



LICEUL TEHNOLOGIC UCECOM „SPIRU HARET” BAIA MARE
str. Giuseppe Garibaldi, nr. 2,
tel: 0262 276 275
Email: spiruharetbiamare@yahoo.com
www.liceulspiruharetbm.ro

Inregistrat cu nr.
Discutat și avizat în Consiliul Profesorat din data de
Aprobat în Consiliul de Administrație din data de

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA

2025 - 2026

CONSIDERAȚII GENERALE

1. Prezentul **Regulament Intern** reprezintă cadrul organizatoric în care se desfășoară activitățile în **Liceul Tehnologic UCECOM „Spiru Haret” Baia Mare** și ține cont de nevoi fundamentale, specifice societății contemporane.

2. Prezentul regulament intern este întocmit în spiritul **Constituției României, Legii Invățământului Preuniversitar 198/2023, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar 5726/2024**, prin Ordinul Ministrului Educației nr. 5726/06.08.2024, al **Statutului Elevului** aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 5707/ 1.08.2024.

3. Cunoașterea conținutului prezentului **Regulament Intern** al școlii și respectarea lui este obligatorie pentru toți angajații *Liceului Tehnologic UCECOM „Spiru Haret”*, pentru elevi și pentru părinții(tutorii) lor.

4. Principiile care stau la baza prezentului Regulament sunt următoarele:

- Respectarea drepturilor constituționale precum și a celor prevăzute de alte norme legale de către toate persoanele a căror activități în cadrul Liceului sunt reglementate de prezentul document.
- Considerarea instituției școlare drept o organizație al cărei principal obiectiv îl constituie instruirea, educarea, formarea și dobândirea competențelor de către elevi în vederea încadrării rapide și reușite în societate. Elevul nu trebuie să părăsească școala, la sfârșitul ciclului liceal, fără a fi dobândit deprinderile elementare ale moralității civice, cinste, cooperare la locul de muncă, respectarea regulilor, implicare cu atitudine profesională în activitățile specifice școlii, lucruri ce-l vor ghida pe mai departe în a fi un bun cetățean.
- Toate demersurile elevilor și ale personalului vor fi subordonate interesului general al școlii și al obiectivelor ei fundamentale.
- Îmbinarea armonioasă între ideea de tradiție a Școlii Românești cu particularitățile prezentului, în scopul îndeplinirii cerințelor integrării în conceptul general despre educație al Comunității Europene.

CAPITOLUL I

PROGRAMUL DE MUNCĂ

Art.1. (1) Programul de muncă al salariaților și elevilor din Liceul Tehnologic UCECOM „Spiru Haret” Baia Mare se derulează conform orarului sau programului de lucru prestabilit.

(2) Procesul de predare învățare se desfășoară între orele 07.00- 20.00 zilnic. Durata orei de curs este de 50 minute. În intervalul 7,00-14.00 se desfășoară cursurile pentru clasele de liceu zi și profesională, iar în schimbul de după-amiază (15.00-20.00) se desfășoară cursurile claselor de liceu seral și ale claselor de școală postliceală.

(3) Activitatea personalului se desfășoară după următorul program zilnic:

a) secretariat și contabilitate : luni- vineri :7.00-15.30

b) personalul care se ocupă de curățenie își desfășoară activitatea după programul stabilit de administrator 7.00-15.30

(4) În situații speciale, Consiliul de administrație poate modifica sau completa programul de muncă.

5. Evidența prezenței personalului nedidactic și personalului didactic auxiliar se va face pe bază de pontaj și de condică de prezență. Orele suplimentare sunt recompensate.

6. Programarea concediilor de odihnă a personalului didactic se face în perioada tuturor vacanțelor școlare. Programarea și ținerea evidenței concediilor de odihnă, concediilor de boală, învoierilor sau concediilor fără plată se va face de către secretariat și contabilitate, în acord cu legislația în vigoare.

7. Siguranța elevilor și a cadrelor didactice este asigurată 24 de ore din 24 de luni până duminică, de către o firmă specializată de pază și protecție cu care școala a încheiat contract.

CAPITOLUL II

OBLIGAȚIILE CONDUCERII ȘCOLII

Art.2 (1) Asigurarea condițiilor necesare unui învățământ modern și performant.

2. Promovarea unui climat adecvat de muncă destins și mobilizator, care să contribuie la realizarea unei activități eficiente și de calitate.

3. Organizarea procesului instructiv - educativ în scopul obținerii de rezultate foarte bune și al creșterii prestigiului școlii.

4. Dotarea unității cu material didactic și aparatură performantă.

5. Asigurarea instruirii personalului didactic, nedidactic și al elevilor pe teme: P.S.I., SSM., circulație rutieră, sănătate.

6. Asigurarea participării cadrelor didactice la activitățile de perfecționare și la acțiunile de cunoaștere a legislației.

7. Examinarea și luarea în considerație a sugestiilor și propunerilor personalului încadrat în muncă în vederea optimizării activității din școală.

8. Asigurarea unei încadrări optime cu personal didactic calificat și performant în vederea ridicării nivelului de pregătire al elevilor și a consolidării prestigiului școlii.

9. Întocmirea aprecierilor asupra activității cadrelor didactice.

10. Disponibilitate pentru dialog, solitudine, amabilitate, interes, în relația cu personalul angajat, cu elevii, părinții acestora sau cu persoane care apelează la serviciile oferite de școală.

11. Existența unei proceduri de acces pentru persoanele străine, inclusiv mass-media.

CAPITOLUL III

PERSONALUL ȘCOLII

Personalul școlii este compus din:

- Personal didactic (profesori și maiștri);
- Personal didactic auxiliar (secretari, administrator financiar, administrator patrimoniu);
- Personal nedidactic .

III.1.OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DIDACTIC

Art. 3 Obligațiile cadrelor didactice sunt:

1. Respectă programul de lucru și disciplina la locul de muncă. Intrarea și ieșirea de la ore trebuie să fie respectate, strict pentru bunul mers al activităților din școală.

2. Desfășoară o activitate eficientă având ca finalitate instruirea, educația, sănătatea și securitatea elevilor.

3. Se prezintă la școală în ținută profesională, compatibilă cu activitatea care se desfășoară în instituție.

4. Respectă normele de protecție a muncii, de igienă și de sănătate.

5. Folosește materialele și aparatul din școală cu responsabilitate și pot folosi xeroxul școlii în interes instructiv —educativ, gratuit.

6. Operarea cu maximă responsabilitate în documentele școlare, semnarea zilnică a condiției de prezență.

7. Răspund de securitatea elevilor pe toată perioada programului din școală.

8. Răspund totodată și de păstrarea patrimoniului încredințat, de gospodărirea judicioasă a acestuia, de reabilitarea și modernizarea periodică.

9. Clarificarea inventarului școlii, a subinventarelor și verificarea lor periodică se realizează de către comisia de inventariere. Fiecare utilizator, responsabil de sector, fiecare diriginte va primi inventarul pe bază de proces-verbal în care se va consemna starea bunurilor inventariate.

10. Profesorii au obligația promovării unui climat constructiv de colaborare în cadrul colectivului, a unei relații adecvate cu elevii și părinții acestora.

11. Conduita exemplară, alături de prestația performantă la clasă și rezultatele elevilor trebuie să constituie aspectele principale pe baza cărora se construiește imaginea școlii.

12. Cadrele didactice nu vor învoi elevii de la ore. Dirigintele poate învoi elevul la cererea verbală sau scrisă a părintelui, pentru cazuri speciale, pentru un interval de timp din programul unei zile

13. Diriginții și profesorii răspund de menținerea stării de curățenie în clase pe durata desfășurării programului, luând măsurile care se impun pentru aceasta.

14. Personalul de îngrijire și întreținere răspunde de efectuarea curățeniei în sălile de clasă, de efectuarea și menținerea curățeniei în școală, curtea școlii și toate dependințele.

15. Se interzice scoaterea elevilor de la ore, ca pedeapsă, pentru indisciplina manifestată de aceștia la clasă.

16. Se interzice cadrelor didactice lăsarea elevilor nesupravegheați în timpul programului.

17. Este interzisă aplicarea sancțiunilor colective la elevi.

18. În cazul în care cadrul didactic sau orice angajat al școlii nu se poate prezenta la serviciu la ora începerii programului (din motive obiective) este obligat să anunțe conducerea școlii, înainte de aceasta sau cât mai repede cu putință, pentru acoperirea absenței persoanei în cauză.

19. Cadrele didactice nu pot nota elevii pentru terțe activități, altele decât cele prevăzute în curricula disciplinei pe care o predă. În acest sens se consideră activități în domeniul curricular toate activitățile cuprinse în trunchiul comun, curriculum la decizia școlii și acelea care au componentă aplicativă în activități extrașcolare și contribuie la realizarea competențelor specifice a disciplinei.

20. Pentru agresiunea fizică sau verbală a elevilor, cadrele didactice vor fi cercetate și apoi sancționate în funcție de gravitatea cazului. În acest caz se va numi o comisie care va studia cazul și va prezenta concluziile Consiliului profesoral. De asemenea, este interzis cadrelor didactice să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/ elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau a celorlalți salariați din unitate.

21. Cadrele didactice și diriginții au obligația de a studia și de a cunoaște legislația actualizată.

22. Profesorii diriginți organizează ședințe/lectorate cu părinții ori de câte ori este nevoie.

23. Profesorul este obligat să înștiințeze, în scris, profesorul diriginte, cu privire la implicarea elevilor din clasa respectivă, în activități extrașcolare (competiții, concursuri școlare etc.), în timpul programului școlar.

24. Pentru comportament imoral sau incompatibil cu calitatea de "PROFESOR" al Liceului Tehnologic UCECOM „Spiru Haret” Baia Mare, cadrele didactice vor fi cercetate de comisia de disciplină stabilită în Consiliul profesoral care va propune sancționarea cadrului didactic, conform legislației în vigoare.

25. Profesorul este obligat, prin toate actele pe care le întreprinde în cadrul școlii, de predare la clasă, în cadrul serviciului pe școală, în cadrul altor activități organizate împreună cu elevii, să constituie un factor de educație, promotor cultural, mobilizator constructiv pentru elevii cărora se adresează.

26. Profesorul este obligat la autodezvoltare permanentă în plan cultural și în plan profesional, în vederea apariției sale, cu prestanță în fața elevilor, acesta fiind un mijloc de îmbunătățire a actului educării și de susținere a prestigiului școlii.

27. Orice abatere a elevilor, în cadrul orelor de curs, va fi consemnată de către profesor în scris și înmănată dirigintelui pentru luarea măsurilor în consecință.

28. Elevii aflați în situații speciale vor fi sprijiniți.

29. Notarea elevului se va face după evaluarea unui ansamblu de competențe, acumulate în planul învățării la materia în cauză, precum și cele ale moralității civice, enunțate mai sus, la secțiunea "Principiile care stau la baza prezentului Regulament". Decizia în notare este, în întregime, la latitudinea profesorului. Nota la purtare întregește și întărește modul în care elevul s-a comportat pe parcursul unui an școlar.

III.2. OBLIGAȚIILE PROFESORULUI DIRIGINTE

Art. 4 1. Coordonează activitatea *Consiliului clasei*.

2. Numește, prin consultarea elevilor, liderul elevilor clasei, repartizează sarcini și organizează împreună cu acesta colectivul de elevi al clasei.

3. Colaborează cu toți profesorii clasei, consilierul educativ, psihologul școlar, medicul școlii, pedagogul școlar și cu ceilalți factori educaționali în vederea armonizării influențelor educative și pentru a asigura unitatea clasei de elevi.

4. Preia pe baza de proces-verbal sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii cărora le este diriginte și răspunde de păstrarea acesteia.

5. Aduce la cunoștința elevilor și părinților prevederile R.O.F.U.I.P., precum și prevederile Regulamentului Intern al școlii și Statutul Elevilor.

6. Organizează acțiuni de orientare școlară și profesională.

7. Prezintă elevilor în clasele terminale prevederile referitoare la examenul de bacalaureat și realizează informarea elevilor și părinților privitor la admiterea în învățământul postliceal și universitar.

8. Urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor unor elevi și ia măsurile corespunzătoare.

9. Motivează absențele elevilor pe baza certificatelor medicale, precum și în baza cererilor personale motivate ale părinților.

10. Analizează periodic situația la învățătura a elevilor, monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către toți elevii, inițiază cu Consiliul clasei programe de consultații cu părinții.

11. Sprijină organizarea și desfășurarea activităților elevilor în afara clasei și unității de învățământ.

12. Informează în scris, în colaborare cu serviciul Secretariat, familiile elevilor cu situația școlară neîncheiată, ale celor corigenți, repetenți sau sancționați disciplinar.

13. Stabilește împreună cu Consiliul clasei nota la purtare a fiecărui elev și prezintă Consiliului profesoral propunerile de notare mai mici de 7 pentru elevii care săvârșesc abateri grave.

14. Felicită în scris părinții sau tutorii elevilor pentru rezultatele excepționale obținute de copiii lor la învățatură sau în cadrul activităților extrașcolare, înmânează elevilor diplome și premii la festivitatea fiecărui sfârșit de an școlar.

15. Organizează întâlniri și discuții cu părinții, care se pot desfășura pe grupe individuale sau în plen.

16. Propune Consiliului de administrație acordarea de burse profesionale elevilor, în conformitate cu legislația în vigoare.

17. Aplică, pe baza consultării cu directorul, sancțiunile prevăzute în regulamentele în vigoare.

18. Recomandă spre aprobare directorului participarea organizată a elevilor la activități în cluburi și asociații sportive, cultural-artistice și științifice în afara unității de învățământ.

19. Completează catalogul clasei și răspunde de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestuia.

20. Deține și completează registrul cu procese-verbale al clasei, cu obligația de a avea documentele consiliului clasei.

21. Calculează media anuală a fiecărui elev, stabilește clasificarea elevilor la sfârșitul anului școlar, propune acordarea premiilor, recompenselor și distincțiilor potrivit regulamentelor în vigoare, consemnează în carnetele de elev mediile anuale.

22. Proiectează, organizează și desfășoară activități educative de consiliere și de orientare școlară și profesională, în funcție de particularitățile colectivului de elevi.

23. Întocmește caracterizări elevilor care solicită acest document, pe care le prezintă direcțiunii spre avizare.

24. Sprijină activitatea Comitetului de părinți al clasei și informează conducerea școlii de problemele semnalate de părinți.

III.3.OBLIGAȚIILE PROFESORULUI DE SERVICIU PE ȘCOALĂ

Art. 5 1.Pentru buna desfășurare a procesului instructiv și pentru menținerea ordinii și disciplinei în școală, serviciul pe școală este organizat conform unui grafic afișat la începutul fiecărui an școlar, aprobat de director.

2.Serviciul pe școală se realizează în două schimburi: între orele 8:00-14.30 (2 profesori) schimbul I, 14.30-20.00 (3 profesori) schimbul II. In context epidemiologic, programul schimbului doi se realizeaza conform deciziei CA.

3. Profesorul de serviciu răspunde de sala profesorală și de dulapul cu cataloage.

Art. 6. 1. Atribuțiile profesorului de serviciu în școală sunt :

- În timpul pauzelor urmărește activitatea elevilor în școală pentru a evita distrugerea bunurilor, altercațiile între elevi, fumatul, etc. verifică instalațiile sanitare, electrice, luând măsuri pentru buna lor funcționare, precum și soluționează situații ce pot apărea;
- În cazul producerii unor deteriorări/daune sau a unor abateri disciplinare stabilește vina și va anunța diriginții elevilor în cauză, administratorul, conducerea școlii, în funcție de situația creată, în vederea stabilirii sancțiunilor pentru cei vinovați;
- Asigură buna desfășurare a procesului instructiv-educativ și anunță conducerea școlii în situații deosebite;
- Urmărește participarea elevilor la orele de curs și la activitatea practică în saloane;
- Elevii găsiți pe coridoare sau în curtea școlii, în timpul programului, vor fi chestionați asupra motivelor pentru care se află în afara orelor de curs, va fi anunțat dirigințele, pentru luarea măsurilor de rigoare și vor fi trimiși imediat la ore dacă prezența lor în acel loc nu se justifică; se vor rezolva pe loc situațiile create în funcție de specificul fiecăreia.

2. Atribuțiile profesorului de serviciu în curtea școlii, sunt:

- Supraveghează în timpul pauzelor disciplina și limbajul elevilor, ia măsuri imediate și anunță diriginții elevilor în cauză, fiind interzisă părăsirea perimetrului unității de învățământ de către elevi, cu excepția pauzei mari;
- Are grijă ca în curtea școlii să nu se consume băuturi alcoolice, substanțe interzise etc. conform Statutului Elevului și să nu se producă acte care contravin regulamentului;

Art. 7. Constituie abatere orice neîndeplinire a sarcinilor prevăzute, precum și nerespectarea programului de lucru și se sancționează potrivit legii și prezentului regulament.

CAPITOLUL IV

ELEVII

IV.1.GENERALITĂȚI

Art. 8. Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul școlii.

Art. 9. Evidența prezenței la cursuri se face la fiecare oră de curs de către profesore care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență.

Art. 10. Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor molipsitoare în familie sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate. Motivarea absențelor se face pe baza următoarelor acte:

- Adeverință eliberată de la medicul de familie;
- Adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital;
- Cererea scrisă a părintelui /tutorei legal al elevului, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta, în urma consultării cu dirigintele clasei;

Art. 11. (1) Motivarea absențelor se face de către diriginte în ziua prezentării actelor justificative, care vor fi prezentate în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate și înregistrate de diriginte pe tot parcursul anului școlar. Nerespectarea termenului de 7 zile atrage după sine declararea absențelor ca nemotivate.

(2) Elevii care absentează nemotivat 20 de ore, la diferite obiecte de studii sau la 10% din totalul orelor la un singur obiect, cumulată pe întregul an școlar vor fi AVERTIZAȚI atât ei, cât și familia lor (susținători legali).

(3) Elevii care absentează 30 de ore, nemotivat, de la diferite obiecte de studiu sau 15% din totalul orelor la un singur obiect, cumulată pe întregul an școlar, vor primi ULTIMUL AVERTISMENT, comunicat și părinților (susținătorilor legali).

(4) Elevii din claselor terminale care absentează 40 de ore nemotivat, la diferite obiecte de studiu sau 20% din totalul orelor la un singur obiect, cumulată pe întregul an școlar vor fi EXMATRICULAȚI cu drept de reînscrisere în același an de studiu, în anul școlar următor, în aceeași instituție sau în altă similară cu respectarea normelor în vigoare.

(5) Elevii care primesc AVERTISMENT sau ULTIMUL AVERTISMENT vor avea nota scăzută la purtare la 8, respectiv 7.

(6) Nota la purtare poate fi scăzută și din alte motive dovedite a fi încălcări ale REGULAMENTULUI ȘCOLAR, ale REGULAMENTULUI INTERN și ale Statutului Elevului, în general, a modului de comportare civilizată în școală și în afara ei.

(7). Elevii se prezintă la școală cu cel puțin cinci minute înainte de prima oră din orarul clasei.

(8) Nota primită de elev este dată în exclusivitate de către profesorul care evaluează elevul, care va ține cont de cunoștințele elevului la materia respectivă, precum și de atitudinea acestuia pe parcursul orelor la care a participat.

IV.2. DREPTURILE ELEVILOR

Art 12. În conformitate cu legislația în vigoare – OM 5707/ 1.08.2024 -STATUL ELEVULUI, elevii au următoarele drepturi:

1. Dreptul la viață și la integritate fizică și psihică sunt garantate. Nimeni nu poate fi supus torturii și nici unui fel de pedeapsă sau de tratament inuman ori degradant.
2. Copii și tineri se bucură de un regim special de protecție și asistență în realizarea drepturilor lor.
3. Copilul are dreptul de a fi protejat împotriva abuzului, neglijării, traficului, migrației ilegale, violenței, pornografiei prin internet, precum și a oricăror forme de violență indiferent de mediul în care acesta se afla: familie, instituției de învățământ, medicale, de protecție, medii de cercetare a infracțiunilor și de reabilitare/ detenție, internet, mass-media, locuri de muncă, medii sportive, comunitate, etc.
4. În unitatea noastră sunt interzise activitățile care încalcă normele de moralitate și orice alte activități care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și activitățile de natură politică și prozelitismul religios, sau comportamente care constau în violență psihologică – bullying. Violența psihologică – bullying este activitatea sau seria de acțiuni fizice, verbale, relaționale și / sau cibernetice, într-un context social dificil de evitat, savarsite cu intenție, care implică un dezechilibru de putere, au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare, îndreptate împotriva unei persoane sau grup de persoane și vizează aspecte de discriminare și excludere socială, care pot fi legate de apartenența la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, caracteristicile personale, acțiune sau serie de acțiuni, comportamente ce se desfășoară în unitățile de învățământ și în toate spațiile destinate formării profesionale.
5. Copilul are dreptul la respectarea personalității și individualității sale și nu poate fi supus pedepselor fizice sau altor tratamente umilitoare ori degradante. Măsurile de disciplinare a copilului nu pot fi stabilite decât în acord cu demnitatea copilului, nefiind permise sub niciun motiv pedepsele fizice ori acelea care se afla în legătură cu dezvoltarea fizică, psihică sau care afectează starea emoțională a copilului.
6. Pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor, baza materială a liceului;
7. Au dreptul să primească premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare;
8. Primesc gratuit manuale școlare pentru ciclul inferior al liceului;
9. Au dreptul de a fi recompensați pentru implicarea în activități de voluntariat;
10. Au dreptul să participe la activitățile extrașcolare organizate de unitatea de învățământ și de alți factori educaționali, cu respectarea prevederilor regulamentelor în vigoare.
11. Orice persoană fizică sau juridică, precum și copilul, poate sesiza DGASPC din județul de domiciliu, să ia măsurile corespunzătoare pentru a-l proteja împotriva oricăror forme de violență, inclusiv violență sexuală, vătămare sau abuz fizic sau mental, de rele tratamente sau exploatare, de abandon sau neglijență.
12. Angajații instituțiilor publice sau private care prin natura profesiei intră în contact cu copilul și au suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare sau rele tratamente au obligația de a sesiza de urgență DGASPC.

IV.3. CONSILIUL CLASEI ȘI CONSILIUL ELEVILOR PE ȘCOALĂ

IV.3.1. Consiliul clasei

Art 13. 1. În cadrul școlii, în fiecare clasă, se constituie *Consiliul clasei*, alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare și de instruire practică care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele, cu liderul elevilor clasei respective.

2. Președintele consiliului clasei este dirigintele.

Art. 14 1. Consiliul clasei are ca principale obiective:

- armonizarea cerințelor educative ale personalului didactic de predare și instruire practică cu solicitările elevilor și ale părinților;
- evaluarea progresului școlar al elevilor;
- stabilirea modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare;
- organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanțe școlare.

Art. 15 1. Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- analizează, semestrial, progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- analizează volumul temelor pentru acasă și ia măsuri de corelare ale acestora între diferitele discipline;
- stabilește măsuri de asistență educațională, atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- în cazul abaterilor disciplinare, hotărăște asupra tipului de sancțiune conform regulamentelor în vigoare și Statutului Elevului, propune notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de comportarea acestora în unitatea de învățământ și în afara acesteia, și propune consiliului profesoral validarea mediilor mai mici de 7,00;
- propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- participă la întâlniri cu părinții și elevii, cel puțin o dată pe an și ori de câte ori este nevoie, la solicitarea dirigintelui sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- propune dirigintelui, directorului sau consiliului profesoral, după caz, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi de prezentul regulament și de regulamentul intern;
- elaborează, anual, aprecieri sintetice despre progresul școlar și comportamentul fiecărui elev și informează, în scris, părintele.

IV.3.2. Consiliul elevilor pe școală

Art. 16 1. În cadrul Liceului Tehnologic UCECOM „Spiru Haret” se organizează Consiliul elevilor pe școală.

2. Din Consiliul elevilor pe școală fac parte reprezentanții desemnați (șefii claselor) din fiecare clasă.

3. Consiliul elevilor pe școală alege Președintele Consiliului elevilor pe școală. Acesta poate să participe, ca invitat, la unele lucrări ale Consiliului profesoral și face parte din Consiliul de administrație al școlii.

4. Activitatea Consiliului elevilor pe școală se desfășoară ori de câte ori este cazul.

5. Activitatea Consiliului elevilor pe școală este coordonată de profesorul care are funcția de Consilier educativ pe școală.

6. Cu ocazia fiecărei activități se va întocmi un proces verbal care va cuprinde: ordinea de zi a fiecărei ședințe de lucru, materialele prezentate, precum și discuții-probleme ridicate de elevi.

IV.4. ÎNDATORIRILE ELEVILOR

Art. 17 1. Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată și o ținută decentă atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

2. Elevii trebuie să se prezinte la școală conform programului. Se interzice prezentarea la cursuri cu ținuta neîngrijită. Elevii vor avea părul îngrijit și nu vor purta accesorii incompatibile cu ținuta decentă și activitatea ce se desfășoară în școală. Este interzisă prezentarea la cursuri în ținută pentru orele de sport. Pentru orele de sport vor avea echipament adecvat.

3. Se interzice consumul de gumă de mestecat în timpul orelor, plasarea acestuia pe diverse suporturi în sălile de curs sau în afara acestora.

4. Elevii trebuie să aibă un comportament compatibil activității ce se desfășoară în unitate (nu se va înjura, nu se vor face gesturi vulgare, obscene, de violență).

Art. 18 Elevii vor avea:

- pregătire exemplară pentru desfășurarea tuturor activităților;
- comportament civilizată în toate situațiile;
- limbaj adecvat utilizat în toate conversațiile;
- tonul moderat, lipsit de sunete puternice care deranjează;
- respect pentru sine și pentru toate persoanele cu care intră în contact;

Art. 19. Elevii trebuie să-i respecte pe colegii care au obținut rezultate mai bune decât ei și să se mobilizeze pentru obținerea unor rezultate superioare, să lucreze în echipă atunci când se impune și să-și îndeplinească rolul pe care îl au în aceasta.

Art. 20 Elevilor le este interzis:

a) Să distrugă documente școlare, precum : cataloage, carnete de elev ,foi matricole sau lucrări scrise, teze, caiete de notițe, manuale etc;

b) Să deterioreze bunuri din patrimoniul unității;

c) Să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;

d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității din învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor;

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

f) să dețină și/sau să consume în perimetrul unității de învățământ și în afara ei droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice; să fumeze în perimetrul unității de învățământ;

g) să participe la jocuri de noroc;

h) să introducă în perimetrul unității orice tipuri de arme sau alte instrumente și materiale, precum: muniție, petarde, pocnitori, sprayuri toxice și/sau paralizante etc., care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;

i) să posede și/sau să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;

j) să utilizeze telefoanele celulare și orice tip de tehnologii/ gadget-uri în timpul orelor de curs, a lucrărilor, examenelor și concursurilor;

k) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozive în perimetrul unității de învățământ;

l) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și /sau în comportament față de colegi și/sau față de personalul școlii;

m) să scuipe, să strige, să fluiera, să arunce hârtii sau alte obiecte, să facă murdărie, inclusiv la orele de sport;

n) să arunce cu diverse obiecte sau bulgări de zăpadă în interiorul și/sau exteriorul școlii sau pe pereții clădirilor;

- o) să scrie pe pereții clădirilor, să zgârie pereții sau alte suporturi, panouri;
- p) să scrie și/sau să introducă în aparatura din dotarea cabinetelor de informatică înscrisuri vulgare, viruși, alte materiale cu caracter obscen sau incompatibil cu activitatea care se desfășoară în aceste cabinete;
- q) să copieze sau să adopte atitudini de furt, în cadrul testelor de evaluare.

Art. 21. Elevii care au scutire de la orele de sport trebuie să fie prezenți la oră și să desfășoare o activitate compatibilă cu starea lor de sănătate. Această activitate este coordonată de profesorul de sport.

Art. 22 Elevii au obligația să aibă asupra lor carnetul de elev și să-l prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților pentru informarea în legătură cu situația școlară.

IV.5. RECOMPENSAREA ELEVILOR

Art. 23 1. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața colegilor de clasă;
- b) evidențiere de către directorul unității de învățământ în fața colegilor de școală sau în fața Consiliului profesoral;
- c) comunicarea verbală sau scrisă adresată părinților, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care este evidențiat;
- d) recompense materiale acordate de agenți economici sau de sponsori;
- e) premii, diplome, medalii;

Art. 24 Acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului școlar se face la propunerea dirigintelui, a consiliului clasei și a directorului școlii. Se pot acorda premii elevilor care:

- a. Au obținut primele trei medii generale pe clasă;
- b. S-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
- c. Au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local județean, național sau internațional;

IV.6. SANCTIUNILE APLICATE ELEVILOR

Art. 25 1. Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, Regulamentul de ordine interioară al școlii și Statutul Elevului vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora, sancțiunile care se pot aplica pentru abaterile săvârșite fiind următoarele:

- Observație individuală, cu obligația de a executa anumite sarcini specifice (dacă e cazul).
- Mustrare scrisă;
- Retragerea temporară sau definitivă a bursei;
- Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile;
- Mutarea disciplinară la o clasă paralelă;
- Preavizul de exmatriculare;

- Exmatriculare.

Art.26 . Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor școlii plătesc reparațiile sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.

Art. 27 Pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare primite gratuit, elevii înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, iar în caz de imposibilitate achită contravaloarea acestuia.

Art. 28 Pentru cazul de furt dovedit în spațiile aferente școlii, hoțul va fi sancționat cu eliminare sau exmatriculare și cazul va fi preluat de poliție.

Art. 29 Se recomandă elevilor ca la școală să nu dețină telefoane sau bunuri de mare valoare, școala nerăspunzând de pierderea, furtul sau distrugerea acestora.

Art. 30 Utilizarea telefoanelor mobile sau a altor sisteme de înregistrare în timpul desfășurării activităților sunt interzise. Telefoanele mobile vor fi închise pe tot parcursul derulării orelor de curs.

Art. 31 Elevii pot fi sancționați, de către diriginte sau Consiliul clasei, cu aprobarea directorului unității de învățământ, în funcție de fapta săvârșită și cu activitate desfășurată în folosul școlii/colectivității (curățenia sălilor de clasă, curățenia spațiilor verzi, curățenie la internatul școlii, la terenul de sport, lucrări de recondiționare a manualelor și a cărților din biblioteca școlii, alte activități compatibile calității de elev. Sancțiunile pot fi însoțite de chemarea părintelui la școală .

IV.7. SARCINILE ELEVULUI/ELEVILOR DE SERVICIU PE CLASĂ

Art. 32 Elevul/elevii de serviciu pe clasă:

- a. la cunoștință de programarea serviciului pe clasă realizată de către dirigințele clasei;
- b. Se prezintă la școala cu cel puțin 10 minute înainte de începerea programului;
- c. Verifică sala de clasă și inventarul acesteia, iar în cazul în care se constată probleme cu acesta sau cu starea bunurilor din clasă sesizează administratorul școlii;
- d. Șterge tabla;
- e. Udă florile din clasă;
- f. Aerisește sala de clasă în timpul pauzelor dacă este cazul;
- g. La solicitarea cadrului didactic asigură transportul materialelor didactice necesare la lecție;
- h. Atrage atenția colegilor pentru pregătirea sălii de clasă înainte de începerea orei. Sala trebuie să fie curată. Dacă după încheierea orei elevii se deplasează într-o altă sală, elevul de serviciu părăsește ultimul sala, împreună cu profesorul;
- i. La sfârșitul orelor lasă sala pregătită pentru realizarea curățeniei de către personalul de serviciu al școlii;
- j. Dacă este cazul, elevul de serviciu raportează dirigintelui sau profesorului de serviciu problemele speciale care au avut loc în timpul programului din ziua respectivă.

CAPITOLUL V

CONDIȚII DE SIGURANȚĂ ȘI ACCES ÎN ȘCOALĂ

Art. 32 1. În școală se vor organiza permanent, pe durata desfășurării cursurilor, atât serviciul pe școală de către profesori (2 profesori schimbul I, 3 profesori schimbul II)

2. În școală este amenajat un loc de așteptare pentru persoanele străine (în fața secretariatului și a cabinetelor directorilor) care se află în școală pentru rezolvarea diferitelor probleme, totodată acestea fiind menționate în registrul de acces în unitate.

3. Conducerea unității de învățământ va ține legătura permanentă cu poliția de proximitate (în fiecare zi pentru a fi în măsură și pentru a putea interveni operativ în rezolvarea unor situații care ar afecta siguranța civică în zona unității de învățământ.

Art. 33 Accesul persoanelor în unitatea de învățământ se face astfel:

- pentru elevi pe bază de carnet de elev;
- alte persoane: părinți, vizitatori, invitați etc., în baza cărților de identitate

Art. 34 Intrarea, indiferent de categoria vizitatorilor este monitorizată prin camerele de vedere existente în școală

Art. 35 În cazul în care în unitatea de învățământ se produc evenimente grave, conducerea școlii sau oricare persoană care ia cunoștință despre eveniment are obligația să informeze imediat Inspectoratul Școlar Județean Maramures și organele abilitate.

Art. 36 Pe parcursul desfășurării activității școlare elevii au obligația să aibă asupra lor carnetul de elev.

Art. 37 Măsuri de sancționare se vor lua și cu elevii care: fumează, consumă substanțe halucinogene, băuturi alcoolice, poartă asupra lor arme albe, de foc, sau obiecte contondente.

Art. 38 Accesul în unitatea de învățământ

1 Accesul persoanelor și autovehiculelor în incinta unității se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din unitate. Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin unității de învățământ, salvării, pompierilor, poliției, salubrității sau jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie) sau a celor care aprovizionează unitatea cu produsele sau materialele contractate,

2. Accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora.

3. Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ.

Art. 39 Paza și controlul accesului în unitatea de învățământ se va realiza cu firma de protecție și paza cu care instituția are contract încheiat.

Art. 40 (1) 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.

(2) De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritant-lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și cu stupefiante, băuturi alcoolice, țigări, etnobotanice sau alte substanțe interzise. Se interzice totodată comercializarea acestor produse în incinta și în imediata apropiere a școlii.

Art. 41 Cadrele didactice de serviciu au obligația să supravegheze comportarea 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.

Art. 42 Elevii pot părăsi unitatea de învățământ, în timpul desfășurării programului școlar, numai cu acordul profesorului diriginte.

Art. 43 După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirile școlare se vor încuia de către personalul abilitat care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului. Clădirile sunt supravegheate video și monitorizate de către personalul autorizat al firmei contractante.

Art. 44 Conducerea unității școlare:

- 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;
- 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;
- va informa organele de poliție despre producerea unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și despre prezența nejustificată a unor persoane în școală sau în imediata apropiere a acestora (poliția, patrula de jandarmi);
- va organiza instruirea elevilor, cadrelor didactice, personalului tehnico-administrativ și a părinților pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor regulamentului propriu de ordine interioară;
- va asigura împreună cu diriginții și comitetele de părinți analize privind starea disciplinară și măsurile educative sau administrative necesare;
- va aduce la cunoștința unității de poliție teritorialele deplasări în grup ale elevilor organizate în alte orașe sau zone turistice precum și activitățile cultural-sportive la care participă un număr mare de elevi;
- va asigura condiții pentru ca, periodic, cadrele ale poliției să desfășoare activități pentru pregătirea antiinfracțională a elevilor și a cadrelor didactice;

CAPITOLUL VI **PĂRINȚII**

Art. 45 1. Colaborarea părinților cu școala, armonizarea opțiunilor acestora cu oferta educațională și realizarea scopurilor finale pe care și le propun atât părinții, cât și unitatea de învățământ constituie obiective majore ale școlii.

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

3. Comitetul de părinți al clasei se alege în fiecare an în adunarea generală a părinților elevilor clasei, convocată de diriginte, care prezidează ședința.

4. Comitetul de părinți al clasei se compune din trei membri care au următoarele funcții: un președinte și doi membri.

5. Dirigintele sau președintele comitetului de părinți al clasei poate convoca adunarea generală a părinților ori de câte ori este necesar.

6. Comitetul de părinți al clasei reprezintă interesele părinților elevilor clasei în adunarea generală a părinților pe școală, în consiliul reprezentativ al părinților, în consiliul profesoral și în consiliul clasei.

7. Sponsorizarea clasei sau unității de învățământ nu atrage drepturi în plus pentru anumiți elevi.

8. Comitetul de părinți al clasei are 1 președinte și 2 membri, iar Comitetul reprezentativ al părinților pe școală are 1 președinte și 2 membri.

9. Părinții nu au dreptul de a exercita presiuni asupra profesorilor, în sensul influențării acestora cu privire la evaluarea elevilor. Se pleacă de la ideea că școala are

evaluatori profesioniști, corecți, imparțiali, obiectivi, care evaluează în spiritul pedagogic și al prezentului regulament.

CAPITOLUL VII

PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 46 1. Activitatea personalului didactic auxiliar și nedidactic se desfășoară pe servicii și compartimente funcționale, conform fișei postului întocmită pentru fiecare salariat de către șeful ierarhic superior.

2. Condica de prezență va fi semnată la intrarea în școală, de către întreg personalul.

3. Administratorul este direct subordonat directorului școlii și are atribuții conform fișei postului.

4. Programul compartimentului administrativ se stabilește de către directorul școlii, care va consulta în acest sens administratorul școlii.

5. Compartimentul de secretariat este subordonat directorului școlii și funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director.

6. Responsabilul cu biblioteca este subordonat directorului școlii și organizează activitatea bibliotecii, asigură funcționarea acesteia, fiind interesat de completarea rațională a fondului de publicații.

7. Este interzisă agresarea sub orice formă a elevilor. Personalul care se face vinovat de agresarea verbală sau fizică a elevilor va fi sancționat conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL VIII

PREVENIREA ȘI COMBATEREA DISCRIMINĂRII ȘI A HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ

VIII. 1. Principiul nediscriminării și respectării demnității angajaților

Art. 47. (1) Angajații din învățământ beneficiază de egalitate de șanse, înțeleasă ca acces nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;

e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;

f) condiții de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare;

g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;

h) organizații sindicale și profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea.

(2) Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportament, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, Liceul Tehnologic UCECOM „Spiru Haret” Baia Mare are următoarele obligații:

a) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel;

b) să prevadă sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru salariații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a) -e) și la art. 11 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată;

c) să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;

d) să informeze imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

(3) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la: anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante; încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu; stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului; stabilirea remunerației; beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială; informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională; evaluarea performanțelor profesionale individuale; promovarea profesională; aplicarea măsurilor disciplinare; dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta; orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(4) Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați pe baza criteriului de sex, să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale ai cărei membri sunt pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

(5) Reprezentanții organizațiilor sindicale, cu atribuții pentru asigurarea respectării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați la locul de muncă, primesc de la persoanele care se consideră discriminate pe baza criteriului de sex sesizări/reclamații, aplică procedurile de soluționare a acestora și solicită unității de învățământ rezolvarea cererilor angajaților. Opinia reprezentanților sindicali se menționează în mod obligatoriu în raportul de control privind respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002.

(6) În cazul în care sesizarea/reclamația nu a fost rezolvată la nivelul Liceul Tehnologic UCECOM „Spiru Haret” Baia Mare prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumpția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, are dreptul să sesizeze secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului în a cărui rază teritorială își are domiciliul ori reședința, în termen de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

(7) În cazul în care angajații, reprezentanții angajaților sau membrii de sindicat înaintează unității o plângere sau inițiază proceduri în scopul asigurării respectării drepturilor prevăzute în lege, beneficiază de protecție împotriva oricărui tratament advers din partea unității de învățământ.

(8) Salariatul care se consideră victima unui tratament advers din partea unității de învățământ în sensul alin. (7) se poate adresa instanței de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri și restabilirea situației anterioare sau anularea situației create ca urmare a tratamentului advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existența respectivului tratament.

(9) Liceul Tehnologic UCECOM „Spiru Haret” Baia Mare respectă prevederile legale cu privire la nediscriminare și la respectarea demnității umane și aplica principiul egalității de tratament față de toți salariații săi. Astfel relațiile de muncă din cadrul unității nu sunt condiționate:

a) de participarea la o activitate economică sau exercitarea liberă a unei profesii, de apartenența salariatului la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială, de

convingerile, sexul sau orientarea sexuală, de vârstă sau de apartenența salariatului la o categorie defavorizată;

b) la angajarea în muncă a unei persoane pe motiv ca aceasta aparține unei rase, naționalități, etniei, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate ori datorită convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acesteia;

c) la ocuparea unui post, prin anunț sau concurs organizat de unitate sau de reprezentantul acesteia, de apartenența la o rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată, de vârstă, de sexul sau orientarea sexuală, respectiv de convingerile candidaților;

d) la acordarea prestațiilor sociale de care beneficiază salariații, datorită apartenenței angajaților la o rasă, naționalitate, comunitate lingvistică, origine etnică, religie, categorie socială sau categorie defavorizată ori datorită vârstei, sexului, orientării sexuale sau convingerilor acestora;

(10) Reglementările legale mai sus precizate nu pot fi interpretate în sensul restrângerii dreptului unității de a refuza angajarea unei persoane care nu corespunde cerințelor și standardelor uzuale în domeniul respectiv, atât timp cât refuzul nu constituie un act de discriminare.

(11) Unitatea va asigura confidențialitatea datelor privitoare la rasa, naționalitatea, etnia, religia, sexul, orientarea sexuală sau a altor date cu caracter personal care privesc persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă.

(12) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(13) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentului regulament.

(14) Este interzis să se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de sarcină și să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

(15) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (12) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.

VIII. 2. Prevenirea și combaterea hărțurii pe criteriul de sex, precum și a hărțurii morale la locul de muncă

Art. 48. (1) În scopul asigurării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, a recunoașterii în mod specific a dreptului fiecărui cetățean la un mediu

de lucru fără violență și hărțuire, pentru încurajarea și menținerea unei culturi a muncii bazate pe respect și demnitate reciprocă, unitatea de învățământ pune în aplicare Metodologia privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, aprobată prin Hotărâre 970/2023.

(2) Hărțuire morală la locul de muncă reprezintă orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

- a) conduită ostilă sau nedorită;
- b) comentarii verbale;
- c) acțiuni sau gesturi;

(3) De asemenea, hărțuire morală la locul de muncă reprezintă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, „stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.”

(4) În scopul implementării prevederilor legale, la unității de învățământ este desemnată o persoană/comisie responsabilă care intervine în situațiile de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă.

(5) Cu privire la prevenirea hărțuirii pe criteriul de sex și a hărțuirii morale la locul de muncă, la nivelul unității de învățământ trebuie să se respecte următoarele principii specifice:

- a) respectarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- b) promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și eliminarea discriminării directe și indirecte pe criteriul de sex;
- c) comunicarea și colaborarea cu celelalte compartimente ale unității;
- d) culegerea și analizarea datelor și informațiilor privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați la nivelul unității de învățământ;

e) elaborarea unor rapoarte, studii, analize și/sau prognoze privind aplicarea principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, în domeniul specific de activitate;

f) cooperarea, colaborarea și realizarea schimbului de informații, după caz, cu autoritățile centrale și locale, cu instituțiile de învățământ și de cercetare, cu organizații neguvernamentale;

g) asigurarea informării de specialitate pentru conducerea unității în legătură cu respectarea legislației în domeniu;

h) participarea efectivă la activități privind programarea, identificarea, formularea, finanțarea, implementarea și evaluarea în cadrul proiectelor/programelor inițiate la nivelul unității din perspectiva includerii și monitorizării aspectelor referitoare la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați.

(6) Conducerea unității de învățământ are următoarele obligații în vederea prevenirii și combaterii oricăror forme și acte de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă:

a) punerea în aplicare a Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, precum și a ghidului propriu privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, adaptat condițiilor specifice de muncă;

b) introducerea dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în regulamentul de ordine interioară;

c) interzicerea și sancționarea oricăror acțiuni care pot conduce la hărțuire morală la locul de muncă sau pe criteriul de sex;

d) depunerea de diligențe în scopul creării unui cadru de măsuri de prevenire și protecție în cazurile de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă prin instruirea angajaților în vederea conștientizării și prevenirii fenomenului de hărțuire;

e) informarea și instruirea tuturor angajaților, prin organizarea anuală a unor cursuri de formare cu privire la prevederile Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;

f) diseminarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă prin toate mijloacele interne de comunicare/informare a angajaților.

(7) Victima poate depune plângere/sesizare persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor în oricare dintre situațiile specificate mai sus, în formă scrisă, olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia, sau poate depune o sesizare verbală persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal.

(8) Etapele pe care le poate urma victima actelor de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă sunt:

a) abordarea directă a presupusului hărțuitor sau, dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea poate informa superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant;

b) informarea persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire asupra oricăror acțiuni sistematice/repetate de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă;

c) încercarea soluționării amiabile a cauzei;

d) sesizarea instanței de judecată.

(9) În aplicarea Hotărârii nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, ale Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale altor reglementări legislative în acest domeniu, la nivelul unității de învățământ este elaborat GHIDUL privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, care este parte integrantă din prezentul regulament.

VIII. 3. Prevenirea și eliminarea discriminării din mediul școlar

Art. 49. În cadrul unității, toți elevii sunt respectați și integrați, fiind interzise segregarea, discriminarea și excluderea, generate de origine etnică, dizabilitățile și/ sau cerințele educaționale speciale, origine culturală sau socio-economică, limbă maternă, performanțele școlare ale beneficiarilor primari ai educației.

Art. 50. Pentru combaterea acestui fenomen, se va desemna în cadrul unității, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, având următoarele atribuții:

- evaluează factorii de risc în manifestarea violenței în unitatea de învățământ;
- gestionează sistemul de comunicare dintre unitatea de învățământ, autorități și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea actelor de violență/infracțiunilor, prin implicarea tuturor factorilor educaționali;
- elaborează propria strategie și propriul plan de asigurare și menținere a unui climat social adecvat educației de calitate, condiție esențială pentru prevenirea și combaterea bullyingului;
- constituie un grup de acțiune antibullying cu rol de prevenire, identificare și soluționare a faptelor de bullying, comise între elevi, prin acțiuni fizice, verbale, relaționale și/ sau cibernetice;
- identifică și analizează cazurile și/ sau suspiciunile de violență, discriminare, segregare, excludere care apar în mediul școlar și întocmește fișe de identificare a violenței psihologice – bullying în mediul școlar;
- monitorizează, în colaborare cu profesorii diriginți, comportamentul elevilor și propune măsurile corespunzătoare;
- propune Consiliului de Administrație și Consiliului Profesorat măsuri disciplinare pentru elevii care manifestă un comportament violent sau determină manifestări violente în unitatea de învățământ și în afara ei;
- colaborează cu profesorii diriginți în derularea programelor educative pe tema prevenirii și a combaterii violenței în unitatea de învățământ;
- colaborează cu organele de poliție pe linia prevenirii violenței în unitatea de învățământ;
- elaborează planuri de acțiune pentru prevenirea și combaterea violenței, discriminării, segregării, excluderii, pentru rezolvarea problemelor identificate la nivelul unității de învățământ;
- colaborează cu părinții elevilor, cu direcțiile de resort din cadrul Inspectoratului, cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, cu Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, cu ONG-uri, în vederea prevenirii și combaterii fenomenelor de violență, discriminare, segregare, excludere;

- elaborează și implementează norme, coduri de conduită a personalului și elevilor, care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unității;
- se întrunește ori de câte ori este necesar, în ședințe extraordinare, în scopul prevenirii și medierii conflictele apărute ca urmare a identificării fenomenelor de violență, a faptelor de corupție sau discriminare apărute în mediul școlar; la aceste ședințe pot fi convocate și persoanele care au calitatea de părți implicate în conflicte, la decizia membrilor comisiei;
- intervine în situații de bullying;
- sesizează autoritățile competente în cazul identificării unor forme grave de discriminare;
- elaborează, anual, un 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 Liceul Tehnologic UCECOM „Spiru Haret” Baia Mare;
- îndeplinește orice alte atribuții privind interzicerea segregării școlare în unitatea de învățământ.

CAPITOLUL IX

DISPOZIȚII FINALE

Art. 51 1. Presentul Regulament intră în vigoare de la data aprobării lui în Consiliul Profesorat și avizarea acestuia în CA.

2. Fiecare angajat al școlii - cadre didactice titulare, cadre didactice suplitoare, cadre didactice care efectuează servicii la cumul sau plata cu ora, cadre didactice care lucrează ocazional în școală, personalul didactic auxiliar și de deservire, bibliotecarul, administratorul vor semna pentru cunoașterea și aplicarea prezentului document.

3. De prelucrarea prezentului regulament elevilor și afișarea acestuia răspunde, prin intermediul diriginților, Consilierul Educativ al școlii. Elevii și părinții acestora vor lua cunoștință, sub semnătură, de prevederile prezentului regulament.

4. La înscrierea elevilor în clasa a IX-a, fiecare elev, părinte/tutore legal va avea la dispoziție Regulamentul pentru a-l putea citi. După studierea și acceptarea documentului, elevul și părintele/tutorele legal vor semna un contract prin care se obligă să respecte prevederile stipulate, pe toată durata studiilor în școală. Contractul se încheie în două exemplare, unul pentru elev/părinte, tutore legal și unul pentru școală. Din partea școlii, contractul va fi semnat de director.

5. Aceeași procedură se va aplica și pentru elevii care vin prin transfer în școală.

6. De prelucrarea prezentului regulament tuturor salariaților, prin intermediul șefilor de compartimente, răspunde directorul unității.

Director
Maries Les Gabriela

Responsabil CEAC
Bumbar Camelia

Anexa 1

ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA CONSILIULUI ELEVILOR

Consiliul elevilor reprezintă o formă de organizare asociativă a elevilor cu un rol important în democratizarea școlii și a relațiilor profesor-elev. Prin intermediul acestui organism, elevii își pot alege reprezentanții, pot formula puncte de vedere și pot elabora propuneri pentru îmbunătățirea calității vieții școlare.

Consiliul elevilor:

- reprezintă interesele elevilor din unitatea de învățământ
- este organizat și funcționează conform Regulamentului – cadru

Prin intermediul Consiliului elevilor, singura structură condusă și organizată de elevi, pentru elevi, aceștia pot contribui la îmbunătățirea societății din care fac parte, fie că își reprezintă un coleg în fața profesorilor, fie că organizează activități extrașcolare: training-uri, concursuri, acțiuni caritabile etc..

Rolul Consiliul Elevilor este dat de următoarele atribuții specifice:

a. reprezentarea elevilor în structurile de conducere ale școlii (reprezentativitate): consiliul reprezintă legătura dintre conducerea școlii, cadrele didactice și elevi, facilitând comunicarea interpersonală profesori-elevi, susținând interesele elevilor, organizând proiecte cu și pentru elevi, diseminând informații despre evenimente și oportunități, receptând feedbackul din partea elevilor.

b. implicarea activă în propunerea, elaborarea și implementarea unor programe, proiecte, acțiuni, evenimente pentru elevi (organizare)- evenimentele și acțiunile consiliului răspund nevoilor elevilor, completează cunoștințele elevilor în domenii care nu sunt prevăzute în curriculum, informează grupul țintă în legătură cu oportunități profesionale, evenimente competitive etc. În același timp, consiliul are responsabilitatea de a oferi o alternativă la divertismentul negativ în forma activităților de grup.

OBIECTIVELE CONSILIUL ELEVILOR :

- realizarea și derularea unui parteneriat educațional funcțional în sistemul preuniversitar românesc, unde elevii să își exprime liber interesele și să participe activ la procesul decizional;
- informarea elevilor în legătură cu drepturile și responsabilitățile lor, așa cum rezultă ele din documentele internaționale și naționale;
- desfășurarea de concursuri cu tematică civică, culturală, educativă, sportivă, recreativă;
- organizarea de acțiuni și activități extrașcolare menite să dezvolte comportamentul activ și atitudinea civică, nondiscriminarea, concurența loială, munca în echipă;
- colaborarea cu O.N.G.-uri, Cluburile elevilor, organizațiile studentesti, Casele de cultură, redacții media, pentru organizarea de proiecte și activități de informare, dezbateri publice, comunicare;
- realizarea de materiale informative despre societatea civilă, acțiuni școlare și extrașcolare;
- identificarea cauzelor care generează absenteism, mediocritate școlară și organizarea de programe specifice pentru prevenirea lor;
- organizarea de discuții și forumuri pe probleme de violență, consum de droguri, abandon școlar sau alte probleme legate de aspecte sociale din viața elevilor;
- implicarea elevilor în activități de educație nonformală referitoare la orientarea profesională și planificarea carierei
- atragerea specialiștilor în acțiuni care să conducă la promovarea unui stil de viață sănătos;

- elaborarea și implementarea unor proiecte de educație, cultură, sport și mediu;
- organizarea de activități culturale artistice sub forma taberelor, excursiilor, spectacolelor, baluri, etc. Promovarea și susținerea tinerelor talente din rândul elevilor;
- redactarea și editarea de reviste pentru elevi;
- realizarea și administrarea unui site și a unui forum;
- realizarea de acțiuni cu scop caritabil;
- realizarea de parteneriate cu instituții sociale, administrative, culturale și educative, precum: poliția, Prefectura, primăriile, sau alte instituții pentru derularea de acțiuni;
- realizarea unor emisiuni cu tematică școlară, în parteneriat cu posturi de radio sau televiziune;
- realizarea unor activități specifice pentru întărirea parteneriatului școală-comunitate-familie;
- realizarea de studii și sondaje referitoare la respectarea drepturilor și obligațiilor elevilor în instituții de educație;
- elaborarea de propuneri și amendamente legislative și organizatorice menite a sprijini drepturile elevilor.

Constituirea CSE

Consiliul școlar al elevilor (CSE) este format din liderii elevilor de la fiecare clasă, aleși în mod democratic.

Calitatea de membru al CSE se dobândește prin vot democratic în cadrul fiecărei clase. Fiecare membru al CSE reprezintă nu doar interesele clasei din care provine, ci interesele tuturor elevilor din școală.

CSE își desemnează reprezentantul, elev în clasele IX – XII/XIII sau din învățământul postliceal, pentru a participa ca membru de drept la ședințele Consiliului de administrație al unității cu drept de contrasemnare în probleme care îi privesc pe elevi

La începutul anului școlar, consilierul educativ din fiecare unitate de învățământ va asigura suportul informativ diriginților cu privire la procesul de desfășurare a alegerilor reprezentanților claselor (V-XII/XIII).

Procedura alegerilor pentru biroul executiv C. Ș. E. .

- Se aleg reprezentanții claselor la începutul anului școlar .
- Președintele CSE este ales prin vot direct și secret de către toți elevii unității de învățământ. Se aleg 3 vicepreședinți. Vicepreședinții vor fi aleși ca urmare a obținerii locurilor doi și trei la alegeri.
- Secretarul este ales prin vot de către membrii CSE
- Consilierul educativ anunță calendarul alegerilor , la nivel de unitate de învățământ
- Candidaturile se depun pe baza unui dosar de candidatură ce trebuie să conțină: Curriculum Vitae al candidatului (în format Europass), plan de activități pentru C. Ș. E. pe anul școlar respectiv, scrisoare de motivație și acordul părintelui (pentru validare trebuie să conțină toate aceste documente) și vor fi centralizate și validate la nivel național.
- Campania electorală propriu – zisă, poate dura până în ziua premergătoare alegerilor (se elaborează și se distribuie afișe, fluturași și alte materiale specifice campaniei) care se va finaliza cu susținerea candidaturii în fața întregului colectiv al elevilor din unitatea de învățământ. Unitatea de învățământ va pune la dispoziție resursele necesare organizării alegerilor .
- În cadrul școlii se vor organiza dezbateri, fiecare candidat va avea un timp special alocat pentru a-și prezenta programul de candidatură (prin discurs, prezentare Power Point, filmuleț de prezentare etc.), restul timpului fiind alocat pentru întrebări din public.

- Alegerile propriu-zise vor fi organizate de către o comisie formată din directorul școlii/directorul adjunct, consilierul educativ/ profesor psiholog, secretar, foști membrii ai Consiliului care nu mai participă la alegeri.
- Comisiei îi vor fi puse la dispoziție tabelele nominale cu elevii din unitatea de învățământ. Buletinul de vot va fi acordat sub semnătură.
- La alegeri trebuie să participe observatori externi (membri ai unor ONG-uri, reprezentanți ai C. J. E., C. N. E., ISMB, MECTS etc.)
- În școală va fi organizat un spațiu special amenajat pentru desfășurarea alegerilor într-un mod democratic. Votul se realizează pe buletine de vot stampilate, care vor fi introduse într-o urnă sigilată. Deschiderea urnei și numărarea voturilor este realizată de Comisia de validare după încheierea procesului de votare.
- Votul va avea loc pe parcursul unei zile lucrătoare
- Doar persoanele care au calitatea de elev au drept de vot.
- Alegerea aparține în exclusivitate elevilor. Cadrele didactice nu au drept de vot și nu se pot împotrivi alegerii elevilor.
- Se va vota numai pe baza carnetului sau adevărinței / legitimației de elev vizată la zi.
- În cazul în care numărul de voturi este egal, se va relua procesul de vot
- Comisia de validare va întocmi un proces-verbal la închiderea alegerilor.

Ședințele CSE sunt conduse de către președinte iar în lipsa acestuia, de către vicepreședinte. Aceștia pot fi asistați de către consilierul educativ, la inițiativa CSE.

Ședința se suspendă dacă nu sunt prezenți jumătate plus unu dintre membrii CSE

Dacă reprezentantul unei clase nu poate participa la o ședință, acesta este înlocuit de un alt coleg delegat de clasa respectivă.

Dacă locul unui membru al CSE devine vacant, se fac din nou alegeri în clasa din care acesta provine.

Pentru a păstra evidența activității CSE din școală se alcătuiește Mapa Consiliului Școlar al Elevilor. Aceasta conține:

- Componența CSE
- Regulamentul CSE
- Agenda întâlnirilor
- Procesele-verbale ale întâlnirilor
- Alte documente ce reprezintă inițiativele CSE (Rapoarte de activitate, fotografii, proiecte, etc.)

Întrunirile se desfășoară în mod regulat, conform unui grafic afisat în unitatea de învățământ.

CSE funcționează pe baza Regulamentului propriu, anexă la Regulamentul intern al unității de învățământ. CSE se poate întruni, la nevoie, în ședințe extraordinare, și în afara graficului. Agenda întâlnirilor se realizează pe baza sugestiilor venite din partea elevilor, prin intermediul reprezentanților lor.

Ședințele pot avea loc în pauze sau după orele de curs.

CSE își desfășoară activitatea într-un spațiu special amenajat în incinta instituției de învățământ, care va pune la dispoziția CSE logistica necesară desfășurării activității acestuia.

Atribuțiile Consiliului Școlar al Elevilor

Reprezintă și apără interesele și drepturile elevilor la nivelul instituției de învățământ;

Asigură comunicarea între elevi și cadrele didactice;

Dezbată propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;

Implică elevii în activitățile desfășurate;
Alege modalități de a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;
Se autosolosează privind problemele cu care se confruntă elevii, încercând să găsească soluții
Apără drepturile copilului și reclamă încălcarea lor ;
Contribuie la îmbunătățirea stării disciplinare a școlii(absenteismul, abandonul școlar, delicvența juvenilă, etc.);
Veghează la respectarea regulamentului de ordine interioară a școlii și participă la elaborarea lui prin președintele consiliului;
Inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare;
Sprijină proiectele și programele educative în care este implicată școala;
Organizează acțiuni în comunitate (strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale, acțiuni pe probleme de mediu etc.);
Organizează serbări, evenimente culturale, baluri, concursuri, excursii;
Organizează noi alegeri pentru funcția de președinte, dacă CJE semnalează faptul că acesta nu își îndeplinește atribuțiile;
Consiliul Școlar al Elevilor are în componență departamente precum:
- Consursuri școlare și extrașcolare;
- Cultură, educație și programe școlare;
- Sport și programe de tineret;
- Avocatul Elevului
- Mobilitate, informare, formare

Membrii CȘE

Atribuțiile membrilor

- informarea colegilor de clasă privind deciziile și dezbaterile de la întruniri;
- desemnarea unui înlocuitor (dacă nu poate participa la o ședință);
- susținerea în CSE, spre dezbateri, a propunerilor colegilor de clasă;
- sesizarea CSE cu privire la neregularitățile pe care le observă în școală;
- propunerea de proiecte;
- participarea la elaborarea și punerea în aplicare a proiectelor;
- respectarea Regulamentului de ordine interioară a școlii și a Regulamentului CSE;
- asigurarea legăturii între clasa pe care o reprezintă și CSE;
- formularea propunerii de demitere a președintelui, vicepreședintelui sau a secretarului, în situația în care sesizează nereguli, încălcări ale regulamentului sau incompetență din partea acestora.

Președintele, vicepreședintele și secretarul

1.Atribuții

- Reprezintă Biroul Executiv al CSE .
- Elaborează ordinea de zi și se asigură de respectarea ei.
- Păstrează evidența proiectelor elaborate și a inițiativelor CSE.
- Intermediază legătura cu organizațiile cu care CSE colaborează.

2.Atribuțiile președintelui

- Conduce întrunirile și se asigură că discuțiile respectă punctele menționate pe agenda de lucru.

- Participă la ședințele Consiliului de Administrație al Școlii în cadrul căruia reprezintă interesele elevilor.
- Asigură respectarea Regulamentului CSE.
- Păstrează ordinea și disciplina în cadrul ședințelor CSE.
- Reprezintă CSE la evenimentele la care este invitat.
- Se consultă cu CSE înainte de a lua orice hotărâre. Nu ia decizii în numele CSE.
- Reprezintă elevii școlii în CME.
- Comunică CSE hotărârile luate în cadrul CME și veghează la îndeplinirea sarcinilor primite.
- Verifică periodic actualizarea dosarelor CSE.
- Semnează procesele-verbale la sfârșitul ședințelor.
- Îndeplinește și alte atribuții și însărcinări date de CME.

3. Atribuțiile vicepreședintelui

- Preia atribuțiile președintelui, în cazul în care acesta se află în imposibilitatea de a le îndeplini, și colaborează cu acesta în privința organizării CSE, implementării și organizării de proiecte, promovării CSE.
- Exerciță și atribuțiile ce îi sunt delegate de către președinte sau de CSE.

4. Atribuțiile secretarului

- Asigură îndeplinirea procedurilor de convocare a consiliului.
- Redactează procesele-verbale ale ședințelor.
- Semnează procesele verbale ale ședințelor și le depune în Mapa CSE.
- Actualizează dosarele CSE.
- Poate îndeplini și alte responsabilități primite din partea consiliului, președintelui sau a vicepreședintelui.

Cine poate participa la o ședință C. Ș. E.

- La ședințele C. Ș. E. participă obligatoriu reprezentantul din fiecare clasă și membrii departamentelor. Cadrele didactice sau alte persoane externe trebuie să aibă acceptul majorității C. Ș. E. pentru a participa la ședințe.

Anexa 2

Obligațiile și sancțiunile elevilor

1. Elevii sunt obligați să achite taxa de școlarizare aferentă unui an școlar, conform contractului de școlarizare și a actului aditional.

2. Le este interzis elevilor:

a. să distrugă documentele (cataloge, foi matricole, carnete de note, carnete de alocație, legitimații etc.);

b. să falsifice înscrisurile din documentele școlare (note, absente, semnătura profesorului și a părintelui);

c. să comercializeze și să falsifice adevărurile medicale;

d. să deterioreze bunurile din baza materială a școlii sau să murdărească sala de clasă;

e. să aducă și să difuzeze în școală materiale care prin conținutul lor atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională, cultivă violența și intoleranța;

f. să dețină și să consume în unitatea de învățământ băuturi alcoolice, droguri și țigări și să participe la jocuri de noroc;

g. să introducă și să folosească în liceu orice tip de arme sau alte instrumente (muniție, petarde, pocnitori, arme albe, spray paralizant, gaze lacrimogene, prafuri de orice natură etc.) care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului școlii;

h. să introducă și să difuzeze în liceu materiale având caracter obscen sau pornografic;

i. să organizeze activități de propagandă politică și prozelitism religios;

j. să organizeze și să participe la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ și de frecvență la cursuri;

k. să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

l. să aducă în școală persoane străine fără aprobarea dirigintei, a profesorului de serviciu sau a directorului;

m. să comercializeze diferite obiecte sau bunuri de folosință personală;

n. să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozive în perimetrul școlii;

o. să atenteze la integritatea fizică și psihică a oricărei persoane cu care intră în conflict (prin agresivitate verbală, prin violență fizică etc.);

p. să deranjeze personalul de la secretariat, cu excepția situațiilor de urgență;

q. să alerge și să manifeste zgomotos sau indecent în timpul pauzelor, în clasă și pe culoare;

r. să folosească aparte foto sau camere de filmat/înregistrat fără acordul cadrelor didactice sau al conducerii școlii.

s. este cu desăvârșire interzis elevilor să vină la școală cu piercin-uri, tunsori extravagante sau accesorii (bijuterii, lanțuri etc.) stridente.

În cazul abaterilor, vor fi aplicate progresiv sancțiunile prevăzute.

3. Elevii care săvârșesc fapte ce aduc atingere legilor în vigoare și regulamentelor școlare vor fi sancționați, în funcție de gravitatea faptelor cu:

- observația individuală (efectuată de diriginte sau director și nu atrage alte măsuri disciplinare);

- mustrarea în fața clasei sau în fața Consiliului clasei și/sau în fața Consiliului profesoral în prezența părintelui (efectuată de diriginte sau director însoțită de scăderea notei la purtare);

- mustrarea scrisă, semnată de diriginte și director, înmănată personal părinților, sub semnătură, de către dirigintele clasei; (se înregistrează în catalogul clasei, se consemnează

în raportul Consiliului clasei și va fi prezentată Consiliului profesoral la sfârșitul semestrului. Aplicarea sancțiunii se va face de Consiliul clasei sau director și va fi însoțită de scăderea notei la purtare);

- retragerea temporară sau definitivă a bursei; (aplicarea sancțiunii este efectuată de director și este însoțită de scăderea notei la purtare);

- eliminarea de la cursuri pentru o perioadă de 3 – 5 zile, activitatea din clasă fiind substituită cu o activitate în folosul școlii (se consemnează în catalog; aplicarea va fi făcută de director, și este însoțită de scăderea notei la purtare); absențele se motivează dacă elevul participă la aceste activități; dacă elevul căruia i s-a aplicat una din sancțiunile menționate dă dovadă de un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, prevederea privind scăderea notei la purtare se poate anula, decizia fiind luată de cel care a aplicat-o (diriginte, consiliul clasei, director, consiliul profesoral);

- mutarea disciplinară la o clasă paralelă; în acest caz se întocmește o comunicare adresată părinților, semnată de diriginte și director, înregistrată în registrul de evidență al elevilor, în catalogul clasei și în registru matricol; se consemnează în raportul Consiliului clasei; se înmânează personal părinților, sub semnătură, de către diriginte; aplicarea va fi făcută de director, se scade nota la purtare;

- scăderea notei la purtare astfel:

- Se scade un punct pentru 10 absențe nemotivate sau 10% din absentele la un obiect și se înștiințează părinții. Dacă după ce a făcut 10 absențe elevul nu mai absentează prevederea privind scăderea notei la purtare se poate anula.

- Pentru 20 de absențe nemotivate elevul va fi sancționat cu scăderea a 2 puncte la purtare și va primi preaviz de exmatriculare pe care îl vor semna părinții.

- Pentru 30 absențe nemotivate elevul va fi sancționat cu scăderea a 3 puncte la purtare și se va lua legătura cu familia.

- Pentru 40 de absențe nemotivate elevul va fi exmatriculat cu drept de înscriere în anul următor; pentru elevii din inv. obligatoriu se va scadea nota la purtare la 6.

- preaviz de exmatriculare pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor la o singură disciplină, cumulate pe an școlar (raportul semnat de diriginte și de director se consemnează în registrul de evidență al elevilor și în catalogul clasei, comunicarea va fi înmănată personal părinților de diriginte, sub semnătură de luare la cunoștință, sancțiunea va fi consemnată în raportul Consiliului profesoral de sfârșit de semestru; se scade nota la purtare). Sancțiunea se aplică elevilor din ciclul liceal superior.

- exmatricularea din liceu cu drept de reînscrisere în anul următor în același liceu sau în altul, în același an de studiu, însoțită de scăderea notei la purtare sub 6 (se aplică pentru abateri grave sau pentru un număr de cel puțin 40 absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină cumulate pe un an școlar; se aprobă de Consiliul profesoral la propunerea dirigintelui, cu consultarea directorului. Dacă motivul îl reprezintă absențele nejustificate, aprobarea este condiționată de emiterea în prealabil a preavizului de exmatriculare, se consemnează în registru de procese verbale ale Consiliului profesoral, catalogul clasei, registru de evidență al elevilor și registru matricol. Comunicarea va fi înmănată personal părinților, sub semnătură, de diriginte). Sancțiunea se aplică elevilor din ciclul liceal superior.

- exmatricularea fără drept de înscriere în aceeași unitate se aplică elevilor din învățământul liceal superior pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către Consiliul profesoral. Aplicarea sancțiunilor se aprobă de către Consiliul profesoral la propunerea Consiliului clasei sau a directorului. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese verbale ale Consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a

elevilor și în registrul matricol. Sancțiunea se comunică părintelui/tutorei legal și elevului dacă acesta a împlinit 18 ani, în scris, sub semnătură, de către dirigintei clasei. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6.

● exmatricularea din toate unitățile de învățământ fără drept de înscriere pentru o perioadă de timp sau pentru totdeauna, ca urmare a unor abateri deosebit de grave, însoțită de scăderea notei la purtare sub 6 (aplicarea sancțiunii și durata ei se fac de către ME la propunerea motivată a Consiliului profesoral sau a directorului; sancțiunea se consemnează în registrul de procese verbale ale Consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidența a elevilor și în registrul matricol. Sancțiunea se comunică părintelui/tutorei legal și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, în scris, sub semnătură, de către dirigintele clasei.

Un elev poate fi exmatriculat dacă :

- reprezintă o amenințare pentru siguranța celorlalți elevi și/sau a personalului școlii.
- are un comportament de intimidare, discriminare ori jignitor
- sustrage bunurile altor persoane
- aduce daune ori distruge bunurile altor persoane
- recurge la utilizarea, ori deține alcool, droguri ș.a.m.d.
- aprinde artificii, ori are la el artificii (este aplicabil și dacă se afla în împrejurimile școlii)
- are la sine arme și/sau face uz de arme.
- acumulează numărul de absențe nemotivate respective motivate prevăzute în regulamentul școlar pentru exmatriculare

Procedura de exmatriculare se va face în conformitate cu dispozițiilor în vigoare

- Nici un elev nu va fi exmatriculat fără audierea elevului în cauză și a părinților acestuia.
- Elevii care deteriorează bunurile unității de învățământ plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială revine întregii clase. În cazul distrugerii/deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat, iar în caz de imposibilitate, achită contravaloarea acestuia.
- Dacă un elev fumează în incinta școlii, va fi sancționat cu: observație, la prima abatere, eliminarea de la cursuri pentru 3 zile, cu obligația de a fi prezent la școală, pentru a doua abatere, scăderea notei la purtare la 6, pentru a treia abatere.
- Elevii care dețin droguri, arme sau alcool vor fi exmatriculați. Pentru elevii din învățământul obligatoriu sancțiunea va fi scăderea notei la purtare la 4 și vor fi declarați repetenți.
- Elevul care împiedică desfășurarea în bune condiții a orei, ori o întrerupe, poate să fie obligat de către profesor să părăsească sala de clasă. Profesorul anunță dirigintele, Profesorul care a exclus un elev de la ora de clasă va informa dirigintele.
- Măsuri disciplinare pot fi considerate, printre altele:
 - efectuarea unor teme suplimentare
 - recuperarea lecțiilor pierdute
 - curățarea mizeriei făcute
 - munca de întreținere a curățeniei obligatorie
 - munca în folosul comunității școlare

În stabilirea unei măsuri disciplinare, trebuie să existe o relație de proporționalitate între cauza care a dus la stabilirea măsurii și severitatea măsurii. Evaluarea acesteia rămâne la latitudinea conducerii școlii.

- Vor fi înregistrate toate incidentele care se produc în școală ori în vecinătatea acesteia. Sunt definite drept incidente: toate comportamentele care pot avea urmări juridice penale, așa cum se prevede prin codul penal și vor fi transmise și schimbate între poliție, jandarmerie și, eventual, școlile implicate.
- Contestațiile împotriva sancțiunilor se vor adresa în scris Consiliului de administrație în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii. Răspunsul la contestație va fi dat în termen de 30 zile. Hotărârea Consiliului de administrație rămâne definitivă.

Anexa 3

TRIBUȚIILE ELEVULUI DE SERVICIU PE ȘCOALĂ

Elevul de serviciu pe școală are următoarele atribuții:

Se va prezenta la programul de serviciu , de dimineață între orele 7,00-14.00 Va rămâne în școală la locul stabilit – în holul de la cancelarie.

Însoțește persoanele străine în școală.

Nu va permite intrarea în cancelarie a elevilor.

Va colabora cu profesorul de serviciu, având obligația de a semnala acestuia, sau oricărui alt profesor și direcțiunii sau oricărui angajat din personalul nedidactic al școlii orice incident apărut în desfășurarea programului (inclusiv distrugerea unui bun material, sancționarea elevilor pe holuri în timpul orelor, la toaletă, etc.).

Va suna la începutul și sfârșitul recreațiilor după orarul stabilit.

Va răspunde solicitărilor din partea profesorului de serviciu, a celorlalți profesori , a secretariatului, contabilității și administrației școlii, a bibliotecii, precum și a personalului de îngrijire.

Va participa la teste, lucrări de control, teze care se desfășoară în timpul programului său de serviciu, după ce anunță profesorul de serviciu.

Director,