



LICEUL TEHNOLOGIC "PANAIT ISTRATI" BRAILA

Brăila, Str. Plantelor, nr.13-17, cod 810137

TELEFON: 0239/619320 ; 0239/619319 ; FAX: 0239619321;

e-mail: panait\_istrati15@yahoo.com

Website: <http://www.ctpanaitistrati.br.ro>

NR. *1438* /06 .11.2023

# REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

*Avizat în Consiliul profesoral din data de 27.09.2023*

*Aprobat în Consiliul de administrație din data de  
28.09.2023 și revizuit în 06.11.2023*

Director,

Prof. Panait Gabriela



## CUPRINS

<b>1. DISPOZIȚII GENERALE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII.....</b>	<b>4</b>
<b>3. PERSONALUL LICEULUI TEHNOLOGIC „PANAIT ISTRATI” .....</b>	<b>6</b>
<b>4. ELEVII LICEULUI TEHNOLOGIC „PANAIT ISTRATI” .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1. DISPOZIȚII GENERALE.....</b>	<b>8</b>
<b>4.2. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII .....</b>	<b>9</b>
<b>4.3. SANȚIUNI .....</b>	<b>12</b>
<b>4.4. REGULI PRIVITOARE LA ABSENȚE .....</b>	<b>19</b>
<b>5. ORGANIZAREA SERVICIULUI PE ȘCOALĂ .....</b>	<b>20</b>
<b>6. REGULI PRIVIND ACCESUL ÎN LICEUL TEHNOLOGIC “PANAIT ISTRATI” ȘI CONDIȚIILE DE SIGURANȚĂ.....</b>	<b>21</b>
<b>7. REGULI SPECIALE PRIVIND ACCIDENTELE ȘI SITUAȚIILE DE URGENȚĂ .....</b>	<b>23</b>
<b>8. ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR, TUTORILOR SAU SUSȚINĂTORILOR LEGALI. PARTENERIATE ÎN EDUCAȚIE .....</b>	<b>23</b>
<b>9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL.....</b>	<b>25</b>
<b>10. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII.....</b>	<b>27</b>

## 1. DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Prezentul Regulament de organizare și funcționare, numit în continuare Regulament, cuprinde reguli privind organizarea și funcționarea Liceului Tehnologic „Panait Istrati” și este întocmit în baza prevederilor legale în vigoare privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar de stat (Ordinul Ministrului Educației nr.4183/2022), Statutul Elevului (Anexa 1 la OMENCS 4742/10.08.2016) și Legea învățământului preuniversitar nr. 975/2023 publicată în MO Partea I, nr. 613/5.VII.2023.

**Art. 2.** (1) Prevederile Regulamentului se aplică în toate spațiile Liceului Tehnologic „Panait Istrati” și produce efecte asupra tuturor categoriilor de angajați ai unității de învățământ, indiferent de natura și durata contractului lor de muncă, respectiv asupra tuturor elevilor și părinților acestora sau reprezentanților lor legali.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare se aplică coroborat cu Regulamentul intern pentru angajați elaborat în baza prevederilor legale în vigoare privind în mod specific munca și relațiile de muncă.

**Art. 3.** (1) Regulamentul va fi adus la cunoștința întregului personal și tuturor elevilor și părinților acestora sau reprezentanților lor legali prin grija directorului, respectiv a diriginților și își produce efectele din momentul încunoștințării acestora.

(2) Un exemplar din Regulament se păstrează în permanență la dispoziția angajaților, a diriginților, a elevilor și a părinților elevilor sau reprezentanților lor legali la Secretariatul unității.

**Art. 4.** Conducerea Liceului Tehnologic „Panait Istrati” urmărește, controlează, propune și ia măsuri, răspunde de modul de aplicare și de respectare a prevederilor Regulamentului.

**Art. 5.** (1) Angajații răspund direct în fața șefilor ierarhici și a conducerii Liceului Tehnologic „Panait Istrati” de respectarea prevederilor Regulamentului.

(2) Elevii răspund direct în fața diriginților și a conducerii Liceului Tehnologic „Panait Istrati” de respectarea prevederilor Regulamentului.

**Art. 6.** (1) Elevii au drepturi egale de acces la educație și la activități extracurriculare și extrașcolare, în condițiile legii, indiferent de condiția socială și materială, de sex, de rasă, de naționalitate, de apartenență politică sau religioasă sau de orice alte criterii care ar putea constitui o discriminare sau segregare conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Personalul de conducere, angajații, elevii și părinții acestora sau reprezentanții lor legali au obligația de a se respecta reciproc și de a evita orice fel de acțiuni care ar putea încălca în orice mod demnitatea celorlalți.

**Art. 7.** Sunt interzise hărțuirea și hărțuirea sexuală, precum și orice formă de violență verbală sau fizică în relațiile de muncă, respectiv în relațiile angajaților cu elevii și în relațiile dintre elevi.

**Art. 8.** Sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele conviețuirii sociale sau care pun în pericol sănătatea fizică și psihică a elevilor ori a angajaților.

**Art. 9.** În Liceul Tehnologic „Panait Istrati”, fumatul este interzis atât elevilor cât și personalului angajat conform prevederile legale în vigoare (Legea nr. 15/2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun).

## 2. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

**Art. 10.** (1) Cursurile se desfășoară în două schimburi, de luni până vineri inclusiv, cu începere de la ora 08.00.

(2) Ora efectivă de începere, respectiv ora de finalizare a cursurilor se stabilește pentru fiecare clasă prin orarul școlar.

**Art. 11.** În situații obiective, pot fi stabilite ore sau alte activități educative ori recreative în afara programului zilnic/săptămânal, cu aprobarea directorului.

**Art. 12.** Suspendarea activităților școlare pe o perioadă determinată este permisă numai în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(1) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(2) Activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului se vor desfășura respectând metodologia cadru specifică, elaborată de Ministerul Educației.

**Art. 13.** (1) Pentru clasele din învățământul liceal, profesional, dual și postliceal ora de curs este de 50 minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; pentru schimbul de dimineață, după a treia ora de curs pauza este de 20 minute.

(2) În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, prin hotărârea Consiliului de Administrație al Liceului Tehnologic „Panait Istrati”, cu aprobarea ISJ Brăila.

**Art. 14.** (1) Ședințele Consiliului profesoral și ale Consiliului de administrație se desfășoară, de regulă, în afara orelor de curs, conform planificării elaborate la începutul anului școlar.

(2) În cazul în care, din motive obiective, ședința Consiliului Profesoral sau a Consiliului de Administrație se suprapune peste orele de curs, cadrele didactice stabilesc împreună cu directorul activitatea claselor și recuperarea orelor respective sau, după caz, absența motivată de la ședința Consiliului Profesoral/Consiliului de Administrație cu luarea la cunoștință a problemelor discutate.

**Art. 15.** (1) Orarul școlar se elaborează anual de o comisie numită prin decizie a directorului.

(2) Orarul școlar se elaborează cu respectarea încadrării personalului didactic în vigoare în anul școlar respectiv, având în vedere principii psihopedagogice recunoscute, caracteristicilor psiho-somatice ale elevilor, resursele materiale și umane existente.

(3) Restricțiile la orarul școlar pentru cadrele didactice se aplică numai cu aprobarea directorului și numai în baza unei cereri obiective și bine motivate care se înregistrează la Secretariat, de regulă, înainte de începerea anului școlar.

(4) Orarul școlar poate fi modificat la inițiativa cadrelor didactice și/sau solicitarea elevilor numai în mod excepțional și strict cu aprobarea directorului.

**Art. 16.** Serviciile Liceului Tehnologic „PANAIT ISTRATI” funcționează, de regulă, conform următorului orar de activitate:

a) Director: Luni-joi: 08.00-16.30  
Vineri: 08.00-14.00

b) Director adjunct: Luni-joi: 08.00-16.30  
Vineri: 08.00-14.00

c) Secretariat: Luni-joi: 08.00-16.30 *Program de lucru cu elevii:*  
Vineri: 08.00-14.00 Luni-Vineri: 10.00-13.00  
Eliberare diplome: Marți și joi 11.00-13:00

- d) Contabilitate: Luni-joi: 08.00-16.30  
Vineri: 08.00-14.00
- e) Administrație: Luni-joi: 08.00-16.30  
Vineri: 08.00-14.00
- f) Bibliotecă: Luni-joi: 08.00-16.30  
Vineri: 08.00-14.00
- g) Cabinet de asistență psihopedagogică  
*Program de lucru cu elevii:*  
Luni: 09.00-13.00  
Joi: 10.00-14.00  
Vineri: 09.00-11.00
- h) Informatician: Luni-joi: 08.00-16.30  
Vineri: 08.00-14.00
- i) Mecanic de întreținere:  
Luni-vineri 07:00 – 15:00
- j) Îngrijitori Luni-vineri în schimburi:  
Schimbul I: 07:00 – 15:00  
Schimbul II: 12:00 – 20:00
- k) Gardian: Luni-vineri: 07.00 – 15:00
- l) Tehnician: Luni-vineri: 07.00 – 15:00

**Art. 17.** (1) Orarul serviciilor Liceului Tehnologic „Panait Istrati” poate fi modificat de director, la înțelegere cu angajații, în funcție de necesități și cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind timpul de muncă.

(2) Orarul serviciilor Liceului Tehnologic „Panait Istrati” poate fi modificat la inițiativa personalului angajat sau a șefilor de compartimente numai în mod excepțional și strict cu aprobarea directorului.

**Art. 18.** (1) Programul de audiențe pentru director se stabilește anual, se afișează la loc vizibil și se aduce la cunoștința diriginților, elevilor și părinților acestora.

(2) Programul consultațiilor cu părinții se stabilește anual de către fiecare diriginte, conform prevederilor legale în vigoare și se aduce la cunoștința direcțiunii, elevilor și părinților acestora.

**Art. 19.** Clasele de început de ciclu de școlarizare se constituie nominal de director la începutul fiecărui an școlar pe fiecare nivel, profil și specializare, în funcție de limbile moderne studiate și de opțiunile exprimate de elevi privind curriculumul la decizia școlii.

**Art. 20.** (1) Pentru specializările la care legislația în vigoare prevede studiul anumitor discipline pe grupe, formațiunile de studiu sunt stabilite nominal de diriginte împreună cu cadrele didactice care predau disciplina respectivă la clasă.

(2) Mișcarea elevilor între formațiunile de studiu nu constituie un transfer în sensul prevederilor legale în vigoare și se poate realiza, de regulă, în timpul vacanțelor școlare, în baza propunerii cadrelor didactice și la decizia dirigintelui.

**Art. 21.** (1) Încadrarea personalului didactic titular se propune anual de către fiecare catedră la termenul și în formatul stabilit de conducerea unității de învățământ, în baza planurilor de învățământ în vigoare, având în vedere principiului continuității, performanței profesionale și calității activității prestate.

(2) Decizia finală privind încadrarea personalului didactic este luată de Consiliul de administrație, cu avizul Consiliului profesoral, pe baza propunerii directorului, realizată în colaborare cu șefii de catedre, după terminarea tuturor fazelor de mobilitate pentru personalul didactic și este definitivă și irevocabilă pentru anul școlar respectiv.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), modificările de încadrare pe parcursul unui an școlar pot fi realizate numai de director cu aprobarea Consiliului de administrație și sunt permise numai în situații obiective, bine argumentate.

**Art. 22.** (1) Elaborarea proiectului de buget, aprobarea și execuția bugetului se realizează și se documentează la termenele și în conformitate cu prevederilor legale în vigoare.

(2) Plata drepturilor salariale prevăzute de legislația în vigoare pentru întreg personalul angajat în Liceul Tehnologic „Panait Istrati” se realizează înaintea oricăror alte obligații bănești ale unității.

(3) Pe parcursul exercițiului bugetar, alocarea resurselor financiare și a resurselor materiale se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în limita creditelor aprobate prin buget, având în vedere funcționarea normală a unității, prioritățile de dezvoltare stabilite prin documentele manageriale curente, precum și solicitările șefilor de catedre și de compartimente.

### **3. PERSONALUL LICEULUI TEHNOLOGIC „PANAIT ISTRATI”**

**Art. 23.** (1) Personalul angajat în Liceul Tehnologic „Panait Istrati” se constituie din personal de conducere – director, personal didactic, personal didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția și angajarea personalului Liceului Tehnologic „Panait Istrati” se realizează în condițiile și prin metodele prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

**Art. 24.** Angajarea personalului Liceului Tehnologic „Panait Istrati” se realizează pe bază de contract individual de muncă pe durată determinată sau nedeterminată, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și contractul colectiv de muncă aplicabil.

**Art. 25.** (1) Pentru toate posturile cuprinse în statul de funcții al Liceului Tehnologic „Panait Istrati” se elaborează de către conducere prin negociere cu reprezentanții salariaților și se actualizează periodic sau ori de câte ori este necesar fișa postului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și contractul colectiv de muncă aplicabil.

(2) Fișa postului cuprinde toate atribuțiile personalului angajat, așa cum rezultă acestea din legislația în vigoare și contractul colectiv de muncă aplicabil, se semnează de angajator și angajat și este anexă a contractului individual de muncă.

(3) Prevederile fișei postului sunt obligatorii pentru fiecare parte semnatară.

**Art. 26.** Regulile specifice Liceului Tehnologic „Panait Istrati” privind următoarele domenii sunt prevăzute în Regulamentul intern pentru angajați, elaborat în baza prevederilor legale în vigoare privind în mod specific munca și relațiile de muncă și cuprind:

- a) drepturile și obligațiile directorului și ale angajaților;
- b) protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- c) nediscriminarea și respectarea demnității;

- d) protecția maternității;
- e) asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați;
- f) soluționarea cererilor/reclamațiilor angajaților;
- g) disciplina muncii în unitate;
- h) programarea timpului de lucru în unitate;
- i) salarizare și recompense;
- j) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- k) procedura disciplinară;
- l) răspunderea patrimonială;
- m) criteriile și procedurile de evaluare profesională a angajaților.

**Art. 27.** (1) Anual, până la începerea anului școlar, fiecare persoană angajată în Liceul Tehnologic "Panait Istrati" trebuie să facă dovada respectării condițiilor impuse de legislația în vigoare privind condițiile de sănătate pentru angajații din învățământ.

(2) Orice angajat care pe perioada anului școlar ia cunoștință de schimbări în starea sa de sănătate care prezintă incompatibilități cu exersarea profesiei în învățământ, este obligat să aducă de îndată la cunoștință directorului această situație.

(3) În cazul în care directorul constată la un angajat existența unei situații medicale de incompatibilitate cu exersarea profesiei în învățământ, are obligația de a suspenda imediat din activitate persoana în cauză și de a declanșa procedurile prevăzute de lege pentru evaluarea situației.

**Art. 28.** (1) Pentru organizarea și desfășurarea activităților din Liceul Tehnologic "Panait Istrati" se numesc în fiecare an școlar prin decizie a directorului, după caz, cu aprobarea Consiliului de administrație și/sau a Consiliului profesoral, comisii cu caracter permanent, comisii cu caracter temporar, comisii de lucru cu caracter ocazional și responsabili pe diferite domenii.

(2) Atribuțiile și limitele de competență ale comisiilor de lucru și responsabililor pe diferite domenii sunt precizate în deciziile de numire emise de director, completate, după caz, cu prevederile contractuale și/sau legale în vigoare corespunzătoare activității.

**Art. 29.** (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică dintr-o unitate de învățământ. Președintele consiliului profesoral este directorul.

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

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

**Art. 30.** (1) Diriginții claselor sunt numiți anual de director, de regulă dintre cadrele didactice cu statut de titular în Liceul Tehnologic "Panait Istrati".

(2) Numirea diriginților se realizează în baza Art. 64 din OME nr. 4183/2022 - (I) *Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație.*

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

(3) De regulă, poate fi numit ca diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.

## 4. ELEVII LICEULUI TEHNOLOGIC „PANAIT ISTRATI”

### 4.1. DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 31.** Dobândirea calității de elev în Liceul Tehnologic “Panait Istrati” se realizează, în limita numărului de locuri aprobate prin planul de școlarizare, după cum urmează:

- a) Pe baza regulamentului de admitere și/sau a criteriilor stabilite de legislația în vigoare pentru învățământul liceal, profesional, dual sau postliceal.
- b) Înscrierea în clasa a IX-a a învățământului liceal, profesional, dual sau postliceal la Liceul Tehnologic “Panait Istrati” se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației.
- c) Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.
- d) Calitatea de beneficiar primar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul unității de învățământ.
- e) Toți elevii care au în planul de învățământ module care prevăd instruirea practică desfășurată prin ore de conducere auto vor fi programați la aceste ore ținând cont de data la care împlinesc 18 ani și frecvența elevilor la orele de curs.
- f) Calitatea de elev al Liceului Tehnologic „Panait Istrati” se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către serviciul secretariat al liceului.
- g) Elevii retrași se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar următor la același nivel/ciclu de învățământ/formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.

**Art. 32.** Încetarea calității de elev se realizează conform prevederilor legale în vigoare.

**Art. 33.** (1) Evaluarea elevilor și încheierea situației școlare se realizează conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia. Rezultatul evaluării nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării.

**Art. 34.** (1) Transferul elevilor se realizează conform prevederilor legale în vigoare. (OME nr. 4183/2022, Capitolul IV, art.137 - 149).

(2) Criteriile proprii ale Liceului Tehnologic "Panait Istrati" prevăzute prin prezentul regulament, necesare pentru transferul elevilor din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal, în aceeași clasă în învățământul profesional/ dual cu durata de 3 ani, după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivului de 30 de elevi de clasă sunt următoarele:

- elevii care au solicitat transferul și nu susțin examene de diferență vor fi ordonați după media generală, fiind transferați primii elevi, în limita locurilor libere;
- elevii care au solicitat transferul și susțin examene de diferență, vor fi ordonați după media obținută la aceste examene, în limita locurilor libere;
- elevii care doresc să se transfere din alte unități școlare vor face dovada că în ultimul an școlar încheiat media lor la purtare este mai mare sau egală cu nota 7;
- au prioritate elevii care nu schimbă profilul/domeniul.



## 4.2. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

**Art. 35.** Elevii Liceului Tehnologic "Panait Istrati" au în principal următoarele drepturi:

- a) accesul gratuit la educație. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.
- c) dreptul de a fi consultat și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;
- d) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Liceului Tehnic "Panait Istrati" se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- e) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de statobligatoriu;
- f) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- g) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;
- h) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- i) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- j) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- k) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusive acces la bibliotecă, sala de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Liceul Tehnologic "Panait Istrati" va asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare.
- l) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se considera libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- m) dreptul de a se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi;
- n) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;

- o) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare;
- p) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- q) dreptul de a beneficia de ore de instruire practică de conducere auto gratuit, pe autoturismele școlii, în vederea obținerii permisului de conducere auto categoria B, în conformitate atât cu planul de învățământ cât și cu contractual educațional și anexele acestuia, contract încheiat între școală și părintele/ tutorele legal al elevului;
- r) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau careau afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- s) dreptul de a oferi feedback cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;
- t) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
- u) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în Liceul Tehnologic "Panait Istrati".
- v) dreptul de a le fi consemnată în catalog absența, doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.
- w) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.
- x) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare;
- y) În funcție de tipul și de gradul de deficiență, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare;
- z) Drepturi sociale, drepturi de asociere și exprimare precum și alte drepturi specifice prevăzute de legislația în vigoare;

Sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.

**Art. 36.** Elevii Liceului Tehnologic "Panait Istrati" au în principal următoarele obligații:

- a) Obligația de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu și de a-și dezvolta competențele prevăzute de programele școlare.
- b) (\*) Obligația de a frecventa cursurile de instruire auto, până la finalizarea acestora, conform contractului educațional și anexelor acestuia, semnat de părintele/tutorele elevului la momentul alegerii calificării profesionale pentru elevii de la școala profesională sau a specializării profesionale pentru elevii de la liceu, învățământ de zi.
- c) Obligația de a avea o comportare civilizată și o ținută decentă atât în incinta liceului, cât și în afara acestuia.
- d) Obligația de a respecta legile statului și prezentul regulament.
- e) Obligația de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar.

- f) Obligația de a respecta regulile de circulație, regulile cu privire la protecția, igiena și sănătatea în timpul activităților din unitate, regulile privind situațiile de urgență și prevenirea și stingerea incendiilor, normele de protecție civilă și normele de protecție a mediului.
- g) Obligația de a utiliza cu grijă manualele școlare și baza materială a școlii.
- h) Obligația de a avea în permanență carnetul de elev și de a-l prezenta la intrarea în școală, profesorilor pentru consemnarea notelor și părinților pentru informare privind situația lor școlară.
- i) Obligația de a prezenta la absolvire fișa de lichidare serviciului de secretariat.
- j) Elevii trebuie să cunoască și să respecte următoarele reguli igienico-sanitare:
  - respectarea regulilor de igienă personală;
  - utilizarea în mod corect a sursei de apă și a cabinelor de toaletă;
  - spălarea pe mâini după folosirea toaletei, după orele de activități practice și de educație fizică;
  - utilizarea ștergătorului înainte de intrarea pe coridorul școlii;
  - păstrarea curățeniei în sala de clasă, pe coridor și în curtea școlii;
  - aruncarea ambalajelor și a resturilor menajere la locul amenajat;
  - asigurarea unui climat corespunzător desfășurării orelor de curs (clasa curată, aerisită etc.);
- k) Alte obligații specifice prevăzute de legislația în vigoare.

**Art. 37.** Este interzis elevilor:

- a) Să distrugă, să modifice sau să completeze documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc.;
- b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- c) să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța ori promovează atitudini și comportamente deviante sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau frecvența la cursuri a elevilor;
- e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- f) să dețină și să consume în perimetrul unității de învățământ sau în afara acesteia droguri, băuturi alcoolice, țigări substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise și să participe la jocuri de noroc;
- g) să introducă în perimetrul unității de învățământ orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori, spray-uri lacrimogene etc., care, prin acțiunea, lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;
- h) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- i) să utilizeze telefoanele mobile sau alte dispozitive de comunicare la distanță în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- j) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- k) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate și/sau violență de orice natură, în limbaj, în comportament și/sau fizic față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- l) să apeleze în mod nejustificat serviciul de urgență 112.

**Art. 38.** Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere, de către diriginte sau cadre didactice în fața colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau a consiliului profesoral ori în diferite acțiuni cu caracter festiv – Zilele Porților Deschise, încheierea anului școlar etc.;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților de către director, cu menționarea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) burse sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) premii, diplome sau medalii acordate la sfârșitul anului școlar;
- f) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau tabere de profil din țară și străinătate;
- g) premiul de Onoare al Liceului Tehnologic „Panait Istrati” pentru cea mai mare medie anuală la nivelul liceului și nota 10 la purtare, respectiv pentru șeful de promoție.

**Art. 39.** (1) Acordarea premiilor elevilor din Liceul Tehnologic “Panait Istrati”, la sfârșitul anului școlar, se face în cadru festiv la nivelul unității de învățământ, la propunerea dirigintelui, a consiliului clasei, a directorului școlii.

(2) Se pot acorda premii elevilor:

(a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat; elevii care primesc diplome pe discipline/module de studiu sunt selectați numai dintre aceia care au obținut media 10 anuală sau la disciplina/modulul respectivă/respectiv;

(b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

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

(a) au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;

(b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;

(c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;

(d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;

(e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

### 4.3. SANCTIUNI

**Art. 40.** (1) Abaterea disciplinară este o faptă care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către un elev, prin care acesta a încălcat normele legale, prezentul Regulament și/sau dispozițiile legale ale personalului unității ori ale conducerii acesteia.

(2) Orice persoană poate sesiza unitatea cu privire la săvârșirea de către elevi a unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. În cazul persoanelor din afara unității, sesizarea se face în scris și se înregistrează la secretariatul unității. Pentru personalul din unitate, sesizarea se poate face în scris către diriginte și/sau director.

**Art. 41.** (1) Diriginții și directorul dispun de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit prevederilor legale în vigoare și a prezentului Regulament, sancțiuni disciplinare elevilor ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora.

**Art. 42.** (1) Elevii Liceului Tehnologic „Panait Istrati” care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut.

(2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului unității de învățământ sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.

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

(4) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

a) observație individuală;

b) muștrare scrisă;

c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a bursei de merit, a bursei sociale, “Bani de liceu”, a bursei tehnologice;

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

e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;

f) preavizul de exmatriculare;

g) exmatriculare.

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

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

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

(8) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. f) și g) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respective la muncă.

(9) **Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.**

**Art. 43.** (1) **Observația individuală** constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate.

(2) Aceasta **trebuie** însoțită de consilierea elevului, care să urmărească remedierea comportamentului.

(3) Sancțiunea **se aplică de către profesorul diriginte** sau de către **directorul unității de învățământ.**

(4) Sancțiunea nu atrage și alte măsuri disciplinare.

(5) Observația individuală se aplică pentru următoarele fapte:

- elevul se apleacă pe fereastra clasei atunci când este deschisă pentru aerisire;
- elevul se leagănă sau alunecă pe balustrada scârilor;
- elevul aleargă în sala de clasă, pe hol sau pe casa scării;
- elevul folosește întrerupătoarele și prizele instalației electrice fără supravegherea profesorului;
- elevul se cațără pe gardul care împrejmuiește curtea școlii, pe orice fel de alte lucruri depozitate în apropierea școlii, în copacii din curtea școlii;
- elevul utilizează stingătoare sau hidranții de incendiu;
- elevul staționează pe coridoarele școlii în timpul orelor de curs.

*Aprobat în Consiliul de administrație din 28.09.2023 și revizuit (\*) în 06.11.2023*

(6) Dacă elevul repetă fapta, este sancționat cu "mustrare scrisă" și scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare repetare a faptei.

**Art. 44.** (1) **Mustrarea scrisă** constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este **propusă** consiliului clasei **de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele** susceptibile de sancțiune, spre validare.

(3) Sancțiunea **se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei** și într-un **raport care va fi prezentat consiliului profesoral** de către profesorul diriginte, la sfârșitul anului școlar.

(4) Documentul conținând mustrarea scrisă va fi **înmânat elevului** sau părintelui/tutorei/susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, **cu confirmare de primire**.

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

(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare după cum urmează:

a) **cu un punct** pentru următoarele fapte, ori de câte ori acestea se săvârșesc:

- elevul fumează în perimetrul școlii;
- elevul părăsește perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar;
- elevul folosește telefonul în timpul orelor de curs fără acordul cadrului didactic; Liceul Tehnologic „Panait Istrati” nu își asumă răspunderea în cazul în care elevilor li s-au furat, în incinta școlii, telefoanele mobile, aparatele audio etc.;
- elevul folosește expresii jignitoare sau injurii la adresa colegilor sau a altor persoane;
- alte fapte care încalcă regulamentul școlar și sunt apreciate de Consiliul Clasei de o gravitate asemănătoare.

b) Dacă elevul repetă fapta, este sancționat cu scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare repetare a faptei.

c) **cu două puncte** pentru următoarele fapte, ori de câte ori acestea se săvârșesc:

- introducerea în școală a unor materiale care atentază la bunule moravuri;
- manifestarea unui comportament de intimidare, umilitor, ofensator verbal sau fizic, repetat (bullying);
- introducerea în perimetrul liceului a petardelor, pocnitorilor, spray-uri lacrimogene;
- înregistrarea de imagini din școală/ publicarea lor pe rețelele de socializare;
- alte fapte care încalcă regulamentul școlar și sunt apreciate de Consiliul Clasei de o gravitate asemănătoare.

d) Dacă elevul repetă fapta, este sancționat cu scăderea notei la purtare cu 2 puncte pentru fiecare repetare a faptei.

(7) Mustrarea scrisă se va aplica și pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 10% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an școlar, în cazul elevilor de la învățământul obligatoriu.

**Art. 45. Retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a bursei de merit, a bursei sociale, "Bani de liceu", a bursei tehnologice se va face conform dispozițiilor legale în vigoare.**

**Art. 46.** (1) **Mutarea disciplinară** la o clasă paralelă în aceeași unitate de învățământ se aplică prin înmânarea în scris a sancțiunii, sub semnătură, de către diriginte și director părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor, în catalogul clasei și în registrul matricol.

(3) Sancțiunea se consemnează în raportul consiliului clasei, la sfârșitul anului școlar și este însoțită de scăderea notei la purtare cu 3 puncte.

(4) Sancțiunea se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

(5) Sancțiunea se aplică în următoarele situații:

- distrugerea documentelor școlare;
- consumul în incinta școlii de băuturi alcoolice sau droguri;
- traficul de droguri;
- furtul sau complicitatea la furt;
- aducerea în școală a unor personae străine pentru „răfuiești”/ „întimidări”
- alte fapte care încalcă regulamentul școlar și sunt apreciate de Consiliul Clasei de o gravitate asemănătoare.

**Art. 47.** (1) **Suspendarea elevului** constă în suspendarea dreptului de a participa la cursuri pentru o perioadă de maximum 5 zile lucrătoare și atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea **este propusă** consiliului clasei **de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele** susceptibile de sancțiune, spre validare.

(3) Sancțiunea **se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei** și într-un **raport care va fi prezentat consiliului profesoral** de către profesorul diriginte, la sfârșitul anului școlar.

(4) Documentul conținând perioada de suspendare va fi **înmânat elevului** sau părintelui/tutorei/susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, **cu confirmare de primire**.

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

(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare după cum urmează:

a) **cu trei puncte** pentru următoarele fapte, ori de câte ori acestea se săvârșesc:

- intrarea în altercații cu colegi, elevi din alte clase, profesori sau personal administrativ;
- introducerea în perimetrul liceului a oricărui tip de arme sau alte lucruri care, prin acțiunea, lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;
- posesie și difuzare a unor materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- introducerea în perimetrul școlii, în spațiile de învățământ a unor persoane străine (ex.: foști colegi, rude, cunoștințe, prieteni). Elevii străini de școală care vor încălca această regulă și vor fi prinși vor fi deferiți organelor abilitate.
- incitarea, provocarea și/sau întreținerea incidentelor și agresiunilor fizice;
- utilizarea stingătoarelor sau hidranților de incendiu;
- alte fapte care încalcă regulamentul școlar și sunt apreciate de Consiliul Clasei de o gravitate asemănătoare.

b) Dacă elevul repetă fapta, este sancționat cu scăderea notei la purtare cu 3 puncte pentru fiecare repetare a faptei.

c) **cu patru puncte** pentru următoarele fapte, ori de câte ori acestea se săvârșesc:

- elevul participă la jocuri de noroc, în cazul elevilor de la învățământul obligatoriu;
- elevul deține și consumă în perimetrul școlii droguri, băuturi alcoolice, substanțe etnobotanice, în cazul elevilor de la învățământul obligatoriu;
- elevul face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, au afectat integritatea fizică și psihică a elevilor și/sau a personalului unității de învățământ, în cazul elevilor de la învățământul obligatoriu. Conducerea liceului va apela la organele competente ale statului (Poliție, Parchet) care vor derula împotriva celor vinovați anchete penale sub aspectul săvârșirii infracțiunilor de introducere în școală de arme și muniții.
- elevul modifică sau să completează documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie, în cazul elevilor de la învățământul obligatoriu. Conducerea liceului va apela la organele competente ale statului (Poliție, Parchet) care vor derula împotriva celor vinovați anchete penale sub aspectul săvârșirii infracțiunilor de distrugere de documente școlare.
- elevul fură/este complice la furt, inițiază și/sau participă la acțiuni prin care să păgubească colegii și personalul unității de învățământ, în cazul elevilor de la învățământul obligatoriu. Conducerea liceului va informa organele de Poliție cu privire la furt și presupusul autor al furtului. Recuperarea integrală a bunurilor furate/distruse nu intră în sarcina unității de învățământ;
- elevul deteriorează bunurile din patrimoniul unității de învățământ, în cazul elevilor de la învățământul obligatoriu;
- elevul difuzează materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
- elevul lansează anunțuri false către serviciile de urgență.
- alte fapte care încalcă regulamentul școlar și sunt apreciate de Consiliul Clasei de o gravitate asemănătoare.

d) Dacă elevul repetă fapta, este sancționat cu scăderea notei la purtare cu 4 puncte pentru fiecare repetare a faptei.

**(7) Un elev nu poate fi suspendat pe durata unui an școlar pentru mai mult de 15 zile lucrătoare.**

**Art. 48. (1) Preavizul de exmatriculare** se întocmește în scris de diriginte și director, pentru elevii de la învățământul **posticeal** care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 10% din totalul orelor de la o singură disciplină, cumulate pe un an școlar, și se înmânează sub semnătură elevului sau se expediază prin poștă.

(2) Sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu.

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



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

**Art. 49. (1) Exmatricularea** constă în eliminarea, până la sfârșitul anului școlar, a elevului din unitatea de învățământ.

(2) În funcție de gravitatea faptei, exmatricularea poate fi:

a. exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul școlar următor, în Liceul Tehnologic "Panait Istrati" în același an de studiu;

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

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

(3) Exmatricularea beneficiarilor primari pe perioada învățământului obligatoriu poate fi realizată numai în situații grave, în urma încălcării normelor de disciplină în spațiul școlar, în vederea protejării dreptului la educație al celorlați beneficiari primari.

(4) Exmatricularea poate fi dispusă numai după parcurgerea unei proceduri disciplinare care garantează dreptul la apărare și contestație.

**Art. 50. (1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere** în anul școlar următor în Liceul Tehnologic "Panait Istrati" în același an de studiu se aplică pentru abateri grave, apreciate ca atare de către Consiliul Profesoral, cum ar fi:

- elevul deteriorează grav bunuri din patrimoniul unității de învățământ și nu le repară/înlocuiește;

- elevul difuzează materiale care, prin conținutul lor, lezează imaginea publică a unei persoane;

- elevul are comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și manifestă violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ.

(2) Sancțiunea se aprobă în Consiliul Profesoral, la propunerea consiliului clasei, prin consultarea directorului. Dacă motivul sancționării îl reprezintă absențele nejustificate, aprobarea este condiționată de emiterea preavizului de exmatriculare.

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

(4) Sancțiunea se comunică elevului, în scris, sub semnătură, de către dirigintele clasei sau prin poștă, recomandat/cu confirmare de primire.

(5) Elevul are dreptul la apărare și poate face contestație în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicare.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare cu minim 4 puncte.

**Art. 51. (1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere** în anul școlar următor, în altă unitate de învățământ în același an de studiu se aplică pentru abateri grave, apreciate ca atare de către Consiliul Profesoral, cum ar fi:

- elevul blochează căile de acces în spațiile de învățământ;

- elevul inițiază un incendiu în perimetrul școlii;

- elevul provoacă, instigă și participă la acte de violență în unitatea de învățământ care duc la vătămarea fizică a oricărei persoane din școală;

- elevul deține sau consumă droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, substanțe etnobotanice. Conducerea liceului va apela la organele competente ale statului (Poliție, Parchet);

- elevul face uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, au afectat integritatea fizică și psihică a elevilor și/sau a personalului unității de învățământ. Conducerea liceului va apela la organele competente ale statului (Poliție, Parchet).

(2) Aplicarea sancțiunii se aprobă de către Consiliul Profesorat, la propunerea consiliului clasei sau a directorului.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale ale Consiliului Profesorat, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

(4) Sancțiunea se comunică elevului, în scris, sub semnătură, de către dirigintele clasei sau prin poștă, recomandat/cu confirmare de primire.

(5) Elevul are dreptul la apărare și poate face contestație în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicare.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare cu minim 4 puncte.

**Art. 52. (1) Exmatricularea fără drept de reînscrisere a elevilor din învățământul postliceal**

se aplică pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către Consiliul Profesorat, cum ar fi:

- elevul modifică sau să completează documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie. Conducerea liceului va apela la organele competente ale statului (Poliție, Parchet) .

- elevul introduce și difuzează, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența sau intoleranța. Conducerea liceului va apela la organele competente ale statului (Poliție, Parchet).

(2) Aplicarea sancțiunii se aprobă de către Consiliul Profesorat, la propunerea consiliului clasei sau a directorului.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale ale Consiliului Profesorat, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

(4) Sancțiunea se comunică elevului, în scris, sub semnătură, de către dirigintele clasei sau prin poștă, recomandat/cu confirmare de primire.

(5) Elevul are dreptul la apărare și poate face contestație în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicare.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare la 4,00.

**Art. 53. (1) Măsura complementară privind scăderea notei la purtare asociată uneia dintre sancțiunile menționate la articolele 42 - 44 din prezentul Regulament se poate anula dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea anului școlar.**

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a măsurii privind scăderea notei la purtare, se aprobă de autoritatea care a aplicat sancțiunea. (art. 26. din *Statutul elevului* aprobat prin OMENCS nr.4742/2016 )

(3) **Elevii care au fost sancționați conform prevederilor art. 47 – 51 beneficiază de consiliere, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale,** conf. art. 107 (12) din Legea învățământului preuniversitar.

**Art. 54. (1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357 - 1374 din Codul civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.**

(2) În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase.

(3) În cazul deteriorării/distrugerii manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei/modulului, anului de studiu și tipului de

manual. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

(4) Pentru faptele prevăzute la alin. (1) și (3) elevii pot fi sancționați în conformitate cu dispozițiile prezentului Regulament, în funcție de gravitatea și consecințele faptei.

**Art. 55.** (1) Contestațiile împotriva sancțiunilor prevăzute de prezentul Regulament se adresează în scris, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, Consiliul de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

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

**Art. 56.** În fiecare an școlar, Consiliul profesoral stabilește tipurile specifice de abateri disciplinare pentru care se aplică sancțiunile cuprinse în prezentul Regulament. Acestea devin parte componentă a prezentului Regulament și se comunică elevilor și părinților acestora prin grija diriginților.

#### **4.4. REGULI PRIVITOARE LA ABSENȚE**

**Art. 57.** Pentru toți elevii din Liceul Tehnologic "Panait Istrati" la fiecare 20 absențe nejustificate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore la o disciplină/modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

**Art. 58.** Conform legislației în vigoare, la înscrierea elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de formațiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din unitatea de învățământ.

**Art. 59.** Motivarea absențelor elevilor se face numai pe baza următoarelor acte:

- a) adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar sau de medicul de familie;
- b) adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital;
- c) cererea scrisă a părintelui elevului pentru situații familiale deosebite, adresată dirigintelui și avizată de director.

**Art. 60.** Toate adeverințele medicale prezentate pentru motivarea absențelor trebuie să aibă viza cabinetului medical al școlii.

**Art. 61.** În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline/modul, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității.

**Art. 62.** (1) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

(2) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (1) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

**Art. 63. (1)** Profesorii au obligația de a înscrie în catalog absențele elevilor care lipsesc în ziua și la ora la care aceștia absentează.

(2) În cazul orelor desfășurate la agenții economici parteneri de practică sau a altor ore ținute în afara spațiului școlii, absențele se vor înscrie în catalog în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare a lunii în care elevul a absentat.

**Art. 64. (1)** La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, *Aprobat în Consiliul de administrație din 28.09.2023 și revizuit (\*) în 06.11.2023*

directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional

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

**Art. 65.** Elevii aflați în situații speciale - cum ar fi nașterea unui copil, detenție, care au persoane în îngrijire și altele asemenea - sunt sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

**Art. 66.** Absența elevilor găsiți de reprezentanții instituțiilor de ordine publică/reprezentanții presei în localuri publice în timpul orelor de curs este considerată abatere disciplinară gravă și se sancționează cu scăderea notei la purtare cu 2 puncte, la decizia directorului.

## 5. ORGANIZAREA SERVICIULUI PE ȘCOALĂ

**Art. 67.** Serviciul pe școală este asigurat zilnic, în zilele cu program școlar, pentru fiecare clădire din spațiul școlar, de către cadre didactice, în pauze, pentru fiecare nivel din cele două corpuri de clădire.

**Art. 68.** (1) Serviciul cadrelor didactice se stabilește de către responsabilul desemnat în cadrul Comisiei de orar, prin înțelegere cu cadrele didactice și având în vedere orarul acestora.

(2) Cadrele didactice de serviciu pe școală au următoarele atribuții:

a. Supraveghează elevii în timpul pauzelor și iau măsuri de prevenire a abaterilor disciplinare și/sau a oricăror situații care pot pune în pericol sănătatea și securitatea elevilor.

b. Verifică existența cataloagelor școlare și răspund de securitatea lor pe toată durata serviciului, în cazul profesorilor desemnați de serviciu în Corpul A – parter. La sfârșitul zilei, profesorul de serviciu predă gestiunea cataloagelor către secretarul de serviciu.

c. Anunță conducerea și organele abilitate în cazul prezenței persoanelor străine în școală, a producerii de accidente sau situații de urgență precum și în cazul altor evenimente deosebite care se petrec pe perioada desfășurării serviciului său.

d. Colaborează cu ceilalți profesori pentru rezolvarea diferitelor probleme ale elevilor.

e. Profesorul de serviciu verifică prezența și intrarea la timp la ore a profesorilor și aduce la cunoștința directorului eventualele absențe. În lipsa directorului, profesorul de serviciu ia măsuri pentru acoperirea orelor respective.

f. Sprijină elevii sau părinții care doresc să comunice cu profesorii prin transmiterea informațiilor necesare în cancelarie, lăsând elevii sau părinții solicitanți să aștepte în holul principal.

g. Comunică în clase, sub semnătura cadrului didactic aflat la oră, informațiile transmise de la director sau secretariat.

h. Alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Orice profesor care folosește un catalog în afara orelor sale de curs are obligația de a aduce la cunoștința profesorului de serviciu acest fapt, precum și perioada de timp cât va reține catalogul respectiv.

**Art. 69.** În situații deosebite (activități cu un număr mare de persoane străine în unitatea școlară), pentru asigurarea securității unității școlare, directorul poate decide suplimentarea numărului de profesori de serviciu.

### **Art. 70. Atribuțiile elevului de serviciu pe clasă**

1) Preia spațiul școlar cu 10 minute înainte de începerea programului și semnalează profesorului de serviciu pe școală orice deficiență sau lucru suspect.

- 2) Asigură condiții optime de desfășurare a activităților instructiv-educative (ordine, curățenie în sala de clasă, tablă ștersă, cretă/markeri la tablă, sala de clasă aerisită).
- 3) Comunică profesorului absențele la fiecare oră de curs, pentru înregistrarea acestora în catalogul clasei.
- 4) Asigură securitatea sălii de clasă (încuie ușa) la orele în care activitatea se desfășoară în alt spațiu (laborator, cabinet, sala de sport etc.).
- 5) Comunică dirigintelui/directorului orice situație deosebită ce poate interveni în clasă.
- 6) Pleacă ultimul din clasă, lăsând sala în bună stare.

## **6. REGULI PRIVIND ACCESUL ÎN LICEUL TEHNOLOGIC "PANAIT ISTRATI" ȘI CONDIȚIILE DE SIGURANȚĂ (\*)**

**Art. 71.** (1) Accesul elevilor în Liceul Tehnologic "Panait Istrati" este permis numai pe intrarea din curtea Corpului B, cu excepția situațiilor de urgență.

(2) Accesul persoanelor străine este permis numai pe intrarea principală (din curtea Corpului A).

(3) Accesul părinților, tutorilor legali, al persoanelor străine în școală este permis numai pe la intrarea principală (Corpul A). Persoanele respective sunt înregistrate într-un registru special și sunt apoi anunțate persoanele căutate, acestea având obligația să preia persoanele străine de la intrare.

**Art. 72.** (1) Este permis accesul gratuit pe terenul de sport din curtea școlii tuturor copiilor, precum și tinerilor cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional, organizate în condițiile legii, până la terminarea acestora (conf. Legii nr.8/4.01.2023 pentru modificarea și completarea art.6 din Legea educației fizice și sportului nr.69/2000).

(2) Persoanele prevăzute la Art. 71 (3) vor avea acces gratuit pe terenul de sport din curtea școlii pe întreaga perioadă a anului școlar, zilnic, de luni până vineri, între orele 15 și 19, pe baza unei rezervări făcute cu cel puțin 72 de ore înainte la secretariatul școlii. Accesul se va face pe baza carnetelor sau a legitimațiilor de elev, vizate la zi, prezentate gardianului școlii la intrarea în unitate. Participanții au obligația de a părăsi terenul de sport, la finalul programului sau la somarea agentului de pază. Membrii familiei (numai adulți) au acces pe terenul de sport, cu scopul de supraveghere a minorilor prezenți. Participanții au obligația de a respecta Regulamentul școlii privind folosirea spațiilor exterioare ale Liceului Tehnologic "Panait Istrati" puse la dispoziție cu titlu gratuit.

**Art. 73.** (1) Cu excepția elevilor însoțiți de cadre didactice, este interzis accesul elevilor în cancelarie sau birourile instituției.

(2) Este interzisă staționarea elevilor pe holul din fața cancelariei, cu excepția elevilor însoțiți de un cadru didactic.

(3) Cu excepția situațiilor în care sunt chemați sau însoțiți de un angajat, elevii nu au permisiunea de a intra în birourile conducerii, contabilității sau administrației.

(4) Căile de acces în școală sunt supravegheate permanent de personalul nedidactic.

**Art. 74.** Gardianul îndeplinește permanent următoarele sarcini de serviciu obligatorii privind accesul persoanelor străine în școală:

a) Legitimează toate persoanele străine care intră în școală prin solicitarea buletinului/cărții de identitate.

b) Notează în registrul de poartă: data și ora intrării, numele și prenumele vizitatorului, motivul vizitei.

c) Permite accesul persoanelor străine numai la secretariat, contabilitate sau administrator și numai după ce a primit confirmare de la aceste servicii.

d) Interzice cu desăvârșire accesul persoanelor străine, inclusiv părinți sau alte rude ale elevilor, în săli de clasă, cabinete, laboratoare, sala de sport, bibliotecă, curtea școlii.

**Art. 75.** Pentru părinții elevilor care solicită să comunice cu fiul/fiica lor în timpul programului școlii, gardianul aplică obligatoriu următoarele reguli:

a) Legitimează persoana în cauză.

b) Cu ajutorul profesorului de serviciu, cheamă la poartă elevul solicitat numai dacă are același nume cu persoana care s-a prezentat ca părinte.

c) Solicită sprijinul directorului sau al profesorului de serviciu de la parter, în cazul în care numele elevului solicitat nu este același cu numele persoanei care s-a prezentat ca părinte.

d) Nu cheamă la poartă elevi pentru alte rude/persoane decât părinții. Pentru orice situație specială gardianul solicită sprijin directorului sau profesorului de serviciu de la parter.

**Art. 76.** Accesul și utilizarea laboratoarelor și cabinetelor – denumite în continuare spații cu destinație specială, se realizează obligatoriu cu respectarea următoarelor reguli:

a) Accesul și activitatea elevilor în spațiile cu destinație specială sunt permise strict sub supravegherea cadrelor didactice. Este interzis cu desăvârșire accesul și/sau activitatea elevilor în aceste spații în absența cadrelor didactice.

b) Este interzis accesul elevilor în laboratoare în absența profesorului sau a laborantului. Este interzis accesul la aparatura din dotarea laboratoarelor înainte de realizarea instructajului vizând aspectele specifice de protecție a muncii.

c) Cadrul didactic care organizează activitatea în spațiul cu destinație specială este primul care intră în spațiul respectiv și ultimul care iese din spațiul respectiv. La intrare și la ieșire verifică integral starea spațiului și a echipamentelor și raportează imediat orice defecțiune sau distrugere.

d) Cadrele didactice răspund în întregime de siguranța elevilor în timpul accesului și activităților în spațiile cu destinație specială.

**Art. 77.** Accesul și părăsirea școlii de către elevi sunt permise numai pe poarta din Corpul B la orele de început sau de sfârșit de program, în intervalele 7:30-8:00, 14:00-15:30 din zilele cu orar normal și prin intrarea principală (din Corpul A) în afara acestor intervale.

**Art. 78.** Elevii care ajung la școală după ora 8:00 sunt înregistrați într-un registru special. Informațiile respective se comunică diriginților de către profesorul de serviciu.

**Art. 79.** (1) Elevii care nu participă la orele de Religie desfășoară activități de învățare în Sala de lectură (sau altă sală stabilită de director, în cazul în care în Sala de lectură se desfășoară alte activități), cu excepția situațiilor când orele respective sunt primele din orar sau ultimile.

(2) Părăsirea școlii de către elevi pe durata programului școlar este permisă doar cu acordul directorului. La solicitarea elevului, directorul semnează un bilet de voie pe care sunt precizate: data și ora părăsirii școlii, motivul, modalitatea în care serviciul secretariat informează și solicită acordul părintelui/tutorei legal înainte ca elevul să părăsească școala. Aceste situații se menționează de către profesorul de serviciu pe școală în *Registrul de serviciu* pe școală.

**Art. 80.** Elevii sunt obligați să anunțe imediat orice angajat al școlii despre:

a) existența unei situații deosebite (conflict, agresiune, distrugerii, sursă de foc, incendiu etc.);

b) prezența în clădiri sau în spațiul școlii a unor persoane suspecte sau aflate în situația de a produce evenimente nedorite;

c) existența unor pachete, bagaje sau a altor obiecte suspecte sau lăsate fără supraveghere.

**Art. 81.** Elevii, părinții/reprezentanții legali, cadrele didactice sau persoane care fac parte din personalul școlii și care au suspiciuni privind o situație de violență asupra elevilor sau asupra

personalului școlii pot raporta aceste suspiciuni oricărui membru al personalului școlii sau le pot sesiza confidențial utilizând cutia de sesizări amplasată de către școală într-un loc accesibil și cunoscut tuturor.

**Art. 82.** Elevii, părinții/reprezentanții legali, cadrele didactice sau persoane care fac parte din personalul școlii și care sunt martori sau li se raportează o situație de violență petrecută în școală sau în afara acesteia sunt obligați să acționeze în acord cu Procedura operațională stabilită la nivelul Liceului Tehnologic "Panait Istrati" privind managementul cazurilor de violență.

**Art. 83.** Conducerea școlii are obligația să sesizeze cazurile de violență la numărul 119 și/sau 112, să colaboreze cu DGASPC pentru managementul acestora, în interesul superior al copilului, respectiv cu poliția și cu organele de anchetă.

**Art. 84.** (1) Conducerea școlii este obligată să pună în aplicare măsuri de sprijin pentru victimă/victimele cazurilor de violență respectiv sancțiuni pentru autor/autori, adecvate gravității cazului. Victimele vor fi informate că pot beneficia de servicii decontate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, în baza unei recomandări de la consilierul școlar.

(2) Personalul școlii care a fost victima unei situații de violență din partea elevilor beneficiază de servicii de consiliere în vederea prevenirii stresului posttraumatic, respectiv, la cerere, de concediu medical, servicii decontate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, reîncadrarea la o altă clasă și asistență în desfășurarea activității profesionale, pe perioadă determinată.

## **7. REGULI SPECIALE PRIVIND ACCIDENTELE ȘI SITUAȚIILE DE URGENTĂ**

**Art. 85.** Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic au obligația de a respecta următoarele reguli în cazul accidentării ușoare a unui elev în timpul activităților didactice sau în timpul pauzelor:

- a. Acordarea primului ajutor, strict în limitele cunoștințelor și competențelor personale în domeniu.
- b. Chemarea unui cadru medical de la cabinetul medical școlar prin intermediul unui alt angajat sau prin intermediul unui elev.
- c. Asigurarea deplasării elevului accidentat la cabinetul medical școlar.
- d. Informarea conducerii școlii prin intermediul unui alt angajat sau prin intermediul unui elev. Conducerea școlii va anunța părinții elevului accidentat.
- e. Supravegherea elevului accidentat și eventual a clasei până la încetarea situației de urgență.

**Art. 86.** În timpul orelor de educație fizică și sport, cadrele didactice vor respecta reguli suplimentare de prevenire a accidentelor specific desfășurării acestor ore.

**Art. 87.** În caz de incendiu, calamitate naturală sau altă situație de urgență care poate afecta în întregime unitatea de învățământ, personalul și elevii au obligația de a respecta întocmai prevederile specifice cuprinse în **Procedura pentru situații de urgență**, afișată la loc vizibil în toate spațiile unității.

## **8. ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR, TUTORILOR SAU SUSȚINĂTORILOR LEGALI. PARTENERIATE ÎN EDUCAȚIE**

**Art. 88.** Liceul Tehnologic "Panait Istrati" încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise

drepturile și obligațiile reciproce ale părților. Contractul este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ.

**Art. 89.** Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor. În caz contrar, acesta este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

**Art. 90.** Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal la școală va fi consemnată în caietul profesorului diriginte cu nume, dată și semnătură.

**Art. 91.** *Adunarea generală a părinților* este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor de la o formațiune de studiu. Aceasta se convoacă ori de câte ori este nevoie, de către profesorul diriginte.

**Art. 92.** Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a școlii, privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării elevilor.

**Art. 93.** *Comitetul de părinți* pe clasă se alege, prin majoritatea simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de către profesorul diriginte, în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

**Art. 94.** *Consiliul de conducere a comitetului de părinți* pe clasă se compune din 3 persoane: un președinte și doi membri. Președintele comitetului de părinți reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în relațiile cu Consiliul reprezentativ al părinților și *asociația de părinți* și prin acesta/aceasta, în relația cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

**Art. 95.** Comitetul de părinți poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a clasei și unității de învățământ prin acțiuni de voluntariat.

**Art. 96.** Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din școală în strângerea și / sau gestionarea fondurilor.

**Art. 97.** *Consiliul reprezentativ al părinților* din școală este compus din președinții comitetelor de părinți. Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile Liceului Tehnologic "Panait Istrati".

**Art. 98.** Liceul Tehnologic "Panait Istrati" încheie *parteneriate și protocoale de colaborare* cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică.

**Art. 99.** *Protocolul* conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților, referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului școlii, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la agentul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor. În cazul învățământului dual *contractele de parteneriat* se încheie cu unul sau mai mulți operatori economici și cu unitatea administrativ - teritorială a municipiului Brăila. Pentru pregătirea profesională, fiecare elev major, respectiv părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului minor încheie un *contract de pregătire practică individual* cu operatorul economic și Liceul Tehnologic "Panait Istrati". Contractele prevăzute se reglementează prin metodologii specifice aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.



## 9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

### Art. 100. Legalitatea și transparența

(1) Angajații Liceului Tehnologic "Panait Istrati" denumiți în continuare angajați, recunosc și respectă dreptul la viață privată și asigură protecția datelor cu caracter personal;

(2) Prelucrarea datelor cu caracter personal de către angajați se desfășoară în conformitate cu RGPD și respectarea celor șase principii de protecție a datelor personale prevăzute la art. 5 RGPD.<sup>1</sup>

### Art. 101. Responsabilitatea

(1) Angajații sunt responsabili pentru datele cu caracter personal aflate sub controlul lor, precum și pentru datele transferate către terți.

(2) Conducătorii / șefii compartimentelor stabilesc categoriile de date cu caracter personal pe care le prelucrează angajații aflați în subordinea acestora.

### Art. 102. Limitarea scopului

(1) Colectarea de date cu caracter personal prin mijloace frauduloase, neloiale sau ilegale este interzisă

(2) Conducătorii / șefii compartimentelor definesc scopurile pentru care sunt colectate datele cu caracter personal înainte de momentul colectării acestor.

(3) Comunicarea scopurilor către persoanele vizate se realizează în scris sau în formă electronică, în tr-un limbaj cât mai simplu pentru a fi accesibil pentru persoanele vizate.

(4) Datele cu caracter personal nu pot fi prelucrate ulterior în alte scopuri incompatibile cu scopul în care datele au fost inițial colectate.

(5) Angajații prelucrează datele cu caracter personal numai pentru scopurile pentru care au fost colectate.

### Art. 103. Exactitate și limitarea stocării

(1) Angajații sunt obligați să păstreze datele cu caracter personal exacte, complete și actualizate, pentru realizarea scopurilor pentru care sunt utilizate.

(2) Datele inexacte sau incomplete trebuie șterse sau rectificate la solicitarea persoanei vizate.

(3) Datele cu caracter personal se stochează numai pentru perioada necesară atingerii scopurilor stabilite.

(4) Conducătorii / șefii compartimentelor trebuie să argumenteze perioadele minime și maxime necesare pentru stocarea datelor colectate, având în vedere obligația de respectare a drepturilor persoanei vizate, în special a dreptului de acces, de intervenție și de a fi uitat.

<sup>1</sup> (1) Datele cu caracter personal sunt:

(a) prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată („legalitate, echitate și transparență”);

(b) colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri; prelucrarea ulterioară în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice nu este considerată incompatibilă cu scopurile inițiale, în conformitate cu articolul 89 alineatul (1) („limitări legate de scop”);

(c) adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate („reducerea la minimum a datelor”);

(d) exacte și, în cazul în care este necesar, să fie actualizate; trebuie să se ia toate măsurile necesare pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt șterse sau rectificate fără întârziere („exactitate”); 4.5.2016 RO Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 119/35 ( 1 ) Directiva 98/34/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 22 iunie 1998 de stabilire a unei proceduri pentru furnizarea de informații în domeniul standardelor și reglementărilor tehnice și al normelor privind serviciile societății informaționale (JO L 204, 21.7.1998, p. 37).

(e) păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele; datele cu caracter personal pot fi stocate pe perioade mai lungi în măsura în care acestea vor fi prelucrate exclusiv în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, în conformitate cu articolul 89 alineatul (1), sub rezerva punerii în aplicare a măsurilor de ordin tehnic și organizatoric adecvate prevăzute în prezentul regulament în vederea garantării drepturilor și libertăților persoanei vizate („limitări legate de stocare”);

(f) prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare („integritate și confidențialitate”).

*Aprobat în Consiliul de administrație din 28.09.2023 și revizuit (\*) în 06.11.2023*

(5) În urma verificărilor periodice, datele cu caracter personal deținute de operator, care nu mai sivesc realizării scopurilor sau îndeplinirii unor obligații legale, vor fi distruse, șterse sau transformate în date anonime.

(6) În toate cazuri, se va respecta cu strictețe Politica de retenție.

#### **Art. 104. Drepturile persoanelor vizate**

(1) Drepturile persoanelor vizate sunt:

- Dreptul de a fi informat;
- Dreptul de acces;
- Dreptul la rectificare sau actualizare atunci când datele nu mai sunt actuale, inexacte sau incomplete;
- Dreptul de ștergere a datelor;
- Dreptul de a solicita restricționarea prelucrării în condițiile prevăzute de lege;
- Dreptul de a se opune prelucrării, precum și dreptul de a solicita portabilitatea datelor (în condițiile legii);
- Dreptul de a nu fi supus unui proces decizional automatizat cu efect juridic semnificativ sau alt efect similar.
- Dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere, respectiv către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP).
- Dreptul de a se adresa justiției.

(2) Angajații au obligația să respecte drepturile enumerate mai sus și să respecte Procedura privind respectarea drepturilor persoanelor vizate;

(3) Angajații au obligația să notifice, în cel mai scurt timp, și în cel mult 2 ore, supervisorului direct și/sau responsabilului cu protecția datelor, orice cerere a unei persoane vizate în temeiul RGPD.

#### **Art. 105. Confidențialitate și securitate**

(1) Pe toată perioada derulării contractului individual de muncă, precum și după încetarea acestuia, pe o perioadă nelimitată, indiferent de motivele acestei încetări, **angajatul va respecta caracterul confidențial al informațiilor privitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal.**

(2) Angajații vor respecta cu strictețe politicile tehnice și de securitate ale Liceului Tehnologic "Panait Istrati".

(3) Angajații vor depune măsuri constante pentru prevenirea incidentelor de securitate și vor participa la diminuarea pagubelor în măsura în care un astfel de incident de securitate s-a produs.

(4) Angajații au obligația să notifice, în cel mai scurt timp, și în cel mult 15 minute, supervisorului direct și/sau responsabilului cu protecția datelor, orice incident de securitate.

#### **Art. 106. Respectarea politicilor și procedurilor RGPD**

(1) Angajații se obligă să respecte cu strictețe Politicile și procedurile RGPD ale Liceului Tehnologic "Panait Istrati", care vor fi aduse la cunoștința acestora prin grija conducerii și/sau a șefilor de departamente.

(2) Angajații sunt obligați să participe la toate training-urile și ședințele de informare organizate de Liceul Tehnologic "Panait Istrati" pentru protecția datelor cu caracter personal.

#### **Art. 107. Răspundere**

Încălcările prezentului Capitol din Regulamentul Intern și a oricăror reguli, politici, proceduri și instrucțiuni interne cu privire la prelucrarea datelor personale în cadrul Liceului Tehnologic "Panait Istrati" atrag răspunderea patrimonială și/sau disciplinarea a salariaților, conform legislației muncii și a prevederilor prezentului Regulament, și, în funcție de circumstanțe, acționarea în instanță pentru recuperarea integrală a prejudiciilor aduse Liceului Tehnologic "Panait Istrati" ca urmare a încălcării. Când există suspiciunea unor activități ilegale (cum ar fi, exemplificativ, sustragerea documentelor, copierea, distribuirea, transferul bazelor de date), Liceul Tehnologic "Panait Istrati" va denunța activitatea infracțională organelor legii pentru tragerea la răspundere penală a făptuitorului.

*Aprobat în Consiliul de administrație din 28.09.2023 și revizuit (\*) în 06.11.2023*

## **10. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

**Art. 108.** Prezentul Regulament a fost întocmit de conducerea unității, pe baza consultării angajaților, elevilor și părinților acestora și intră în vigoare începând cu data de 23.03.2017. Persoanele nou angajate și elevii nou înmatriculați vor fi informați de prevederile Regulamentului.

**Art. 109.** În cazul în care într-o situație dată se constată că între prevederile prezentului Regulament și prevederile legale în vigoare există contradicții sau lipsă de concordanță, prevalează și se aplică prevederile legale respective, fără a produce efecte negative asupra angajatului sau elevului.

**Art. 110.** Prevederile prezentului Regulament pot fi modificate și completate în funcție de modificarea și completarea prevederilor legale în vigoare.

**Art. 111.** Orice modificare a prezentului Regulament se aduce la cunoștința tuturor angajaților, elevilor și părinților acestora, prin grija directorului unității, respectiv a diriginților.