(3) va informa organele abilitate (Poliție/Jandarmerie) despre producerea unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și despre prezența nejustificată a unor persoane în școli sau în imediata apropiere a acestora;

(4) va organiza instruirea elevilor, cadrelor didactice, personalului tehnico-administrativ și părinților pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor regulamentului propriu de ordine interioară;

(5) va asigura, împreună cu diriginții și comitetele de părinți, analize privind starea disciplinară și măsurile educative sau administrative necesare;

(6) va aduce la cunoștința unității de poliție teritoriale deplasările în grup ale elevilor, organizate în alte localități sau zone turistice precum și activitățile cultural-sportive din sector la care participă un număr mare de elevi;

(7)- va asigura condiții pentru ca, periodic, cadre ale poliției să desfășoare activități pentru pregătirea antiinfrațională a elevilor și cadrelor didactice;

(8) va analiza lunar situația disciplinară în incinta unității școlare și va înainta Inspectoratului Școlar Județean Tulcea un raport semestrial, în baza unei analize realizate cu colectivul didactic, comitetele de părinți, reprezentanții Poliției și Jandarmeriei

u) Incidentele cu aspecte de violență, petrecute în spațiul unității de învățământ și cele în care au fost implicați elevi sau care aduc prejudicii imaginii sau patrimoniului școlii vor fi raportate în regim de urgență Inspectoratului Școlar Județean Tulcea.

v) (1) În urma consultării Consiliului reprezentativ al părinților și a Consiliului reprezentativ al elevilor, consiliul profesoral din Liceului de Arte „George Georgescu” se stabilește ca semn distinctiv pentru elevi ecusonul, eșarfa sau cravata de culoare vișinie pe care este aplicată sigla liceului și se comunică acestora..

(2) Semnele distinctive prevazute la alin. (1) vor fi comunicate inspectoratului de poliție județean și inspectoratului de jandarmi județean.

Art. 103 (1) La nivelul Liceului de Arte „George Georgescu” se constituie și funcționează comisiile de lucru, prevăzute de legislația în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile, menționate în Anexa nr. 1 a prezentului Regulament. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

a)Comisia de recepție bunuri

b)Comisia de casare, de clasare și valorificare a materialelor rezultate

c)Comisiile pentru organizarea examenelor

d)Comisia de cercetare disciplinară

(2) Pentru analiza, monitorizarea și rezolvarea unor situații specifice, consiliul de administrație poate hotărî constituirea unor comisii temporare/ocasionale, altele decât cele prevăzute la prezentul



Regulament. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație, Comisia de inventariere.

(3) Comisia pentru programe și proiecte educative — atribuții:

- a) elaborează planul anual și monitorizează activitățile;
- b) organizează activități extracurriculare: concerte, vernisaje, serbări școlare, olimpiade;
- c) asigură pregătirea și participarea la concursurile școlare ce vizează activitatea extracurriculară; monitorizează rezultatele obținute la olimpiade și concurs

(5) La începutul fiecărui an se stabilește Comisia diriginților /învățătorilor/ educatoarelor ce este aprobată în Consiliul de Administrație și supusă discuției în Consiliului Profesorat

(6) Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală — atribuții:

- a) elaborează orarul școlii;
- b) monitorizează felul în care sunt alcătuite orarele pe specialități/ cadre didactice/ elevi, astfel încât să se țină cont de curba de efort a elevilor;
- c) alcătuiește graficul serviciului pe școală și monitorizează buna desfășurare a acestuia;
- d) întocmește liste de atribuții ale profesorilor de serviciu.

(7) Comisia pentru frecvența, combaterea absenteismului și a abandonului școlar — atribuții:

- a) monitorizează lunar situația absențelor și alte situații deosebite;
- b) întocmește lunar un raport privitor la situația absențelor; raportul se va prezenta Consiliului de administrație, însoțit de propuneri pentru îmbunătățirea acestei situații;
- c) elaborează programe educaționale pentru ameliorarea fenomenului absenteismului; programul va cuprinde activități periodice;
- d) verifică respectarea prevederilor R.O.F.U.I.P. și a R.O.I. care vizează comportamentul elevilor.
- e) verifică aplicarea măsurilor disciplinare de către profesorii diriginți, face propuneri pentru CAREU.

(8) Comisia de prezentare a școlii — atribuții:

- a) realizează revista școlii;
- b) realizează pliantul școlii pentru „Târgul de ofertă educațională”;
- c) organizează activități în școlile județului pentru atragerea elevilor;
- d) organizează „ZIUA ȘCOLII”.

(9) Comisia pentru asigurarea accesului elevilor la serviciile medicale

(10) Comisia de inventariere — atribuții:

- inventarierea anuală (octombrie-decembrie) a mijloacelor fixe, obiectelor de inventar și a materialelor din magazie;

(11) Consiliul artistic, având componența și atribuțiile din Regulamentul privind Organizarea și Funcționarea Învățământului preuniversitar de Artă:

(12) Consiliul Elevilor, constituit în baza Statutului elevului/2016, care își desfășoară activitatea conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului Elevilor și Regulamentului Consiliului Elevilor din Liceul de Arte „George Georgescu”

• (13) Comisia pentru acordarea burselor școlare și ajutoarelor financiare

- Bursă de excelență olimpică I: între 750 și 3000 lei
- Bursă de excelență olimpică II: 700 lei
- Bursă de merit : 450 lei
- Bursa de reziliență
- Bursă socială: 300 lei
- Bursă pentru mame minore: 700 lei

- Bursă tehnologică: 300 lei
  - Atribuții:
    - a) verifică dosarele depuse;
    - b) stabilește punctajele și ierarhizarea — semestrial;
    - c) reanalizează eventualele cereri de contestație.

## TITLUL VI. STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

### CAP. I COMPARTIMENTUL SECRETARIAT

Art. 104 (1) Compartimentul secretariat cuprinde postul de secretar.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului Liceului de Arte „George Georgescu” și îndeplinește sarcinile stabilite de reglementările legale și/sau atribuite, prin fișele postului, persoanelor menționate la alin. (1).

(3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții sau reprezentanții legali sau alte persoane interesate din afara unității, între orele 12- 14, potrivit unui program de lucru aprobat de director, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

(4) Compartimentul secretariat are de îndeplinit atribuțiile și responsabilitățile specificate în art. 74 și art. 75 din R.O.F.U.I.P. nr. 4183/2022. și a **Ordinului 5726/6 august 2024 privind aprobarea R.O.F.U.I.P. revizuit**

### CAP. II SERVICIUL FINANCIAR

#### Sectiunea 1. Organizare și responsabilități

Art. 105 (1) Serviciul financiar reprezintă structură organizatorică din cadrul Liceului de Arte „George Georgescu” în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, ținerea evidenței contabile, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare al unității și de regulamentul intern.

(2) Serviciul financiar cuprinde administratorul financiar și ceilalți angajați asimilați funcției prevăzute de legislația în vigoare cu denumirea generică de „contabil șef”.

(3) Serviciul financiar este subordonat directorului Liceului de Arte „George Georgescu” Tulcea.

(4) Serviciul financiar are atribuții și responsabilități principale conform art.77 din R.O.F.U.I.P. . nr. 4183/ 2020.

#### Sectiunea 2. Management financiar

Art. 106 (1) Intreaga activitate financiară a Liceului de Arte „George Georgescu” se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Activitatea financiară a Liceului de Arte „George Georgescu” se desfășoară pe baza bugetului propriu.

(3) Răspunde de organizarea activității financiare și de încadrarea în bugetul aprobat.

Art. 107 Pe baza bugetului aprobat, directorul și consiliul de administrație al Liceului de Arte „George Georgescu” actualizează anual programul de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

Art. 108 (1) Este interzis angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

(2) Resursele extrabugetare ale unității pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii consiliului de administrație.

## CAP. III COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

### Sectiunea 1. Organizare și responsabilități

Art. 109 (1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al Liceului de Arte „George Georghescu” Tulcea.

(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului Liceului de Arte „George Georghescu” Tulcea.

Art. 110 Compartimentul administrativ are atribuțiile și responsabilitățile specificate în art. 82 din R.O.F.U.I.P. . nr. 4183/ 2022. și a **Ordinului 5726/6 august 2024 privind aprobarea R.O.F.U.I.P. revizuit**

### Sectiunea 2. Management administrativ

Art. 111 Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a Liceului de Arte „George Georghescu” se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 112 (1) Inventarierea bunurilor Liceului de Arte „George Georghescu” se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

(2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea Liceului de Arte „George Georghescu” se supun aprobării consiliului de administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

Art. 113 Bunurile aflate în proprietatea Liceului de Arte „George Georghescu” sunt administrate de către consiliul de administrație.

Art. 114 Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea unității de învățământ, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație.

## CAP. IV BIBLIOTECA ȘCOLARĂ

Art. 115 (1) În Liceul de Arte „George Georghescu” funcționează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a Regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(2) Biblioteca școlară se înființează prin decizia directorului Liceului de Arte „George Georghescu” în baza hotărârii consiliului de administrație. Biblioteca școlară se poate reorganiza, și integra în centrul de documentare și informare, fiind interzisă desființarea acesteia.

(3) Bibliotecarul școlar este angajat în condițiile prevăzute de lege și se subordonează directorului Liceului de Arte „George Georghescu”.

(4) În situații excepționale, bibliotecarul poate primi și alte atribuții din partea conducerii unității de învățământ.

(5) În conformitate cu prevederile legale, Liceul de Arte „George Georghescu” asigură accesul gratuit al elevilor și al cadrelor didactice la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning.

(6) Platforma școlară de e-learning este utilizată pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar, în perioada în care sunt suspendate cursurile școlare, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar cursurile, din motive medicale.

Art. 116 (1) Atribuțiile bibliotecarului școlar sunt:

- a) organizează spațiul bibliotecii și asigură funcționarea acesteia potrivit normelor legale;
- b) asigură funcționarea bibliotecii; elaborează și afișează regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii școlare, planul de activitate, orarul acesteia și regulile de prevenire și stingere a incendiilor;

- c) constituie, organizează și dezvoltă colecțiile bibliotecii conform normelor biblioteconomice;
  - d) ține evidența fondului de publicații;
  - e) răspunde eficient la cerințele de lectură și de informare ale utilizatorilor;
  - f) oferă consiliere cu privire la utilizarea lucrărilor de referință
  - g) îndrumă lectura elevilor, în colaborare cu toate cadrele didactice, potrivit cerințelor din programe, precum și a particularităților psihopedagogice și de vârstă ale elevilor;
  - h) gestionează fondul documentar și asigură securizarea acestuia prin sisteme de supraveghere și siguranță existente în unitatea de învățământ;
  - i) inițiază și derulează parteneriate interne și externe cu instituții de învățământ, culturale, organizații diverse din țară sau străinătate, cu membri ai comunității locale, cu părinții elevilor; organizează și derulează activități în bibliotecă;
  - j) contribuie la promovarea unei bune imagini a liceului.
- (2) Atribuțiile se stabilesc prin fișa postului aprobată de consiliul de administrație al unității.

## TITLUL VII. ELEVII

### CAP. I DOBÂNDIREA ȘI EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEVI

#### Art. 117

Conform prevederilor legale, beneficiarii primari ai învățământului în Liceul de Arte „George Georgescu” sunt preșcolarii și elevii.

#### Art. 118

(1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea la Liceul de Arte „George Georgescu”.

(2) Înscrierea se aprobă de către Consiliul de Administrație al Liceului de Arte „George Georgescu” cu respectarea prezentului Regulament și a altor reglementări specifice, urmare a solicitării scrise primite din partea părinților sau reprezentanților legali. Înscrierea se face conform prevederilor legale în vigoare.

#### Art. 119

(1) Înscrierea în învățământul primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(2) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții sau reprezentanții legali pot depune la secretariatul Liceului de Arte „George Georgescu” o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în următorul an școlar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reînscrierea se poate face și în anul școlar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a solicitat retragerea.

(3) În situația solicitării de retragere menționate la alin. (2), unitatea de învățământ va consilia părinții sau reprezentanții legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea dezvoltării psihosomatice atestă necesitatea reînscrierii în clasa anterioară sau în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.

#### Art. 120

Înscrierea în clasa a IX-a se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării.

#### Art.121

(1) Admiterea în liceu, pentru clasele cu profil vocațional, se face în urma promovării probelor de specialitate, publicate în Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul vocațional.

(2) Admiterea elevilor la Liceul de Arte „George Georgescu” Tulcea, se face prin testarea aptitudinilor specifice, astfel:

a) la MUZICĂ: auz muzical, simț ritmic și memorie muzicală; (clasa pregătitoare, a V-a, a IX-a)

b) la ARTE PLASTICE (clasa a V-a)

c) la ARTE PLASTICE și ARHITECTURĂ: studiu după natură (culoare, volum); lucrare din imaginație (culoare, modelaj) - clasa a IX-a

(3) Nota minimă de admitere la fiecare probă este 6,00 (șase). Admiterea se face în limita locurilor disponibile.

(4) Probele de specialitate pentru admitere sunt elaborate de M.E.C. Datele de susținere a probelor pentru clasele a IX-a sunt stabilite de M.E.C., iar pentru clasele pregătitoare și a V-a, de către Consiliul de administrație al liceului.

#### Art. 122

Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

#### Art. 123

(1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Liceului de Arte „George Georgescu”

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către secretariatul Liceului de Arte „George Georgescu”.

#### Art. 124

(1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog/catalogul electronic doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

(2) Motivarea absențelor se face de către învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) În cazul elevilor minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal învățătorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

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

b) În limita a 40 de ore pe an/ fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate fără dovezi medicale, doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresat învățătorului/ profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.

c) Pentru elevele gravide și elevii părinți, absențele pot fi motivate pentru un număr de ore de curs, în limita a 100 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 40% din numărul orelor alocate unei discipline.

d) Cererile scrise, adresate directorului, se prezintă personal, de către părinte sau reprezentantul legal ori de către elevul major, după avizarea acestora de către învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte.

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

(6) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (5) atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

(7) Când există suspiciuni bazate pe motive serioase, că un certificat medical a fost obținut prin fraudă, acesta nu va fi luat în considerare. Se va analiza cazul în Consiliul de administrație.

(8) Situația elevilor cu îmbolnăviri frecvente va fi discutată cu părinții acestora și conducerea școlii.

(9) Absențele elevilor care pleacă de la școală în timpul programului, sunt considerate în mod automat nemotivate, dacă elevul, înainte de plecare, n-a obținut acordul dirigintelui/ directorului și al profesorilor care au anunțat lucrări scrise pentru ziua respectivă.

(10) Elevii scutiți medical de efort fizic vor fi prezenți la orele de educație fizică, executând programul indicat de profesor. Elevii care nu se prezintă la ora de educație fizică sunt considerați absenți.

#### Art. 125

Directorul Liceului de Arte „George Georgescu” aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare naționale, internaționale, concursuri, la nivel local, regional și național, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

#### Art. 126

(1) Elevii din învățământul obligatoriu, retrași, se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ/forma de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

(2) În situația beneficiarilor primari retrași din învățământul preuniversitar, părinții/ reprezentanții legali au obligația de a depune o declarație pe propria răspundere prin care își asumă că, în termen de cel mult 60 de zile, prezintă dovada continuării studiilor și acte doveditoare privind domiciliul/ rezidența elevului în vederea asigurării dreptului la educație al copilului. În caz contrar, directorul va informa Serviciul de Siguranța Școlară de pe raza căruia își desfășoară activitatea.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1) elevele gravide și elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, retrași, se pot reînmatricula la același an de studiu, în unitatea de învățământ la care au fost școlarizați, oricând în timpul anului școlar.

(4) Încheierea situației școlare pentru elevele gravide și pentru elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, reînmatriculați la același an de studiu, corespunzător anului de studiu la care a avut loc retragerea, se face, în cazul în care aceștia au un număr suficient de note, conform prevederilor prezentului regulament. În cazul în care acest fapt nu este posibil, elevii sunt declarați amânați, fiind aplicabile prevederile prezentului regulament, referitoare la situația beneficiarilor primari amânați.

### **Sectiunea 1.**

#### **Drepturile si obligațiile elevilor**

#### Art. 127

Elevii înscriși la Liceul de Arte „George Georgescu” Tulcea au drepturile și îndatoririle prevăzute în Statutul elevilor nr. nr. 4.742/2016 și în prezentul regulament.

#### Art. 128

Elevii au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor. Pentru beneficiarii primari ai educației minore, acest drept se exercită, de către părinți, tutori sau susținători legali.

#### Art. 129

- (1) Preșcolarii și elevii Liceului de Arte „George Georgescu” se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitate elev și cetățean.
- (2) Conducerea și personalul din Liceul de Arte „George Georgescu” au obligația să respecte dreptul la imagine, demnitate și personalitate proprie al preșcolarii și elevilor.
- (3) Nicio activitate organizată în școală nu poate leza demnitatea sau personalitatea preșcolarii și elevilor.
- (4) Conducerea și personalul din școală nu pot face publice date personale ale elevilor, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora – cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- (5) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ.

## Secțiunea 2

### Drepturi educaționale

#### Art. 129

- (1) Preșcolarii și elevii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.
- (2) Elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici.

#### Art. 130

- (1) Preșcolarii și elevii Liceului de Arte „George Georgescu” au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.
- (2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalogul electronic, în cazul unităților-pilot în care se utilizează acesta, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar prin compartimentul secretariat.
- (3) Elevii vor beneficia pe parcursul unui an școlar de cel puțin un plan individualizat de învățare, elaborat în urma evaluărilor susținute și după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoștințelor, pentru întreprinderea unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea elevilor capabili de performanțe superioare.
- (4) Până la finalul anului calendaristic 2024 trebuie acordate cel puțin două note/calificative disciplinele cu 1 oră/ 2 ore. pe săptămână. Câte trei note/ calificative la disciplinele cu mai mult de 2 ore pe săptămână. La final de an școlar situația va fi alta: elevul va avea numărul de note/calificative cu cel puțin 3 mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal.
- (5) În cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structura modulului, de regulă, o notă la un număr de 25 de ore. Numărul minim de note acordate elevului la un modul este de două.
- (6) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzut la alin. (4), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.
- (7) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui,



tutorelui sau susținătorului legal, în termen de 5 zile de la comunicare conform art 9 din Statul elevului 2016.

(8) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/ părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, directorului liceului, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

(9) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul va desemna doua cadre didactice de specialitate, din liceu, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă.

(10) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la alin. (4) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele două cadre didactice.

(11) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării, este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin de un punct, contestația este acceptată.

(12) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.

(13) Calificativul sau notele obținute în urma contestației, rămân definitive.

(14) În situația în care în unitatea de învățământ nu există alți învățători/profesori pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

#### Art. 131

Elevii Liceului de Arte „George Georgescu” au dreptul:

(1) de a studia o limbă de circulație internațională, în regim bilingv, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

(2) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul liceului. Liceul de Arte „George Georgescu” se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;

(3) dreptul de a beneficia de manuale școlare;

(4) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de Liceul de Arte „George Georgescu”, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;

(5) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;

(6) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;

(7) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;

(8) Dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

(9) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteca, spațiu de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile.

Liceul de Arte „George Georgescu” va asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare;

(10) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;

(11) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de 7 ore pe zi.

(12) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;

(13) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;

(14) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

(15) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;

(16) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;

(17) dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;

(18) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;

(19) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;

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

(21) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;

(22) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înainte de consemnării acestora;

(23) dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;

(24) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;

(25) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;

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

Art. 132.

Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi conform art 8 din Statutul elevului 2016.

### Sectiunea 3.

## **Drepturi de asociere și exprimare**

Art.133

Elevii beneficiază de toate drepturile de asociere conform art.10 din Statutul elevului 2016.

### **Sectiunea 4.**

#### **Drepturi sociale**

Art.134

Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- (1) Preșcolarii pot beneficia de unele măsuri de protecție socială (supraveghere) pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul școlii, în condițiile stabilite de legislația în vigoare.
- (2) Elevii care nu au domiciliul în municipiul Tulcea pot fi cazați în internate și pot mânca la cantinele școlare ce aparțin altor licee din municipiu.
- (3) dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate prin burse sociale;
- (4) dreptul ca elevii cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, să beneficieze de asistență socială constând în alocație zilnică de hrană, a cazarmamentului, de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internate sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului județene;
- (5) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
- (6) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale pentru elevii cu performanțe școlare înalte, precum și pentru elevii cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat;
- (7) dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
- (8) Preșcolarii și elevii Liceului de Arte „George Georgescu” beneficiază de asistență medicală (de la cabinetul școlar- Școala „N. Bălășescu” Tulcea), asistență psihologică și logopedică gratuită în cabinete psihologice și logopedice din cele trei corpuri de clădire. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor Liceului de Arte „George Georgescu”, de către personalul medical al cabinetului școlar.
- (9) dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii;
- (10) dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la lit. 1), art 10 conform legii.

Art. 135

- (1) Elevii din învățământul de stat au dreptul la școlarizare gratuită. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor.
- (2) Elevii au dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al ministrului educației naționale.

- (3) Consiliul local stabilește anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul bursei care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat.
- (4) Criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual, de către consiliul de administrație ale liceului, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor.
- (5) Elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, ori cu alte persoane juridice sau fizice.
- (6) În condițiile legii, elevii pot beneficia de credite oferite de bănci pentru continuarea studiilor.
- (7) Elevii, precum și elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, potrivit prevederilor legale
- (8) Elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.
- (9) Autoritățile administrației publice locale din localitatea de domiciliu a elevilor din învățământul obligatoriu, școlarizați într-o altă localitate, cu sprijinul agenților economici sau al colectivităților locale, al societăților de binefacere, precum și al altor persoane juridice sau fizice pot asigura acestor elevi, în situații bine justificate, servicii de transport, de masă și de internat.
- (10) În condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului, statul subvenționează costurile aferente frecventării liceului de către elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate, precum și costurile pentru cei care frecventează învățământul profesional.

#### Art. 136.

Liceul de Arte „George Georgescu” este obligat să asigure elevilor servicii complementare cum ar fi: consilierea și informarea elevilor de către cadrele didactice, în cadrul orei de consiliere, consilierea în scopul orientării profesionale, consilierea psihologică și socială prin personal de specialitate (consilier scolar).

#### Art. 137

Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:

- a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Liceul de Arte „George Georgescu” va emite documentele solicitate, conform legii;
- b) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- c) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;
- d) dreptul de a beneficia de un „Ghid al elevului”, elaborat de consiliul județean al elevilor, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre consiliul elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și la alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate; inspectoratul școlar sau unitatea de învățământ poate susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele disponibile;
- e) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu.

#### Art. 138

- (1) Preșcolarii și elevii Liceului de Arte „George Georgescu” au dreptul să participe la activități extrașcolare.
- (2) Activitățile extrașcolare sunt realizate în cadrul liceului, în cluburi, în palate ale copiilor, în tabere școlare, în baze sportive, turistice și de agrement sau în alte unități acreditate în acest sens, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora.

#### Art. 139

Elevii Liceului de Arte „George Georgescu” au libertatea de a redacta și difuza reviste/publicații școlare proprii.

Art. 140

Elevii cu dizabilități/CES au dreptul la un facilitator.

- 1) Facilitatorul menționat poate fi unul dintre părinți, asistentul personal, pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de părinți față de care copilul are dezvoltată o relație de atașament sau un specialist recomandat de părinți/reprezentantul legal.
- 2) Numirea de către părinți/reprezentantul legal a unui facilitator se face în urma includerii acestuia în planul de abilitare-reabilitare, respectiv planul de servicii psihoeducaționale. Includerea facilitatorului în plan se face fie la solicitarea părinților/reprezentantului legal, fie la recomandarea unui profesionist, cu acordul părinților/reprezentantului legal.
- 3) Atribuțiile facilitatorului sunt specificate în art. 64 alin (5), alin(7) și alin (8) din Ordinul nr. 1985/1305/5805/2016.
- 4) Facilitatorul va sta în spatele casei pe parcursul orelor de curs.

## **Secțiunea 5.**

### **Recompensarea elevilor**

Art. 141

Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi recompense conform art. 13 din Statutul elevilor.

## **Secțiunea 6.**

### **Îndatoririle/obligațiile elevilor**

Art. 142

Elevii înscriși la Liceul de Arte „George Georgescu” Tulcea au îndatoririle prevăzute în R.O.F.U.I.P. (art. 137-142), în Statutul elevilor și în prezentul regulament. și a **Ordinului 5726/6 august 2024 privind aprobarea R.O.F.U.I.P. revizuit**

Art.143

Elevii din Liceului de Arte „George Georgescu” au obligația de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competența-ele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare, de a participa la activitățile școlare, culturale și administrative după programul stabilit de școală.

Art. 144

Elevii au datoria de a adopta și practica un comportament civilizată atât în școală cât și în afara ei. Prin „comportament civilizată” se înțelege:

- (1) respectul manifestat constant față de colegi, profesori și personalul auxiliar al școlii;
- (2) evitarea oricăror forme de violență și agresivitate;
- (3) rezolvarea conflictelor sau situațiilor problematice prin dialog și în conformitate cu regulamentele școlare;
- (4) evitarea distrugerii bunurilor școlii sau a celor personale, ale colegilor;
- (5) responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate și implicare în rezolvarea unor probleme/dorințe sau nevoi, exprimate personal sau în numele clasei;
- (6) adoptarea unei atitudini sincere și oneste în orice situație, dar mai ales atunci când se produc incidente - falsa solidaritate se reduce de fapt la complicitate și tănuirea adevărului;

- (7) asigurarea unei atmosfere calme, liniștite, în timpul orelor de curs, cu respectarea cerințelor fiecărui cadru didactic.
- (8) de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ.
- (9) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- (10) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină și lucrări de absolvire originale;
- (11) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- (12) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care a e a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;
- (13) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- (14) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- (15) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul unității de învățământ;
- (16) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizată, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- (17) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
- (18) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.
- (19)

#### Art. 145

Elevii vor fi stimulați să cunoască și încurajați să respecte:

a) R.O.F.U.I.P. nr. 4183/2022, Statutul elevului din 2016 și R.I. și a **Ordinului 5726/6 august 2024 privind aprobarea R.O.F.U.I.P. revizuit**

b) regulile de circulație;

#### Art.146

(1) Elevii au obligația să fie prezenți la școală cu 5 minute înainte de prima oră de curs și să părăsească școala și curtea școlii imediat după terminarea programului

(2) Elevii au acces în școală numai prin spațiile destinate lor.

#### Art. 147

Elevii au obligația de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară, precum și însemnele stabilite școlii (ecuson, cravată sau eșarfă).

#### Art.148

(1) După ce a sunat de intrare, elevii trebuie să fie prezenți în clasă la începerea orei și vor aștepta cadrul didactic în liniște și pregătiți pentru oră.

(2) În caz de întârziere la oră, elevul poate intra în clasă, cu permisiunea profesorului, fără să deranjeze. Dacă întârzierile se repetă, profesorul informează dirigintele pentru a lua măsurile ce se impun.

#### Art. 149

Elevii trebuie să aibă o ținută decentă, îngrijită atât în școală, cât și în afara ei. Se consideră ținută incompatibilă cu calitatea de elev: bluzele exagerat de decoltate, transparente, decupate, pantalonii cu talie foarte joasă, care lasă să se vadă lenjeria intimă, pantalonii scurți, umerii sau mijlocul descoperit; fustele/ rochiile exagerat de scurte (mai scurte decât lungimea brațului întins pe lângă corp); hainele cu inscripții vulgare sau care promovează violența, discriminarea, consumul de țigări, droguri, alcool etc.; accesoriile extravagante, piercing-urile în zone vizibile ale corpului (cu excepția cerceilor la fete); machiajul strident; părul vopsit în culori stridente, nenaturale sau aranjat într-o manieră extravagantă; șepcile și ochelarii de soare în interiorul școlii.

#### Art. 150

La orele de educație fizică, elevii vor avea echipament corespunzător.

#### Art.151

Elevii care se prezintă cu o ținută indecentă vor primi observație individuală.

#### Art. 152

Elevii au obligația să anunțe imediat, pe primul angajat al școlii pe care îl găsesc, despre existența unei situații deosebite (conflict, agresiune etc.) sau despre prezența în clădire sau în curtea școlii a unor persoane suspecte sau aflate în situația de a produce evenimente deosebite.

#### Art.153

(1) Elevii au obligația să facă de serviciu pe clasă, prin rotație, conform unei planificări proprii fiecărei clase. Atribuțiile elevilor de serviciu pe clasă sunt următoarele:

- a) preiau sala de clasă cu 10 minute înainte de începerea programului;
- b) semnalează profesorului de serviciu orice deficiență (bănci sau scaune rupte/ deteriorate) sau lucru suspect — în caz contrar, responsabilitatea revine clasei respective;
- c) asigură păstrarea curățeniei clasei;
- d) aerisesc sălile de curs în timpul pauzelor;
- e) asigură condițiile optime de desfășurare a lecțiilor (asigurarea cretei, ștergerea tablei)
- f) comunică absenții la fiecare oră;
- g) pleacă ultimii din clasă, după ce se asigură că sala de clasă se află în bună stare;
- h) răspund de securitatea clasei în timpul orelor în care activitatea se desfășoară în alt spațiu școlar.

(2) Neîndeplinirea sarcinilor se sancționează cu prelungirea perioadei de serviciu.

#### Art.154

Elevii au obligația de a respecta curățenia, liniștea, și ordinea în sălile de clasă, ateliere, laboratoare, sala de sport, holuri, grupuri sanitare precum și pe terenul de sport și în curtea școlii.

#### Art.155

La intrarea în sălile de curs, elevii au obligația să închidă telefoanele mobile. Acestea vor fi depozitate în cutii speciale sau pe catedră.

#### Art 156

Elevii au obligația de a respecta art 14 din Metodologia cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, nr. 837/11.09.2020.

## **Secțiunea 7.**

### **Interdicții**

Art. 157 Este interzis elevilor Liceului de Arte „George Georgescu”:

- a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.;
- b) să deterioreze bunurile din patrimoniul liceului (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, lovirea ușilor cu piciorul, distrugerea sau deteriorarea instalațiilor sanitare, spălarea pensulelor și paletelor de ulei la chiuvetă, murdărirea mobilierului, draperiilor etc., aruncarea cu diverse obiecte pe fereastră. Elevii vinovați de distrugerea, deteriorarea bunurilor din liceu vor plăti toate lucrările necesare reparațiilor. În cazul în care nu se cunoaște vinovatul sancțiunea devine colectivă.
- c) să introducă 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 participarea la programul școlar;
- e) să blocheze căile de acces în liceu;
- f) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc;
- g) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul liceului orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului liceului; Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- h) să posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- i) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la aceasta prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ. Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul unității de învățământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unității de învățământ.
- j) să distribuie pe rețelele de socializare imagini/filme care să afecteze imaginea școlii.
- k) să înregistreze activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care aceasta activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
- l) să lanseze anunturi false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- m) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;



- n) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul liceului sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
- o) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;
- p) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar (pauzelor sau după începerea cursurilor), cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau a situațiilor de urgență, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei. Elevii majori pot părăsi perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu informarea profesorului diriginte/a conducerii unității de învățământ, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei;
- r) nu au voie să părăsească incinta localului școlii în zilele cu vreme nefavorabilă (ploaie, zăpadă).
- s) în situații excepționale de întârziere sau lipsă a profesorului de la oră, elevii rămân în clasă sub conducerea șefului clasei și desfășoară în liniște activități de muncă independente pentru a nu deranja celelalte clase din liceu. Dacă aceasta se întâmplă la ultima oră din programul școlar, elevii vor pleca acasă numai după ce au primit aprobarea directorului unității de învățământ.
- t) Dacă o clasă părăsește incinta școlii înainte de terminarea cursurilor, fără aprobare din partea conducerii școlii, toți elevii sunt declarați absenți nemotivat consemnat în catalog.
- u) să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului liceului.
- x) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- z) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al educatorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

#### Art.158

Se interzice staționarea elevilor pe holul din fața cancelariei și accesul elevilor în cancelarie.

#### Art.159

Se interzice consumul produselor alimentare din care rezultă resturi greu de îndepărtat (gumă de mestecat, semințe, pufuleți, floricele de porumb, chips-uri, mâncare preparată) în clădirea și în curtea școlii. În situația în care elevii vor fi depistați consumând aceste produse, aceștia vor participa, în mod obligatoriu, la acțiuni de curățenie. Refuzul de a participa la această acțiune va fi urmat de scăderea notei la purtare.

#### Art.160

Este interzisă folosirea, în timpul programului de școală, a produselor cosmetice (farduri, rujuri etc.)

#### Art.161

- (1) Se interzice introducerea în școală a aparatului electronic (CD-player, radio-casetofon, calculator, etc.) fără acordul conducerii și fără supravegherea unui cadru didactic.
- (2) Se interzice să pătrundă în curtea școlii cu animale, role sau skateboard.
- (3) Se interzice comercializarea, în școală, a diferitelor obiecte sau bunuri de folosință personală.

#### Art. 162

- (1) Pe timpul pauzei, se interzice elevilor să alerge pe holuri, să țipe sau să folosească sala de clasă ca loc de joacă, precum și să părăsească curtea școlii.
- (2) Elevii au obligația, pe timpul pauzei, de a ieși în curte pentru aerisirea sălii de clasă.
- (3) Este interzis aruncatul cu pungi de apă pe geam / în școală sau cu bulgări de zăpadă în clasă, pe hol.
- (4) Este interzis elevilor să se joace cu mingea în curtea școlii în afara orelor de educație fizică și sport.

#### Art.163

- (1) Se interzice introducerea în incinta școlii a unor persoane străine fără acordul conducerii unității școlare.
- (2) Se interzice aducerea în școală a fraților, prietenilor pentru rezolvarea anumitor conflicte dintre elevi; acestea se vor rezolva numai de către profesorul diriginte /învățător.
- (3) Se interzice să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;

## **Secțiunea 8.**

### **Sanționarea elevilor**

Art. 164

- (1) Elevii din Liceul de Arte „George Georgescu”, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut.
- (2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului unității de învățământ sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare. (ANEXA 5)
- (3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.
- (4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:
  - a) observație individuală;
  - b) muștrare scrisă;
  - c) retragerea temporară sau definitivă a burselor de care beneficiază elevul;
  - d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
  - e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
  - f) preavizul de exmatriculare;
  - g) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;
  - h) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;
  - i) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare. Un elev nu poate fi suspendat pe durata unui an școlar pentru mai mult de 15 zile lucrătoare.
- (5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
- (6) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
- (7) Violența fizică, verbală sau/și sub orice altă formă, precum și agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.
- (8) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. d)-h) nu se pot aplica în învățământul primar.
- (9) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. f)-h) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.
- (10) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (4) lit. e)-h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.
- (11) Activitățile remediale se desfășoară în timpul orarului școlar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului 12 "Învățare remedială".
- (12) În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul unității de învățământ, profesorul diriginte informează, în scris, părinții/reprezentanții legali în acest sens.
- (13) În situația în care elevii și/sau părinții/reprezentanții legali refuză în mod repetat participarea la ședințele de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică și/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situația reprezentanților serviciilor publice de asistență

socială/direcțiilor de asistență socială/direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligația să solicite serviciilor publice de asistență socială raportul de vizită la domiciliu și/sau rezultatele anchetei sociale.

Art.165 Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs:

- (1) Elevii din ciclul primar, gimnazial și liceal care cumulează 10 absențe nemotivate, cumulate pe un an școlar vor fi sancționați cu observație individuală.
- (2) Pentru toți elevii din învățământul primar, la fiecare 20 absențe nejustificate pe an școlar, din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu, va fi scăzut calificativul la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient. (...)
- (3) Pentru toți elevii din învățământul gimnazial și liceal, la fiecare 20 absențe nejustificate pe an școlar, din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/modul de specialitate, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

## **SECȚIUNEA 9:**

### **Procedura de aplicare a sancțiunilor**

Art. 166

- (1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.
- (2) Procedura de aplicare a sancțiunilor prevăzută parcurge, în mod obligatoriu, următoarele etape:
  - a) informarea în scris a elevilor și a părinților/reprezentanților legali cu privire la abaterile comise;
  - b) interviuarea, pentru cazurile de violență, realizată în acord cu prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările ulterioare;
  - c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state, și a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;
  - d) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii în scris.
- (3) În procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinții/reprezentanții legali se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea, în prezența consilierului școlar și a mediatorului școlar, dacă este necesar.
- (4) Procedura de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, precum și procedura de aplicare a sancțiunilor sunt elaborate la nivelul unității de învățământ și aprobate de consiliul de administrație al acesteia, în baza prevederilor prezentului statut.
- (5) Procedurile prevăzute la alin. (4) sunt aduse la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora de către profesorul învățător/profesorul de învățământ primar/diriginte.

Art. 167

- (1) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate.
- (2) Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.
- (3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.

(4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

#### Art.168

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

(2) Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte/ cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.

(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.

(4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

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

(6) Documentul conținând mustrarea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau pe e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

#### Art. 169

(1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte ușoare de violență, în mod repetat.

(2) Abaterea este cercetată la nivelul clasei, de către consiliul clasei, care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

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

(7) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

#### Art. 170

(1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de directorul unității de învățământ. (4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

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

(7) Documentul referitor la mustrarea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

#### Art. 171

(1) Sancționarea elevului cu suspendare se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat, la nivelul unității de învățământ.

(2) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.

(3) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea. Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

#### Art. 172

(1) Preavizul de exmatriculare se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

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

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

#### Art. 173

(1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar în curs, sau eliminarea definitivă, în cazul exmatriculării fără drept de reînscrisere.

(2) Exmatricularea poate fi:

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

b) exmatriculare cu drept de reînscrisere în altă unitate de învățământ în anul școlar următor;

c) exmatriculare fără drept de reînscrisere, pentru elevii din învățământul postliceal.

#### Art. 174

(1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare- evaluare.

#### Art. 175

(1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se reintegra în același colectiv de elevi sau de cadre didactice.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte, directorul unității de învățământ și inspectoratul școlar.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare- evaluare.

Art.176 Se sancționează cu mustrare scrisă următoarele abateri disciplinare:

- a) utilizarea de telefoane mobile, radiouri, casetofone etc. în timpul orelor de curs, fără permisiunea cadrului didactic
  - b) agresivitate în limbaj față de colegi;
  - c) tulburarea repetată a orelor de curs;
  - d) introducerea și/ sau consumul de băuturi alcoolice în perimetrul școlii, sau prezența, sub influența băuturilor alcoolice, în perimetrul școlii;
  - e) introducerea de muniție, petarde, pocnitori, spray paralizant, arme etc.;
  - f) utilizarea mijloacelor de înregistrare audio-video în afara cadrului legal, în școală, de către elevi — sancțiunea este însoțită de confiscarea aparaturii;
  - g) agresivitate în limbaj față de personalul unității școlare;
  - h) manifestarea unui comportament violent față de colegi;
  - i) posesia și difuzarea de material cu caracter obscen sau pornografic;
  - j) lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
  - k) alte situații prevăzute de prezentul regulament și de ROFUIP, la propunerea Consiliului clasei sau a directorului.
  - l) Se sancționează cu Retragerea temporară sau definitivă a bursei
- Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

Art.177 Se sancționează cu exmatriculare următoarele abateri disciplinare:

- a) introducerea și/ sau consumul de droguri în perimetrul unității de învățământ;
- b) distrugerea/ deteriorarea documentelor școlare (cataloge, foi matricole);
- c) manifestarea unui comportament violent față de personalul unității de învățământ;
- d) alte situații prevăzute de prezentul regulament și de ROFUIP, la propunerea Consiliului clasei sau a directorului.

Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar. Exmatricularea poate fi:

Art.178 Elevii care în timpul cursurilor sunt depistați în baruri, vor avea nota scăzută la purtare cu un punct (chiar dacă au scutire pentru ziua respectivă), întrucât aduc prejudicii imaginii școlii.

Art.179 În cazul abaterilor repetate, se vor aplica, gradual, sancțiunile mai severe prevăzute de ROFUIP.

## **Secțiunea 10**

### **Pagube patrimoniale**

Art.180 (1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate

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

## **Secțiunea 11**

### **Contestarea**

Art.181 (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 16, se adresează, de către elev major sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 15 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

(3) În situația în care, ca urmare a soluționării contestației care a fost însoțită și de scăderea notei la purtare, sancțiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula și decizia de scădere a notei la purtare.

## **Secțiunea 12**

### **Reprezentarea Elevilor**

Art.182 În vederea reprezentării drepturilor și intereselor elevilor din Liceul de Arte „George Georgescu”, aceștia se pot asocia în:

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

Art. 183 Modurile de reprezentare ale elevilor sunt conform art 31- 38 art din Statutul elevului /2011

## **Secțiunea 13**

### **Consiliul Elevilor**

Art. 184 (1) Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul primului semestru. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor .

(2) Consiliul școlar al elevilor este format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă.

Art. 185 (1) Consiliul școlar al elevilor este structură consultativă și partener al Liceului de Arte „George Georgescu” și reprezintă interesele elevilor la nivelul unității.

(2) Prin consiliul elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

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

(4) Consiliul profesoral al unității desemnează un cadru didactic care va stabili legătură între corpul profesoral și consiliul școlar al elevilor.

(5) Conducerea liceului sprijină activitatea Consiliului elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru întrunirea Biroului

Executiv și Adunării Generale a respectivului Consiliu al elevilor. Fondurile pentru logistică și altele asemenea se asigură din finanțarea suplimentară.



Art. 186 Consiliul elevilor își desfășoară activitatea și are atribuțiile prevăzute de art. 41-art51 din Statutul elevului 2016.

## CAP. II ACTIVITATEA EDUCATIVĂ EXTRAȘCOLARĂ

Art. 187 (1) Activitatea educativă extrașcolară din liceu se desfășoară în afară orelor de curs.

(2) Activitatea educativă extrașcolară se poate desfășura fie în incinta liceului, fie în afară acestuia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art. 180 (1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în liceu pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

(2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de preșcolari/ elevi, de către educatoare/ profesor pentru învățământul preșcolar/primar/profesor diriginte, cât și la nivelul unității, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților și a asociației de părinți, ale reprezentanților legali, precum și cu resursele de care dispune liceul.

(5) Organizarea activităților extrașcolare sub formă excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(6) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta unității de învățământ se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului/elevului, exprimat la începutul anului școlar.

(7) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație sau Consiliul Artistic.

Art. 188 (1) Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul unității este realizată, anual, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(2) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul unității este prezentat și dezbătut în consiliul profesoral și aprobat în consiliul de administrație.

(3) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul unității este inclus în raportul anual privind calitatea educației în respectivă unitate.

Art. 189 Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul unității este parte a evaluării instituționale a liceului.

## CAP. III EVALUAREA COPILOR/ELEVILOR

Sectiunea 1. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art.190 Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

Art. 191 (1) Evaluările se realizează, la nivelul de disciplină, domeniu de studiu.

(2) Evaluarea se concentrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

(3) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

Art. 192 (1) Evaluarea rezultatelor la învățării se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare, evaluarea dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art. 193 (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline.

Acestea pot fi:

a) chestionări orale;

b) teste, lucrări scrise;

c) experimente și activități practice;

d) referate;

e) proiecte;

f) probe practice;

g) alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării /inspectoratul școlar.

(2) În învățământul primar, la clasele I- a IV-a, în cel secundar, elevii vor avea la fiecare disciplină cel puțin o evaluare prin lucrare scrisă pe semestru.

Art. 194 Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip și lucrările semestriale scrise (teze) se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.

Art. 195 Rezultatele evaluării se exprimă conform art.106-art.107 din R.O.F.U.I.P nr. 4183/2022.

Art.196 a **Ordinului 5726/6 august 2024 privind aprobarea R.O.F.U.I.P. revizuit**

(1) La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.

(2) La sfârșitul anului școlar, învățătorul/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

(3) La sfârșitul anului școlar, învățătorul/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

Art.197 La fiecare disciplină de studiu media este calculată din numărul de note prevăzut de R.F.U.I.P. ART 107

Art. 198 (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.

(2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în semestrul“ sau „scutit medical în anul școlar“, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

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

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

Art. 192 (1) Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Dacă ora de religie nu este prima/ultima oră, elevul rămâne în clasă și se pregătește la alte discipline.

Art.199 Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5,00/calificativul "Suficient", iar la purtare, media anuală 6,00/calificativul "Suficient".

Art.200 (1) Elevii din clasele cu profil artistic trebuie să aibă media de cel puțin 6 la disciplina principală de specialitate, pentru aceste profiluri/specializări.

(2) Elevii de la clasele cu specializările muzică trebuie să aibă cel puțin nota 6,00 pentru specializarea respectivă/la examenul de sfârșit de an școlar.

(3) Elevii de la clasele cu specializările arte vizuale, arte plastice, arhitectură, trebuie să obțină la oricare din disciplinele practice de specialitate media anuală peste 6,00 (șase).

(5) Elevii care nu îndeplinesc condițiile de la [alin. \(1\)-\(3\)](#) sunt obligați să se transfere, pentru anul școlar următor, la alte profiluri/specializări, cu respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor de organizare și funcționare a unităților în cauză.

Art.201 Evaluarea elevilor la disciplinele de specialitate se realizează conform Regulamentului privind Organizarea și Funcționarea Învățământului preuniversitar de Artă (art.25-29):

(1) la clasele de muzică se organizează verificări, la disciplina de specialitate, la sfârșitul fiecărui semestru și examene la sfârșitul fiecărui an școlar. Excepție fac elevii din clasa I, cei din primul an de studiu la instrument și muzică vocală, precum și elevii din clasele terminale.

(2) la specializările arte plastice, arhitectură se organizează examen la sfârșitul anului școlar

(3) la clasele de *artă teatrală*, elevii susțin verificări semestriale, iar la sfârșitul anului examen la disciplina de specialitate.

(4) Elevii de la clasele cu specializările muzică, coregrafie și arta actorului trebuie să obțină cel puțin nota 6 pentru specializarea respectivă/la examenul de sfârșit de an școlar

Art.202 Sunt declarați amânați, anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu din următoarele motive:

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele respective.

b) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;

c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației Naționale;

d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;

e) nu au un număr suficient de calitative/note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor, sau nu au calitativele/mediile semestriale ori anuale la disciplinele/modulele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

Art. 203 Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective și nu au numărul minim de calitative/note prevăzut de prezentul regulament;

b) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;

c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației;

d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;

e) nu au un număr suficient de calitative/note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor, sau nu au calitativele/mediile anuale la disciplinele/modulele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

e) Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I, care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscriși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară. Conform Art 118 din ROFUIP nr.4183/2022 și a **Ordinului 5726/6 august 2024 privind aprobarea R.O.F.U.I.P. revizuit**

Art. 204 (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificative "Insuficient"/medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două discipline de studiu.

(2) Pentru elevii corigenți, se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației și Cercetării.

Art. 205 (1) Sunt declarați repetenți:

a) elevii care au obținut calificativul "Insuficient"/medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar

b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual "Insuficient"/media anuală mai mică de 6,00;

c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență;

d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină;

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul clasei pregătitoare, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, la finalul clasei pregătitoare, vor rămâne în colectivele în care au învățat și vor intra, pe parcursul anului școlar următor într-un program de remediere/recuperare școlară, realizat de învățător/profesorul pentru învățământul primar, împreună cu un specialist de la Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională.

Art. 206 (1) Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la altă unitate de învățământ.

(2) Pentru elevii din învățământul secundar superior declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscriserea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

(3) În ciclul superior al liceului, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

(4) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului, care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară, se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

Art. 207 (1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se acordă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar

(4) Comisia de reexaminare se numește de către director și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea.

Art. 208 (1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați anual, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

(2) Pentru elevii amânați pentru un semestru, examinarea în vederea încheierii situației, se face numai din materia acelui semestru.

(3) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.

(4) Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării ale clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

(5) În situația transferării elevului după semestrul I, secretarul școlii înscrie în catalogul clasei la care se transferă candidatul numai mediile din primul semestru de la disciplinele pe care elevul le studiază la specializarea la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferențe susținute la disciplinele prevăzute în trunchiul comun și în curriculum diferențiat ale specializării a clasei la care se transferă și care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă mediile pe semestrul I la disciplinele respective.

(6) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii. În cazul elevilor transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

(7) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă. În situația transferului elevului la începutul semestrului al II-lea sau în cursul acestuia, mediile semestriale obținute la disciplinele opționale ale clasei, la sfârșitul semestrului al II-lea, devin medii anuale pentru disciplina respectivă.

(8) În situația menționată la alin. (7), în foaia matricolă vor fi trecute și disciplinele opționale pe care le-a parcurs elevul la unitatea de învățământ de la care se transferă la care are situația școlară încheiată pe primul semestru, cât și pe cele ale clasei din unitatea de învățământ la care se transferă. În acest caz, media semestrială la fiecare din aceste discipline opționale devine medie anuală.

(9) În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline, cu schimbarea profilului/specializării, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

#### Art. 209

(1) Obligația de a frecventa cursurile la forma cu frecvență încetează la vârsta de 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.

(2) Persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 14 ani, precum și persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au finalizat învățământul secundar inferior pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul „A doua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art. 210 (1) Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea, de către Inspectoratul școlar, respectiv minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

(2) Elevilor menționați la alin. (1) li se aplică prevederile art. 125 alin 2-alin 16 din R.O.F. U.I.P. nr. 5447/2020 și a **Ordinului 5726/6 august 2024 privind aprobarea R.O.F.U.I.P. revizuit**

Art. 211 Elevilor din Liceul de Arte „George Georgescu”, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde

pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal și li se aplică prevederile art. 126 alin 2 din R.O.F. U.I.P. nr. 4183/2022.și a **Ordinului 5726/6 august 2024 privind aprobarea R.O.F.U.IP. revizuit**

Art. 212 Consiliul profesoral al Liceului de Arte „George Georgescu” validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00, calificative mai puțin de „Bine“, respectând prevederile art 127 alin 2-alin4 din R.O.F. U.I.P. nr. 4183/2022.și a **Ordinului 5726/6 august 2024 privind aprobarea R.O.F.U.IP. revizuit**

Sectiunea 2. Examenle organizate la nivelul Liceului de Arte „George Georgescu”

Art. 213 (1) Examenle organizate de Liceul de Arte „George Georgescu” sunt:

- a) examen de corigență
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați
- c) examen de diferențe pentru elevii a caror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
- d) examinari/testari organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa pregătitoare, respectiv în clasa a V-a.

(2) Organizarea, în Liceul de Arte „George Georgescu”, a examenelor de admitere în învățământul liceal, precum și a examenelor și evaluărilor naționale, se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(3) Se interzice organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în prima clasă a învățământului primar. În situația în care părintele, tutorele sau reprezentantul legal decide înscrierea copilului în clasa pregătitoare înainte de vârsta stabilită prin lege, după caz, conform normelor în vigoare, cadrul didactic de la grupa de învățământ preșcolar pe care a frecventat-o copilul sau centrul județean de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, pentru copiii care se întorc din străinătate, realizează evaluarea nivelului de dezvoltare al acestora.

(4) Organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în clasa pregătitoare pentru învățământ cu profil artistic, în vederea testării aptitudinilor specifice, în baza metodologiei de înscriere în învățământul primar, aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(5) Organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a pentru învățământ cu profil artistic, în vederea testării aptitudinilor specifice;

Art. 214 Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare. Examenle de diferență, în cazul transferării elevilor pe parcursul anului școlar, se realizează doar în situații speciale, cu acordul Consiliului de Administrație .

Art. 215. La examenle de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ nu se acordă reexaminare.

Art. 216 (1) Pentru desfășurarea examenelor există 3 tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenle se susțin, de regulă, două din cele trei probe - proba scrisă și proba orală.

(2) Pentru disciplinele la care, datorită profilului, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul unității de învățământ împreună cu membrii comisiei pentru curriculum.

(3) Proba practică se sustine la disciplinele care au, preponderent, astfel de activități.

(4) Directorul liceului stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigențe are în componență

un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

(5) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau după caz specialități înrudite/ din aceeași arie curriculară.

6) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examinare este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau după caz de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

Art. 217 Durata și modalitatea de desfășurare a probei scrise a examenelor va respecta prevederile art. 132 alin 1-alin 5 din R.O.F. U.I.P. nr. 4183/2022 și a **Ordinului 5726/6 august 2024 privind aprobarea R.O.F.U.I.P. revizuit**

Art. 218 Elevul corigent este declarat promovat dacă se respectă prevederile art.133 alin 1-alin 4 din R.O.F. U.I.P. 4183/2022.

Art. 219 (1) Elevii corigenți sau amânați, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

(2) În situații excepționale, respectiv internari în spital, imobilizari la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

Art. 220 (1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadre didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul liceului, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 134 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.

(2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul unității de învățământ.

(3) În catalogul de examen se consemnează calificativele/notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul global, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la [art. 134 alin. \(2\)](#).

(5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an.

(6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

Art. 221 După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, învățătorul/ profesorul pentru învățământul primar/ profesorul dirigintele consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

## CAP. IV TRANSFERUL ELEVILOR

Art. 222 Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile R.O.F.U.I.P. și ale R.O.F.

Art. 223 Transferul copiilor și elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

Art. 224 (1) În învățământul preșcolar, primar și gimnazial, precum și în liceal și beneficiarii primari ai educației se pot transfera de la o grupă /clasă la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de preșcolari/elevi la grupă/clasă.

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

Art. 225 (1) În învățământul artistic aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

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

(3) Transferul elevilor se realizează conform art.137-149 R.O.F.U.I.P 4183/2022 și a **Ordinului 5726/6 august 2024 privind aprobarea R.O.F.U.I.P. revizuit**

și din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ de artă.

(4) Transferul copiilor și elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii conform art 138 R.O.F.U.I.P 4183/2022

## TITLUL VIII. EVALUAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

### CAP. I . DISPOZIȚII GENERALE

Art. 226 Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

- a) inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ;
- b) evaluarea internă și externă a calității educației.

Art. (1) Inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor diferitelor categorii de unități de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.

(2) Inspecția de evaluare instituțională se realizează de către inspectoratele școlare și minister, prin inspecția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de minister.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția școlară, inspectoratele școlare:

- a) îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare-învățare-evaluare;
- b) îndrumă, controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului unităților de învățământ.

(4) Conducerea unităților de învățământ și personalul didactic nu pot refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, acestea nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.

### CAP.II EVALUAREA INTERNĂ A CALITĂȚII EDUCAȚIEI



Art. 227 (1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru Liceul de Arte „George Georgescu” și este centrată preponderent pe rezultatele procesului învățării.

(2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

Art. 228 (1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul Liceul de Arte „George Georgescu” se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității.

(2) Pe baza legislației în vigoare, Liceul de Arte „George Georgescu” elaborează și adopta propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

(3) Conducerea Liceul de Arte „George Georgescu” este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

Art. 229 (1) Componenta, atribuțiile și responsabilitățile comisiei sunt prevăzute în R.O.F.U.I.P.

(2) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

(3) Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din liceu.

### CAP. III EVALUAREA EXTERNĂ A CALITĂȚII EDUCAȚIEI

Art. 230 O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspecția generală a unităților de învățământ, o reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar și în conformitate cu prevederile art. 156 din R.O.F.U.I.P nr. 4183/2022. și a **Ordinului 5726/6 august 2024 privind aprobarea R.O.F.U.I.P. revizuit**

## Titlul IX. Partenerii educaționali

### CAP. I DREPTURILE PĂRINȚILOR, TUTORILOR SAU SUSȚINĂTORILOR LEGALI

Art. 231 (1) Părinții sau reprezentanții legali ai antepreșcolarului/preșcolarului/elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.

(2) Părinții sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

Art. 232

(1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

(2) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Art. 233 (1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;

d) participă la întâlnirile programate cu educatorul- puericultor/educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;

e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) Accesul părinților la începerea și terminarea orelor de curs în incinta școlii este permis prin ușa dinspre curtea interioară (Str. Mihai Viteazu) pentru sediul din strada Slt. Gavrilov Corneliu și intrarea principală pentru sediul din strada Babadag, nr.138.

(3) În timpul cursurilor, părinții nu au acces în spațiul școlar, decât în prezența unui cadru didactic, pentru problemele administrative sau pentru ședințele programate și după ce s-au înregistrat „Registrul de evidență a persoanelor care intră în școală,,

(4) Părinții se pot adresa cadrelor didactice în ora programată săptămânal pentru activități de suport educațional și pentru consilierea părinților; în timpul ședințelor cu părinții sau, în cazuri excepționale, în urma stabilirii unei întâlniri, de comun acord cu cadrul didactic. Cadrele didactice nu vor fi deranjate în timpul procesului instructiv – educativ.

Art. 234 Părinții sau reprezentanții legali au dreptul de a se înscrie în Asociația Părinților din Liceul de Arte „George Georgescu”, cu respectarea statutului acestei organizații.

Art. 235 (1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, educatoarea/învățătorul/ profesorul pentru primar/profesorul diriginte. Părintele/ Reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care au fost parcurse etapele menționate la alin. (1), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele/ reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul de a adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

## CAP. II ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR SAU REPREZENTANȚILOR LEGALI

Art. 236 (1) Potrivit prevederilor legale părintele sau reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele sau reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la [alin. \(2\)](#) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/unitatea de învățământ.

(5) Părintele sau reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar/învățătorul/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul educatoarei/ învățătorului/ profesorului pentru învățământ primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(6) Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.

(7) Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului sau al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților

educative/orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

(8) Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul primar, gimnazial și ciclul inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

(10) Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului sau al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

Art. 237 Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 238 Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor.

Art. 239 Părinții/tutorii legali trebuie să comunice educatorul/învățătorul/-dirigintele datele de contact (adresă, nr. de telefon, mail) pentru a putea fi contactați în timp util de reprezentanții școlii. Aceste date vor fi confidențiale, nu vor fi comunicate altor persoane.

Art. 240 Părinții/tutorii legali sunt responsabili de organizarea și supravegherea activităților desfășurate din inițiativa elevilor în afara unității școlare (banchete, reuniuni, excursii). Predarea acestei responsabilități către cadrele didactice însoțitoare se va face în scris, pe bază de acord al ambelor părți.

Art. 241 Orice problemă sau situație deosebită care apare în relația părinte/tutore legal – unitate de învățământ - elev se discută și se soluționează cu învățătorul/dirigintele, consiliul clasei, directorul școlii.

Art. 242 Este interzisă gestionarea și rezolvarea conflictelor/problemelor dintre elevi prin implicarea directă a părintelui/reprezentantului legal, în absența unui cadru didactic.

Art. 243 Părinții/tutorii legali sunt reprezentați în consiliul de administrație al școlii, precum și în alte comisii organizate la nivelul unității de învățământ.

Art. 244 Părinții au obligația de a respecta atribuțiile prevăzute la art.15 din Metodologia cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, nr. 837/11.09.2020.

### CAP.III ADUNAREA GENERALĂ A PĂRINȚILOR

Art.245 (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor de la grupă /clasă.

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.

(3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de copii/elevi și nu situația concretă a unui copil/elev. Situația unui copil/elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al copilului/elevului respectiv.

Art. 246 ((1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către educatorul-puericultor/educator/învățător/institutor/ profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabilă întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților sau reprezentanților legali ai copiilor/elevilor din grupa/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

## CAPITOLUL IV COMITETUL DE PĂRINȚI

Art. 247 (1) În Liceul de Arte „George Georgescu” la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de educatorul-puericul/educatoare/învățător/ institutor/profesorul pentru învățământul preșcolar sau primar/profesorul diriginte care prezidează ședința.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(4) Comitetul de părinți pe grupă/clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică educatorului-puericul/profesorului pentru învățământul antepreșcolar/preșcolar/primar/profesorului diriginte.

(5) Comitetul de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinților sau reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art. 248 Consiliul de conducere al Comitetul de părinți are următoarele atribuții:

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților sau reprezentanților legali;

b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei/clasei și al unității de învățământ;

c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;

d) poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei/clasei și unității de învățământ prin acțiuni de voluntariat;

e) sprijină conducerea unității de învățământ și educatorul-puericul/educatoare/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ antepreșcolar/preșcolar/primar/profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/clasei și a unității de învățământ, conform hotărârii adunării generale;

f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;

g) se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;

h) prezintă, anual, adunării generale a părinților justificarea utilizării fondurilor alocate, dacă acestea există.

Art. 249 Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații conform art. 169 din ROFUIP nr. 4183/2022 și a **Ordinului 5726/6 august 2024 privind aprobarea R.O.F.U.I.P. revizuit**

Art. 250 (1) Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ și a grupei/ clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei grupe/clase de către un agent economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinți sau reprezentanți legali.

(3) Este interzis și constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

## CAP. V CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR/ ASOCIAȚIA DE PĂRINȚI

Art. 251 (1) La nivelul Liceului de Arte „George Georgescu” se constituie consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților din Liceul de Arte „George Georgescu” este compus din președinții comitetelor de părinți.

Art. 252 Consiliul reprezentativ al părinților din Liceul de Arte „George Georgescu” își desfășoară activitatea și are atribuțiile în conformitate cu art. 171-172 din R.F.U.I.P nr. 4183/2020. și a **Ordinului 5726/6 august 2024 privind aprobarea R.O.F.U.I.P. revizuit**

## CAPITOLUL VI CONTRACTUL EDUCAȚIONAL

Art 253 (1) Liceului de Arte „George Georgescu” încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii preșcolariilor/elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

(2) Modelul contractului educațional este prezentat în Anexa nr. 1, parte integrantă a prezentului Regulament. Acesta este particularizat prin decizia consiliului de administrație, după consultarea consiliului reprezentativ al părinților.

Art. 254 (1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Liceului de Arte „George Georgescu”.

(2) Eventualele modificări se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

Art. 255 (1) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare - respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele sau reprezentantul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal, altul pentru unitatea de învățământ, și își produce efectele de la data semnării.

(3) Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

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

## CAPITOLUL VII ȘCOALA ȘI COMUNITATEA. PARTENERIATE/ PROTOCOALE ÎNTRE LICEUL DE ARTE „GEORGE GEORGESCU” ȘI ALȚI PARTENERI EDUCAȚIONALI

Art. 256 Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanții ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ. Art. 257 Liceul de Arte „George Georgescu” pot realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Art. 258 Liceul de Arte „George Georgescu”, e sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea, pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

Art. 259 Liceul de Arte „George Georgescu”, în conformitate cu legislația în vigoare, poate iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu asociațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării.

Art. 260 (1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de Liceul de Arte „George Georgescu”.

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

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

Art. 261. (1) Liceul de Arte „George Georgescu” va încheia protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională.

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

(3) În cazul derulării unor activități în afară perimetrului liceului, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

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

(5) Liceul de Arte „George Georgescu” poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

(6) Reprezentanții părinților se pot implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceul de Arte „George Georgescu”

## TITLUL X. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 262 Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 263 (1) În Liceul de Arte „George Georgescu” fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

(2) În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

Art. 264. (1) În Liceul de Arte „George Georgescu” se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/ elevilor și a personalului din unitate.

(2) În unitățile de învățământ sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.

Art. 265 (1) În termen de 45 de zile de la data publicării R.O.F.U.I.P. în Monitorul Oficial al României, consiliul de administrație al Liceului de Arte „George Georgescu” are obligația să aprobat propriul regulament de organizare și funcționare.

(2) La întocmirea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern se vor lua în considerare și prevederile din Statutul elevului aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4.742/2016.

Art. 266 La data intrării în vigoare a prezentului regulament, orice dispoziție contrară se abrogă.

Art 267 La începutul fiecărui an școlar se rediscută sau, după caz, se modifică prezentul regulament, în funcție de condițiile nou create.

Art. 268 Anexele fac parte integrantă din prezentul regulament.

Prezentul regulament intră în vigoare începând cu data ultimei modificări.

Anexa nr. 1

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI TULCEA  
LICEUL DE ARTE "GEORGE GEORGESCU" TULCEA

Telefon: 0240-512471; fax: 0240-516185; email: artlicggeorgescu@yahoo.com

## Contractul educațional

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr.4183/06.07.2022, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul

Se încheie prezentul:

### CONTRACT EDUCATIONAL

#### I. Părțile semnatare

1. LICEUL DE ARTE „GEORGE GEORGESCU”, cu sediul în Tulcea, Str. Slt. Corneliu Gavrilov nr.166, reprezentată prin director, Claudia PAHOM-GRIGORE

2. Beneficiarul indirect, doamna/domnul .....,  
părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în .....

3. Beneficiarul direct al educației, ..... elev

II. Scopul contractului Scopul prezentului contract este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

#### III. Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

#### IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:\*)

1. Unitatea de învățământ se obligă:

a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;

b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;

c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;

d) să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;

e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, și un comportament responsabil;

f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;

g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;

h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic elevii;

i) să se asigure că personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;



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

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

2. Părintele/Tutorele/Reprezentantul legal al copilului/elevului are următoarele obligații:

a) asigură frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor;

b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii/elevi din colectivitate/unitatea de învățământ;

c) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);

d) ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;

e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;

f) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

g) prezintă un comportament civilizată în raport cu întregul personal al unității de învățământ.

3. Elevul are următoarele obligații:

a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;

c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;

d) de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă în unitatea de învățământ;

e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;

f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;

g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);

h) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;

i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;

j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;

k) de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;

l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;

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

o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

V. Durata contractului: prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

▣VI. Alte clauze: vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii educației naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, ale Legii nr. 272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

*Declar pe proprie răspundere că am luat la cunoștință de prevederile Legii nr.363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmării penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date, sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în aplicațiile electronice ale instituției, ISJ, MEN, alte instituții publice, toate documentele școlare pe perioada școlarizării și după finalizarea studiilor conform Nomenclatorului arhivistic aprobat la nivel de unitate de învățământ.*

Liceul de Arte "George Georgescu" Tulcea

.....

Am luat la cunoștință.  
Beneficiar direct, elevul,  
(în vârstă de cel puțin 14 ani)

.....

Beneficiar indirect, părintele

.....

\*\*) Părintele/Tutorele/Reprezentantul legal, pentru elevii din învățământul preșcolar, primar, gimnazial și liceal, respectiv elevul

Anexa nr 2

Procedura de intervenție la nivelul LICEULUI DE ARTE „GEORGE GEORGESCU „ în situații de violență

1. Fiecare diriginte dezbate cu elevii, la orele de dirigiență, teme legate de violență în școală (invitați: psiholog, poliție)

2. Fiecare diriginte se asigură că toți elevii cunosc prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și ale regulamentului de Intern (articole legate de situațiile de violență).
3. În cazul în care apare o situație de violență fizică între elevi, este anunțat profesorul de serviciu.
4. Profesorul de serviciu înștiințează profesorul diriginte. Profesorul de serviciu va consemna derularea faptelor, așa cum sunt ele relatate de către elevi sau constatate de către el.
5. Dirigintele anchetează cazul și stabilește gravitatea faptei (formă ușoară sau gravă de violență)
6. În cazul unei forme ușoare a violenței școlare se vor lua următoarele măsuri:
  - a) Dacă sancțiunea nu este prevăzută în R..I., se vor lua următoarele măsuri:
    - Sesizarea Comisia de prevenire și combatere a violenței și a conducerea școlii( dacă este cazul)
    - Realizarea unei anchete detaliate
    - Luarea unei decizii și aplicarea sau nu a unei sancțiuni
    - Stabilirea măsurilor de asistență pentru victimă/ agresor
  - b) Dacă sancțiunea este prevăzută în R..I., se vor lua următoarele măsuri:
    - Convocarea Consiliului profesorilor clasei (se analizează cazul, se propune și se stabilește o sancțiune)
    - Sancționarea elevului
    - Învățătorul/ profesorul pentru învățământ primar/dirigintele aplică sancțiunea, informează părinții, recomandă măsuri de asistență pentru victimă și agresor, monitorizează intervențiile, colaborând cu părinții și psihologul școlar
  - c) În cazul unei forme grave de violență școlară:
    - Dirigintele :
      - Anunță conducerea unității de învățământ
      - Sesizează Autoritățile competente (Jandarmeria/Poliția de Proximitate/DGASPC)
      - Sesizează părinții, tutorii legali
      - Informează Inspectoratul școlar (consilierul de imagine), în raport cu gravitatea faptei
      - Înștiințează Comisia de prevenire și combatere a violenței
- a. Comisia de prevenire și combatere a violenței
  - Realizează o anchetă detaliată
  - Propune o sancțiune
  - Convoacă Consiliul Profesorilor clasei
  - Stabilește sancțiunea
- b. Dirigintele:
  - Aplică sancțiunea conform R..I.
  - Completează *Fișa de înregistrare a cazului de violență* și o transmite persoanei desemnate de Comisia de prevenire și combatere a violenței să centralizeze fișele și să le înregistreze în baza de date
  - Psihologul școlar :
    - Realizează consilierea psihologică pentru victimă /agresor
  - Dirigintele și psihologul școlar:
    - Colaborează cu familia elevului
    - Monitorizează cazul
  - Comisia de prevenire și combatere a violenței se asigură că fenomenul de violență a fost înregistrat, că măsurile de intervenție au fost puse în aplicare și urmărește impactul acestora asupra actorilor implicați în cazul de violență respectiv.

- c. Se supun dezbaterii Consiliului profesoral abaterile săvârșite și sancționarea elevilor implicați.
- d. Consiliul profesoral stabilește modalitatea de sancționare a elevilor implicați.

Anexa nr 3. Procedura de intervenție la nivelul LICEULUI DE ARTE „GEORGE GEORGESCU”, în situații de violență ce necesită intervenția Poliției/ Jandarmeriei/ Poliției locale/Ambulanței.

Incinta LICEULUI DE ARTE „GEORGE GEORGESCU” reprezintă toată zona școlii, incluzând sălile de clasă, cancelarie, coridoare, terenul de sport, anexele, curtea școlii etc.

Proximitatea LICEULUI DE ARTE „GEORGE GEORGESCU” este reprezentată de suprafața de teren situată în afara curții unității, precum arterele rutiere, căile de acces către unitatea de învățământ, spațiile verzi din jurul școlii, alte spații publice situate în apropierea acesteia.

Dacă violența exercitată constă într-un incident de agresiune simplă și a fost cauzatoare doar de vătămări corporale ușoare (lovire ușoară cu palma ori cu dosul palmei), autorul fiind elev cu vârsta sub 14 ani, școala poate reacționa prioritar pentru sancționarea acestui comportament și poate informa ulterior polițistul de proximitate pentru aplanarea unei stări conflictuale între părinții victimei și cei ai agresorului.

Dacă este vorba despre mai mult decât exercitarea unei violente corporale ușoare (lovirea repetată de intensitate medie a victimei, atunci poliția/jandarmeria trebuie sesizată odată cu intervenția echipajului unei ambulante, prin apelul telefonic de urgență la 112.)

În toate cazurile de lovire sau alte violente exercitate împotriva unui elev, conducerea școlii trebuie să informeze părinții victimei și instituțiile de aplicare a legii.

Cei ce vor desfășura astfel de activități sunt cadrele didactice, personalul auxiliar și personalul care asigură securitatea/paznicii unității școlare, care se autosesizează sau sunt sesizați de izbucnirea sau derularea unui act de violență.

Monitorizarea (activitățile derulate), intervenție

Atunci când un salariat al unității de învățământ este sesizat sau se autosesizează despre existența unui eveniment de violență în unitatea de învățământ sau în proximitatea acesteia, trebuie să respecte următoarele reguli procedurale, în funcție de eveniment:

A. Pentru tipurile de violență, care cad sub incidența codurilor de la 1.10 la 1.14, 2.3, 3.3., de la 4.2 la 4.4 și 4.6 din *Nomenclatorul actelor de violență în școală*, cadrul didactic/cadrul didactic auxiliar/personal de pază ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:

- se deplasează de urgență (dacă nu se află deja) la locul unde se desfășoară actul de violență respectiv;
- ajuns la locul evenimentului, acesta va efectua o scurtă analiză a actului de violență și va comunica imediat conducerii unității de învățământ despre cele constatate;
- se informează dacă sunt victime ce necesită îngrijiri medicale;
- dacă sunt victime care necesită îngrijiri medicale, sună la numărul de urgență 112 și solicită o ambulanță;
- directorul unității de învățământ va informa de urgență reprezentanții inspectoratului școlar;
- în cazul în care printre agresori sunt persoane violente, persoanele care au sunat la 112 vor solicita sprijin din partea personalului care asigură securitatea/paznicului școlii pentru a preveni o eventuală degenerare a evenimentului și vor solicita, de urgență, sprijinul poliției, jandarmeriei, poliției locale;
- până la sosirea echipajului de poliție/jandarmerie/poliție locală sau ambulanță, după caz, se vor lua măsuri de asigurare a primului ajutor victimelor, solicitând sprijinul cadrului medical din cadrul școlii (dacă există), conducerii școlii, cadrelor didactice, consilierului școlar, personalului de pază, după care vor lua măsuri pentru transportarea victimei/victimelor la cea mai apropiată unitate medicală de urgență;
- vor fi îndepărtați elevii care nu sunt implicați în eveniment și care, prin zgomote, gesturi, indemnuri, pot instiga sau amplifica dezordinea creată. În acest scop, se va folosi un ton autoritar, fără a adresa cuvinte jignitoare sau amenințări, având în vedere vârsta și comportamentul elevilor. Pe cât

posibil, vor fi retinute date despre agresor/agresori pentru identificarea lor ulterioara, in cazul in care acestia ar reusi sa fuga si nu ar fi cunoscuti de elevi;

- pe cat posibil, autorii faptei vor fi izolati, conducandu-i intr-o incapere din incinta unitatii de invatamant;
- la sosirea ambulantei, daca este cazul, se vor da toate detaliile despre victima si modul cum s-a intamplat actul de violenta;
- pe cat posibil, se vor lua masuri de protejare a locului producerii infractiunii;
- la sosirea echipajului politiei/jandarmeriei/politiei locale se vor oferi toate datele necesare in vederea identificarii elevilor/sau a altor persoane implicate in comiterea faptei, precum si cauza/motivul incidentului (daca se cunosc), masurile preliminare luate de scoala pentru solutionarea evenimentului semnalat (in caz de agresiuni fizice – daca a fost anuntat serviciul de ambulanta sau in caz de incendiu daca au fost informati pompierii);
- parintii elevilor minori implicati, atat ca victima, cat si ca autor in incident vor fi solicitati sa se prezinte de urgenta la sediul scolii;
- echipa de cercetare sosita la fata locului, indeosebi politistul de investigatii criminale, va fi pus la curent cu toate datele si informatiile cu privire la participantii la comiterea actului de violenta, victime si martori, precum si activitatile si masurile luate din momentul sosirii la locul faptei.

B. Pentru tipurile de violenta care cad sub incidenta codurilor de la 1.2, 1.3, 1.5, 1.6, 2.5, 2.4, 3.2, 34, 3.5, din *Nomenclatorul actelor de violenta in scoala*, cadrul didactic/auxiliar ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:

- dupa luarea la cunostinta si, dupa caz, constatarea faptei si a gravitatii ei, aceasta se aduce la cunostinta profesorului de serviciu, conducerii unitatii scolare, administratorului (in cazul distrugerii de bunuri ale scolii), profesorului diriginte etc.;
- in cazul in care fapta presupune introducerea de arme albe sau de foc se solicita sprijinul personalul care asigura securitatea/paznicului sau a altor cadre didactice, si se suna la numarul de telefon 112, incercandu-se izolarea si retinerea persoanei in cauza;
- in cazul in care aceasta reuseste sa scape, se retin cat mai multe date despre posesorul armei, in vederea informarii echipajelor de politie/jandarmeriei sau, dupa caz, politistului de proximitate ce vor interveni la solicitare;
- daca este elev al scolii, se anunta si parintii acestuia;
- in cazul in care fapta semnalata consta in furtul unui bun, distrugerea de bunuri (care se manifesta prin violenta agresiva continua), se procedeaza ca mai sus.

## Anexa nr 4

## Nomenclatorul actelor de violență

Categorie	Tip	COD
1. Atac la persoană	1. Vi olarea secretului corespondentei (accesarea fara consimtamantul persoanei a calculatorului, telefonului mobil etc.)	1.1.
	2. Discriminare si instigare la discriminare	1.2.
	3. Insulte grave, repetate	1.3.
	4. Amenintari repetate	1.4.
	5. Santaj	1.5.
	6. Inelaciune	1.6.
	7. Instigare la violenta	1.7.
	8. Violente fizice usoare, fara arme (lovire)	1.8.
	9. Lasarea fara ajutor sau lasarea fara ajutor prin omisiune de Instiintare	1.9.
	10. Fapte privitoare la viata sexuala (violul, actul sexual cu un minor, perversiunea sexuala, coruptia sexuala, seductia, hartuire sexuala)	1.10.
	11. Violenta fizica grava fara arme (vatamare corporala grava)	1.11.
	12. Violenta fizica cu arme albe	1.12.
	13. Violenta fizica cu arme de foc	1.13.
	14. Omor sau tentativa de omor	1.14.
2. Atentat la securitatea unității școlare	1. Introducerea unor persoane straine in incinta scolii	2.1.
	2. Alarma falsa	2.2.
	3. Incendiere si tentativa de incendiere	2.3.
	4. Introducere sau port arma alba in spatiul scolar	2.4.
	5. Introducere sau port arma de foc in spatiul scolar	2.5.
3. Atentat la bunuri	1. Insusirea bunului gasit	3.1.
	2. Furt si tentativa de furt	3.2.
	3. Talharie	3.3.
	4. Distrugerea bunurilor unor persoane	3.4.
	5. Distrugerea bunurilor scolii	3.5.
3. Alte fapte de violență sau atentate la securitate in spațiul școlar	1. Consum de alcool	4.1.
	2. Consum de stupefiante sau alte substanțe interzise	4.2.
	3. Trafic cu stupefiante sau alte substanțe interzise	4.3.
	4. Automutilare	4.4.
	5. Determinarea sau inlesnirea sinuciderii	4.5.
	6. Suicid sau tentativ de suicid	4.6.
	7. Alte tipuri de violență	4.7.

anexa 5

## REGIMUL SANȚIUNILOR ÎN CADRUL LICEULUI DE ARTE „GEORGE GEORGESCU”

Aceste reglementări își propun să asigure o aplicare unitară a sancțiunilor la nivelul tuturor claselor, în funcție de cele cicluri de învățământ: gimnazial, inferior ( cl. IX-X) și cel superior (cls. a XI-a și a XII-a).

### A. SANȚIUNI APLICATE ELEVILOR PENTRU ABSENȚE NEMOTIVATE

#### a) gimnaziu și ciclul inferior al liceului

Nr.crt.	Sanțiunea	Observații
1)	Observația individuală	La 10 absențe nemotivate
2)	Mustrarea scrisă	La 15 absențe nemotivate
3)	Retragerea temporară sau definitivă a bursei	Numai pentru elevii bursieri
4)	Mutarea disciplinară la o altă clasă paralelă	Numai acolo unde există cel puțin 2 clase paralele în același domeniu/calificare profesională

#### b) ciclul superior al liceului

Nr.crt.	Sanțiunea	Observații
1)	Observația individuală	La 10 absențe nemotivate
2)	Mustrarea scrisă	La 15 absențe nemotivate
3)	Retragerea temporară sau definitivă a bursei	Numai pentru elevii bursieri
4)	Mutarea disciplinară la o altă clasă paralelă	Numai acolo unde există cel puțin 2 clase paralele în același domeniu/calificare profesională

### B. SANȚIUNI / SCĂDEREA NOTEI LA PURTARE ( abateri comportamentale)

#### a.GIMNAZIU + CICLUL INFERIOR AL LICEULUI (CLS. IX, X,)

Nr.crt.	Sanțiunea	Scăderea notei la purtare
1.	Observația individuală	1 punct
2.	Mustrarea scrisă	2 puncte
3.	Retragerea temporară sau definitivă a bursei	2 puncte
4.	Mutarea disciplinară la o altă clasă paralelă	2-3 puncte

#### b.CICLUL SUPERIOR AL LICEULUI (CLS. XI, XII)

Nr.crt.	Sanțiunea	Scăderea notei la purtare
1.	Observația individuală	1 punct
2.	Mustrarea scrisă	2 puncte
3.	Retragerea temporară sau definitivă a bursei	2 puncte
4.	Mutarea disciplinară la o altă clasă paralelă	2-3 puncte



C. SANCTIUNI / NERESPECTAREA INTREDICȚIILOR – OBLIGAȚIILOR

Nr. crt.	Nume interdicție nerespectată	Sanctiunea acordată la nivelul:	
		ciclului inferior	ciclului superior
a.	să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ	Mustrare scrisă	Preaviz/mustrare scrisă
			Preaviz/mustrare scrisă
b.	să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane	Mustrare scrisă	
c.	să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ	Mustrare scrisă	Preaviz
d.	să dețină sau să consume, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc	Mustrare scrisă	Preaviz
e.	să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale	Mustrare scrisă	
f.	să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ	Mustrare scrisă	Mustrare scrisă
g.	să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea	Observație individuală Mustrare scrisă dacă se repetă	Observație individuală Mustrare scrisă dacă se repetă

	telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență:			
h.	să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență		Mustrare scrisă	Mustrare scrisă
j.	să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei:		Mustrare scrisă	Mustrare scrisă
k.	să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ:		Observație individuală Mustrare scrisă dacă se repetă	Observație individuală Mustrare scrisă dacă se repetă
l.	să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar:		Mustrare scrisă	Preaviz

DIRECTOR,  
Claudia PAHOM-GRIGORE

Comisie:  
prof. BARBUTA BEATRICE  
prof. STĂNICĂ LAURA  
prof. SAVA ROXANA  
prof. CĂRARE AURORA CERASELA  
prof. MUNTEANU FLORENTA

ANCA SANDU- părinte, reprezentant Asociația de părinți a liceului