

Nr. 1732/1 /09/09/2024

Avizat în CP 06.09.2024

Aprobat în CA 06.09.2024

***Regulamentul intern
al Liceului de Arte „Victor Giuleanu”
Râmnicu Vâlcea***

**Director,
Prof. Keresztoly Annemarie**



An școlar 2024-2025

Cuprins

TITLUL I	4
DISPOZIȚII GENERALE	4
CAPITOLUL I.....	4
CADRUL DE REGLEMENTARE	4
CAPITOLUL II.....	4
CADRUL GENERAL.....	4
TITLUL II.....	6
REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII	6
CAPITOLUL I.....	6
GENERALITĂȚI	6
CAPITOLUL II.....	6
PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII.....	6
CAPITOLUL III	7
ASIGURAREA SECURITĂȚII ȘI PROTECȚIEI ELEVILOR	7
Titlul III.....	10
NEDISCRIMINAREA ȘI ÎNLĂTURAREA FORMELOR DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII	10
TITLUL IV	12
DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR.....	12
CAPITOLUL I	12
DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI	12
CAPITOLUL II.....	13
DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI ANGAJAT	13
TITLUL V.....	17
DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE	17
CAPITOLUL I	17
ORGANIZAREA MUNCII ȘI TIMPUL DE MUNCĂ.....	17
Capitolul II	18
ZILELE LIBERE ȘI CONCEDIILE.....	18
CAPITOLUL III	18
SALARIZAREA	18
CAPITOLUL IV	19
ORGANIZAREA MUNCII.....	19
CAPITOLUL V	19
FORMAREA PROFESIONALĂ	19
CAPITOLUL VI	20
EVALUAREA PERSONALULUI DIN UNITATEA ȘCOLARĂ.....	20
TITLUL VI	22
ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE	22
CAPITOLUL I	22
ABATERILE DISCIPLINARE.....	22
CAPITOLUL II.....	23
SANȚIUNILE APLICABILE	23

TITLUL VII.....	25
PROCEDURA DISCIPLINARĂ.....	25
TITLUL VIII.....	27
MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE	27
Titlul IX	28
DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII	28
CAPITOLUL I	28
DISPOZIȚII FINALE	28
CAPITOLUL II.....	28
DISPOZIȚII PENTRU PĂRINȚI ȘI ELEVII.....	28
ÎNCĂLCAREA REGULILOR DE CONDUITĂ.....	32
ANEXA 1	
Fisă înregistrare comportament.....	37
ANEXA 2	
Comitet de părinți / elevi	38
ANEXA 3	
Proces verbal încheiat în cadrul ședinței cu părinții.....	39
ANEXA 4	
Proces verbal privind stabilirea notelor la purtare-comportament.....	40
ANEXA 5	
Proces verbal pentru deplasarea elevilor în afara școlii.....	41
ANEXA 6	
Acord consiliere psihopedagogică.....	42

TITLUL I DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL I CADRUL DE REGLEMENTARE

Art. 1

(1) Prezentul **Regulament** a fost realizat în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/06.08.2024, cu modificările și completările ulterioare, ale Statutului Elevului aprobat prin Ordinul nr. 5707/01.08.2024, ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, ale Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, nregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 și ale altor acte normative elaborate de Ministerul Educației și Inspectoratul Școlar. Cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții:

- a) reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- b) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- c) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- d) procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților;
- e) reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- f) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- g) reguli referitoare la procedura disciplinară;
- h) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- i) criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților;
- j) drepturile și obligațiile beneficiarilor direcți (elevi) și indirecti (părinți).

CAPITOLUL II CADRUL GENERAL

Art. 2

Scopul prezentului **Regulament Intern** este de a transpune în cadrul **Liceului de Arte „Victor Giuleanu”** prevederile legale la relațiile de muncă pentru anul școlar 2024-2025 și de a asigura funcționarea instituției în condițiile unui climat intern judicios, corect, demn și plăcut, propice înaltei performanțe instituționale și individuale a angajaților, având la bază următoarele principii:

- a) principiul bunei credințe;
- b) principiul respectului reciproc între instituție și angajat, respectiv între angajați;
- c) principiul deontologiei;
- d) principiul libertății academice;
- e) principiul egalității de șanse și de tratament;
- f) principiul solidarității;
- g) principiul transparenței;
- h) principiul libertății de asociere pentru apărarea drepturilor și promovarea intereselor
- i) profesionale, sociale, culturale, economice etc.;
- j) principiul răspunderii personale față de instituție și față de societate, pentru activitate desfășurată în plan didactic, științific, administrativ etc..

Regulamentul Intern cuprinde politica de disciplină și organizarea muncii, igiena și

securitatea muncii, obligațiile conducerii, obligațiile și drepturile salariaților.

Regulamentul nu se substituie legislației în vigoare privind relațiile de muncă.

Cunoașterea și respectarea **Regulamentului Intern** este obligatorie pentru toate categoriile de personal din cadrul școlii.

Necunoașterea prevederilor acestuia nu absolvă personalul școlii, de consecințele încălcării lui.

Art. 3

(1) Prevederile prezentului **Regulament Intern** se aplică și personalului angajat temporar, în cumul sau cu norma didactică incompletă, persoanelor detașate în unitate, precum și personalului angajat pentru prestarea de servicii în cadrul **Liceului de Arte „Victor Giuleanu”**.

(2) Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor salariaților, indiferent de durata contractului de muncă sau de modalitățile în care este prestată munca, având caracter obligatoriu.

(3) Prezentul **Regulament Intern** se aplică în incinta școlii și în toate spațiile conexe: curte, alei de acces, sală de sport, bibliotecă, ateliere, săli de festivități.

Art. 4

(1) Prevederile prezentului **Regulament Intern** se aduc la cunoștința salariaților prin grija angajatorului și își produce efectele față de salariați din momentul încunoștințării acestora.

(2) Prevederile prezentului **Regulament Intern** se pot modifica și/sau completa ulterior ori de câte ori este cazul.

(3) Modificările și/sau completările ulterioare vor fi aduse la cunoștință întregului personal, în termen legal.

Art. 5

(1) Conducerea **Liceului de Arte „Victor Giuleanu”** va asigura cadrul necesar aplicării actualului **Regulament Intern** împreună cu membrii Consiliului de Administrație.

(2) Luarea la cunoștință a prevederilor **Regulamentului Intern** se va face sub semnătură.

(3) Regulamentul va fi publicat pe site-ul școlii, iar un exemplar din **Regulamentul Intern** va exista la secretariat, putând fi consultat de orice angajat al școlii, și de alți terți etc.

(4) Nerespectarea alineatului (3) constituie abatere și se sancționează.

TITLUL II

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

CAPITOLUL I GENERALITĂȚI

Art. 6

Prezentul *Regulament Intern* al *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”* face referire la PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII ȘI SIGURANȚEI ELEVILOR ÎN PERIMETRUL UNITĂȚII ȘCOLARE, realizată conform Regulamentul Cadru de Ordine Interioară al Unităților de Învățământ Preuniversitar care stabilesc măsurile necesare creșterii siguranței civice din aceste unități și asigurarea climatului pentru desfășurarea în bune condiții a procesului educativ.

- (1) La nivelul *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”* se va constitui Comisia de securitate și sănătate în muncă.
- (2) Atribuțiile Comisiei menționate la alin. (2) sunt cele prevăzute de normele legale în vigoare.

CAPITOLUL II PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII

Art. 7

(1) *Liceul de Arte „Victor Giuleanu”* are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților.

(2) *Liceul de Arte „Victor Giuleanu”* are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(3) *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”* este obligat să efectueze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă înainte de începerea activității.

(4) Instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă se realizează anual sau ori de câteori este cazul.

(5) În cadrul *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”*, pentru protecția maternității la locul de muncă se aplică normele legale în vigoare.

(6) În cadrul propriilor responsabilități, *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”* va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției în muncii și mijloacelor necesare acesteia, cu respectarea următoarelor principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă, în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
- e) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- f) planificarea prevenirii riscurilor;
- g) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- h) aducerea la cunoștință salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare;
- i) luarea în considerare a evoluției tehnicii;

Art. 8

(1) **Liceul de Arte „Victor Giuleanu”** are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

(2) Modalitățile de instruire se stabilesc de comun acord.

(3) Instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă este obligatorie în următoarele situații:

- a) în fiecare an școlar;
- b) în cazul noilor angajați;
- c) în cazul salariaților care își schimbă locul de muncă sau felul muncii;
- d) în cazul salariaților care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni;
- e) în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

Art. 9

(1) Angajatorul are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii, organizat cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Angajatorul are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii, nediscriminatoriu.

CAPITOLUL III

ASIGURAREA SECURITĂȚII ȘI PROTECȚIEI ELEVILOR

Art. 10

Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor și a personalului unității de învățământ se stabilesc următoarele reguli:

(1) La intrarea principală în școală din Strada Henri Coandă nr. 23 se află personalul de pază al școlii pe tot parcursul programului de cursuri.

(2) Personalul de pază are datoria de a legitima fiecare persoană străină care dorește să intre în școală și de a aduce la cunoștința profesorului de serviciu sau conducerii școlii orice problemă.

(3) 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 etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu produsele sau materialele contractate.

(4) În caz de intervenție sau aprovizionare, în registrul de acces se vor face mențiuni referitoare la intrarea în unitate a acestor autovehicule (ora, marca, nr. de înmatriculare, durata staționării, scopul) și pentru identificarea conducătorului auto.

(5) Se interzice cu desăvârșire accesul în școală al persoanelor din anturajul elevilor în timpul desfășurării programului școlar și în afara lui.

(6) Accesul părinților în **Liceul de Arte „Victor Giuleanu”** este permis pe baza verificării identității acestora, în următoarele condiții:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul;
- 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 învățătorul/profesorul diriginte/profesorul de specialitate;
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți;

f) în alte situații speciale precum urgențe medicale sau supravegherea elevului care încalcă normele de comportament acceptate;

(7) Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ.

(8) La începutul programului școlar, elevii vor fi însoțiți de către părinți/aparținători până la poarta unității de învățământ, din strada Henri Coandă nr. 23, fără a intra în incinta **Liceului de Arte „Victor Giuleanu”**.

(9) Elevii trebuie să informeze cadrele didactice despre orice faptă, situație care ar putea pune în pericol securitatea școlii sau a lor (exemple: jigniri sau agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau lezarea în orice mod a imaginii publice, distrugeri ale bunurilor școlii, utilizarea telefoanelor sau a altor mijloace de înregistrare fără acordul unui cadru didactic etc.).

(10) Elevii și cadrele didactice trebuie să fie informați asupra numerelor de telefon utilizate în caz de extremă urgență:

a) Situații generale de urgență **112 / 119**;

b) Sesizări bullying – consilier școlar, Prof. Udrea Maria- Magdalena.

(11) Anual se organizează două exerciții de simulare a evacuării clădirii în caz de urgență;

(12) Se va realiza o bună colaborare cu serviciul de pază care asigură securitatea școlii.

(13) Este interzis accesul în instituție al persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau al persoanelor turbulente, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică.

(14) Se interzice intrarea persoanelor cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive - pirotehnice, iritante, lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și cu stupefiante sau băuturi alcoolice.

(15) Este interzis fumatul în perimetrul școlii.

(16) Se interzice totodată comercializarea băuturilor alcoolice și energizante, țigărilor, stupefiantelor, a substanțelor toxice și a explozivelor în incinta și în imediata apropiere a unității de învățământ.

Art. 11

(1) **Liceul de Arte „Victor Giuleanu”:**

a) întocmește, 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 nou an școlar;

b) stabilește 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;

c) informează organele de poliție și jandarmerie 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 acesteia, în vederea dispunerii măsurilor legale necesare restabilirii ordinii și înlăturării persoanelor sau grupurilor de persoane care tulbură procesul de învățământ, agresează personalul didactic sau elevii, produc distrugeri de bunuri, sau pătrund în incinta școlii fără aprobare;

d) organizează instruirea elevilor, cadrelor didactice, personalului tehnico-administrativ și părinților pentru cunoașterea și aplicarea regulamentului intern;

e) asigură, împreună cu dirigenții și comitetele de părinți, analize cu privire la starea disciplinară și măsurile educative sau administrative necesare;

f) aduce la cunoștința unității de poliție teritorială deplasările în grup ale elevilor organizate în alte orașe sau zone turistice, precum și activitățile culturale sportive din sector la care participă un număr mare de elevi;

g) asigură condiții pentru ca, periodic, cadre ale poliției să desfășoare activități pentru pregătirea antiinfracțională a elevilor și cadrelor didactice.

TITLUL III

NEDISCRIMINAREA ȘI ÎNLĂTURAREA FORMELOR DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 12

Principiul egalității de tratament

(1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(2) Este interzisă orice discriminare bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opinie politică, orientare socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

(3) În cazul în care această sesizare/reclamație nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte în domeniul muncii, pe baza prevederilor Legii 202/2002 privind egalitatea de șanse dintre bărbați și femei, are dreptul atât să sesizeze instituția competentă, cât și să introducă cerere către instanța judecătorească competentă în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul sau reședința, respectiv la secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului sau, după caz, instanța de contencios administrativ, dar nu mai târziu de un an de la data săvârșirii faptei.

(4) 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:

a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;

b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori deserviciu;

c) modificarea atribuțiilor din fișa postului în afara cadrului legal și fără anunțarea angajatului;

d) stabilirea remunerației;

e) beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale;

f) informarea și consilierea profesională, programe de perfecționare, specializare profesională;

g) evaluarea performanțelor profesionale individuale, altele decât cele care decurg din fișa de evaluare stabilită de instituția tutelară și aplicată prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”*;

h) promovarea profesională;

i) aplicarea măsurilor disciplinare;

Art. 13

În cadrul Liceului de Arte „Victor Giuleanu” este interzisă orice formă de încălcare a demnității persoanei, indiferent de categoria de personal din care aceasta face parte, ori dacă este vorba despre elevi sau părinți.

Art. 14

Cadrele didactice din *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”* își acordă respect reciproc și nu vor comenta cu alți profesori, cu părinții și elevii situația colegilor. Încălcarea acestui articol se sancționează conform prevederilor statutului personalului didactic.

Art. 15

Personalul școlii trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament

responsabil.

Prin „ținută morală demnă” se înțelege acea imagine publică a persoanei care este în acord cu valorile morale general acceptate ale societății zilelor noastre.

Vestimentația decentă presupune o ținută de zi, sport, casual sau business, **neprovocatoare**.

Prin „comportament responsabil” se înțelege atitudinea persoanei care promovează valorile sociale, legale, moral-civice și alte asemenea ale unei societăți democratice, cum ar fi: legalitatea, toleranța, respectul etc..

Art. 16

Personalul școlii trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora.

Art. 17

(1) Personalului școlii îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

(2) Personalului liceului îi este interzisă aplicarea de pedepse corporale, precum și agresarea verbală sau fizică a elevilor și/sau a colegilor.

TITLUL IV
DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

CAPITOLUL I
DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

Art. 18

(1) În cadrul *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”* își desfășoară activitatea următoarele categorii de salariați:

- Personal didactic - profesori titulari, profesori detașați, profesori suplینitori.
- Personal didactic auxiliar, definit conform Legii nr. 1/2011.
- Personal administrativ, nedidactic.

(2) În desfășurarea activității lor, salariații trebuie să achite sarcinile conținute în contractul individual de muncă, respectiv ce derivă din fișa postului pe care-l ocupă și, inclusiv excedentar acesteia, să acționeze convergent cu obiectivele punctuale și generale ale *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”*, cu obiectivele imediate și strategice ale școlii, în calitate de angajator.

Art. 19

Drepturile *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”* în calitate de angajator: *Liceul de Arte „Victor Giuleanu”*, din postura sa de angajator, are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și regulile de funcționare a unității;
- b) să stabilească schema de personal a unității;
- c) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii și ale contractului individual de muncă;
- d) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalității lor;
- e) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire de către salariați a sarcinilor de serviciu;
- f) să decidă în privința creării de posibilități de accesare a personalului la încadrări superioare în cadrul unității, ținând seama de costurile incumbate, de posibilitățile financiare și de interesele de moment și de perspectivă ale acesteia;
- g) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare, inclusiv a atitudinilor și demersurilor de hărțuire și/sau calomnie instituțională și personală și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii sau altor reglementări ale *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”*, după caz.

Art. 20

Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege;
- d) să creeze personalului propriu cât mai bune șanse de realizare profesională, de accesare la posturi superioare prin concurs;
- e) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- f) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;

- g)* să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- h)* să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- i)* să asigure în unitate un climat judicios, corect, demn și plăcut, inclusiv descurajând preventiv și corectiv atitudinile și demersurile de hârțuire și/sau calomnie instituțională și personală și, în general, reaua-credință.

Art. 21

Angajatorul poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, cu titlul de sancțiune disciplinară, în caz de forță majoră sau ca măsură de protecție a salariatului, în cazurile și în condițiile prevăzute de Codul Muncii.

Art. 22

Angajatorul poate dispune concedierea salariatului prin respectarea legislației în vigoare, în cazul săvârșirii unei abateri grave, abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii, ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă sau Regulamentul Intern, ca secțiune disciplinară.

CAPITOLUL II DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI ANGAJAT

Art. 23

Personalul *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”* are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare și Regulamentele conexe.

Art. 24

În realizarea procesului instructiv-educativ, personalul școlii are următoarele drepturi, conform legii:

- a)* de a avea acces la baza materială a școlii, în vederea realizării unui act instructiv-educativ de calitate;
- b)* de a-și exercita libertatea de opinie, de a expune sau ridica probleme în consiliile profesoriale;
- c)* de a beneficia de audiențe, pentru rezolvarea unor situații speciale ivite;
- d)* acces la secretariat, eliberarea în timp util a actelor/documentelor solicitate;
- e)* de a beneficia de un tratament respectuos din partea compartimentului secretariat/contabilitate și a conducerii *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”*;
- f)* de a beneficia de asistență medicală, de sprijin psihopedagogic și psihologic;
- g)* dreptul la concediu legal de odihnă;
- h)* de a beneficia de zile libere, în situații speciale menționate de legislația în vigoare, cu asigurarea acoperirii programului de lucru prin suplینiri;
- i)* de a beneficia de o încadrare didactică nepărtinitoare, conform pregătirii și performanțelor obținute;
- j)* dreptul la salarizare corespunzătoare pentru munca depusă, în acord cu prevederile contractului/convenției/acordului de muncă;
- k)* dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- l)* dreptul la concediu de odihnă anual;
- m)* dreptul la demnitate în muncă;
- n)* dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- o)* dreptul la formare și perfecționare profesională; dreptul la informare și consultare;

- p)* dreptul de a lua parte la monitorizarea condițiilor și mediului de muncă și la demersurile vizând ameliorarea lor;
- q)* dreptul de a participa la acțiuni colective, inclusiv de natură grevistă;
- r)* dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- s)* dreptul la petiție;
- t)* dreptul la protecție instituțională față de măsuri, atitudini și demersuri abuzive sau injuste, inclusiv de hărțuire și/sau calomnie;
- u)* dreptul de a beneficia în condiții de echitate de infrastructura de învățământ, de cercetare, sportivă, culturală și socială a *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”*.

Art. 25

În realizarea procesului instructiv-educativ, personalul școlii are obligații și îndatoriri, conform legii:

- a)* Personalul din *Liceul de Arte „Victor Giuleanu”* trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
- b)* Personalului din *Liceul de Arte „Victor Giuleanu”* îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.
- c)* Personalului din *Liceul de Arte „Victor Giuleanu”* îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agrezeze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.
- d)* Personalul *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”* are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta școlii, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrășcolare.
- e)* Personalul *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”* are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.
- f)* Se interzice personalului didactic de predare al *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”* să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaj de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora.
- g)* Cadrele didactice au obligația de a desfășura, pe durata cursurilor, serviciul pe școală conform legii. Cadrele didactice care își desfășoară activitatea în mai multe unități de învățământ, vor efectua serviciul pe școală într-o singură unitate de învățământ, la alegere, cu acordul conducerii acesteia.
- h)* Profesorul de serviciu trebuie să se prezinte la școală cu 10 minute înainte de începutul programului, conform orarului zilnic.
- i)* Cadrele didactice, la începutul fiecărei ore de curs, se asigură că telefoanele elevilor sunt depuse în cutia specială pentru acestea.
- j)* Cadrele didactice trebuie să respecte strict programul de lucru stabilit prin orarul școlii, astfel încât intrarea și ieșirea de la ore să se facă imediat după ce s-a sunat, utilizându-se integral și eficient minutele corespunzătoare, menționate în ROFUIP.
- k)* Cadrele didactice sunt obligate să nu absenteze nemotivat și să nu părăsească orele de curs fără aprobarea conducerii școlii și să anunțe urgent conducerea școlii în cazul apariției unor situații neprevăzute care impun absența de la școală.
- l)* Cadrele didactice trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabile, în relațiile cu colegii, întreg personalul școlii, elevii și părinții acestora.
- m)* Le este interzis cadrelor didactice să aducă jigniri, ofense, să denigreze sau să defăimeze personalul școlii (colegi/personalul didactic auxiliar sau nedidactic).

- n)** Cadrele didactice sunt obligate să semneze zilnic în condica de prezență .
- o)** Participarea la ședințele Consiliului profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice, absența nemotivată de la mai mult de două ședințe ale Consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară și se sancționează cu diminuarea calificativului anual.
- p)** Participarea membrilor Consiliului de administrație la ședințele acestuia este obligatorie.
- q)** Cadrele didactice au obligația de a participa la toate activitățile extrașcolare la care sunt solicitate de către conducerea școlii.
- r)** Cadrele didactice trebuie să participe la diverse cursuri de formare inițiate sau recomandate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic precum și de alte instituții acreditate.
- s)** Cadrele didactice din învățământul primar au obligația de a supraveghea ieșirea ordonată a elevilor după ultima oră de curs, așteptând până la plecarea ultimului elev din clasă.
- t)** Întreg personalul didactic de predare este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict funcționarea instituției, nefăcând publice informații care aduc atingere imaginii instituției, personalului sau elevilor.
- u)** Profesorii vor anunța dirigințele când un elev acuză dureri diverse și trebuie să meargă la cabinet, iar acesta va anunța părinții. I se vor administra medicamente după ce se va primi acordul părintelui prin SMS sau WhatsApp.
- v)** Să stabilească, de comun acord cu părinții, calendarul întâlnirilor periodice și apoi să îl pună în aplicare.
- w)** Să analizeze și să decidă, prompt și responsabil, solicitările venite din partea părintelui/elevului.
- x)** Diriginții/învățătorii vor prezenta elevilor regulamentul intern. În urma informării, vor semna un proces verbal.
- y)** Înainte de a pleca într-o excursie, tabără, ieșire din școală se cere acordul părinților, se informează care sunt factorii de risc și se semnează documentele specifice fiecărei activități în parte.

Alte obligații:

- a)** obligația de a îndeplini cantitativ și calitativ atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b)** obligația de a respecta disciplina muncii;
- c)** obligația de a respecta normele și măsurile de securitate și sănătate a muncii;
- d)** obligația de a da dovadă de etică educațională;
- e)** obligația de a semnala existența unei incompatibilități sau conflict de interese cu *Liceul de Arte „Victor Giuleanu”*;
- f)** obligația de a fi loial *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”* în exercitarea atribuțiilor de serviciu și în activitățile desfășurate în afara școlii;
- g)** obligația de a lua la cunoștință și a respecta prevederile codului de etică pentru învățământul preuniversitar;
- h)** obligația de a da dovadă de respect și bună-credință în raporturile cu instituția și cu *colegii**;
- i)** obligația de a nu recurge la atitudini și demersuri de hârțuire și/sau calomnie);
- j)** obligația cadrelor didactice care fac parte din comisii permanente și provizorii, de a se informa cu privire la atribuțiile comisiei și de a pune în practică.

**** În context, termenul „coleg” vizează orice membru al comunității Liceului de Arte „Victor Giuleanu”, indiferent de calificare, post ocupat sau poziție ierarhică.***

Art. 26

Drepturile și obligațiile angajatorului și ale angajaților sunt stabilite, în condițiile legii, prin Contractul Colectiv de Muncă 1199/05.07.2023 încheiat la nivelul unității și prin contractele individuale de muncă.

Art. 27

Atribuțiile profesorilor, profesorului de serviciu, personalului didactic auxiliar și nedidactic, ale comisiilor de la nivelul școlii, sau altor organisme școlare abilitate se realizează în conformitate cu reglementările aflate în vigoare, și stabilite la nivelul unității școlare prin ***Regulamentul de Organizare și Funcționare al Liceului de Arte „Victor Giuleanu”.***

TITLUL V DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE

CAPITOLUL I ORGANIZAREA MUNCII ȘI TIMPUL DE MUNCĂ

Art. 28

- (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august anul calendaristic următor.
- (2) Programul cursurilor zilnice pentru elevi se desfășoară în intervalul 8:00 - 19:00.

Art. 29

- (1) Orarul/programul unității va fi stabilit conform **Regulamentului de Organizare și Funcționare al Liceului de Arte „Victor Giuleanu”**;
- (2) Programul cadrelor didactice se desfășoară în intervalul 8:00 – 19:00, în funcție de orarul școlii, în mod excepțional în afara acestui program, în cazul unor activități extrașcolare, ședințe/consultații cu părinții, consilii profesionale, repetiții, expoziții de arte plastice.

Art. 30

- (1) Programul compartimentului secretariat se desfășoară astfel:
- Secretar: Luni-Joi de la ora 8:00 la ora 16:00
Vineri de la ora 10:00 la ora 18:00
 - Inginer de sistem: Luni, Miercuri, Vineri de la ora 11:00 la ora 19:00
Marți, Joi de la ora 7:00 la ora 15:00
- (2) Programul compartimentului TESA se desfășoară în intervalul 6:00 - 18:00, cu posibilitatea modificării în funcție de nevoile școlii, după următoarea structură:
- a) administratorul - 8:00 – 16:00;
 - b) paznic - 7:00 - 21:00, cu posibilitatea modificării în funcție de nevoile școlii;
 - c) personal de îngrijire – 7:00 - 21:00, cu posibilitatea modificării în funcție de nevoile școlii;
 - d) contabil-contract firmă - 8:00 - 16:00.
- (3) Programul consilierului școlar se desfășoară, conform planificării făcute, programul fiind afișat la avizierul școlii, în cancelarie, dar și la cabinetul consilierului.
- (4) Programul cabinetului medical se desfășoară în zilele de curs între orele 8:00 – 18:00.
- (5) Program bibliotecar:
- Luni 8:00 - 12:00 și 15:00 - 18:00
 - Marți 8:00 – 12:00 și 13:00 – 17:00
 - Miercuri 8:00 – 12:00 și 14:00 – 18:00
 - Joi 8:00 – 12:00 și 14:00 – 18:00
 - Vineri 8:00 – 12:00 și 13:00 – 17:00

Art. 31

- (1) Salariații care, din motive întemeiate, nu pot veni la serviciu vor fi obligați să anunțe angajatorul.
- (2) Salariații care nu vor respecta procedura stabilită prin prezentul regulament vor fi considerați absenți.
- (3) Activitatea personalului didactic se desfășoară în conformitate cu prevederile **Legii Nr. 198/2023**, ale **ROFUIP** și ale **ROF**.
- (4) Personalul didactic beneficiază de pauzele dintre orele de curs, cu excepția situației în care își desfășoară serviciul pe școală.

CAPITOLUL II

ZILELE LIBERE ȘI CONCEDIIILE

Art. 32

Salariații *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”* beneficiază de repaus săptămânal conform Codului Muncii, precum și în perioada sărbătorilor legale stabilite conform calendarului Ministerului Educației.

Art. 33

În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata de concediu de odihnă - 5 zile pentru căsătoria salariatului, 3 zile pentru nuntă, botez, nașterea unui copil, deces - rude de până la gradul II.

Art. 34

Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concedii fără plată, de până la 30 zile pe an, care se pot lua și fracționat.

Art. 35

(1) Personalul școlii va fi programat în concediu de odihnă conform normelor legale în vigoare, la începutul anului școlar pentru personalul didactic, la sfârșitul anului pentru anul următor, pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, de către director, cu aprobarea Consiliului de Administrație, de comun acord cu personalul, cu deosebire, în vacanțele școlare.

(2) Evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor fără plată, se țin de către Compartimentul Secretariat.

Art. 37

(1) Fiecare salariat este obligat să efectueze concediul de odihnă în perioada în care a fost programat de către angajator.

(2) De regulă, salariații vor fi programați în concediile de odihnă în vacanțele școlare.

(3) Personalul de conducere - director, contabil-șef, secretar-șef, administrator - va fi programat în concediul de odihnă în lunile iulie, august.

(4) Angajatorul (directorul) prin decizie, în luna septembrie, va stabili persoanele delegate să preia anumite atribuții dintre membrii *Consiliului de Administrație*, pentru director respectiv din personalul de la Contabilitate, Secretariat, Aprovizionare și Administrație pentru contabil-șef, secretar-șef, și administrator.

CAPITOLUL III

SALARIZAREA

Art. 38

Personalul *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”* va fi salarizat conform actelor normative în vigoare.

CAPITOLUL IV ORGANIZAREA MUNCII

Art. 39

Învoirea de la program, respectiv părăsirea unității, pentru motive bine întemeiate, se acordă de către directorul școlii.

(1) Personalul didactic poate părăsi incinta unității după finalizarea orelor de curs din ziua respectivă.

(2) În timpul orelor libere dintre cursuri, dacă nu există o situație deosebită care impune prezența lor în unitate, cadrele didactice pot părăsi incinta unității.

Art. 40

(1) Atribuțiile fiecărui angajat al liceului sunt specificate în contractul individual de muncă, precum și în fișa postului, aprobată de director.

(2) Personalul didactic auxiliar și nedidactic se subordonează direct șefilor de compartimente, respectiv secretar-șef, contabil-șef și administrator de patrimoniu, conform prevederilor, **ROF al Liceului de Arte „Victor Giuleanu”** și **Regulamentului Intern**.

Art. 41

Întregul personal al **Liceului de Arte „Victor Giuleanu”** se află în subordonarea angajatorului, care are drept de control asupra activității desfășurate de acesta, conform **ROFUIP/2024**, prevederilor din Codul Muncii, **ROF al Liceului de Arte „Victor Giuleanu”** și Regulamentului intern.

Art. 42

Directorul, Consiliul de Administrație, personalul didactic, întregul personal al școlii colaborează cu cabinetul medical, cu factorii din afară cu atribuții în domeniul activității publice, precum primăria, Consiliul Local, poliția, parchetul, judecătoria, poliția locală, organele sanitare și de pompieri, pentru aplicarea prezentului Regulament intern.

Art. 43

Directorul îndeplinește atribuțiile prevăzute în **Legea Educației, fișa postului, Codul Muncii/Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare, ROFUIP/2024, ROF al Liceului de Arte „Victor Giuleanu”** și **Regulamentul Intern**, precum și hotărârile Consiliului profesoral și Consiliului de administrație.

Art. 44

(1) Directorul are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al unității de învățământ;

(2) Directorul consemnează zilnic, în condica de prezență, absențele și întârzierile de la orele de curs ale personalului didactic de predare, precum și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic, de la programul de lucru.

CAPITOLUL V FORMAREA PROFESIONALĂ

Art. 45

Periodic, angajatorul va realiza un plan de formare profesională.

Art. 46

Personalul din unitatea școlară are obligația de a participa la programe de formare continuă,

în conformitate cu specificul activității și cu reglementările în vigoare, pentru fiecare categorie.

Art. 47

Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

- (1) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- (2) obținerea unei calificări profesionale;
- (3) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- (4) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale.

Art. 48

Participarea la cursuri sau stagii de formare profesională poate fi inițiată de angajator sau de salariat, cu respectarea dispozițiilor legale, a prezentului **Regulament Intern**, a **contractului colectiv de muncă** și a **contractului individual de muncă**, astfel încât atitudinea părților să nu constituie abuz de drept.

- (1) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu **Liceului de Arte „Victor Giuleanu”**, care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, se stabilesc prin acordul părților și fac obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă.

Art. 49

Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor salariaților **Liceului de Arte „Victor Giuleanu”**, se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către universitate sau alte instituții abilitate; participarea la diverse conferințe, proiecte, masterclass-uri;
- b) stagii de practică și specializare în țară și în străinătate;
- c) alte forme de pregătire convenite, prevăzute de legislația în vigoare de bază;
- d) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale.

CAPITOLUL VI

EVALUAREA PERSONALULUI DIN UNITATEA ȘCOLARĂ

ART. 50

Evaluarea personalului didactic se face conform legislației în vigoare, **Legii Educației Naționale nr. 198/2023, ROFUIP/2024**, Metodologiei evaluării anuale a cadrului didactic și didactic auxiliar cu modificările și completările ulterioare și ordinelor de ministru aflate în vigoare.

Art. 51

Evaluarea activității personalului didactic și didactic auxiliar din **Liceul de Arte „Victor Giuleanu”** se realizează anual pentru întreaga activitate desfășurată pe parcursul anului școlar și are două componente:

- a) autoevaluarea;
- b) evaluarea potrivit fișei postului și a fișei de evaluare.

Art. 52

(1) Fișele cadru ale postului și fișele cadru de autoevaluare/evaluare pentru personalul didactic și didactic auxiliar sunt incluse în anexele, care fac parte integrantă din prezentul ***Regulament de Organizare și Funcționare al Liceului de Arte „Victor Giuleanu”***.

(2) Fișele cadru ale postului pentru fiecare funcție didactică și didactică auxiliară se operaționalizează/individualizează de către director.

(3) Fișa postului operaționalizată se aprobă și se revizuieste anual de către Consiliul de administrație și constituie anexă la contractul individual de muncă.

(4) Indicatorii de performanță din cadrul fișelor de autoevaluare/evaluare pentru toate cadrele didactice și didactice auxiliare se stabilesc de către director împreună cu responsabilii/coordonatorii compartimentelor funcționale, cu respectarea domeniilor și criteriilor din fișele cadru.

(5) Consiliul profesoral validează, prin vot majoritar, fișele de autoevaluare pentru personalul didactic și didactic auxiliar, în baza cărora se stabilește calificativul anual.

TITLUL VI

ABATERILE DISCIPLINARE, PROCEDURA DE CERCETARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE

CAPITOLUL I ABATERILE DISCIPLINARE

Art. 53

Nerespectarea următoarelor obligații și interdicții ale personalului *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”* constituie abateri disciplinare grave, care permit sancționarea disciplinară / concedierea de la prima abatere:

(1) Nerespectarea de către personalul *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”* a obligației de a avea o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(2) Aplicarea de pedepse corporale și/sau agresarea verbală, fizică sau emoțională a copiilor și/sau colegilor și/sau oricăror terțe persoane aflate în școală sau participând la activități legate de școală.

(3) Nerespectarea de către personalul *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”* a interdicției de a desfășura acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

(4) Nerespectarea de către personalul *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”* a obligației de a veghea la siguranța elevilor, în incinta școlii, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrășcolare.

(5) Nerespectarea de către personalul *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”* a obligației de a sesiza, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi pot afecta demnitatea, integritatea fizică și psihică.

(6) Condiționarea modului de evaluare a elevilor sau a calității prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora.

(7) Neasigurarea serviciului pe școală conform legii și procedurilor interne, pe durata desfășurării cursurilor.

(8) Nerespectarea obligației de asigurare a confidențialității, inclusiv, dar fără a se limita la datele cu caracter personal.

(9) Furtul, distrugerea sau orice altă formă de afectare a proprietății angajatorului, cu intenție sau din culpă.

(10) Absențele nemotivate repetate (cel puțin două într-un an calendaristic).

(11) Prezentarea în unitate în stare de ebrietate și/sau desfășurarea activității în stare de ebrietate.

(12) Prezentarea în unitate sub influența substanțelor halucinogene, psihotrope și/sau psihoactive și/sau desfășurarea activității sub influența unor astfel de substanțe.

(13) Utilizarea de documente false în relațiile de muncă.

(14) Nerespectarea dispozițiilor superiorului ierarhic.

De asemenea, constituie abateri disciplinare următoarele fapte, a căror gravitate va fi evaluată în funcție de criteriile legale:

1. întârzierea la program;
2. părăsirea locului de muncă în timpul programului în mod nejustificat;
3. rămânerea în unitate peste program fără aprobare;
4. absențele nemotivate ocazionale (nu mai mult de două într-un an calendaristic);

5. neefectuarea sarcinilor de serviciu sau executarea necorespunzătoare a acestora;
6. comportamentul inadecvat, în timpul serviciului sau în legătură cu serviciul, față de copii, față de ceilalți salariați sau față de alte persoane aflate în școală sau în cadrul activităților organizate de școală sau în legătură cu școala (părinți, elevi, invitați, colaboratori, reprezentanți ai comunității și ai autorităților locale, etc);
7. încălcarea normelor de protecție a muncii, PSI, securitate și sănătate, în special utilizarea neadecvată a instalației electrice;
8. refuzul de a efectua controalele medicale periodice obligatorii sau dispuse de angajator sau de medicul de medicina muncii;
9. refuzul primirii corespondenței de la angajator la adresa de corespondență comunicată;
10. necomunicarea intrării în concediu medical în termen de cel mult 24 de ore de la data evenimentului, prin orice mijloace, și/sau necomunicarea originalului certificatului de concediu medical cel târziu la data de 05 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat;
11. efectuarea de înregistrări audio și/sau video în cadrul unității fără aprobarea reprezentantului legal sau, după caz, a directorului;
12. refuzul de a semna luare la cunoștință de conținutul procedurilor interne, Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare comunicate de angajator;
13. nerespectarea procedurilor interne, a Regulamentului Intern, regulamentul de organizare și funcționare, a contractului individual de muncă și a oricăror acte interne ale unității, precum și nerespectarea oricăror alte obligații sau interdicții incluse în Contractul individual de muncă, în fișa postului, Contractul colectiv de muncă, Regulamentul Intern, în documentele anexă la Regulamentul Intern, în procedurile și politicile interne, în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, în ROF al *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”*, chiar neindicate în mod expres ca abateri disciplinară;
14. orice altă faptă ilicită, chiar în documentele de mai sus, de natură să atragă prejudicii materiale și/sau morale pentru angajator, pentru antepreșcolari/preșcolari/elevi sau pentru salariații și/sau colaboratorii angajatorului.

CAPITOLUL II

SANCTIUNILE APLICABILE

Art. 54

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

(2) Fapta în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, prevederile prezentului Regulament, ale contractului individual de muncă, ale contractului colectiv de muncă aplicabil, precum și orice alte prevederi legale în vigoare, constituie abatere disciplinară și se sancționează indiferent de funcția ocupată de salariatul ce a comis abaterea.

Art. 55

Personalul didactic răspunde disciplinar conform *Legii Educației Naționale nr. 198/2023*, cu modificările și completările ulterioare, *ROFUIP/ROF* al *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”* și *Regulamentului Intern*.

Art. 56

Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile *Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii* cu modificările și completările ulterioare, *ROFUIP/ROF* al *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”* și *Regulamentului Intern*.

Art. 57

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

Art. 58

Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară:

- a)** avertisment scris;
- b)** reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1—6 luni;
- c)** suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare;
- d)** suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
- e)** desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

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

TITLUL VII PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art. 59

(1) Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care a fost săvârșită fapta;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către aceștia.

Art. 60

În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana/comisia împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă, precizându-se **obiectul cercetării, data, ora și locul** întrevederii, precum și faptul că are dreptul de a fi însoțit precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al salariaților.

Convocarea va fi comunicată personal, sub semnătură de primire, sau în caz de refuz sau absență de la locul de muncă: i) prin email, la adresa de corespondență electronică personală comunicată de salariat la angajare sau utilizată în corespondența dintre părți, caz în care în aceeași zi cu comunicarea prin e-mail i se va transmite salariatului și prin mesaj scris (SMS sau WhatsApp) împrejurarea transmiterii prin e-mail a convocării; sau ii) prin poștă, cu scrisoare recomandată și confirmare de primire, la domiciliul sau reședința declarată, în cazul în care salariatul nu a comunicat o adresă de e-mail de corespondență sau numărul de telefon nu mai este activ.

În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare.

Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile legii fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

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

Art. 61

Procedura disciplinară a personalului didactic și didactic auxiliar se bazează pe prevederile Legii nr. 198/2023 care se completează corespunzător cu cele ale Codului Muncii.

Art. 62

Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație, respectiv directorul Liceului de Arte „Victor Giuleanu”, analizează abaterile săvârșite de personalul școlii în instituție și în afara ei și propun, după caz, sancțiuni conform Statutului personalului didactic, Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, ROF al Liceului de Arte „Victor Giuleanu” și Regulamentului Intern, Codului Muncii sau altor acte normative.

Art. 63

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

(2) Decizia va fi comunicată personal, sub semnătură de primire, sau în caz de refuz sau absență de la locul de muncă: i) prin email, la adresa de corespondență electronică personală comunicată de salariat la angajare sau utilizată în corespondența dintre părți, caz în care în aceeași zi cu comunicarea prin e-mail i se va transmite salariatului și prin mesaj scris (SMS sau WhatsApp) împrejurarea transmiterii prin e-mail a deciziei; sau ii) prin poștă, cu scrisoare recomandată și confirmare de primire, la domiciliul sau reședința declarată, în cazul în care salariatul nu a comunicat o adresă de e-mail de corespondență sau numărul de telefon nu mai este activ.

(3) Pentru ținerea corectă a evidenței personale, compartimentul secretariat va reînnoi datele privind domiciliul salariaților, sub semnătura salariaților, inclusiv adresa de e-mail, numărul de telefon fix sau telefon mobil.

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

TITLUL VIII
MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU
CONTRACTUALE SPECIFICE

Art. 64

Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă al personalului **Liceului de Arte „Victor Giuleanu”** respectă prevederile Codului Muncii și ale celorlalte acte normative în vigoare.

Art. 65

(1) **Liceul de Arte „Victor Giuleanu”** poate încheia contract de muncă pe perioada determinată sau nedeterminată, în acord cu legislația în vigoare.

(2) Pentru stabilirea tipului de contract care urmează a fi încheiat cu personalul didactic, **Liceului de Arte „Victor Giuleanu”** se va baza inclusiv pe prevederile Metodologiei mobilității de mișcare a personalului didactic, elaborată anual de către Ministerul Educației, urmărind procedura specifică.

Art. 66

Salariații **Liceului de Arte „Victor Giuleanu”** au dreptul la demisie, în condițiile Codului Muncii.

TITLUL IX DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 67

Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale. Art. 68

În *Liceul de Arte „Victor Giuleanu”*, fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 68

În Liceul de Arte „Victor Giuleanu” se asigură dreptul fundamental la învățatură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

Art. 69

Prezentul regulament poate fi completat prin politici sau norme interne de serviciu.

DISPOZIȚII PENTRU PĂRINȚI ȘI ELEVI

Art. 70

Beneficiarul indirect – părintele/reprezentantul legal al elevului se angajează:

- să-și asume responsabilitatea promovării, în educația elevului, a principiilor, a valorilor și a normelor de conduită susținute de școală;
- să-și asume, împreună cu elevul, responsabilitatea pentru orice faptă a acestuia, desfășurată în școală, în afara școlii sau în mediul online care ar putea prejudicia prestigiul și imaginea *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”* (a cadrelor didactice, a elevilor și a părinților elevilor *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”*);
- să respecte prevederile *Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar* și ale *Regulamentului de Organizare și Funcționare*;
- să susțină și să se implice în proiectele de interes imediat, aprobate de Comitetul Părinților, să susțină politicile educaționale ale școlii și comunicarea prin toate mijloacele disponibile;
- să informeze școala cu privire la orice aspect care poate contribui la îmbunătățirea situației școlare/sociale a elevului;
- să asigure ținuta decentă a elevului la cursuri, respectând semnificația însemnelor școlii (vestimentație);
- să dea curs solicitărilor școlii cu privire la măsurile referitoare la conduita și situația școlară a elevului;
- să prezinte 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;
- să trimită 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, vărsături, rinoree etc.).

Beneficiarul direct – elevul se angajează:

- să își asume calitatea de elev al *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”*, dobândită odată cu semnarea contractului în această instituție de învățământ;
- să se pregătească la fiecare disciplină/modul de studiu, cu scopul de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

- să frecventeze regulat cursurile, conform programului orar;
- să-și mențină bursa de studiu (acolo unde este cazul);
- să participe la activitățile de evidențiere a identității școlii și la dezvoltarea personalității sale;
- să respecte prevederile *Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar*, ale *Regulamentului de Organizare și Funcționare al Liceului de Arte „Victor Giuleanu”*, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- să respecte școala, însemnele și personalul acesteia, precum și pe colegii săi;
- să depună, la începutul fiecărei ore de curs, telefonul/ceasurile Smart/ dispozitivele electronice, în cutiile speciale, existente în fiecare clasă;
- să respecte codul vestimentar specific creării unei imagini instituționale unitare: pentru fete **bluză/ tricou de culoare alb și pantaloni/rochie/fustă de culoare neagră/ albastru închis, iar pentru băieți cămașă/tricou alb și pantaloni negri/ albastru închis**, atât în timpul programului, cât și la alte activități festive organizate de școală; **bluză/tricou/cămașă de culoare neagră la orele de specialitate ale claselor de arte plastice și teatru;**
- să aibă o ținută decentă, neprovocatoare, neagresivă și neostentativă: **sunt interzise decolteurile adânci, expunerea abdomenului, a umerilor și a spatelui, fustele/rochiile foarte scurte, blugii rupți, pantalonii scurți; nu sunt acceptate culori stridente în vopsirea părului (roșu, roz, albastru, portocaliu); nu este permisă purtarea exagerată a piercingurilor în nas, buze, bărbie, sprâncene; nu este permisă purtarea ciorapilor plasă, machiajul exagerat, de tip face painting și manichiura care pune în dificultate desfășurarea orelor de specialitate.**
- să aibă un comportament care să nu afecteze sănătatea, securitatea, demnitatea și libertatea celorlați din unitatea școlară;
- să nu utilizeze mediul virtual (rețele de socializare etc.) în scopul afectării imaginii și prestigiului *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”* (a cadrelor didactice, a elevilor, a părinților elevilor *Liceului de Arte „Victor Giuleanu”*);
- să nu deterioreze 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.);
- să nu distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- să-și asume integral răspunderea pentru propriile bunuri pe durata programului școlar sau în timpul activităților extrașcolare;
- să nu introducă și să nu consume alcool, tutun, droguri sau substanțe interzise de lege în perimetrul școlii și în cadrul activităților extrașcolare (curte, terenul de sport, holuri, cabinete, săli de studiu, săli de festivități, toalete etc.);
- să nu introducă și/sau să facă 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;
- să nu aducă sau 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;
- să nu posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- să nu aducă jigniri și să nu manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;

- să nu provoace/instige/participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- să nu părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, 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;
- să nu înregistreze activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679;
- să aibă un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs;
- să răspundă pentru toate mesajele trimise, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;
- dacă un elev este victima unei agresiuni, acesta sau colegii acestuia au obligația de a înștiința profesorii de serviciu, dirigintele și directorul;
- în cazul în care un profesor lipsește, elevii clasei respective au obligația de a nu părăsi sala de clasă și de a păstra liniște pentru a nu deranja celelalte clase; reprezentantul clasei va merge să anunțe în primele 15 minute, asupra situației prezente;
- să păstreze curățenia în spațiile de învățământ, holuri, grupuri sanitare, curtea școlii, pe terenul de sport, săli de festivități;
- să păstreze în stare bună manualele și cărțile împrumutate de la bibliotecă. Elevul care deteriorează/pierde manualul are obligația să-l înlocuiască; în cazul pierderii/deteriorării cărților de la bibliotecă, se aplică *Regulamentul bibliotecii*.
- accesul elevilor în laboratoare este permis doar în prezența unui profesor. Elevii vor utiliza doar materialele de laborator indicate de profesor, doar în modul indicat de acesta. Dacă folosirea incorectă sau fără permisiune a echipamentelor/materialelor de laborator duce la stricarea sau consumarea lor, acestea vor fi înlocuite de către elevul/elevii responsabili în următoarele 5 zile;
- elevii vor lua la cunoștință Regulamentul Intern și vor semna un proces verbal la începutul fiecărui an școlar.

Drepturile elevului

Drepturile elevilor sunt reglementate de CAPITOLUL II, articolele nr. 6 - 12 din Statutul Elevului.

Elevii pot folosi, în mod organizat, bazele materiale și bazele sportive pentru pregătire suplimentară și pentru activități în timpul liber.

În timpul școlarizării, elevii beneficiază gratuit de asistență psihopedagogică și medicală, prin cabinetul de consiliere psihopedagogică și cabinetul medical.

Elevii au dreptul să participe la activități extrașcolare și extracurriculare organizate în școală și în afara acesteia, cu excepția orelor de curs și să fie însoțiți de cadrele didactice.

Elevii au dreptul să participe/să se implice în proiectele și programele școlare educative locale, naționale și internaționale, cu recomandarea dirigintelui și a coordonatorului de program.

Elevii calificați la fazele naționale și internaționale ale olimpiadelor/concursurilor școlare/conferințe internaționale sau alte activități pot fi învoiți de la ore, la cererea scrisă a profesorilor, pe o perioadă stabilită de Consiliul de Administrație.

Notă:

Elevii care încalcă regulamentele, normele și instrucțiunile în vigoare, vor fi sancționați conform faptelor săvârșite, după cum urmează:

a) Observație individuală, urmată de mustrare scrisă dacă se întâmplă în mod repetat pentru:

- perturbarea orelor de curs;
- ținută nereglementară;
- manifestări zgomotoase în săli de clasă, holuri, gesturi brutale asupra mobilierului, vandalizarea toaletelor;
- etc.

b) Mustrare scrisă înmânată părinților pentru:

- lovirea și distrugerea tablelor de scris, mobilierului, aparatelor și instalațiilor din laboratoare;
- degradarea instalațiilor electrice (comutatoare, prize, lămpi), hidranților,
- fumatul în incinta școlii;
- jigniri aduse colegilor, personalului didactic și nedidactic;
- abateri repetate de la disciplina școlară;
- prezentarea la cursuri sub influența băuturilor alcoolice;
- etc.

c) Retragerea temporară sau definitivă a bursei

- încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborate cu comiterea unor fapte ușoare de violență, în mod repetat;

d) 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

e) Suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;

f) Preaviz de exmatriculare

g) Exmatricularea cu drept de reînscrisie în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;

h) Exmatricularea cu drept de reînscrisie în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii.

ÎNCĂLCAREA REGULILOR DE CONDUITĂ

Nr.crt	<ul style="list-style-type: none"> • ABATERI DISCIPLINARE DE NIVEL 1 – comportamente cu impact minor asupra procesului didactic și sunt reglate de profesor și/sau diriginte • ABATERI DISCIPLINARE DE NIVEL 2 – comportamente negative și repetate care au impact asupra desfășurării în bune condiții a procesului didactic și sunt reglate cu ajutorul profesorului diriginte, al directorului și al părinților • ABATERI DISCIPLINARE DE NIVEL 3- comportamente negative major care pot duce la întreruperea procesului didactic sau au efecte negative considerabile; sunt reglate cu ajutorul Consiliului Clasei, Consiliului de Administrație, al directorului și al părinților, înregistrate cu procese verbale 	Număr de puncte de penalizare/ sancțiuni
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Nerespectarea codului vestimentar: pentru fete bluză/tricou de culoare alb și pantaloni/rochie/fustă de culoare neagră/ albastru, iar pentru băieți cămașă/tricou alb și pantaloni negri/ albastru, atât în timpul programului, cât și la alte activități festive organizate de școală; bluză/tricou/cămașă de culoare neagră la orele de specialitate ale claselor de arte plastice și teatru; • Ținută indecentă: expunerea abdomenului, a spatelui, umerilor, decolteului adânc, fuste și pantaloni foarte scurți, blugi rupți • Purtarea exagerată a accesoriilor (lanțuri, bijuterii), a piercingurilor în barbă, sprâncene, buze și nas ; vopsirea părului în culori stridente (roșu, roz, albastru, portocaliu); purtarea ciorapilor plasă, machiajul exagerat, de tip face painting și manichiura care pune în dificultate desfășurarea orelor de specialitate • Întârzierea la ore, cu excepția navetiștilor din afara spațiului urban sau a întârzierilor din motive medicale • Mesajele ofensatoare sau discriminatorii inscripționate pe obiectele vestimentare • Difuzarea/ascultarea muzicii cu volum mare, prin utilizarea unor dispozitive personale (telefon, boxe etc.) • Nerespectarea obligației de a avea asupra sa carnetul de elev 	<ul style="list-style-type: none"> - La prima abatere: mustrare verbală+toate pauzele unei zile de școală petrecute la biblioteca școlii în folosul elevului; - La a doua abatere: mustrare verbală+ petrecerea pauzelor pe parcursul unei săptămâni, la biblioteca școlii, în folosul elevului;+informare a părintelui - La a treia abatere: mustrare verbală+ petrecerea pauzelor pe parcursul unui modul, la biblioteca școlii, în folosul elevului. - Informarea părintelui - Chemarea părintelui la școală - La peste trei abateri se adaugă sancționarea cu 5

	<ul style="list-style-type: none"> • Bulgărirea în incinta unității • Jocul cu mingea în interiorul clădirilor unității, cu excepția sălilor de sport 	puncte/abatere.
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Automutilarea 	<ul style="list-style-type: none"> - Consilierea elevului și a familiei în cadrul Cabinetului Școlar de Asistență Psihopedagogică; - În situații repetate în care nu se înregistrează îmbunătățirea comportamentului elevului se sesizează DGASPC.
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Nerespectarea îndatoririlor administrative (serviciu pe clasă , responsabilități date de diriginte, profesori, director etc.); • Distrugerea/aruncarea produselor primite în cadrul Programului „Lapte și corn” sau utilizarea lor în alte scopuri, decât cele pentru care au fost destinate; • Utilizarea unui limbaj trivial sau invectiv, inclusiv în mediul online, la adresa elevilor, cadrelor didactice, părinților, personalului nedidactic din școală; • Utilizarea imaginii proprii în postarea de materiale video sau mesaje pe rețelele de socializare, care nu sunt educative și care contribuie la lezarea imaginii școlii; • Utilizarea tehnologiei școlii în scop needucativ; • Distrugerea zonei verzi; • Instalarea de jocuri pe calculatoarele unității de învățământ; 	<ul style="list-style-type: none"> - La prima abatere: mustrare verbală+toate pauzele unei zile de școală petrecute la biblioteca școlii în folosul elevului; - La a doua abatere: mustrare verbală+ petrecerea pauzelor pe parcursul unei săptămâni, la biblioteca școlii, în folosul elevului+informare a părintelui - La a treia abatere: mustrare verbală+ petrecerea pauzelor pe parcursul unui modul, la biblioteca școlii, în folosul elevului. - Informarea părintelui - Chemarea părintelui la școală - La peste trei abateri se adaugă sancționarea cu 10 puncte/abatere.
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Comportament lipsit de respect față de ceilalți (elevi) prin: jigniri, folosirea unui vocabular neadecvat, injurii, 	<ul style="list-style-type: none"> - La prima abatere: mustrare

	<p>folosirea de semne obscene, șicanarea repetată, insultarea, hărțuirea, discriminarea, inclusiv în mediul online;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Întreprinderea unor acțiuni care împiedică desfășurarea în condiții normale a activităților educative programate (întreruperea lecțiilor) prin comentarii nepotrivite, apostrofări sau jigniri la adresa colegilor de clasă, aruncatul obiectelor, plimbatul prin clasă; • Scrierea/desenarea/deteriorarea mobilierului din sălile de clasă; • Aruncarea obiectelor/gunoiului pe fereastră; • Organizarea unor evenimente fără coordonarea unui cadru didactic și fără acordul directorului unității; • Utilizarea altor căi de acces în/din unitate decât cele destinate elevilor cum ar fi escaladarea gardului, spărturi în gard etc.; • Deteriorarea/distrușgerea/virusarea calculatoarelor; • Modificarea configurației calculatoarelor, fără acordul cadrelor didactice; • Accesarea de pe calculatoarele școlii a unor site-uri cu conținut obscen sau care promovează violența, intoleranța, discriminarea, consumul de droguri etc.; • Tăinuirea adevărului și complicitatea în cazul unor abateri; • Ascunderea bunurilor altor persoane; 	<p>verbală+toate pauzele unei zile de școală petrecute la biblioteca școlii în folosul elevului;</p> <ul style="list-style-type: none"> - La a doua abatere: mustrare verbală+ petrecerea pauzelor pe parcursul unei săptămâni, la biblioteca școlii, în folosul elevului;+informare a părintelui; - La a treia abatere: mustrare verbală+ petrecerea pauzelor pe parcursul unui modul, la biblioteca școlii, în folosul elevului; - Informarea părintelui; - Chemarea părintelui la școală; - La peste trei abateri se adaugă sancționarea cu 40 puncte.
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Părăsirea incintei școlii conform Art. 15 , alin. (I) din Statutul elevului, cu excepția elevilor care au împlinit 18 ani; • Introducerea și consumul de alcool, tutun, droguri sau substanțe interzise de lege în incinta/perimetrul școlii și în cadrul activităților extrașcolare (curte, terenul de sport, holuri, cabinete, săli de studiu, săli de festivități, toalete etc.); • Utilizarea telefonului mobil sau a altor echipamente de comunicații electronice în timpul orelor, fără acordul cadrului didactic conform art. 15, alin H din statutul elevului; 	<p>40p./abatere Chemarea părintelui la școală + sancțiuni conform Art. 18-27 din Statutul elevului</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Folosirea de scutiri medicale false pentru motivarea absențelor; • Difuzarea sub orice formă a unor materiale care privesc activitatea din unitate, fără acceptul conducerii școlii; • Escaladarea mobilierului, a balustradelor scărilor și/sau alunecarea pe acestea; • Invitarea/facilitarea intrării în unitate a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii; • Aducerea și/sau consumarea/folosirea de droguri, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, alcool, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigarele electronice, vape, arme clasice sau albe, inclusiv material pirotehnic sau spray lacrimogen în incinta, în curtea și în imediata apropiere a școlii, în tabere/excursii/activități extrașcolare; • Întreținerea de relații sexuale în incinta școlii, în imediata apropiere a școlii, în spații unde sunt desfășurate activități extrașcolare, inclusiv tabere, excursii; 	
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Distribuirea de materiale cu caracter obscen sau pornografic; • Deteriorarea pereților interiori/exterior ai clădirilor unității; • Înregistrarea audio și/sau video la oră/pauze, fără acordul persoanelor implicate; • Manipularea cataloagelor; • Provocarea și/sau instigarea la acte de violență; • Cățărarea pe porțile terenurilor de sport/pe stâlpii de susținere a coșurilor de baschet; 	<p>80p./abatere Chemarea părintelui la școală + sancțiuni conform Art. 18-27, din Statutul elevului</p>
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Distrugerea bunurilor materiale sau afectarea proprietății instituției, inclusiv acte de vandalism sau graffitti, atât în spațiul școlar, cât și în blocurile/clădirile din apropierea școlii; 	<p>80p. Părinții elevului achită toate lucrările necesare reparațiilor sau înlocuirii bunurilor deteriorate, precum și toate costurile aferente lucrărilor de remediere, inclusiv mâna de lucru; dacă distrugerea a fost făcută cu intenție,</p>

		atunci se va propune scăderea mediei la purtare.
8.	<ul style="list-style-type: none"> • Introducerea/utilizarea în perimetrul unității a oricărui tip de arme, materiale pirotehnice, materiale inflamabile sau cu potențial exploziv, sau orice alte obiecte sau substanțe care, prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și/sau psihică a elevilor și a personalului unității sau pot deteriora patrimoniul unității; • Agresiune fizică cu vătămare corporală și bullying sever; • Comportament lipsit de respect sau agresiv față de personalul unității de învățământ prin: jigniri, injurii, lovire, folosirea de semne obscene, insultare, hărțuire, discriminare, inclusiv în mediul online; • Utilizarea numelui școlii sau a unei indicații cu referire la aceasta, în mediul virtual, de natură să aducă prejudicii unității școlare sau personalului acesteia; • Sustragerea bunurilor materiale din laboratoarele unității; • Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității; • Sustragerea bunurilor altor persoane; 	160p. Chemarea părintelui la școală + sancțiuni conform Art. 18-27, din Statutul elevului

- (1) Sancțiunea/acordarea punctelor de penalizare se aplică la fiecare constatare/repetare a abaterii.
- (2) Evidența punctelor de penalizare este în sarcina profesorul diriginte/învățător.
- (3) La 40 de puncte penalizare, se scade nota la purtare cu un punct, pentru elevii din ciclul primar, gimnazial și liceal.
- (4) Toate sancțiunile se transmit în scris elevilor majori și părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai elevilor minori.
- (5) Contestațiile împotriva sancțiunilor se adresează, în scris, Consiliului de Administrație al Liceului de Arte „Victor Giuleanu”, în termen de 5 zile de la comunicarea acestora.
- (6) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității. Hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ, din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

Director,
Prof. Keresztely Annemarie



ANEXA 1

Tabel (atașat în catalog)

CLASA a _____

Diriginte, Prof. _____

EVIDENȚA ACTELOR DE INDISCIPLINĂ/ÎNCĂLCAREA REGULAMENTULUI ȘCOLAR, ÎN VEDEREA CORECTĂRII ULTERIOARE A ACESTORA

Anul școlar 2024-2025

Conform R.O.F.U.I.P., Statutul elevului, R.I.

DATA	NUMELE PRENUMELE ELEVULUI/ ELEVILOR	ȘI MENȚIONAREA ACTULUI DE INDISCIPLINĂ DIN TIMPUL ORELOR DE CURS (ex.: vorbește neîntrebat, vorbește cu colegul, limbaj trivial, gesturi obscene adresate inclusiv colegilor de clasă, neatenție, impertinență, indolență, lipsa bunelor maniere, neîndeplinirea sarcinilor de lucru, nu ia notițe în timpul orei, se joacă/vorbește la telefon, nu respectă locul în bancă, întârzie la ore, aruncă cu obiecte, mănâncă în timpul orelor etc.)	NUME ȘI PRENUME PROFESOR, DISCIPLINA PREDATĂ

Măsurile pentru rezolvarea/diminuarea actelor de indisciplină din timpul orelor de curs: dirigintele transmite părintelui actele de indisciplină consemnate de profesor în tabelul atașat în catalog; dacă acestea se repetă, invită părintele la școală și găsește soluții de remediere; se aplică sancțiunile din Statutul elevului și Regulamentul Intern, în funcție de gravitatea faptei.

ANEXA 2

Tabel nominal
Comitet părinți
Clasa

Nr. crt.	Nume/ prenume părinte	Semnătura

Prof. diriginte

Tabel nominal
Consiliul elevi
Clasa

Nr. crt.	Nume/ prenume elev	Semnătura

Prof. diriginte

ANEXA 4

Proces verbal,

Încheiat astăzi..... în cadrul ședinței consiliului profesoral al clasei.....

Ordinea de zi cuprinde:

Stabilirea notelor la purtare pentru comportament în timpul procesului instructiv-educativ,
MODUL _____, conform ROFUIP, RI.

La ședință au fost prezenți..... din totalul deun număr de.....lipsind motivat, iar restul...nemotivat.

Discuții:

Tabel nominal cadre didactice

Nr.crt	Nume/prenume	Semnătura
1.		
2.		
3.		

Drept pentru care am încheiat prezentul proces verbal.

Întocmit,
Prof. diriginte

ANEXA 5

Proces verbal,

Încheiat astăzi..... cu ocazia prelucrării la clasă a Normelor de comportament privind deplasarea în afara școlii, pe traseul....., cu scopul, în data.....

- să respecte indicațiile profesorului
- să nu pună viața colegilor în pericol prin împingere, accidentare
- să nu folosească un limbaj jignitor, trivial și violent
- să respecte liniștea și disciplina pe tot parcursul deplasării atât pe stradă, cât și în incinte/ instituții- parteneri activitate
- să nu fumeze
- să nu consume băuturi alcoolice
- să nu distrugă exponate/ obiecte din instituțiile vizitate
- să respecte regulile de circulație
- să nu absenteze de la activitate
- să aibă o vestimentație decentă

Dacă se vor încălca normele de comportament se va recurge la măsura de scădere a notei la purtare conform ROFUIP și RI.

Tabel nominal elevi

Nr.crt	Nume/prenume	Semnătura
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
...		

Prof. diriginte,

ANEXA 6

ACORD PRIVIND SERVICIILE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ

Data: _____

Beneficiar: elev/eleva _____

Clasa (an școlar): _____

Reprezentant legal (părinte/ tutore legal):

Nume și prenume: _____

Sunt de acord ca fiul meu/ fiica mea să beneficieze de serviciile de asistență psihopedagogică furnizate de Cabinetul Școlar de Asistență Psihopedagogică din cadrul unității școlare, în conformitate cu Regulamentul – cadru privind organizarea și funcționarea centrelor și cabinetelor școlare de asistență psihopedagogică, aprobat prin OMEC nr. 5555/2011, și Codul etic și standardele de calitate în consilierea carierei.

Precizez că am fost informat despre specificul acestei activități și că mi s-a garantat confidențialitatea serviciilor oferite.

Prof. consilier școlar,

Reprezentant legal,