



LICEUL TEORETIC „TRAIAN”
Strada Luigi Galvani, Nr. 20, Sector 2, Bucureşti
Telefon 0212106598; Fax: 021.210.90.76
E-mail: ctraian.bucuresti@yahoo.com



Nr. 1686 / 11.10.2023

LICEUL TEORETIC “TRAIAN” BUCUREŞTI

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCTIONARE

Anul şcolar 2023 - 2024

*Dezbătut şi avizat în Consiliul profesoral din data de 11.10.2023
Aprobat în Consiliul de Administraţie din data de 16.10.2023*

Conținut

Argument.....	3 -
Capitolul I - Dispoziții generale.....	3 -
Capitolul II - Drepturi și obligații ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	3 -
Capitolul III - Organizarea școlii	7 -
Capitolul IV - Conducerea școlii	9 -
Capitolul V - Reglementări ale codului de conduită	10 -
Capitolul VI – Elevii: drepturi, îndatoriri, interdicții, sancțiuni.....	14 -
Capitolul VII - Serviciul pe școală	20 -
Capitolul VIII - Părinții	22 -
Capitolul IX -Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă, precum și gestionarea situațiilor de urgență	24 -
Capitolul X - Soluționarea petițiilor	26 -
Capitolul XI – Dispoziții finale	26 -
Anexele 1,2.....	27-

Argument

Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic "Traian" a fost redactat în temeiul:

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023;
- Legii nr. 53/ 2003- Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- OMENCS Nr. 4742/ 10.08.2016 pentru aprobarea Statutului elevului, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEC nr. 4.343/2020 din 27 mai 2020 privind privind violența psihologică – bullying;
- OME 6235/ 2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar

Scopul său este de a completa Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar cu prevederi specifice **LICEULUI TEORETIC "TRAIAN"**.

Prevederile actualului Regulament de organizare și funcționare vor fi completate și revizuite periodic de către Consiliul de Administrație, pe baza propunerilor primite de la profesori, elevi și părinți.

Capitolul I - Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul Regulament de organizare și funcționare, denumit în continuare „regulament”, reglementează raporturile de muncă din cadrul **LICEULUI TEORETIC "TRAIAN"** și urmărește ca întreaga activitate să se desfășoare respectându-se regulile de disciplină a muncii, de igienă și de securitate în muncă, avându-se în vedere creșterea calității educatiei, a prestigiului instituției.

Art. 2.. Regulamentul cuprinde norme privind:

- organizarea și desfășurarea procesului de învățământ;
- protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- drepturile și obligațiile personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic;
- drepturile și obligațiile elevilor;
- drepturile și obligațiile părinților;
- accesul în școală;
- gestionarea situațiilor de urgență.

Art. 3.(1) Regulamentul de organizare și funcționare se aplică întregului personal al instituției, elevilor, părinților, precum și persoanelor care desfășoară temporar activități în unitate.

(2) Relațiile de muncă în cadrul instituției au la bază principiile egalității de tratament față de întregul personal, nediscriminării și bunei-credințe.

Art. 4.(1) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale, ai părinților și

ai elevilor desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților/asociația părinților, respectiv de consiliul școlar al elevilor.

(2) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se supun, spre dezbatere, în consiliul reprezentativ al părinților și asociației părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

(3) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aproba, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

(4) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se afișează la avizier și, după caz, pe site-ul unității de învățământ. Profesorii dirigenți au obligația de a prezenta anual elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare, la începutul anului școlar. Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(5) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul fiecărui an școlar sau ori de câte ori este nevoie. Propunerile pentru revizuirea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se depun în scris și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ, de către organismele care au avizat/aprobat regulamentul și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobată prevăzute în prezentul regulament.

(6) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(7) Regulamentul intern al unității de învățământ conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile și se aproba prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.

Capitolul II - Drepturi și obligații ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic

Art. 5. Drepturile și obligațiile directorului, directorului adjunct și coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare sunt cele prevăzute de legislația în vigoare și stabilite prin fișă postului.

Art. 6. Personalul didactic de predare, cel didactic auxiliar și nedidactic au drepturile și obligațiile prevăzute de Legea Învățământului Preuniversitar 198/ 2023, Legea nr. 53/ 2003- Codul Muncii, OME Nr.4183/ 2022, precum și în Codul de conduită specific instituției școlare.

Art. 7. Prin prezentul Regulament, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic are următoarele drepturi:

1. Să solicite și să beneficieze de sprijin material pentru stagii de perfecționare în limita fondurilor disponibile.
2. Să folosească spațiile școlare și dotările pentru propria perfecționare cu acordul conducerii școlii.

3. Să utilizeze sala de sport, în intervalul orar neocupat de elevi, pentru activități sportive, având acordul scris al conducerii scolii.
4. Să folosească gratuit aparatura de care dispune școala (copiaitor, imprimantă, fax, calculatoare etc.) pentru elaborarea suporturilor necesare organizării activității didactice din școală.
5. Să participe la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă.
6. Să fie recompensat pentru activitatea suplimentară și performanțele obținute de către Consiliul de Administrație.

Art. 8. Personalul didactic de predare are următoarele obligații:

1. Să elaboreze după modelul cerut și să predea la termenele stabilite de conducerea liceului planificările anuale, programele pentru disciplinele opționale și oricare alte documente solicitate.
2. Să realizeze integral sarcinile ce revin cadrului didactic care efectuează serviciul pe școală, în zilele în care are mai puține ore de curs, conform programării:
 - a) începe și încetează activitatea cu cel puțin un sfert de oră înaintea și după încheierea cursurilor școlare;
 - b) pune la dispoziția cadrelor didactice condiția și verifică permanent integritatea acesteia;
 - c) asigură desfășurarea în condiții normale a activității școlii (supraveghează elevii în pauze, anunță conducerea școlii atunci când constată că sunt ore care nu se efectuează sau când se produc evenimente grave);
 - d) colaborează cu agenții poliției locale desemnați de Primărie pentru protecția și asigurarea ordinii în cadrul școlii;
 - e) urmărește împreună cu personalul medico-sanitar respectarea regulilor igienico-sanitare în școală;
 - f) este răspunzător pentru desfășurarea normală a programului din școală;
 - g) la sfârșitul programului întocmește procesul verbal în care consemnează evenimentele deosebite care au avut loc;
 - h) intervine în eventualele acte de violență-bullying dintre elevi în timpul pauzelor ca să aplaneze conflictele și anunță conducerea școlii (directorul/ directorul adjunct sau un membru al CA, desemnat de director);
 - i) nu părăsește locul stabilit pentru a-și efectua serviciul pe școală în timpul pauzelor decât cu acordul conducerii unității și dacă lasă este înlocuit de un alt coleg;
3. Să nu întârzie și să nu încheie mai devreme ora de curs, să consemneze absențele elevilor în catalog pentru fiecare oră de curs, indiferent dacă activitatea se desfășoară cu prezența fizică a elevilor sau online.
4. Să folosească integral ora de curs pentru activități de predare-învățare-evaluare și să nu utilizeze telefonul mobil pe parcursul acesteia, decât în scop didactic.
5. Să proiecteze și să realizeze activitățile didactice din perspectiva principiilor curriculare, inclusiv a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului.
6. Să elaboreaze, să adapteze, să selecteze resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate în procesul didactic.
7. Să elaboreze instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului elevilor;
8. Să respecte curba de efort a elevilor și să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru.
9. În cadrul activităților de predare-învățare-evaluare, inclusiv în cazul celor desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului, progresul educațional al elevilor poate fi evaluat de cadrele

didactice, prin acordarea de note, în conformitate cu legislația în vigoare, utilizând instrumente obiective de evaluare.

10. Să aibă relații profesionale, bazate pe respect reciproc, cu elevii și cu părinții acestora.

11. Să aibă o ținută decentă.

12. Să nu jignească elevii sau să sancționeze prin notă la disciplinele de curs comportamentul acestora.

13. Să aibă relații civilizate, bazate pe respect reciproc, cu celelalte cadre didactice, cu personalul didactic auxiliar și cu cel nedidactic.

14. Să nu pună în discuție, în prezența elevilor, calitățile și competențele altor cadre didactice, aducând în felul acesta atingere imaginii persoanelor la care se face referire.

15. Să nu folosească avantajele cauzate de asimetria relației profesor-elevi în scopul manipulării și deturării elevilor de la scopurile pentru care frecventează școala.

16. Să nu inițieze și să nu transmită în spațiul școlar zvonuri care aduc atingerea imaginii unor persoane sau care creează stări tensionate în școală.

17. Să nu aibă comportamente și atitudini care să afecteze negativ imaginea și prestigiul liceului.

18. Să nu scoată elevii de la cursuri fără aprobarea conducerii școlii, să nu pedepsească elevii prin excluderea lor de la orele de curs, să nu aplique pedepse corporale.

19. Să prelucreze exclusiv în scopul derulării activității didactice date cu caracter personal, cu respectarea principiilor legate de prelucrarea datelor cu caracter personal prevăzute în Regulamentul (UE) nr. 2016/679: numele și prenumele elevilor, numele și prenumele cadrelor didactice care utilizează aplicația/platforma educațională informatică, imaginea, vocea participanților, mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau orice alte materiale care conțin date prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatic, rezultatele evaluării sau datele de conectare la aplicația/platforma educațională utilizată pentru participare la cursurile online (nume de utilizator și parolă de acces).

20. Să organizeze și să asigure continuitatea procesului didactic prin intermediul tehnologiei și al internetului, cu activități de studiu individual și cu activități didactice în sistem online, pentru toate clasele/ grupele de elevi din încadrare, când activitatea didactică, conform prevederilor legale, nu se poate desfășura cu prezență fizică.

21. Să desfășoare procesul didactic/ didactic online utilizând toate resursele materiale puse la dispoziție de unitatea de învățământ, inclusiv platforma cu domeniul liceului dedicată învățării la distanță – GSUITE (GOOGLE CLASSROOM, GOOGLE MEET etc). În cazul în care condițiile legale impun împărțirea clasei pe grupe de elevi, dintre care o grupă cu prezență fizică în sala de curs și o grupă cu prezență online, activitatea didactică se va desfășura sincron, cu participarea simultană a tuturor elevilor clasei.

22. Să respecte, în desfășurarea activităților educaționale, măsurile de securitate, inclusiv ale platformei digitale educaționale a liceului și de protecție a sănătății elevilor și a utilizării echipamentelor digitale.

23. Liceul Teoretic "Traian" se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta liceului fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.

24. Să nu introducă și să difuzeze tipărituri, foi volante, prospecțe (inclusiv cele personale), precum și să nu comercializeze produse sau să organizeze simpozioane pentru promovarea acestora. Orice material tipărit care vine în sprijinul activităților elevilor se va distribui doar dacă au fost inițiați dirigintele, părinții, argumentând utilitatea acestuia în procesul instructiv- educativ. Personalul didactic răspunde, pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate,

inclusiv prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informative. Gestionarea manualelor școlare se va face printr-o comisie de evidență și gestionare. Dirigenții împreună cu administratorul răspund de aprovizionarea cu manuale școlare.

25. Să anunțe conducerea școlii în cazul în care nu se poate prezenta la program din motive medicale cel mai târziu cu o zi înainte sau, doar în situații excepționale, la începutul zilei respective. Neanunțarea în prealabil a absenței se consideră absență nemotivată.

26. Să rămână în unitatea de învățământ pe toată durata programului, cadrelor didactice care nu-și desfășoară una sau mai multe ore din cauza lipsei întregului colectiv de elevi și care nu au consemnat absențele în catalog tuturor elevilor li se vor considera orele respective neefectuate. Se interzice cadrelor didactice colectarea oricărora fonduri materiale de la elevi, indiferent de scopul propus.

Art. 9. Personalul didactic auxiliar este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/ directorului adjunct, conform art. 73- 87 din ROFUIP/OME Nr.4183/2022 și conform organigramei unității de învățământ .

Art. 10. Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/ 2003, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile.

- a)** Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.
- b)** Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității și se aprobă de către directorul /directorul adjunct al școlii.
- c)** Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire, iar în funcție de nevoi, conducerea unității de învățământ poate solicita schimbarea acestor sectoare.
- d)** Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare școlii.

Art. 11. Personalul didactic de predare și cel didactic auxiliar răspund disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin, potrivit prevederilor Legii nr. 198/ 2023 .

Art. 12. Personalul nedidactic răspunde disciplinar conform Legii nr. 53/2003- Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 13. Evaluarea personalului didactic de predare și didactic auxiliar din unitatea de învățământ se realizează conform legislației în vigoare.

Art. 14. Evaluarea personalului nedidactic se realizează în perioada 1-31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior, în conformitate cu prevederile legale și ale regulamentului de organizare și funcționare, în baza fișei postului.

Capitolul III - Organizarea școlii

Art. 15. Programul de lucru al personalului este de 8 ore/ zi .

- a)** Personalul didactic este prezent conform orarului, la care se adaugă alte activități extracurriculare (40 ore/săptămână la o normă întreagă).
- b)** Personal didactic auxiliar: 8⁰⁰ - 16⁰⁰, corespunzător programului scolar .
- c)** Personal nedidactic: muncitorii 8⁰⁰ - 16⁰⁰.

- d) Fochistii : $6^{00} - 14^{00} / 14^{00} - 22^{00} / 22^{00} - 6^{00}$.
e) Ingrijitori: $6^{00} - 14^{00}; 9^{00} - 17^{00}$.

Art. 16. Clasele IX-XII- învățământ liceal –zi funcționează într-un singur schimb. Cursurile se desfăsoara cu ore de 50 minute, pauze de 10 minute. Programul orar este urmatorul:

$8^{00} - 8^{50}$
 $9^{00} - 9^{50}$
 $10^{00} - 10^{50}$
 $11^{11} - 11^{50}$
 $12^{00} - 12^{50}$
 $13^{00} - 13^{50}$
 $14^{00} - 14^{50}$

Art. 17. Pe durata pauzei, elevii vor fi supravegheați de către cadrele didactice. În situații excepționale, reglementate prin acte normative și care impun măsuri de siguranță, măsuri igienico- sanitare speciale, se poate acorda o pauză de 5-10 minute pe parcursul orei, sub supravegherea cadrului didactic de la ora de curs, pentru a evita aglomerarea elevilor la toalete, pe coridoare sau în curtea interioară.

Art. 18. În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.

Art. 19. Accesul în unitatea școlară:

1. Toate normele de siguranță privind accesul în unitatea școlară sunt reglementate în Procedura de acces a Liceului Teoretic "Traian", revizuită anual sau ori de câte ori este cazul și adusă la cunoștință elevilor, părinților și personalului unității de învățământ.
2. Accesul cadrelor didactice se va face prin intrarea principală din strada Luigi Galvani nr.20, respectându-se traseele marcate. Pentru elevi și vizitatori, accesul se realizează prin intrarea de la poarta auto, între orele 8.00-15.00, cu respectarea traseelor marcate.
3. Elevii pot intra în unitatea școlară numai dacă prezintă personalului de pază carnetul de elev vizat la zi. În cazul lipsei documentelor de identitate, accesul elevului se va realiza după ce îi va fi confirmată identitatea de către personalul de pază/ personalul unității.
4. Ieșirea elevilor din școală în timpul programului sau în pauze este strict interzisă, cu excepția elevilor majori și a situațiilor speciale, cazuri în care elevii vor putea ieși numai cu acordul părintelui.
5. Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic se face pe baza legitimației de serviciu.
6. Pentru siguranța elevilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotarea școlii, cât și pentru combaterea violenței-bullying și a altor comportamente neadecvate în unitatea de învățământ, activitatea în școală este monitorizată video permanent.
7. Sistemul de monitorizare video este gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr. 667/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.
8. Accesul persoanelor străine în școală este permis doar cu acordul conducerii unității de învățământ, după ce acestea au fost legitimate și au fost consemnate în registrul de intrări seria și numărul

BI/CI/pasaportului sau legitimatiei de serviciu, scopul vizitei, persoana/ compartimentul din unitate căreia/căruia dorește să i se adreseze.

9. Persoanelor care reprezintă mass- media nu li se va permite accesul în unitate decât după ce a fost înștiințată conducerea școlii; acestea vor fi legitimate și înregistrate în cazul în care li se va permite accesul.

10. Accesul autovehiculelor în curtea școlii este permis după ce acestea au fost înregistrate și verificate; aceeași procedură se îndeplinește la ieșirea acestora din unitate; cadrelor didactice și personalului școlii le este permis accesul cu autovehiculele proprii în incinta școlii cu acordul conducerii și au obligația de a le parca într-un spațiu delimitat, unde nu se efectuează activități școlare sau nu sunt blocate căile de acces; responsabilitatea asupra integrității acestora sau a oricărora daune produse nu revine școlii.

Capitolul IV - Conducerea școlii

Art. 20. Conducerea Liceului Teoretic "Traian," este asigurată în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților, consiliul școlar al elevilor, cu autoritățile administrației publice locale.

Art. 21. Consiliul de Administrație (C.A.) se constituie și își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP/OME Nr. 4183/ 2022 (art. 18 - 19), OME Nr. 6223/ 2023 – Metodologia - cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare și altor normative în vigoare.

Art. 22. Directorul își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP/OME Nr. 4183 din 2022 (art.20 -23) și actelor normative în vigoare. Directorul Liceului Teoretic "Traian" este președintele consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art. 23 Directorul adjunct își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP/OME Nr.4183/2022 (art. 24- 27) și actelor normative în vigoare.

Art. 24. Consiliul Profesoral (CP) se constituie și își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP/OME Nr.4183 din 2022 (art.54-56) și altor acte normative în vigoare.

Art. 25. Consiliul clasei se constituie și își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP/OME Nr.4183/2022 (art.57-59), conform Statului elevului aprobat prin OMENCS nr. 4742/ 2016 (art. 17-25) și altor normative în vigoare.

Art. 26. Coordonatorul pentru proiecte si programe educative își desfășoară activitatea conform ROFUIP/OME Nr.4183 din 2022 (art.60-63) și altor normative în vigoare.

Art. 27. Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei de elevi conform reglementărilor din ROFUIP/OME Nr.4183 din 2022 (art.64-69) și altor acte normative în vigoare. Activitatea dirigenților

este coordonată de un profesor diriginte, propus de Consiliul profesoral și desemnat prin hotărârea Consiliului de Administrație.

Art. 28. (1) La nivelul unității de învățământ se constituie și funcționează Grupul de acțiune antibullying, conform art. 5 din OMEC 4343/ 27.05.2020.

(2) În Liceul Teoretic "Traian" se formează și funcționează *comisii pe domenii* de activitate, cu caracter permanent, temporar și ocazional, conform art. 71-72 din ROFUIP/OME Nr. 4183/ 2022:

1. *Comisiile cu caracter permanent:*

- a) comisia pentru curriculum;
- b) comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) comisia pentru controlul managerial intern;
- e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- f) comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică..

2. *Comisiile cu caracter temporar și ocazional*, prevăzute în prezentul regulament, își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, respectiv se vor înființa ori de câte ori se impune constituția unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ, cf. Art. 71 alin. (3),(4) din ROFUIP/OME Nr.4183/ 2022:

- a) Comisia pentru alocații
- b) Comisia de întocmire a orarului
- c) Comisia de burse pentru elevi
- d) Comisia de încadrare și salarizare
- e) Comisia pentru acordarea ajutorului social „Euro 200”
- f) Comisia pentru notare ritmica
- g) Comisia pentru frecvența și combaterea absenteismului
- h) Comisia pentru întocmirea graficului și verificarea efectuării serviciului pe școală
- i) Comisia pentru acordarea manualelor școlare
- j) Comisia dirigenților
- k) Comisia de recepție
- l) Comisia de inventariere
- m) Comisia de casare
- n) Comisia de achiziții
- o) Comisia pentru promovarea imaginii școlii

Art. 29. La nivelul unității *comisiile de lucru* se formează și funcționează conform art.72 din ROFUIP/OME Nr.4183 din 2022. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de Administrație.

Capitolul V - Reglementări ale codului de conduită

Art. 30. Personalul din Liceul Teoretic "Traian" responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, trebuie să își desfășoare activitatea profesională conform următoarelor valori și principii:

- a) imparțialitate, independență, obiectivitate;
- b) responsabilitate morală, socială și profesională;
- c) integritate morală și profesională;
- d) confidențialitate;

- e) activitate în interesul public;
- f) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- g) onestitate și corectitudine intelectuală;
- h) respect și toleranță;
- i) autoexigență în exercitarea profesiei;
- j) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională;
- k) implicarea în creșterea calității activității didactice și a prestigiului Liceului Teoretic Traian, precum și a specialității/ domeniilor în care activează;
- l) respingerea conduitelor didactice inadecvate.

Art. 31. În vederea asigurării unui învățămînt de calitate, în relația cu elevii, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, au obligația de a cunoaște, respecta și aplica un set de norme de conduită. Acestea au în vedere:

- (1) Ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a elevilor prin:
 - a) supravegherea permanentă a acestora pe tot parcursul activităților în școală, cât și în cadrul celor organizate de unitatea școlară în afara acesteia în vederea securității depline tuturor celor implicați în aceste acțiuni;
 - b) interzicerea agresiunilor fizice și tratamentelor umilitoare, sub orice formă, asupra elevilor;
 - c) asigurarea protecției fiecărui elev, prin denunțarea formelor de violență fizică-bullying exercitată asupra acestora, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a elevilor, în conformitate cu prevederile Legii nr.272/ 2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
 - d) excluderea oricărora forme de abuz sexual, emoțional sau spiritual;
 - e) interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu elevii, inclusiv a celor consensuale;
 - f) interzicerea oricărei forme de discriminare a elevilor;
 - g) interzicerea măsurilor care pot limita accesul la educație al elevilor, cum ar fi excluderea de la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă ținuta unității de învățământ etc.
 - h) sesizarea conducerii unității de învățământ și, după caz, a instituțiilor de asistență socială și protecția copilului, în legătură cu orice situație de încălcare a drepturilor copiilor care afectează deminitatea, integritatea fizică și psihică a acestora.
 - i) monitorizarea modului în care se desfășoară activitatea didactică/ educativă prin intermediul tehnologiei și al internetului.
 - j) respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, inclusiv pentru activitățile desfășurate în mediul online.
- (2) Responsabilitate în vederea atingerii de către elevi a standardelor de performanță propuse de unitatea școlară;
- (3) Respectarea principiilor care guvernează procesul didactic, inclusiv prin intermediul tehnologiei și al internetului:
 - a) principiul echității - accesul la învățare se realizează fără discriminare;
 - b) principiul calității - activitățile de învățământ se raportează la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale;

- c) principiul descentralizării - deciziile principale se iau de către personalul implicat în procesul educational
 - d) principiul asigurării egalității de șanse;
 - e) principiul centrării educației pe beneficiarii acesteia;
 - f) principiul participării și responsabilității părinților.
- (4) Identificarea și aplicarea unor modalități de susținere a activității pentru posibile cazuri speciale, inclusiv pentru elevii cu cerințe educaționale speciale (CES);
- (5) Evaluarea obiectivă și corectă a elevilor, rezultatul evaluării nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării.
- (6) Interzicerea oricărora activități care generează corupție:
- a) fraudarea examenelor de orice tip contra bani, obiecte, servicii etc.;
 - b) solicitarea de către personalul didactic a unor sume de bani sau cadouri în vederea obținerii de către elevi a unor rezultate școlare incorecte;
 - c) traficul de influență și favoritismul în procesul de evaluare;
 - d) colectarea de fonduri de la elevi sau de la părinții acestora pentru cadouri sau pentru protocolul destinat cadrelor didactice antrenate în organizarea și desfasurarea unor activități de evaluare (examene și evaluări, olimpiade, alte concursuri școlare);
 - e) colectarea fondului scolii, a fondului clasei sau a oricărora sume de bani ;
 - f) meditațiile cu propriii elevi, contra unor avantaje materiale;
 - g) vânzarea catre elevi și parintii acestora a culegerilor sau altor auxiliare didactice;
- (7) Interzicerea implicării elevilor în activități de partizanat politic și de prozelitism religios, organizate special în acest sens de către persoanele responsabile cu instruirea și educația elevilor, în cadrul Liceului Teoretic "Traian" sau în afara acestuia.

Art. 32. În relația cu părinții/tutorii legali, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită:

- a) acordarea de consultanță părinților/tutorilor legali în educarea propriilor copii și susținerea rolului parental;
- b) stabilirea unei relații de încredere mutuală, a unei comunicări deschise și accesibile;
- c) informarea părinților/tutorilor legali despre toate aspectele activității elevilor;
- d) respectarea confidențialității datelor furnizate și a dreptului la intimitate individuală și familială;
- e) persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, nu vor impune, în relația cu părinții/ tutorii legali, dobândirea/ primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite;
- f) consilierea părinților/ tutorilor legali privind alternativele de formare și dezvoltare optimă a copiilor lor, din perspectiva expertizei psihopedagogice și a respectării interesului major al copilului.

Art. 33. Personalul din Liceul Teoretic "Traian", responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită colegială:

- a) relațiile profesionale trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială, evitarea denigrării, interzicerea fraudei intelectuale și a plagiatului;
- b) orice membru al personalului didactic va evita lezarea libertății de opinie, vizând convingerile politice și religioase;

- c) între persoanele din Liceul Teoretic "Traian" responsabile cu instruirea și educația se interzice solicitarea de servicii personale de orice tip de la colegi care sunt sau urmează să fie evaluați, angajați sau promovați;
- d) în evaluarea competenței profesionale se vor utiliza criterii care au în vedere performanța și rezultatele profesionale;
- e) cadrele didactice trebuie să evite, prin afirmații, aprecieri sau acțiuni, să afecteze imaginea profesională și/sau socială a oricărui alt membru al corpului profesoral, cu excepția situațiilor prevăzute și formalizate de actele normative în vigoare (evaluări anuale, comisia de cercetare disciplinară etc.)
- f) reacția publică- prin drept la replică, discurs public, întrunire etc., atunci când o anumită situație creată de către membrii comunității educaționale din Liceul Teoretic "Traian" sau de către oricine altcineva din afara acestuia afectează imaginea școlii, a sistemului național de învățământ, oricărei persoane, membră a comunității educaționale din Liceul Teoretic "Traian"
- g) interzicerea oricărei forme de discriminare și de hărțuire în unitatea de învățământ.

Art. 34. Personalul din Liceul Teoretic Traian care îndeplinește funcții de conducere (director, director adjunct, membrii Consiliului de administrație, contabil sef, secretar șef) va respecta și aplica următoarele norme de conduită managerială:

- a) respectarea criteriilor de management eficient al resurselor;
- b) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
- c) aplicarea obiectivă a normelor etice și a reglementărilor în vigoare;
- d) evaluarea corectă a întregului personal conform prevederilor din fișa postului;
- e) excluderea oricărei forme de abuz în exercitarea autorității;
- f) interzicerea oricărora forme de hărțuire a personalului didactic;
- g) exercitarea atribuțiilor ierarhic superioare din perspectiva exclusivă a evaluării, controlului, îndrumării și consilierii manageriale corecte și obiective;
- h) păstarea confidențialității datelor și informațiilor referitoare la anumite aspecte ale activității;
- i) promovarea imaginii Liceul Teoretic Traian și contribuția la creșterea prestigiului școlii.

Art. 35. În exercitarea activității didactice (școlare și extrașcolare), membrilor personalului didactic le sunt interzise:

- a) consumul de substanțe psihotrope sau alcool;
- b) organizarea pariurilor și a jocurilor de noroc;
- c) folosirea dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii financiare personale;
- d) distrugerea intenționată a dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ;
- e) distribuirea materialelor pornografice;
- f) utilizarea de materiale informative interzise de lege;
- g) organizarea de activități care pot pune în pericol siguranța și securitatea fizică și intelectuală a elevilor sau a altor persoane din Liceul Teoretic Traian.

Art. 36. În relația cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și vor aplica următoarele norme de conduită:

- a) asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;

- b) responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile și reprezentanții comunității locale;
- c) în realizarea colaborării și a parteneriatelor cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, organizatiile non-guveramentale și agenții economici, nu se vor angaja activități care să conducă la prozelitism religios și partizanat politic, acțiuni care pun în pericol integritatea fizică și morală a elevilor sau care permit exploatarea prin muncă a acestora.

Art. 37. Se interzice personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic consumul de băuturi alcoolice, al altor substanțe nepermise, prezența sub influența acestora în incinta școlii. Fumatul este strict interzis în incinta școlii.

Capitolul VI – Elevii - drepturi, responsabilități, interdicții, sancțiuni

- Art. 38.** (1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetăteni.
(2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.
(3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
(4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ. Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea cadrelor didactice, pe toată durata studiilor, baza materială și didactică de care dispune liceul.
(5) Elevii au dreptul fundamental la învățătură, fiind interzisă orice formă de discriminare sau de hărțuire a elevilor.

Art. 39. *Drepturile elevilor* sunt prevăzute în Statutul Elevului, OMENCS nr. 4742/10.08.2016, capitolul al 2-lea: *drepturi educaționale* - art.7-9, *drepturi de asociere și de exprimare* - art. 10, *drepturi sociale* - art. 11, *alte drepturi*- art.12.

Art.40 În timpul școlarizării, elevii beneficiază de asistență psihopedagogică și medicală gratuită.

Art. 41 *Recompensele* elevilor sunt cele prevăzute la art. 13 din Statutul Elevului, OMENCS nr. 4742/10.08.2016, iar *îndatoririle elevilor și interdicțiile* sunt prevăzute la art. 14-15 din Statutul Elevului, OMENCS nr. 4742/10.08.2016

- Art. 42.** *Îndatoririle elevilor* din Liceul Teoretic "Traian" în conformitate cu prevederile legale sunt:
1. Să frecventeze școală, să participe la toate orele de curs și la activitățile extrașcolare/extracurriculare, să-și aducă echipamentul adecvat pentru fiecare oră de curs și să-și asume răspunderea personală pentru comportamentul în școală. Elevii scut și de efort fizic au obligația să participe la orele de educație fizică și să efectueze alte sarcini organizatorice atribuite de cadrele didactice, dacă este cazul. Scuturile pentru ora de educație fizică se aduc la început de an școlar sau când situația o impune.
 2. Să se pregătească la fiecare disciplină de studiu conform solicitărilor cadrelor didactice, pentru a dobândi competențele și cunoștințele prevăzute în programele școlare.
 3. Să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă, atât în unitatea de învățamant, cât și în afara ei.
 4. Să cunoască și să respecte:
 - Legea Educației Naționale;

- Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar
 - Statutul elevului
 - Regulamentul de organizare si functionare a Liceului Teoretic "Traian"
 - Metodologia privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal
 - Regulile de circulație si cele cu privire la apararea sanatatii.
5. Să respecte personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic și să urmeze instrucțiunile acestuia.
6. Să respecte cerințele instructiv-educative stabilite de fiecare profesor pentru ora sa, în acord cu legislația în vigoare și să răspundă solicitărilor cadrului didactic.
7. Să aibă o ținută vestimentară decentă, care să nu fie ostentativă, provocatoare; școala nu își asumă răspunderea pentru dispariția telefoanelor, bijuteriilor de orice natură sau altor bunuri materiale.
8. Să aiba un comportament și un limbaj civilizat în relație cu personal unității de învățământ, cu alți elevi sau cu alte persoane, care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs și altor activități educative.
9. Să păstreze dotările din clase, laboratoare, săli și terenuri de sport, instalații sanitare, coridoare și curțile interioare, precum și curățenia în spațiile școlii.
10. Să poarte asupra lor carnetul de elev cu fotografie (având viza anuală) să-l păstreze intact și să-l prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor.
11. Să predea profesorului diriginte în termen de 7 zile de la revenirea la cursuri, actele vizate de medicul școlii sau cererile scrise ale părinților pentru motivarea absențelor, dacă elevul este major. În cazul elevilor minori, actele justificative pentru absențe vor fi predate profesorului diriginte de către părinții sau tutorii legali, în termenul menționat.
12. Să utilizeze carnetul de note la intrarea și ieșirea din școală, prezentându-l, la cerere, personalului de paza/ personalului unității de învățământ.
13. Să predea manualele școlare primite gratuit sub semnătură, pe bază de tabel, dirigintelui/invățătorului la sfârșitul anului școlar, în stare bună.
14. Să utilizeze telefonul mobil în timpul orelor de curs numai cu acordul cadrului didactic. Elevii care folosesc telefoanele mobile în timpul orelor fără acordul profesorului vor fi sancționați conform prevederilor Statutului elevului.
15. Să depună, la solicitarea cadrului didactic, la începutul orei de curs, la evaluări etc. telefonul mobil în locul din sala de clasă indicat de cadrul didactic. Refuzul de a se supune instrucțiunilor cadrului didactic constituie abatere disciplinară.
16. Să sesizeze profesorul diriginte/ personalul unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice, inclusiv situații de violență-bullying.
17. Să se conecteze la platforma de lucru online a liceului și să semnaleze diriginților/ cadrelor didactice eventuale probleme tehnice pe care le întâmpină la fiecare disciplină de studiu.
18. Să participe, în situații deosebite prevăzute de reglementări legale, la orele online desfășurate prin aplicații care permit conectarea audio-video (GOOGLE MEET, ZOOM etc.). Eventualele probleme tehnice, de conectare sau alte situații deosebite vor fi aduse la cunoștința profesorului diriginte/ conducerii unității de către părinți. În caz contrar, elevul poate fi considerat absent și se consemnează absența în catalog.
19. Să participe la activitățile de învățare desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului, conform programului comunicat, având următoarele obligații:
- a) de a răspunde pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informaticе;

- b) de a utiliza aplicația/platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;
- c) de a nu înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date.
- d) de a rezolva și de a transmite sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;
- c) de a avea o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;
- d) de a nu comunica altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e) de a nu înregistra activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679

Art. 43. Elevilor le este interzis:

1. Să staționeze în holul de la intrarea principală, cu excepția perioadelor cand se organizează expoziții, simpozioane.
2. Să-și invite rudele și prietenii, alte persoane pentru a-i aștepta în școală.
3. Să folosească un limbaj indecent, gesturi vulgare în timpul orelor și în pauze, în interacțiunea cu cadrele didactice, cu alți elevi sau cu alte persoane.
4. Să se implice în acte de violență-bullying sau intimidare și/sau să folosească în acest scop grupuri de persoane, să se angajeze în confruntări verbale și/ sau fizice violente.
5. Să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unitatii de invatamant.
6. Să manifeste atitudini ostentative și provocatoare.
7. Să deranjeze orele de curs, prin limbaj și atitudine necorespunzătoare.
8. Să aibă ținuta indecentă (cum ar fi bluze prea decoltate, prea scurte sau transparente, bustiere, machiaj excesiv, fuste foarte scurte, pantaloni cu talia prea joasă, pantaloni scurți, pantaloni cu decupaje, tăieturi, bijuterii in exces etc.).
9. Să folosească însemne, accesoriu, îmbracaminte, inscripții cu caracter obscen, lanțuri sau alte accesoriu vestimentare care pot deveni periculoase.
10. Să părăsească ora de curs în timpul programului școlar fără aprobarea profesorului sau al conducerii școlii ori să staționeze pe holuri în timpul orelor de curs, deranjând activitatea altor clase.
11. Să posede sau să folosească cuțite, lanțuri, bețe, spray-uri paralizante, diverse tipuri de arme, muniție, petarde, pocnitori, alte obiecte sau substanțe vătămoatoare.
12. Să introducă, să dețină sau să consume în incinta școlii (școală, curtea școlii, terenurile de sport și tenis) băuturi alcoolice, droguri sau să participe la jocuri de noroc.
13. Fumatul se interzice cu desăvârșire în incinta unității școlare.
14. Sa introducă, în perimetru unității de învățământ, orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ.
15. Să introducă în școală mașini, patine cu rotile, jocuri electronice, zaruri, cărți de joc, table, animale, păsări, materiale obscene. Boxele și alte sisteme audio, camerele foto/ video pot fi aduse și folosite în școală numai cu acordul dirigițelui și al conducerii școlii, iar bicicletele, trotinetele, skateboardurile vor fi depozitate la sosirea în unitatea școlară în spațiu special amenajat în acest sens și vor fi preluate de către elevi doar la ieșirea din unitate.

16. Să introducă și să difuzeze, în unitatea de invatamant, materiale care, prin continutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, materiale care cultivă violență, discriminarea și intoleranța.
17. Să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic.
18. Să filmeze sau să fotografieze în incinta școlii fără acordul cadrelor didactice/ al conducerii unității de învățământ.
19. Să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor, al concursurilor sau în împrejurări care afectează activitatea școlară, cu excepția situațiilor în care telefoanele sunt folosite în procesul educativ sub îndrumarea cadrelor didactice sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs, telefoanele mobile se pot păstra în locuri special amenajate în sala de clasă.
20. Să utilizeze telefoanele mobile și alte mijloace de înregistrare audio- video în timpul orelor de curs fără acordul cadrului didactic respectiv.
21. Să fotografieze, să înregistreze activitățile didactice și alte activități desfășurate în școală inclusiv cele desfășurate online, fără acordul cadrului didactic/ organizatorilor și participanților la activitate, ca măsură de protecție a datelor cu caracter personal, în caz contrar fiind aplicate prevederile legale în vigoare. De asemenea, este interzisă multiplicarea și distribuirea de înregistrări, fotografii realizate în timpul activităților didactice și al altor activități organizate de unitatea școlară.
22. Să utilizeze numele școlii sau al unei persoane din școală (cadru didactic, elev, membru al personalului scolii) și orice referire la acestea în mediul online, pe rețele de socializare ș.a. fără acordul persoanelor respective.
23. Să deterioreze bunurile din patrimoniul unitatii de invatamant.
24. Să sustragă obiecte din inventarul școlii.
25. Să completeze sau să deterioreze documentele școlare (carnete de elev, cataloage, foi matricole etc.) .
26. Să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul liceului sau la alte evenimente care pot perturba activitatea școlară.
27. Să se deplaseze prin școală alergând, punând în pericol integritatea fizică a elevilor sau personalului..
28. Să se joace pe coridoare, să sară gardul, să se cătere în copaci, să stioneze în raza de deschidere a ușilor și a ferestrelor, să folosească instalația electrică fără acordul profesorilor sau al dirigintelui
29. Să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor.
30. Să blocheze caile de acces în spațiile de învățământ.
31. Să multiplice și să distribue materialele didactice (lecții, fișe, teste etc.) realizate de cadrele didactice și încărcate pe platforma de învățare online sau distribuite la orele de curs cu prezență fizică,, fără acordul cadrului didactic respectiv. Acestea se supun legislației în vigoare cu privire la drepturile de autor.
32. Să distribuie link-ul de acces la activitățile didactice desfășurate online către alte personae, fără acordul și fără indicațiile cadrului didactic care desfășoară activitatea. .
33. Să-și însușească obiecte sau bani de la colegi.
34. Să comită fapte și să aibă comportamente care afectează imaginea liceului și statutul de elev.

Art. 44. Cadrele didactice vor înștiința în scris dirigintele clasei care va lua legatura cu părinții/tutorii legali ai elevilor care au incalcat prevederile prezentului regulament, instiintandu-i în scris, cu semnătură asupra sancțiunilor aplicate, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 45. (1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor legale. Sancțiunile pentru nerespectarea prevederilor art. 42-43 ale prezentului Regulament se aplică în conformitate cu Statutul elevului aprobat prin OMECŞ Nr.4742/10.08.2016, cu modificările și completările ulterioare :

(2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetru unității de învățământ, la orele de curs (inclusiv orele online) sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetru 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 ce pot fi aplicate elevilor, conform Statutului elevului – OMECŞ 4742/10.08.2016, sunt:

- a) observație individuală;
- b) mustrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, Bani de liceu, a bursei profesionale;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;

(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 mustării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

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

Art. 46. (1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(2) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea acestuia, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte sau de către directorul unității de învățământ.

Art. 47. (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. 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.

(3) 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.

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

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 48. (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art. 49. (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.
(2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.
(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art. 50. (1) Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore la o disciplină, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.
(2) Motivarea absențelor se va face conform prevederilor legale, în baza art. 94-95 din ROFUIP/OME Nr.4183/ 2022.

Art. 51. La abaterile mentionate la paragrafele 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 16, 17 ale art.43 se recomandă, după solicitarea acordului parintilor elevilor implicați, consultarea psihologului scolii.

Art. 52. (1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la art. 16 alin. (4) lit. a) - d) din *Statutul elevului* - OMECŞ nr. 4742/ 10.08.2016, dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală sau până la încheierea anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată, conform art.26 (1) din *Statutul elevului*.
(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

Art. 53. (1) Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor, precum și parintilor, pentru informare în legătura cu situația scolară.
(2) Pentru frauda constată la evaluările scrise, la probele scrise din cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ, se acordă nota 1.

Art. 54. Elevii din invatamantul preuniversitar de stat trebuie să utilizeze cu grijă manualele scolare primite gratuit și să le restituie integral și în stare bună, la sfârșitul anului școlar.

Art. 55. Transferul elevilor se efectuează numai la începutul anului școlar sau (în cazuri excepționale și pe parcursul anului școlar), în acord cu prevederile Legii Educației, ale ROFUIP/OME Nr.4183/2022, ale prezentului regulament și ale Procedurii de transfer elaborate la nivelul unității de învățământ și revizuită anual. Nu se aprobă transferul dacă numărul elevilor din clasă crește peste normative, decât în situații excepționale, cu aprobarea Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

Art. 56. (1) În analiza și aprobarea/respingerea cererilor de transfer, Consiliul de Administrație va respecta prevederile ROFUIP/OME Nr. 4183/2022 și va lua în considerare următoarele criterii, în cazul în care numărul de solicitori depășește numărul de locuri disponibile:

- promovarea examenelor de diferență la toate disciplinele;
- media de absolvire a anului școlar anterior;

(2) În cazul transferurilor cu schimbarea profilului/ specializării este obligatorie obținerea mediei de cel puțin 5,00 la examenele de diferență, iar transferul se va aproba în limita locurilor disponibile, în funcție

de media anului școlar anterior. În cazul în care nu există locuri disponibile, elevii care solicită transferul cu schimbarea profilului/ specializării, pot susține examenele de diferență pentru eventualitatea în care se vor mai elibera alte locuri.

(3) Examenele de diferență se susțin, de regulă, în perioada vacanței de vară, programul desfășurării examenelor fiind aprobat de Consiliul de administrație al unității.

Art. 57. Recompense. Pentru rezultate deosebite obținute în cadrul olimpiadelor și concursurilor școlare sau prin desfășurarea de acțiuni care au avut ca rezultat îmbogățirea bazei materiale și creșterea prestigiului școlii, elevii pot primi următoarele recompense:

- a) Evidențierea, de către director, în fața colegilor de școală și a consiliului profesoral.
- b) Scrisoare de felicitări adresată părintilor, de către conducerea școlii
- c) Acordarea de locuri în tabere școlare plătite de școală.
- d) Diplome de merit și drepturi bănești, conform prevederilor legale în vigoare.

Capitolul VII - Serviciul pe școală

Prezentul regulament stabilește modul de organizare a serviciului pe școală, componența echipelor de serviciu precum și atribuțiile specifice membrilor acestora.

Art. 58. Organizarea serviciului pe școală

1. În unitatea de învățământ se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al personalului didactic de predare, în zilele în care acesta are cele mai puține ore de curs. Coordonarea și răspunderea privind organizarea serviciului zilnic pe școală revin directorului și directorului adjunct. Întregul personal al școlii trebuie să sprijine activitatea echipei de serviciu pe școală, implicându-se în mod direct în toate situațiile necesare și asigurând în permanență respectarea de către elevi a prevederilor Regulamentelor școlare.

2. Planificarea profesorului de serviciu pe școală se realizează conform art. 47 din legea ROFUIP/OME Nr. 4183/ 2022, respectând următoarele condiții:

- Numărul anual de servicii pe școală pentru fiecare cadru didactic se stabilește în funcție de numărul total de ore din încadrarea acestuia.
 - Cadrele didactice cu normă didactică în mai multe școli vor efectua serviciul pe școală proportional cu numărul de ore din Liceul Teoretic "Traian", respectând condițiile de mai sus.
3. Serviciul pe școală este asigurat zilnic de echipe formate din:
- director sau director adjunct;
 - cadrele didactice stabilite conform planificării;
 - personalul de pază, personalul de întreținere și de curățenie .
4. Componența echipelor de serviciu este stabilită prin planificări calendaristice semestriale de către comisia numită prin decizia directorului.
5. Programul serviciului zilnic pe școală este între 7,45 – 14.00/15.00.

Art. 59. Atributiile membrilor echipei de serviciu pe școală

(1) Directorul/ Directorul adjunct:

- Asigură respectarea planificării și a programului de desfășurare a serviciului pe școală.
- Coordonează și răspunde de întreaga activitate a echipei de serviciu pe școală.

- Verifică modul în care își îndeplinesc atribuțiile membrui echipei de serviciu pe școală și ia măsurile necesare în cazul constatării unor abateri.
- Decide și rezolvă situațiile care depășesc competențele membrilor echipei de serviciu pe școală.
- Asigură respectarea normelor de protecție a muncii precum și a normelor de prevenire și stingere a incendiilor. Alarmează personalul și elevii și asigură evacuarea clădirilor în caz de necesitate.
- Desemnează înlocuitorii pentru cadrele didactice de serviciu pe școală în cazul absenței acestora.
- În cazul absenței din unitate, desemnează o persoană, de regula membru al Consiliului de administrație pentru a indeplini această responsabilitate.

(2) Cadrul didactic de serviciu:

Profesorul de serviciu coordoneaza, sub aspect administrativ și organizatoric, desfășurarea procesului instructiv – educativ în condiții de securitate, ordine și disciplina. Profesorul de serviciu va avea în pauze atribuții legate de supravegherea elevilor și nu va staționa în cancelarie. Atribuțiile profesorului de serviciu constituie sarcini de serviciu și sunt criterii de evaluare anuală în vederea acordării calificativului.

- a) Activitatea profesorului de serviciu se desfășoară în intervalul orar $7^{45} - 14^{00}/15^{00}$, conform orarului liceului, câte un profesor de serviciu în corpurile A și C, 2 profesori în coprul B- unul la parter, unul la etaj.
- b) Interzice intrarea elevilor și a persoanelor străine în cancelarie.
- c) Constată eventualele absențe de la program ale profesorilor și colaborează cu direcțiunea școlii pentru asigurarea desfășurării normale a orelor de curs.
- d) Avizează părăsirea unității de către elevii aflați în situații speciale, după ce a fost luată legătura cu părinții acestora, în cazul în care dirigintele nu este în școală.
- e) Controlează intrarea punctuală la ore a elevilor și a profesorilor.
- f) Asigură legatura cu administratorul școlii pentru a stabili urgențele ce vor fi soluționate.
- g) Soluționează eventualele incidente în rândul elevilor, solicitându-i în acest sens pe diriginți.
- h) Ia măsuri de atenuare a conflictelor iscate în unitatea școlară și de informare a conducerii în cazul în care se impune acest lucru.
- i) Efectuează, în intervalul 8.00- 14.00/15.00 (pe parcursul orelor și în timpul pauzelor) ronduri de control- acolo unde consideră că este necesar (coridoare, săli de clasă, grupuri sanitare ale elevilor), verificând comportamentul elevilor și asigurând respectarea prevederilor Regulamentelor scolare. În pauză supraveghează elevii pe culoare și/ sau în curtea liceului, asigurând respectarea normelor igienico- sanitare și de securitate.
- j) Verifică starea de curătenie și integritatea bunurilor materiale: săli de clasă, laboratoare, cabinete, sala și terenurile de sport.
- k) Sprijină buna desfășurare a activităților educative și extrașcolare desfășurate în școală în ziua respectivă.
- l) Întocmeste proces-verbal pentru serviciul pe școală, menționând activitățile zilei, așa cum sunt avizate prin atribuțiile de mai sus și alte situații deosebite (prezența la program a profesorilor, frecvența elevilor la ore, lipsuri și degradări ale inventarului din săli și din afara salilor, ținuta elevilor, disciplina în pauze, curătenia în spațiul unității de învățământ etc.).

(3) Personalul de pază :

- Îndeplinește obligatiile asumate prin fisa postului.

- Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea școlii, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și a securității persoanelor în incinta unității de învățământ.

(4) Personalul de întreținere și curățenie :

- Asigură în timpul fiecărei ore de curs, imediat după ce începe ora de curs, igienizarea grupurilor sanitare ale elevilor.
- Se prezintă în fiecare pauză la posturile desemnate de director (holuri, parter, etaj) și supraveghează comportamentul elevilor.
- Verifică modul în care se face accesul și sunt utilizate grupurile sanitare ale elevilor, raportând imediat cadrului didactic de serviciu sau directorului/ directorului adjunct orice abatere de la prevederile Regulamentelor școlare (abateri de la normele de morală, utilizare necorespunzătoare sau neconformă scopului grupurilor sanitare, blocarea accesului, acte de vandalism sau distrugeri accidentale, fumat etc.).
- Raportează cadrului didactic de serviciu sau directorului/ directorului adjunct orice situație care le depășește competențele, precum și elevii care dovedesc un comportament neadecvat, agresiv sau lipsit de respect la adresa personalului școlii.

(5) Elevii de serviciu în clasă :

Zilnic, 1-2 elevi efectuează serviciul pe clasă, în baza unui grafic întocmit de profesorul diriginte. Atribuțiile elevului de serviciu pe clasă sunt următoarele:

- a) Urmărește prezența elevilor pe întreaga durată a cursurilor și comunică profesorilor, la începutul fiecărei ore, lista elevilor absenți.
- b) Asigură marker și buretele pentru tablă, întreține curățenia tablei.
- c) Veghează la păstrarea curățeniei în clasă, să nu se arunce hârtii sau resturi alimentare pe pardoseala și să se folosească pentru acestea coșul de gunoi.
- d) Aerisește clasa pe durata pauzelor.
- e) Controlează împreună cu responsabilul clasei, dacă în timpul folosirii cabinetelor și laboratoarelor de către alți elevi (la orele de limbi moderne, chimie, fizica, biologie, informatică, educație fizică etc.) s-a păstrat integritatea tuturor bunurilor și sesizează imediat dirigintelui, administratorului sau conducerii școlii neregulile constatate.
- f) Rămâne la sfârșitul cursurilor până la plecarea ultimului coleg din sală, verifică starea clasei și o încuie sau o predă personalului de îngrijire.

Capitolul VIII - Părinții

Art. 60. Drepturile părinților:

- a) Toate prevederile referitoare la implicarea părinților în viața școlii sunt cuprinse în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar ROFUIP/ OME Nr. 4183/ 2022, articolele 157 - 174.
- b) Părinții au dreptul să cunoască condițiile în care se desfășoară procesul instructiv din școală- starea claselor, a grupurilor sanitare, dacă școala asigură sau nu protecția elevilor .
- c) Părinții au dreptul să sesizeze în scris, păstrând ordinea ierarhica, orice încălcare a Regulamentului de către angajații școlii, răspunsurile vor fi formulate în scris în termen de 30 de zile.
- d) Părinții au dreptul, cu acordul conducerii școlii, în situații excepționale, să participe la orele de curs, în cadru organizat și, iar cadrul didactic să fie anunțat din timp.

e) Părinții au dreptul să participe alături de dirigenți la unele activități organizate de unitatea școlară.

Art. 61. Îndatoririle părinților sunt cuprinse în ROFUIP/ OME Nr. 4183/ 2022, articolele 162- 164. Părinții vor avea următoarele îndatoriri, conform prezentului regulament:

- a) Să accepte și să respecte programul de funcționare a școlii, Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ și alte dispoziții și regulamente privind ordinea și disciplina în școală.
- b) Să evite disputele neprincipiale menite să umbrească prestigiul profesiei de educator, precum și a disputele care vizează aspecte ale vieții personale a elevilor, a familiilor acestora, a cadrelor didactice și a personalului nedidactic. Semnalarea și rezolvarea unor situații conflictuale se va realiza conform prevederilor art. 161 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar ROFUIP/ OME Nr.4183/2022.
- c) Să răspundă solicitărilor cadrelor didactice/ conducerii școlii de câte ori este nevoie, la ședințele părinții sau în alte situații în legătură cu activitatea școlară.
- d) Să procure elevilor toate materialele didactice necesare desfășurării în bune condiții a orelor de curs, să asigure și să urmărească frecvența la cursuri a elevilor, inclusiv în cazul orelor desfășurate online.
- e) Să se asigure că elevii au o ținută vestimentară decentă, adecvată procesului instructiv- educativ și să colaboreze cu cadrele didactice/ profesorul diriginte în acest sens.
- f) Să suporte toate costurile bunurilor școlii deteriorate intenționat de către elevi.
- g) Să nu deranjeze profesorii în timpul orelor de curs și al programului școlar, inclusiv în timpul activităților desfășurate online.
- h) Să se intereseze de activitatea școlară a copilului cel puțin o dată pe lună, prin participarea la ședințele cu părinții sau la orele de consiliere/ consultații, stabilite de profesorul diriginte.
- i) Să mențină comunicarea cu profesorul diriginte și cu celelalte cadre didactice;
- j) Să asigure participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ, inclusiv la activitățile didactice organizate prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de preșcolar/elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;
- k) Să sprijine elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;
- l) Să transmită profesorului diriginte/ cadrului didactic, feedback-ul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.
- m) Să prezinte documentele medicale solicitate conform prevederilor legale, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivelul clasei și pentru a nu periclită starea de sănătate a celorlalți elevi și a personalului unității.
- n) Să nu trimită copilul la școală, în colectivitate, dacă acesta prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potential infecțios – febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.
- o) Să nu fotografieze, să nu înregistreze activitățile didactice și alte activități desfășurate în școală inclusiv cele desfășurate online, fără acordul cadrului didactic/ organizatorilor și participanților la activitate, ca măsură de protecție a datelor cu caracter personal, în caz contrar fiind aplicate prevederile legale în vigoare. De asemenea, este interzisă multiplicarea și distribuirea de înregistrări, fotografii realizate în timpul activităților didactice și al altor activități organizate de unitatea școlară.

p) Să nu multiplice și să nu distribuie materialele didactice (lecții, fișe, teste etc.) realizate de cadrele didactice și încărcate pe platforma de învățare online, fără acordul cadrului didactic respectiv. Acestea se supun legislației în vigoare cu privire la drepturile de autor.

q) Să nu distribuie link-ul de acces la activitățile didactice desfășurate online.

r) Între unitatea de învățământ, beneficiarul direct în calitate de părinte/tutore/sușinător legal al elevului și beneficiarul indirect al educației în calitate de elev va fi semnat un **contract educațional** conform articolelor 175- 177 și modelului precizat în Anexa din ROFUIP/ OME Nr. 4183/ 2022.

Art. 62. Consiliul reprezentativ al părinților

a) La nivelul unității de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părinților .

b) Atribuțiile acestuia se exercită conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar/ ROFUIP/ OME Nr.4183/ 2022, art. 171- 174.

Capitolul IX - Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă, precum și gestionarea situațiilor de urgență

Art. 63.

1. În scopul aplicării și respectării în cadrul instituției a normelor legale privind protecția, igiena și securitatea în muncă corespunzătoare condițiilor specifice în care se desfășoară activitatea, responsabilul cu protecția muncii va asigura instruirea tuturor persoanelor încadrate în muncă în ceea ce privește instructajul general și cel periodic; instructajul specific, la locul de muncă, va fi făcut de șefii de compartimente.

2. Instructajul se va efectua și pentru personalul nou angajat, cel transferat în instituție sau detașat în cadrul instituției, pentru elevii și studenții care efectuează practica profesională în cadrul instituției, precum și pentru personalul delegat în interesul serviciului.

Art. 64. Conducerea școlii va asigura cadrelor didactice, personalului auxiliar, personalului nedidactic și elevilor condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică. Se vor realiza 4 acțiuni / an școlar de exersare a comportamentului elevilor și personalului școlii în cazul unui incendiu, cutremur .

Art. 65. Comportarea personalului școlii și elevilor în caz de accidente la locul de muncă va fi următoarea:

1. toate accidentele în care au fost implicați vor fi aduse imediat la cunoștința conducerii școlii, indiferent dacă s-au petrecut în sediul instituției sau în afara acestuia;
2. accidentul care a produs invaliditate, accidentul mortal, precum și accidentul colectiv vor fi comunicate de îndată directorului sau înlocuitorului acestuia, responsabilului cu protecția muncii, Inspectoratului teritorial de muncă, precum și organelor de urmărire penală competente, potrivit legii.

Art. 66. Echipamentele tehnice, de protecție și de lucru din dotare se vor utiliza astfel:

1. fiecare cadrul didactic, personal didactic auxiliar și nedidactic este obligat să utilizeze echipamentul tehnic, de protecție și de lucru conform instrucțiunilor specifice acestora și numai în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
2. este interzisă intervenția personalului școlii sau elevilor, din proprie inițiativă, asupra echipamentului tehnic sau de protecție, dacă întreținerea acestuia este încredințată unui specialist;

3. personalul școlii care utilizează echipamente tehnice sau de lucru este obligat să le întrețină și să le curețe, conform instrucțiunilor specifice acestora.

Prin *echipament tehnic* se înțelege, în sensul prezentului regulament, calculatoare, aparate de birotică și alte apărate tehnice utilizate în procesul instructiv-educativ și realizarea atribuțiilor de serviciu.

Art. 67. În cazul unor calamități sau catastrofe se va acționa astfel:

1. în cazul unui cutremur de magnitudine ridicată, personalul școlii va scoate de sub tensiune echipamentele tehnice, va opri alimentarea cu gaze a centralei termice și va proceda conform instrucțiunilor specifice acestui tip de calamitate;

2. în cazul unei inundații majore a imobilului, personalul școlii va scoate de sub tensiune echipamentele tehnice, va opri alimentarea cu gaze a centralei termice, se va deplasa în zonele protejate împreună cu lucrările și echipamentele care pot fi salvate și va anunța Inspectoratul teritorial pentru situații de urgență;

3. în cazul unui incendiu se vor lua primele măsuri de stingere de către personalul școlii și se va anunța Inspectoratul județean pentru situații de urgență; se va acționa pentru evacuarea elevilor și bunurilor, conform Planului de evacuare în caz de incendii dezbatut și afișat la fiecare clasă;

4. în cazul unei explozii de proporții, indiferent de natura ei, va fi anunțat Inspectoratul județean pentru situații de urgență și se va acționa pentru evacuarea elevilor și bunurilor, conform planului de evacuare în caz de incendii.

Art. 68. În cazul alarmării cu un atac terorist, vor fi anunțate conducerea școlii, Serviciul Român de Informații și se va apela numărul de urgență “112”.

Art. 69. În cazul stării de mobilizare sau război, măsurile imediate vor fi stabilite de către conducerea școlii în funcție de reglementările legale în vigoare.

Art. 70. În vederea prevenirii pagubelor produse lucrărilor și bunurilor, aparținând școlii sau salariaților ei, se vor lua următoarele măsuri:

1. lucrările vor fi păstrate în afara orelor de serviciu în dulapuri, corpuri suspendate sau mape de plastic;

2. ușile birourilor vor fi închise în timpul serviciului dacă în biroul respectiv nu se mai află nicio persoană, precum și în afara orelor de program;

3. în caz de calamitate sau catastrofe se vor lua măsurile corespunzătoare pentru salvarea cât mai repede a acestora;

4. în cazul în care există informații că un salariat ascunde la locul său de muncă produse insalubre sau periculoase pentru sănătatea sau integritatea elevilor și colegilor de serviciu, conducerea școlii poate proceda la deschiderea dulapului în care se află produsele respective, în prezența și a altor persoane, precum și la înlăturarea acestor produse.

Art. 71. Măsuri suplimentare de securitate și protecție în școală

1. Accesul elevilor în școală se va face doar prin intrarea principală.

2. Este interzisă părăsirea incintei unității școlare în pauze (pericol de accidente rutiere și întârzieri la ore).

3. Este interzisă ieșirea elevilor din clasă în timpul orelor (cu excepția situațiilor limită).

4. În incinta școlii sunt interzise fumatul, consumul băuturilor alcoolice, drogurilor și a altor produse interzise prin lege.
5. Se interzice introducerea și folosirea în incinta școlii a armelor albe, a materialelor explozive, obiectelor și substanțelor care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor și a cadrelor didactice.
6. Se interzice accesul elevilor în școală, cu materiale audiovizuale cu caracter obscene și imoral.
7. Serviciul de pază va avea grijă ca ușile de la intrare să fie închise în timpul orelor și nu va permite intrarea în școală a persoanelor străine, decât cu acordul conducerii. Profesorul de serviciu va ține evidența elevilor întârziati la program.
8. În vederea asigurării securității și protecției obiectivului, cât și pentru buna desfășurare a întregii activități educative, pe parcursul programului școlar camerele de luat vederi din sălile de clasă, cele aflate pe holurile de acces cât și cele amplasate pe exterior se vor afla în stare de funcționare; monitoarele pentru întregul sistem de supraveghere se vor amplasa într-un loc securizat; răspunderea pentru administrarea acestora aparține directorului sau unui membru din Consiliul de Administrație desemnat de către acesta; niciun fel de informații nu vor putea fi furnizate decât pe baza unei adrese scrise din partea organelor abilitate, conform prevederilor legale.

Capitolul X - Soluționarea petițiilor

Art. 72. Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic, părinții elevilor și elevii majori au dreptul de a adresa conducerii școlii, în scris, petiții individuale, dar numai în legătură cu problemele proprii apărute în activitatea desfășurată.

Art. 73. În vederea soluționării petițiilor/ sesizărilor înregistrate la secretariatul unității se vor aplica dispozițiile OUG nr.27/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul XI – Dispoziții finale

Art. 74. Prezentul regulament împreună cu anexele sale: **Anexa 1-** Regulament de funcționare și de ordine interioară a sălii de sport, **Anexa nr. 2-** Măsuri pentru creșterea siguranței elevilor și a personalului, pentru prevenirea violenței- bullyingului, intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic "Traian".

Art. 75. Personalul angajat al unității, elevii și părinții vor fi înștiințate asupra prevederilor prezentului regulament și ale anexelor.

DIRECTOR,

Prof. Penciu Robertino





ANEXA nr. 1 la REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC „TRAIAN”

**REGULAMENT DE FUNCȚIONARE ȘI DE ORDINE INTERIOARĂ
A SĂLII DE SPORT DIN LICEUL TEORETIC „TRAIAN”, BUCUREȘTI**

Capitolul I – Dispoziții generale

Art.1. Regulamentul de funcționare și de ordine interioară al Sălii de sport din incinta Liceului Teoretic „Traian”, denumit în continuare regulaament, cuprinde norme privind organizarea și funcționarea Sălii de sport în conformitate cu Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Legea educației fizice și a sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2. Respectarea prezentului regulament este obligatorie pentru:

- Administratorul de patrimoniu al Liceului Teoretic „Traian”, pentru membrii catedrei de educație fizică și sport, pentru personalul de îngrijire și de curățenie, pentru profesori, elevi, părinți, și orice alte persoane care vin în contact cu sala de sport.

Art.3. Sala de sport face parte din domeniul public al Consiliului Local al Sectorului 2.

Art.4. (1) Sala de sport este destinată în principal asigurării logistice a activităților de educație fizică și sport, pentru elevii Liceului Teoretic „Traian”.

(2) În sala de sport se pot practica următoarele sporturi: *handbal, volei, baschet, tenis, dans sportiv, tenis de masă, lupte libere, judo, box, gimnastica, badminton*.

Art.5. Obiectivele funcționării sălii de sport sunt:

(1) deservirea Liceului Teoretic „Traian”, în realizarea procesului didactic (ore de educație fizică, antrenamente), conform unui orar prestabilit, precum și desfășurarea unor competiții sportive de interes local.

(2) în perioadele rămase neacoperite de activitățile menționate la lit. a) a prezentului articol, sala de sport poate fi dată în folosință pentru deservirea cerințelor de practicare a sporturilor, în condițiile stabilite de prezentul regulament.

Capitolul II – Administrarea sălii de sport

Art.6. Administrarea internă și asigurarea cadrului necesar în vederea desfășurării în bune condiții a activităților specifice sălii de sport se va face de către responsabilul catedrei de educație fizică și

sport , de profesorii de educație fizică și de administratorul de patrimoniu, în urma deciziei conducerii Liceului Teoretic „Traian”.

Art.7. Toate activitățile desfășurate în sala de sport vor fi coordonate și controlate de cadrul didactic de educație fizică și sport, împuñnicit prin dispoziția directorului unității de învățământ, care coordonează activitatea profesorilor de educație fizică.

Art.8. Cadrele didactice de educație fizică și sport vor răspunde de:

- a) gestionarea inventarului sălii de sport;
- b) folosirea eficientă și în conformitate cu prezentul regulament a sălii, anexelor și materialelor din dotare;
- c) respectarea programului de lucru și a orarului în sala de sport;
- d) respectarea prevederilor legislației în vigoare și a prezentului regulament de către utilizatori;
- e) respectarea normelor de prevenire și de stingere a incendiilor, a normelor de protecția muncii;
- f) completarea la timp a documentației sălii (orarul sălii, registrul de evidență, inventarul sălii, procesele verbale de predare – primire, fișele de protecția muncii și P.S.I, alte documente în conformitate cu legislația în vigoare);
- g) menținerea ordinei, curățeniei, atât în sala de sport cât și a spațiului exterior aferent acesteia: vestiare fete și băieți, grupuri sanitare, anexe.

Art.9. Îndatoririle persoanei responsabile cu administrarea sălii de sport sunt:

- a) asigurarea funcționării sălii de sport, a anexelor, a materialelor, a aparatelor și echipamentelor, precum și a mijloacelor din dotare;
- b) întocmirea, afișarea și respectarea orarului sălii care prealabil este vizat și aprobat de Directorul unității de învățământ;
- c) asigurarea condițiilor de protecția muncii și P.S.I;
- d) publicarea către utilizatori a prevederilor normelor de protecția muncii, P.S.I și a celor prevăzute de prezentul regulament;
- e) constatarea producerii pagubelor și stricăciunilor, identificarea autorilor și solicitarea remedierii acestora de către cei vinovați;
- f) completarea la timp a documentelor prevăzute la art.8, lit. f din regulament;
- g) coordonarea și controlul activității personalului de îngrijire și de curățenie;
- h) participarea activă la organizarea unor programe, concursuri și competiții sportive la care este solicitat de către Primăria Sectorului 2;
- i) participarea la elaborarea bugetului alocat pentru dezvoltarea, funcționarea și întreținerea sălii de sport;
- j) seriozitate față de locul de muncă;
- k) interesul pentru o muncă de calitate;
- l) verifică zilnic starea tehnică a instalațiilor de apă, canalizare, de iluminat, a instalațiilor și echipamentelor de încălzire;
- m) alte atribuții cu care este însărcinat verbal sau în scris de conducerea Liceului Teoretic „Traian”.

Art.10. Programul de lucru al administratorului sălii de sport este conform fișei postului și a orarului de funcționare.

Art.11. În absența administratorului intern al sălii de sport (în cazul concediului de odihnă sau concediului de boală) se va desemna o altă persoană responsabilă de funcționarea sălii de sport, de către conducerea liceului.

Capitolul III – Orarul de funcționare a sălii de sport

Art. 12. Orarul de funcționare a sălii de sport va fi întocmit anual și va fi afișat. La întocmirea orarului se vor lua în considerare următoarele:

- a) sala de sport va funcționa zilnic după programul stabilit de conducerea școlii;
- b) programarea competițiilor sportive școlare cu caracter local.
- c) în zilele de școală, în mod priorită se vor desfășura orele de educație fizică și activități sportive școlare, conform orarului prestabilit de conducerea scolii.
- d) cadrele didactice și antrenorii care desfășoară activități în sala de sport, pe perioada activității răspund de: păstrarea funcționalității sălii, a anexelor, a aparatelor și mijloacelor din dotare, de curățenie, de integritatea instalațiilor, de respectarea de către elevi și sportivi a prevederilor prezentului regulament, a normelor legale în vigoare, de etică și conduită socială;
- e) în orele rămase neacoperite de activitățile prevăzute la lit. b, c, d ale prezentului articol, sala de sport și anexele se pot da în folosință pentru practicarea activităților sportive prevăzute la art..4 alin. (2) din prezentul regulament, activități pentru care se pot percepe taxe de utilizare/ închiriere, în condițiile legii. Aceste activități se pot programa în zilele de luni – vineri, între orele 16,00 – 21,30.

Art.13. Modificarea orarului sau reprogramarea unor activități se pot realiza cu condiția neafectării altor activități programate în prealabil. În cazul în care sala de sport este folosită pentru desfășurarea unor manifestări cu caracter competițional, toate celelalte activități se anulează, urmând a fi reprogramate ulterior, de comun acord.

Art.14. Orarul de funcționare stabilit și afișat are caracter obligatoriu și trebuie respectat de către utilizatori, indiferent de statutul lor;

Capitolul IV – Condiții de utilizare a sălii de sport

Art.15. Sala de sport poate fi utilizată, conform orarului de funcționare, pentru desfășurarea activităților sportive de către următoarele persoane:

- a) preșcolarii și elevii din sistemul de învățământ și de educație;
- b) sportivii asociațiilor și cluburilor sportive înregistrate;
- c) asociații nonguvernamentale;

Art.16. Utilizatorii prevăzuți la art. 15, lit. a și b, au acces în sală numai în prezența cadrului didactic sau antrenorului. În aceste situații, cadrele didactice și antrenorii răspund de acțiunile și faptele acestora.

Utilizatorii prevăzuți la art. 15, lit. b, precum și sportivii asociațiilor/cluburilor sportive care sunt din exteriorul unității de învățământ, au acces în sală numai dacă au aprobările legale din partea conducerii Liceului Teoretic „Traian”..

Art.17. Utilizatorii, indiferent de statutul lor, sunt obligați:

- a) să respecte prevederile legale în vigoare, normele de conduită și etică socială și prevederile prezentului regulament;
- b) să respecte întocmai orarul sălii;
- c) să folosească echipament curat și adekvat, care nu se va folosi pentru deplasarea la sala de sport (în acest scop pregătirea vestimentară se va face în vestiarele aferente) ;
- d) să folosească sala, anexele și dotările în conformitate cu destinația lor, să nu facă distrugeri și deteriorări;
- e) să nu perturbe activitățile celorlalți utilizatori.

Art.18. (1) Fumatul și consumul băuturilor alcoolice, al altor substanțe în sala de sport și anexele acesteia sunt STRICT INTERZISE.

(2) De asemenea, se interzice consumul în incinta sălii de sport a produselor alimentare și altor produse cum ar fi gumă de mestecat, semințe, pufuleți, floricele de porumb, chipsuri etc.

Art.19. Accesul persoanelor în stare de ebrietate în sala de sport și anexele acesteia este strict interzis.

Art.20. *Accesul elevilor în sala de sport se va face numai însoțit de către profesor/ antrenor.*

Art.21. (1) Utilizatorii sălii vor răspunde de integritatea sălii și a dotărilor aferente puse la dispoziție (aparate, materiale sportive, instalații, vestiare etc.);

(2) Orice stricăciune din culpă se pedepsește cu imputarea contravalorii obiectului stricat, deteriorat sau distrus, în conformitate cu valoarea de inventar. La fel se va proceda și cu contravalorearea reparației, după caz.

(3) În caz de abatere gravă de la prevederile prezentului regulament, persoanei vinovate i se poate interzice accesul în sală pe o perioadă stabilită de conducerea Liceului Teoretic „Traian” .

În acest sens, se va întocmi un proces verbal care se va afișa la intrarea în sală.

Capitolul V - Accesul regulamentar al elevilor în sala de sport

Art.22 In cazul in care există elevi la nivelul unei clase, fără echipament sportiv complet sau scutii medical, aceștia au obligația de a se prezenta la sala de sport, la ora de educație fizică, în caz contrar fiind consemnate absențe nemotivate.

Art.23 Profesorul de educație fizică permite accesul în sală al elevilor fără echipament sportiv complet sau scutii medical, Aceștia vor avea încăltări adekvate pentru sala de sport și vor primi, după caz, sarcini organizatorice, sub directa supraveghere a profesorului de educatie fizică.

Capitolul VI– Dispoziții finale

Art.24. Prezentul regulament intră în vigoare o dată cu aprobatia lui prin hotărâre a Consiliului de Administrație a Liceului Teoretic „Traian”. *Orice abatere de la prezentul regulament se sanctioneaza conform legii: pentru elevi, conform Ordinului ME nr. 4183/2022 –privind aprobatia Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ*

Preuniversitar (ROFUIP) și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Liceului Teoretic Traian, pentru profesori, conform Legii educatiei nr 1/2011 .

Art.25. Modificarea prezentului regulament se poate face ori de câte ori se consideră necesar prin hotărârea Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic „Traian” și va face parte integrantă din Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Art.26. Prezentul regulament se va afișa în sala de sport, și va fi postat pe site-ul Liceului Teoretic „Traian”.

Director,
Prof. Penciu Robertino





**ANEXA nr. 2 la REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
LICEULUI TEORETIC „TRAIAN”**

**MĂSURI PENTRU CRESTEREA SIGURANTEI ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI,
PENTRU PREVENIREA VIOLENTEI- BULLYINGULUI ÎN CADRUL LICEULUI
TEORETIC "TRAIAN"**

Capitolul I - Dispoziții generale

Art. 1. Prevederile prezentului Plan de măsuri se aplică elevilor, personalului didactic, personalului didactic auxiliar, personalului nedidactic și persoanelor străine aflate în incinta liceului care sunt în contact cu unitatea școlară.

Art. 2. Pe durata desfășurării procesului de învățământ, în unitate nu au acces persoane străine, decât cu aprobarea personalului liceului și numai după ce vor fi legitime de către personalul de la firma de pază. La intrarea în liceu va fi asigurat, de către conducerea unității, serviciul permanent pentru legitimarea vizitatorilor.

Art. 3. Accesul persoanelor în unitățile de învățământ se face astfel:

- a) pentru elevi pe bază de carnet de elev vizat pe anul școlar în curs;
- b) pentru persoanele cu drept de control, în baza legitimației eliberată de instituția de la care provin;

c) pentru alte persoane: vizitatorii, invitații etc. se vor legitima la intrarea în unitatea de învățământ. Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ, pe baza atestării calității de invitat/vizitator a acestora, după efectuarea procedurilor de identificare, înregistrare și control al persoanelor de către personalul care asigură paza unității. La intrarea în liceu, persoanele vor fi conduse/îndrumate de către paznicul școlii către biroul unde solicită vizita

Art. 4. Accesul părinților în unitate este permis în urma verificării identității acestora de către personalul de pază și a declarării scopului vizitei. Aceștia vor fi conduși de către un agent de pază din școală.

Art. 5. În liceu se asigură serviciul pe școală cu echipe de cadre didactice care vor îndruma și supraveghează elevii în toate spațiile în care se desfășoară activitatea.

Art. 6. Pentru a asigura un cadru optim de desfășurare a întregii activități din unitate, conducerea unității de învățământ a interzis prin Regulamentul de Organizare și Funcționare a unității de învățământ:

a) accesul în incinta școlii a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a drogurilor sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția să vădă de a perturba ordinea și liniștea ;

b) accesul persoanelor care dețin arme, băuturi alcoolice, substanțe stupefiante, toxice, explozive, pirotehnice, iritant-lacrimogene sau inflamabile, arme albe sau alte obiecte care pun în pericol siguranța elevilor și a angajaților ;

c) accesul cu publicații având caracter politic, instigator sau care atentează la bunele moravuri.

Art. 7. Plecarea elevilor din școală pentru a participa la diverse tipuri de activități, se face numai în baza unui tabel întocmit de organizator (profesor, diriginte, antrenor) și aprobat de directorul unității școlare; profesorul însoțitor este responsabil de securitatea elevilor pe toată durata activității. Se va realiza instruirea elevilor pe bază de semnătură și se va solicita acordul scris al părinților.

Art. 8. Personalul de serviciu/pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine (din afara școlii) care intră în incinta acesteia și de a consemna, în registrul ce se păstrează permanent la punctul de control, datele referitoare la identitatea și scopul vizitei.

Art. 9. Accesul autovehiculelor în incinta unității de învățământ se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din unitate. Este permis numai accesul autovehiculelor care:

- a) aparțin unității de învățământ, salvării, pompierilor, poliției, salubrizării sau jandarmeriei;
- b) asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie, etc.);
- c) aprovizionează unitatea cu produsele sau materialele contractate;
- d) aparțin personalului angajat sau colaboratorilor unității, cu acordul conducerii.

Art. 10. În caz de intervenție sau aprovizionare, în registrul de acces se vor face mențiuni referitoare la intrarea în unitate a acestor autovehicule (ora, marca, număr de înmatriculare, durata staționării, scopul) și pentru identificarea conducerii autoturismului.

Art. 11. Personalul de pază și cadrele didactice au obligația să supravegheze comportarea vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.

Art. 12. Programul unității de învățământ și cel de audiențe se stabilesc anual de conducerea unității și se afișează la intrarea în unitate.

Art. 13. După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii se va încuia de către personalul de pază, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului. Catalogele vor fi asigurate în fișete metalice.

Art. 14. Pe întreaga perioadă a prezenței elevilor în unitatea de învățământ, la activitățile organizate în școală, conducerea unității de învățământ este responsabilă de securitatea și siguranța elevilor și a intregului personal.

Art. 15. Incidentele cu aspecte de violență sau care aduc prejudiciu imaginii sau patrimoniului școlii sunt raportate, în regim de urgență, Inspectoratului Școlar al Sectorului 2, Poliției și altor instituții abilitate în aceste cazuri.

Art. 16. În urma evaluării rapide a situației, în cazul producerii unor evenimente deosebite care pun sau pot pune în pericol sănătatea, siguranța și securitatea personalului/elevilor, vor fi apelate instituțiile abilitate: Politia, Inspectoratul Scolar, Ambulanta/ SMURD, ITM, ISU etc

Capitolul II - Organizarea unității de învățământ cu privire la creșterea gradului de siguranță în interiorul liceului, prevenirea violenței- bullyingului

Art. 17. La nivelul liceului se va elabora și aproba în Consiliul de administrație **Procedura de acces în unitatea de învățământ și Procedura operațională privind activitatea grupului de acțiune antibullying**, cu respectarea tuturor reglementărilor/măsurilor prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 18. Reglementările/măsurile au în vedere:

a) stabilirea regulilor de acces și realizarea securității obiectivului (unității școlare), a respectării normelor igienico- sanitare în scopul înlăturării riscurilor producerii unor fapte care pot aduce atingere integrității și demnității persoanei, patrimoniului liceului.

b) să contribuie la crearea unui climat sigur și pozitiv în unitatea de învățământ, bazat pe respectarea persoanei, nediscriminare, motivarea pentru învățare și asigurarea stării de bine a elevului în unitatea de învățământ.

Art. 19. Structurile organizatorice care colaborează în vederea asigurării proiectării, organizării, desfășurării activităților, ordinea și disciplina în cadrul liceului sunt: *Consiliul profesoral, Consiliul de administrație, Consiliul școlar al elevilor, Consiliul reprezentativ al părinților, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, Grupul de acțiune antibullying, Comisia P.S.I., și S.S.M..*

Art. 20. La nivelul Liceului Teoretic Traian sunt constituite, prin decizie, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, Grupul de acțiune antibullying, având ca obiectiv "școală cu toleranță zero la violență", prin prevenirea oricărei forme de violență- bullying, așa cum sunt definite în sensul prevederilor OMEC nr. 4.343/2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1¹), art. 56¹ și ale pct. 6¹ din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violență psihologică – bullying:

a) violența psihologică - bullying este acțiunea sau seria de acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice, într-un context social dificil de evitat, săvârșite cu intenție, care implică un dezechilibru de putere, au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare, îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane și vizează aspecte de discriminare și excludere socială, care pot fi legate de apartenență la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, caracteristicile personale, acțiune sau serie de acțiuni, comportamente ce se desfăsoară în unitățile de învățământ și în toate spațiile

destinate educației și formării profesionale. Sunt excluse termenului de violență psihologică - bullying relațiile violente dintre adulți și copii și relațiile violente între adulți în cadrul unității de învățământ;

b) violența fizică se realizează prin atingeri/contacte fizice dureroase, exercitate de un elev asupra unui alt copil sau grup de copii, intimidare fizică îndreptată asupra victimei, distrugerea unor bunuri personale care aparțin victimei. Formele posibile de manifestare: împins, trasul de păr, răsucirea brațelor, contuzii, arsuri, bătăi, lovitură cu pumnul, cu palma sau cu piciorul, aruncarea în victimă cu diverse obiecte, izbirea de pereti, utilizarea unor obiecte ca arme etc.;

c) violența psihologică cibernetică sau cyberbullyingul constă în acțiuni care se realizează prin intermediul rețelelor de internet, calculator, tabletă, telefon mobil și poate cuprinde elemente de hărțuire online, alături de un conținut ilegal și/sau ofensator care se referă la orice comportament mediat de tehnologie, identificat în spațiul de social-media, website-uri, mesagerie. Această formă de violență nu se limitează la comportamentele repetate de tip: mailuri, postări, mesaje, imagini, filme cu un conținut abuziv/jignitor/ofensator, aceasta însemnând, de asemenea, și excluderea deliberată/marginalizarea unui copil în spațiul online, spargerea unei parole de cont personal de e-mail, derulate pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online;

d) abuzul emoțional constă în expunerea repetată a unui copil la situații al căror impact emoțional depășește capacitatea sa de integrare psihologică. În această situație, abuzul emoțional vine din partea unei persoane care se află în relație de încredere, de răspundere sau de putere cu copilul. Ca modalitate concretă, o situație de abuz emoțional poate îmbrăca forma de umilire verbală și/sau nonverbală, intimidare, amenințare, terorizare, restrângerea libertății de acțiune, denigrarea, acuzațiile nedrepte, discriminarea, ridiculizarea și alte atitudini ostile sau de respingere față de copil. Dacă abuzul emoțional este repetitiv și susținut, acesta poate conduce la afectarea diverselor paliere ale psihicului copilului, precum structura de personalitate, afectele, cognițiile, adaptarea, percepția, devenind abuz psihologic, care are consecințe mai grave și pe termen lung asupra dezvoltării copilului;

e) violența sexuală, ca formă posibilă a violenței psihologice - bullying, constă în comentarii degradante cu conotații sexuale, injurii, propunerii indecente făcute victimei, atingeri nepotrivite;

Art. 21. (1) În identificarea situației de violență psihologică - bullying, cadrele didactice trebuie să facă diferență între situațiile accidentale, de mici șicane, abuz și situațiile violente repetitive și intenționate.

(2) În vederea creării și menținerii unui mediu sigur și pozitiv în școală, se vor identifica eventualele probleme/situări de risc, inițiind propunerii cu privire la tipurile de prevenire și intervenție necesare.

(3) Activitățile de prevenire a violenței psihologice - bullying se realizează prin:

a) implementarea, la nivelul unității de învățământ, a unui plan școlar de prevenire și combatere a violenței, a unor programe/proiecte/campanii cu scopul de creștere a coeziunii grupului de copii și a comunității copii-adulti, conștientizarea consecințelor violenței psihologice - bullying, eliminarea cauzelor/riscurilor/vulnerabilităților care ar putea determina producerea de astfel de comportamente;

- b) desfășurarea unor activități de informare și conștientizare, în colaborare cu alte instituții sau specialiști cu competențe în domeniu;
- c) promovarea unui climat educațional care încurajează atitudinile pozitive, nonviolente și suportive între membrii comunității de elevi și adulți, învățarea și exersarea empatiei, a interacțiunilor între acestia, de tip câstig reciproc, implicarea participării elevilor la toate deciziile care îi privesc și promovarea acțiunilor de la egal la egal între elevi;
- d) promovarea relațiilor democratice între copii și adulți, prin toleranță, respect, incluziune și solidaritate;
- e) implementarea de măsuri administrativ-organizatorice, care să contribuie la crearea unui mediu securizant din punct de vedere fizic și emoțional pentru copii, în unitatea de învățământ, precum montarea de camere de luat vederi, profesori de serviciu, asigurarea pazei spațiilor educationale, disponerea mobilierului în clasa în scopul facilitării colaborării între copii, promovarea lucrului în echipă, constituirea formațiunilor de studiu, conform prevederilor legale;
- f) formarea cadrelor didactice în sensul dezvoltării personale și al utilizării metodelor de disciplină pozitivă.

Art.22. La nivelul unității de învățământ se întocmește strategia de asigurare și menținere a unui climat școlar adecvat educatiei de calitate, pentru prevenirea și combaterea bullyingului. Implementarea planului antibullying cuprinde:

- a) activități de informare și conștientizare asupra fenomenului de bullying pentru personalul scolii, copii și părinți;
- b) măsuri de comunicare și informare internă, cu privire la procedurile de prevenire, identificare, raportare și intervenție a situațiilor de bullying în spațiul școlar;
- c) proceduri de intervenție în situațiile de violență psihologică - bullying;
- d) responsabilizarea cadrelor didactice în scopul intervenției imediate în cazurile de bullying semnalate sau identificate;
- e) organizarea unor activități, precum concursuri, teatru forum ș.a., în scopul încurajării respectării valorilor și misiunii declarate a școlii, participarea la identificarea, medierea sau raportarea situațiilor de bullying;
- f) atragerea părinților în participarea la dezbateri și sesiuni de informare cu privire la bullying;
- g) activități de măsurare a impactului acțiunilor cuprinse în planul antibullying și a eficienței grupului de acțiune;
- h) orice alt tip de activitate care are scopul de a preveni bullyingul.

Art.23. (1) Cadrul didactic/profesorul consilier școlar care a identificat situația de bullying sau cyberbullying asupra copilului are responsabilitatea de a iniția intervenția în reabilitarea victimei. În raport cu fiecare situație de violență asupra elevului, se va semnala, conform legii, la direcția generală de asistență socială și protecția copilului, iar pentru sprijin imediat, la serviciul public de asistență socială de la nivelul comunității; continuarea verificărilor, confirmarea cazului și implementarea obiectivelor planului de reabilitare vor fi realizate ulterior.

(2) Cadrele didactice din unitate au în vedere, conform OMEC nr. 4.343/2020:

- a) identificarea timpurie a elevilor vulnerabili la acțiuni de tip bullying;
- b) identificarea timpurie a elevilor cu risc de dezvoltare a comportamentelor agresive, a elevilor

cu potențial violent și a cauzelor care pot determina manifestări de tip bullying;

c) valorificarea intereselor, aptitudinilor și a capacitatii elevilor, prin diferite activități școlare și extrașcolare, pentru a preveni manifestări problematice de tip bullying;

d) implicarea consiliului școlar al elevilor în proiectarea și derularea de activități de prevenire și de reducere a manifestarilor de tip bullying;

e) colaborarea cu parintii și informarea acestora cu privire la serviciile pe care le poate oferi școala în scopul prevenirii acțiunilor de tip bullying și ameliorării relațiilor părinți-copii și copii-copii, prin consiliere psihologică, psihoterapie, mediere, cu implicarea în astfel de activități a personalului specializat;

f) colaborarea unității de învățământ cu părinții elevilor cu potențial comportament agresiv, implicați în acțiuni de tip bullying, pentru a găsi și aplica soluții pentru prevenirea bullyingului;

g) identificarea unor părinți care să se implice în activitățile de prevenire;

h) inițierea unor programe destinate părinților, centrate pe conștientizarea, informarea și formarea cu privire la dificultățile de adaptare a copiilor la mediul școlar și la diferite aspecte ale acțiunilor de tip bullying, forme, cauze, modalități de prevenire, parteneri;

i) semnalarea către autoritățile competente a cazurilor de familii cu un comportament abuziv față de copii;

j) colaborarea cu instituții cu responsabilități în prevenirea și combaterea violenței asupra copilului, inclusiv a violenței psihologice – bullying;

k) includerea, pe agenda întâlnirilor organizate la nivelul unității de învățământ, în cadrul consiliului de administrație, consiliului profesoral, consiliului școlar al elevilor, comitetului de părinți, a unor teme legate de acțiunile de tip bullying și cyberbullying, care să aibă ca scop conștientizarea dimensiunii fenomenului și analiza formelor, a actorilor și a cauzelor;

l) inițierea de programe care să răspundă unor situații specifice unității de învățământ, identificarea riscurilor, în contextul concret al școlii, care pot genera situații de violență psihologică - bullying, cu implicarea activă a elevilor ca actori și ca parteneri-cheie;

m) dezbaterea, în timpul orelor de consiliere și dirigenție, a situațiilor de tip bullying și cyberbullying petrecute în școală și încurajarea exprimării opiniei elevilor privind aceste situații și posibile căi de soluționare, precum și încurajarea elevilor de a participa activ la toate deciziile care îi privesc;

n) valorificarea temelor relevante pentru problematica bullyingului și a cyberbullyingului, care se regăsesc în curriculumul diferitelor discipline școlare, cuprinzând drepturile și îndatoririle individului, libertate și normă/regulă de comportament, empatia, decizia și consecințele deciziei, abilitățile sociale, prin utilizarea unor strategii activ-participative;

o) derularea unor programe și activități extrașcolare pe tema combaterii bullyingului: jocuri, concursuri, expoziții tematice, întâlniri cu specialiști care să prezinte în mod interactiv teme legate de bullying și cyberbullying;

p) inițierea unor programe de sensibilizare a comunității privind fenomenul de bullying școlar, cu aportul tuturor actorilor sociali;

q) implicarea cadrelor didactice în campanii și programe în domeniu, aflate în derulare la nivel național.

Art. 24. (1) Orice situație de violență psihologică - bullying sau suspiciune de violență

psihologică - bullying face obiectul unei sesizări din partea oricărei persoane care se află în anturajul elevului, respectiv părintele, un membru al familiei, un alt copil sau un adult sau de către victimă însăși, către un cadru didactic de referință din unitatea de învățământ: diriginte/profesor/consilier școlar/director sau personal auxiliar.

(2) Orice elev care are suspiciuni privind o situație de violență psihologică - bullying asupra unui coleg are obligația de a sesiza un cadru didactic din unitatea de învățământ: diriginte/profesor/consilier școlar/director/altă persoană din școală.

(3) Cadrul didactic/Personalul auxiliar din unitatea școlară sesizat cu situația de bullying este obligat să informeze de îndată directorul unității de învățământ, care are obligația de a convoca, pentru analiza situației, persoanele cu competențe în problematica violenței, inclusiv a bullyingului.

(4) Consiliul elevilor numește dintre membrii săi 2 sau mai mulți "ambasadori antibullying" și poate organiza echipe antibullying la nivelul claselor de elevi cu rol de informare privind:

- a) creșterea gradului de conștientizare în rândul elevilor;
- b) identificarea situațiilor de bullying;
- c) importanța medierii conflictelor lipsite de pericol, care pot agrava relațiile între elevi și care pot conduce la acte grave de violență;
- d) încurajarea elevilor, în special a martorilor, de a adopta strategii de susținere a victimelor acestor de bullying;
- e) responsabilizarea elevilor de a raporta actele de violență psihologică către orice cadru didactic ori către grupul de acțiune antibullying;
- f) promovarea activităților grupului de acțiune antibullying din școală.

Art. 25. În cazul confirmării actelor de bullying și în funcție de severitatea lor, măsurile pe care grupul de acțiune antibullying le poate propune sunt:

- a) conștientizarea aspectelor negative ale comportamentului raportat și adoptarea unei atitudini corecte față de victimă;
- b) medierea conflictului și împăcarea;
- c) evaluarea psihologică pentru elevii implicați în actele de bullying/cyberbullying;
- d) consilierea psihologică de specialitate, dacă este cazul;
- e) implicarea victimelor, agresorilor și martorilor în activități educative specifice, cu participarea acestora în roluri menite să stimuleze comunicarea pozitivă, atitudinile și comportamentele prosociale și empatice între aceștia și în relația lor cu ceilalți colegi;
- f) aplicarea unor practici restaurative și soluții de remediere în cazul pierderii ori distrugerii de obiecte sau de împăcare;
- g) implicarea necondiționată a părinților în soluționarea situației de bullying și prevenirea repetării comportamentelor agresive (întâlniri între părinți moderate de directorul unității școlare, unul dintre membrii grupului de acțiune antibullying ori de consilierul școlar, monitorizarea comportamentelor copiilor lor, transmiterea de feedback etc.);
- h) aplicarea măsurilor prevăzute de statutul elevilor și de regulamentul de ordine interioară;
- i) sesizarea organelor de poliție, a serviciilor de asistență socială ori SMURD.

Art. 26. Conducerea liceului va ține legătura permanentă cu organele de poliție, jandarmerie, pază și protecție pentru a fi în măsură de a se informa reciproc și a interveni operativ în rezolvarea

unor situații care ar afecta siguranța civică în zona unității de învățământ.

Art. 27. În cazul în care în unitatea de învățământ se produc evenimente grave, conducerea școlii are obligația să informeze imediat Inspectoratul Școlar al Municipiului București și organele abilitate.

Art. 28 La nivelul conducerii liceului se va asigura serviciul de permanență prin director și/sau prin membrii consiliului de administrație.

Capitolul III – Alte acțiuni pentru creșterea gradului de siguranță în unitatea școlară

Art. 29. Planul de pază al obiectivului prin care se vor stabili regulile concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul obiectivului se va întocmi de către firma care asigură paza liceului. Organul teritorial de poliție va aviza periodic acest plan, de regulă la începutul fiecărui an școlar. Un exemplar va fi înmânat conducerii liceului.

Art. 30. Conducerea unității de învățământ stabilește atribuțiile profesorilor de serviciu în legătură cu oricare caz de pătrundere ilicită în incintă.

Art. 31. Conducerea unității de învățământ desemnează un cadru didactic responsabil cu siguranța școlară, care va colabora cu politistul de proximitate.

Art. 32. În timpul serviciului, personalul de pază este obligat să respecte Consemnul general de pază:

- Să cunoască locurile, punctele vulnerabile din perimetru obiectivului pentru a preveni producerea oricărora fapte de natură să aducă prejudicii unității păzite;
- Să păzească obiectivul, bunurile și valorile primite în pază și să asigure integritatea acestora;
- Să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările și procedurile interne ale conducerii;
- Să efectueze control la intrarea în incintă a persoanelor, mijloacelor de transport,etc.;
- Să înștiințeze de îndată conducerea unității despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;
- În caz de avarii produse la instalații, conducte, rețele electrice și în oricare alte împrejurări care sunt de natură să aducă pagube, să aducă de îndată la cunoștința celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri imediat după constatare;
- Să sesizeze polizia în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității;
- Să poarte în timpul serviciului echipamentul din dotare;
- Să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;
- Să execute orice alte sarcini care i-au fost încredințate potrivit planului de pază și fișei postului.
- *În timpul serviciului, personalului de pază îi este interzis: să doarmă, să consume băuturi alcoolice sau stupefianțe, să primească vizite particulare în timpul serviciului; să părăsească*

încinta unității fără a fi înlocuit și fără aprobarea conducerii acesteia.

Art. 33. Conducerea unității de învățământ va aduce la cunoștință persoanelor care au închiriat spații în unitatea de învățământ obligația respectării Planului de măsuri pentru menținerea și creșterea gradului de siguranță civică în perimetru unității.

Art. 34. Se recomandă următoarea tematică a activităților instructiv-educative pentru prevenirea violenței-bullying și creșterea siguranței în mediul școlar:

a. Coordonatele activităților:

- Prevenirea delincvenției juvenile;
- Prevenirea agresiunilor/ victimizării;
- Pregătirea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic în problematica prevăzută în prezentul plan (prevenirea violenței- bullyingului)
- Pregătirea părinților (lectorate, participare la proiecte etc.);
- Acțiuni de diseminare a informațiilor: distribuirea unor materiale cu caracter informativ, amenajarea în școală a unor panouri/ expoziții cu astfel de materiale;
- Întâlniri cu reprezentanți ai poliției, jandarmeriei, ISU etc.
- Implicarea elevilor în alte acțiuni educativ-preventive.

b. Tematica activităților educative-instructive:

Pentru prevenirea delincvenției juvenile:

- Elemente de legislație, principalele infracțiuni sau acte antisociale comise de copii/adolescent;

- Consecințele legale, sociale și morale ale acestor fapte- răspunderea penală și contravențională a minorului (cum îi afectează pe ei, pe colegi, părinți, alte persoane);
- Cauze și elemente favorizante ale comiterii infracțiunii (dorința de a avea un obiect sau o sumă de bani, prestigiu în ochii colegilor, influența grupului, invidia, gelozia, consumul de băuturi alcoolice sau droguri, etc.);

- Grupurile sau apartenența la grup (gască sau cerc de prieteni, avantaje și dezavantaje, echipa de a nu se face de râs, activități infractionale ale grupului, etc.);

- Consumul de alcool și droguri (riscuri, consecințe medicale, legale și sociale).

Pentru prevenirea violenței- bullyingului asupra elevilor:

- Situații în care se pot afla: acasă, la școală, pe stradă, în mijloacele de transport; cum pot identifica o situație periculoasă sau potențial periculoasă;

- cine este responsabil de siguranța lor (părinți, cadre didactice, politie, alte instituții);
- mijloace de autoprotecție împotriva bullyingului, împotriva agresiunilor fizice, împotriva furturilor, împotriva înselăciunilor;

- Ce drepturi au, cum și le pot exercita, cine le apără și cui pot cere ajutor;

Pentru întâlnirile cu cadrele didactice și cu părinții:

- Responsabilitățile legale ce le revin pentru educarea copiilor;
- Răspunderea pentru faptele copiilor;
- Modalități de prevenire a infracțiunilor comise asupra copiilor
- Importanța familiei, consumul de alcool și substanțe interzise;

- Violență- bullyingul asupra copiilor;
- Necesitatea unei strânse cooperări între familie, școală, societatea civilă, administrația locală și alte organisme guvernamentale;

Art. 35. Activitățile cu caracter educativ-preventiv vor avea loc în cadrul orelor de dirigenție, de consiliere sau în cadrul activităților extrașcolare stabilite de acord între conducerea liceului și conducerea Politiei Locale/Secției de Poliție unde este arondat liceul sau conducerea altor organizații care desfășoară proiecte educaționale. Vor fi organizate întâlniri cu elevi, cu profesori și cu părinți, urmând să participe ofițeri specializați în prevenirea criminalității, lucrători de la alte formațiuni, polițistul de proximitate, reprezentanți de la ISU etc.

Art.36. Toate activitățile educative școlare și extrașcolare se vor desfășura conform unei proiectări cuprinzând: tema activității, grupul țintă, scopul, obiectivele, finalitățile, resursele implicate (umane, materiale și financiare), beneficiari, responsabil activitate, parteneri, interval orar/perioada.

Director,
prof. Penciu Robertino

