

LICEUL DE ARTE “Hariclea Darclée” BRĂILA
Bulevardul Al. I. Cuza Nr. 184
Tel. / Fax: 0339401458
E-mail: liceuldearta@yahoo.com

Nr. 5147/06.10.2022

Reanalizat, modificat, completat și dezbătut în Consiliul Profesorat din 28.09.2022

Aprobat în Consiliul de Administrație din 06.10.2022

REGULAMENT INTERN

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1. Regulamentul intern a fost conceput pe baza Legii Educației Naționale nr.1/2011cu modificările și completările ulterioare, a Ordinului nr.4742/10.08.2016 privind Statutul Elevului, a Contractului Colectiv de Munca Unic la Nivelul ISJ Braila (ISJ Braila nr. 3840/22.04.2021, Sindicatul “Învățământ” Corneliu Gheorghe Caranica” nr. 468/22.04.2021, înregistrat la Ministerul Muncii și Justiției Sociale- ITM Braila nr. 22/4324/23.04.2021, valabil până la 05.05.2023), a Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin Ordinul de Ministru nr. 4.183/04.07.2022.

Scopul său este de a completa Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar cu prevederi specifice **Liceului de Arte “Hariclea Darclée”, Braila.**

Art. 2. Regulamentul conține normele de organizare și funcționare a **Liceului de Arte “Hariclea Darclée”, Braila**, prevederile sale fiind obligatorii pentru elevi, părinți, personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

Art. 3. Prevederile prezentului regulament se pot modifica și / sau completa ulterior, ori de câte ori este cazul, la inițiativa a două treimi din numărul membrilor consiliului de administrație și prin consultarea organizației sindicale din liceu; modificările și /sau completările ulterioare vor fi aduse la cunoștința întregului personal și a elevilor în termen de cinci zile.

Art. 4. Prevederile prezentului regulament se aplică și personalului angajat temporar, persoanelor detașate în unitate, studenților aflați în practică pedagogică și îndrumătorilor acestora, părinților elevilor liceului, precum și personalului angajat pentru prestarea de servicii liceului.

Art. 5. Regulamentul de ordine interioară este adoptat în conformitate cu legislația în vigoare și nu i se substituie acesteia; necunoașterea prevederilor prezentului regulament nu absolvă personalul liceului, elevii și părinții acestora de consecințele încălcării lui.

Art. 6. Conducerea școlii și profesorii dirigenți au obligația să prelucreze prezentul regulament tuturor elevilor și părinților acestora. Prelucrarea prezentului regulament către personalul didactic, auxiliar și nedidactic se va efectua de către conducerea școlii, iar pentru personalul de pază de către administrator. Diseminarea se poate realiza online pe timpul stării de alertă/urgente/alte situații excepționale.

Art. 7. În incinta liceului sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele conviețuirii sociale, care pun în pericol sănătatea fizică și psihică a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

Capitolul II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ȘI OFERTA EDUCATIONALĂ

Art. 8. Liceul de Arte “Hariclea Darclee”, Brăila aparține filierei vocaționale cu profil artistic, organizează învățământ cu frecvență pe trei niveluri (primar, gimnazial și liceal) cu program integrat de artă, reunind specializările Muzică, Arte vizuale, Artă actorului și Coregrafie.

Art. 9. Liceul de Arte “Hariclea Darclee”, Brăila oferă o educație armonioasă și echilibrată, dezvoltând aptitudinile și competențele artistice ale elevilor printr-un învățământ pluridisciplinar paralel - practica artistică și cultura generală, prin concerte, recitaluri, spectacole de balet și de teatru, expoziții, parteneriate artistice, elevii punându-și în aplicare cunoștințele dobândite, dezvoltându-și simțul artistic, descoperind impactul cu scena și publicul.

Art. 10. “Ziua școlii” este stabilită pe data de 8 noiembrie.

Organizarea festivităților prilejuite de ziua școlii se suspendă în perioada stării de alertă/urgente.

Art. 11. Structura anului scolar este stabilita si comunicata de MEC.

Art. 12. Programul instructiv-educativ se desfasoara zilnic, de luni pana vineri, intre orele 08.00-19.00 astfel:

- Programul normal al cursurilor zilnice pentru elevi se desfășoară în intervalul 8:00– 15:00, pe o singură tură. Cursurile de specialitate sunt stabilite in functie de programul de cultura generala.
- În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute după cea de-a doua oră de curs. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30 - 35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber alese, recreative. În situațiile în care clasele din învățământul primar funcționează împreună cu alte clase din nivelurile superioare de învățământ, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele cinci minute se organizează activități de tip recreativ. Pentru clasele din învățământul gimnazial, liceal, profesional și din învățământul postliceal, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră.
- Pentru cadrele didactice programul se stabileste in functie de orarul liceului.
- Orarul va fi proiectat de către o comisie desemnată de Consiliul de administrație pe baza curriculumului și în concordanță cu particularitățile **Liceului de Arte “Hariclea Darclee”** și schema de încadrare a personalului didactic.
- Orarul aprobat de către Consiliul de administrație și director va fi adus la cunoștință elevilor de către diriginți și va fi afișat la loc vizibil în cancelarie.
- In perioada starii de alerta/urgenta, programul se modifica astfel:

Ora I	8.00-8.40
Ora a II-a	8.45-9.25
Ora a III-a	9.30-10.10
Ora a IV-a	10.15-10.55
Ora a V-a	11.00-11.40
Ora a VI-a	11.45-12.25
Ora a VII-a	12.30-13.10
Ora a VIII-a	13.15-13.55
Ora a IX-a	14.00-14.40
Ora a X-a	14.45-15.25
Ora a XI-a	15.30-16.10

Art. 13. Programul compartimentului secretariat al **Liceului de Arte “Hariclea Darclee”** se desfășoară în intervalul 8:00 – 16:30, de luni pana joi si vineri 8:00-14:00 cu posibilități de modificare în funcție de nevoile școlii. Programul cu publicul este următorul: 8.30-10.30; 14-16 (luni-joi), vineri: 8.30-10.30.

Art. 14. Programul compartimentului TESA se desfășoară în intervalul 7:00–20:00, cu posibilitatea modificării în funcție de nevoile școlii, după următoarea structură:

- a. Administratorul - 7:00 – 15.00.
- b. Doi portari – 7:00-20:00
- c. Personal de îngrijire cu program – 7:00-20:00

Art. 15. Programul consilierului școlar se desfășoară, conform planificării stabilite, programul fiind afișat la avizierul școlii, în cancelarie și la cabinetul consilierului. În perioada stării de alertă/urgenta, orele de consiliere se pot desfășura online.

Art. 16. Programul cabinetului medical se desfășoară în zilele de curs între orele 8.00 –16.00; pentru facilitarea accesului elevilor, cadrul medical va fi prezent la cabinet și pe durata pauzelor. În cazul în care un elev are probleme de sănătate care impun părăsirea incintei școlii, cadrul medical anunță un părinte/tutorele legal și dirigintele/învățătorul. Conducerea școlii va fi notificată în situații grave, în care este cerut ajutorul la 112.

Art. 17. Programul bibliotecii –luni-joi: 08.00-16.30, vineri: 08.00-14.00.

Art. 18. Securitatea *Liceului de Arte “Hariclea Darclee”*, este asigurată pe următoarele căi:

- a. De către sistemul video de supraveghere 24h/24h, urmând prevederile contractului cu firma care a instalat respectivul sistem;
- b. De către profesorii de serviciu, în intervalul 8:00- 15:00;
- c. De către personalul de pază /portar în intervalul 7:00-20:00.

Art. 19. Accesul în școală al elevilor se face prin cele 2 cai/porti din strada N. Bălcescu, sub supravegherea paznicului.

- a. Accesul în școală al elevilor se face în baza carnetului de elev vizat la zi.
- b. Parintii/tutorii legali/persoanele straine au acces limitat în școală, conform art. 51 al prezentului regulament.

Art. 20. Serviciul în școală are caracter obligatoriu pentru toate cadrele didactice.

Art. 21. Securitatea zilnică a cataloagelor va fi asigurată de către profesorul de serviciu și unul dintre directorii școlii, conform graficului. În perioada stării de urgentă /alerta, cataloagele vor rămâne în cancelarie, iar profesorii vor avea acces la catalogul clasei la sfârșitul programului.

Art.22. Supravegherea elevilor la intrarea și ieșirea din școală și în timpul pauzelor va fi asigurată de către personalul de pază și de profesorul/profesorii de serviciu, conform graficului de serviciu zilnic în școală.

Art. 23. În cazul ședințelor cu părinții, profesorul diriginte/profesorul pentru învățământ primar trebuie să anunțe date legate de desfășurarea ședinței personalului de pază/profesor de serviciu, pentru ca părinții/tutorii să fie îndrumați către sala de clasă specificată.

Art. 24. Ședințele cu părinții (ziua, ora și locul desfășurării) vor fi comunicate în scris /verbal, conducerii școlii cu cel puțin 48 ore înainte.

Art25. Graficul consultațiilor cu părinții va fi afișat la avizier. În perioada stării de alertă/ urgență, comunicarea școală- familie se realizează în varianta/ variantele online stabilită/ stabilite de comun acord.

Art. 26. Profesorii au obligația să prezinte conducerii școlii tabele nominale cu elevii/persoanele care desfășoară activități sportive/culturale/extracurriculare, sub îndrumarea lor precum și graficul acestor activități, făcând reactualizările necesare atunci când este cazul. Informarea dirigintelui este obligatorie.

Art. 27. Educația artistică de specialitate se desfășoară individual, pe grupe, pe clase și pe cicluri de învățământ, în funcție de disciplina de studiu:

a) individual: instrument principal, pian complementar, instrument la alegere, arta vocală interpretativă, corepetiție, repertoriu individual

b) pe grupe: teorie-solfegiu-dicteu, armonie, forme muzicale, ritmică, muzica de cameră, dans clasic și contemporan, dans de caracter, duet clasic, toate disciplinele care privesc artele vizuale și arhitectura, arta actorului, euritmie.

c) pe clase: Istoria muzicii, Istoria baletului, Repertoriu ansamblu (clasic și contemporan), Istoria artelor și arhitecturii, disciplinele de cultură generală, Istoria teatrului și a artei spectacolului universal și românesc, elemente de estetică și teoria spectacolului, Management artistic și Artele spectacolului.

d) pe cicluri de învățământ: cor și orchestra pe voci, partide (grupuri de instrumente) și ansamblu.

Art. 28. Numărul elevilor dintr-o clasă este reglementat de art. 63(1) din Legea nr.1/2011, modificată prin legea 185/2020, iar cel dintr-o grupă de art. 24 din ROFIPA nr. 5569/2011 și legea 185/2020.

Art. 29. Liceul funcționează începând cu clasa pregătitoare până la clasa a XII-a, în următoarea structură organizatorică:

a) clase pregătitoare, învățământ primar cu program integrat de muzică I-IV și coregrafie (clasa IV)

b) învățământ gimnazial, cu program integrat de muzică, arte plastice și coregrafie.

c) invatamant liceal- filiera vocationala avand clase cu program integrat de muzica, arte vizuale, arhitectura si arta actorului.

Capitolul III. CONDUCEREA LICEULUI -STRUCTURI ORGANIZATORICE

Sectiunea 1. Dispozitii generale

Art. 30. Conducerea liceului este asigurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011 și ROFUIP 2022 de către director, director adjunct și consiliul de administrație care conlucrează cu Consiliul profesoral în exercitarea atribuțiilor ce le revin, cu Consiliul reprezentativ al părinților, Consiliul școlar al elevilor, reprezentantul organizației sindicale și cu autoritățile administrației publice locale.

Art. 31. Directorul conduce activitatea tuturor compartimentelor administrative și educative din școală, conform prevederilor art. 97 din Legea nr. 1/2011 și art. 20-23 din ROFUIP 2022 și reprezintă liceul în relațiile cu forurile superioare și în relațiile de parteneriat.

Art. 32. Consiliul de administrație este organ de conducere al liceului, are rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ, are atribuții și competențe în conformitate cu prevederile art. 96 din Legea nr. 1/2011, art. 18-19 din ROFUIP 2022 și ORDINULUI nr. 5154 din 30 august 2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Art. 33. Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare și de instruire practică, titular și suplinitor, cu norma de bază în liceu, are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ și își exercită atribuțiile conform prevederilor art. 98 din Legea nr. 1/2011 și art. 54-56 din ROFUIP 2022.

Art. 34. Consiliul clasei se constituie și își exercită atribuțiile conform prevederilor art. 57-59 din ROFUIP 2022. Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la respectiva clasă, cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele cu excepția celor din învățământul primar, din reprezentantul elevilor clasei respective. Președintele consiliului clasei este învățătorul/dirigintele.

Art. 35. Comisiile pe domenii de activitate și comisiile tematice de specialitate se formează și funcționează în cadrul liceului conform legislației în vigoare prin decizia Consiliului de Administrație.

Art. 36. Personalul nedidactic își desfășoară activitatea conform prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, modificată și completată prin Legea nr. 40/2011, art. 249-255 din Legea nr. 1/2011, art. 48-49 din ROFUIP 2022 și a fișei postului.

Art. 37. Programul figurantilor (modelelor vii) este stabilit de catre responsabilul ariei curriculare de specialitate. Figurantii se subordoneaza profesorilor care indruma orele la care pozeaza si conducerii liceului. Atributiile acestora sunt prevazute in fisa postului.

Dispozitii specifice

Art. 38. In conformitate cu dispozitiile art. 31 ROFIPA nr. 5569/2011, la nivelul liceului se constituie Consiliul artistic, alcatuit din directorii liceului si responsabilii catedrelor de specialitate.

Art. 39. Atributiile si responsabilitatile Consiliului artistic vizeaza supravegherea si indrumarea tuturor activitatilor artistice a elevilor in spatiul public, concretizate prin organizarea si realizarea de catre elevi sau cu elevi de: concerte, festivaluri si spectacole pentru toate genurile artistice, cu scop cultural, educativ si de divertisment, concursuri cu formatii artistice ale liceului sau in colaborare cu alti artisti, organizarea si realizarea de inregistrari audio/video necesare manifestarilor proprii si/sau cu diferiti parteneri, manifestari expozitionale publice de grup sau personale

Art. 40. De asemenea, Consiliul artistic are si urmatoarele atributii: a) propune masuri de imbunatatire a activitatii artistice si a standardelor de performanta b) sprijina elevii capabili de performante prin asigurarea conditiilor de pregatire corespunzatoare pentru competitii c) consiliaza, analizeaza si indruma din punct de vedere profesional-artistic elevii care doresc sa studieze pe o perioada limitata in strainatate

Capitolul IV. PERSONALUL DIDACTIC

Sectiunea 1. Dispozitii generale

Art. 41. Personalul didactic cuprinde persoanele din sistemul de invatamant responsabile cu instruirea si educatia. Statutul personalului didactic din invatamantul preuniversitare este reglementat de art. 232-284 din Legea nr. 1/2011

Sectiunea 2. Dispozitii specifice

Art. 42.

a) Pentru identificarea, in vederea selectionarii, a unui numar cat mai mare de copii cu aptitudini artistice provenind din invatamantul prescolar si/sau primar, cadrele didactice de specialitate si invatatorii desfasoara in scoala si/sau in teritoriu activitati specifice, cf. art. 6 din ROFIPA nr. 5569/2011.

b) Cadrele didactice au obligatia de a prezenta pana la data de 1 octombrie conducerii liceului planificarile anuale la disciplinele de specialitate si fisele de incadrare. Pe parcursul anului, in

continutul planificarilor si al fiselor de incadrare pot interveni modificari. De asemenea, modificarea componentei nominale a grupelor/claselor este permisa doar cu acordul conducerii liceului.

c) Serviciul secretariat va consemna in cataloage situatiile privind transferul elevilor, denumirea, numarul si data emiterii documentului in baza caruia s-a realizat transferul, intr-un interval de 1-2 zile de la venirea/plecarea elevului.

d) Invatatorul/profesorul diriginte mentine o permanenta legatura cu profesorii de specialitate, asigurandu-se ca fiecare elev isi cunoaste profesorii si orarul tuturor disciplinelor de specialitate

e) Graficul desfasurarii verificarilor/examenelor la disciplinele de specialitate se propune in prima sedinta de catedra si se comunica elevilor prin afisare.

f) Evaluarea rezultatelor la specialitate a elevilor se va face in mod ritmic si in conformitate cu metodologiile elaborate pe plan national precum si a standardelor impuse la nivel de catedra. Calificativele/notele obtinute de catre elevi vor fi inscise in carnetele de note ale acestora in aceeasi zi de catre cadrul didactic in cauza, nu de catre profesorul de invatamant primar titular al clasei/ dirigintele clasei.

g) Se interzice inscrierea in catalog a datei, fara nota. Cadrele didactice vor intocmi o nota informativa in cazul in care au gresit inscrierea in catalog a unei note/medii si nu o vor anula decat in prezenta directorului. Dirigintii care observa abateri de la aceasta modalitate de anulare a notelor/mediilor vor anunta imediat directiunea.

h) Cadrele didactice vor consemna in catalog absentele si notele elevilor. Motivarea absentelor se face conform art. 94 din ROFUIP 2022. Constituie abatere motivarea absentelor fara acte justificative sau de catre alte cadre didactice decat invatatorul/profesorul diriginte. In cazul orelor desfasurate online, in situatia in care elevul raspunde cerintelor cadrului didactic, indiferent daca are sau nu in functiune sistemul audio-video, nu i se poate consemna absenta la ora de curs, exceptie fac orele destinate exclusiv evaluarii elevilor, la care acestia trebuie sa fie conectati audio-video. Elevul care nu se conecteaza audio-video la ora realizata prin intermediul platformelor e-learning este considerat absent, cu exceptia cazurilor justificate, care se aduc la cunostinta invatatorului/profesorului-diriginte pe baza unei cereri scrise a elevului major/ a parintelui/a tutorelui legal instituit de catre parintele/tutorele elevului.

i) Profesorul de invatamant primar/dirigintele clasei ii vor contacta telefonic pe parintii elevilor care absenteaza. In cazul in care parintele/sustinatorul legal nu raspunde, va fi convocat in scris la scoala pentru a fi informat la timp asupra situatiei survenite.

j) Condicta de prezenta se completeaza/semneaza zilnic. La inscrierea pontajelor lunare orele nesemnate se considera ca fiind neefectuate. Este interzisa completarea/ semnarea in avans a condicii de prezenta. In cazul orelor desfasurate online se va completa fisa de prezenta.

- k)** Suprapunerea altor activitati ale cadrelor didactice peste orele de curs este interzisa.
- l)** În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă folosirea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs, telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate, astfel încât să nu deranjeze procesul educativ. In perioada starii de urgenta/alerta, acestea pot sta la elevi, dar vor fi folosite in scop exclusiv educativ si numai la solicitarea profesorului / invatatorului.
- m)** Prezenta la ore si punctualitatea sunt norme fundamentale atat pentru cadrele didactice cat si pentru elevi.
- n)** Profesorul de specialitate este obligat sa fie prezent in clasa si in situatia in care elevul absenteaza.
- o)** Suplinirea personalului didactic are ca obiectiv asigurarea continuității programului școlar al elevilor. Procedura aplicabilă este cea aprobată de conducerea liceului.
- p)** Se interzice parasirea clasei de catre cadrele didactice in timpul orei de curs si lasarea elevilor nesupravegheati.
- q)** Se interzice scoaterea de la ore a elevilor, ca masura de sanctionare pentru abateri disciplinare.
- r)** Programarea orelor de corepetitie se face in colaborare cu profesorul coordonator al elevului, tinand cont de programul orelor de instrument al acestuia, dar nu suprapuse cu acestea.
- s)** Accesul in salile de spectacol se face cu o prealabila programare si se consemneaza intr-un registru special.
- t)** Personalul didactic si nedidactic poate folosi in mod gratuit baza sportiva a liceului (terenul de sport, sala de sport si dotarile aferente), in afara orelor de educatie fizica si a activitatilor sportive scolare si extrascolare alocate catedrei de specialitate.
- u)** La activitatile scolare si extrascolare, concursuri, proiecte, actiuni cultural - artistice, etc., profesorii au dreptul sa participe exclusiv cu lucrarile/prestatiile elevilor de la specialitatea pe care o predau in liceu. Profesorii se pot implica in alte proiecte numai cu avizul conducerii si sub indrumarea profesorului specialist in domeniul activitatii respective.
- v)** Activitatea artistica in spatiul public este considerata activitate de perfectionare pentru cadrele didactice si este parte integranta a pregatirii de specialitate pentru elevi.
- w)** Se interzice instrainarea sau imprumutarea obiectelor de inventar, a mijloacelor fixe sau a unor componente ale truselor, aparatelor, instrumentelor, fara aprobarea conducerii scolii si utilizarea

in interes personal a materialelor didactice, instrumentelor si echipamentelor audio-video din patrimoniul liceului.

y) Se interzice purtarea unor discutii neprincipiale si contradictorii intre cadrele didactice, in prezenta elevilor sau parintilor, precum si denigrarea in orice mod a cadrelor didactice si a liceului.

z) In incinta liceului este interzisa desfasurarea de activitati private de predare.

Capitolul V. PARTENERII EDUCATIONALI (parinti, tutori, sustinatori legali)

Sectiunea 1. Dispozitii generale

Art. 43. Consiliul reprezentativ al parintilor/Asociatia de parinti se constituie si are atributiile prevazute de art. 171-174 in ROFUIP 2022.

Art. 44. Comitetul de parinti al clasei se constituie si are atributiile prevazute in art. 167-170 din ROFUIP 2022.

Art. 45. Drepturile si obligatiile partenerilor educationali sunt cele prevazute in art. 86 din Legea nr. 1/2011, art. 157-184 din ROFUIP 2022 si Contractul educational incheiat de liceu cu beneficiarii primari ai educatiei si reprezentantii acestora.

Sectiunea 2. Dispozitii specifice

Art. 46. Partenerii educationali au dreptul si obligatia de a cunoaste si de a respecta prevederile regulamentului in calitate de parteneri implicati in procesul instructiv-educativ de formare a propriilor copii si de beneficiari ai invatamantului preuniversitar filiera vocationala profil artistic organizat in liceu.

Art. 47. Partenerii educationali au dreptul si obligatia sa pastreze permanent legatura cu profesorii de specialitate ai elevului pentru se informa asupra evolutiei/involutiei pregatirii acestora la specialitate.

Art. 48. Parintii au obligatia de a respecta si de a sustine deciziile cadrelor didactice in ceea ce priveste selectarea materialului de studiu, volumul, tipul si continutul temelor pentru acasa, notarea si evaluarea elevului. In perioada starii de urgenta / alerta, parintii vor comunica in permanenta cu profesorii diriginti in legatura cu prezenta copiilor la orele on-line si se vor asigura ca elevii participa la toate activitatile.

Art. 49. Profesorii pentru invatamantul primar/dirigintii/responsabilii comisiilor unitatii vor pastra procese-verbale cu numar de inregistrare, din timpul sedintelor cu parintii/al sedintelor cu membrii comisiilor, avand semnaturile tuturor participantilor la finalul fiecarui document. Comitetul de parinti al fiecarei clase va alege din randurile sale o persoana responsabila cu redactarea proceselor-verbale.

Art. 50. Partenerii educationali isi asuma responsabilitatea pentru orice fapta a copiilor lor (desfasurata, atat in incinta liceului, cat si in afara acestuia), care ar putea prejudicia prestigiul institutiei.

Art. 51. Accesul partenerilor educationali legali in incinta liceului este permis in urmatoarele cazuri:

a) la solicitarea cadrelor didactice/conducerii liceului/cadrului medical;

b) la sedintele/consultatiile/lectoratele cu partenerii educationali organizate de personalul didactic din liceu;

c) pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situatii scolare care implica relatia directa a partenerilor educationali cu personalul secretariatului sau cu invatatorul/profesorul diriginte/conducerea colegiului;

d) la intalnirile solicitate de partenerii educationali, programate de comun acord cu cadrele didactice/ conducerea liceului;

e) la evenimentele publice si activitatile scolare/extrascolare organizate in cadrul liceului la care sunt invitati sa participe;

f) pentru sprijinirea deplasarii elevilor din clasele pregatitoare in/din sala de curs, in prima luna de scoala.

In perioada starii de urgenta/alerta, accesul partenerilor educationali va fi limitat, prezenta in incinta se va face cu respectarea normelor sanitare si prevederilor legale in vigoare.

Art. 52. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor de curs să îl preia, conform dispozițiilor 162 (7) din R.O.F.U.I.P 2022. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

Capitolul VI. ELEVII

Sectiunea 1. Dispoziții generale

Art. 53. Elevii, alaturi de ceilalti actori ai sistemului de invatamant fac parte din comunitatea scolară. Ei beneficiaza de toate drepturile si indeplinesc toate indatoririle pe care le au in calitate de elevi si cetateni, conform art. 6 din Statutul elevului, aprobat prin OMENCȘ nr. 4742/2016.

Art. 54. Dobandirea si exercitarea calitatii de elev sunt reglementate prin dispozitiile art. 88-96 din ROFUIP 2022.

Art. 55. Drepturile elevilor (educationale, de asociere, de exprimare, sociale si alte drepturi) sunt reglementate prin art. 7-12 din Statutul elevului, iar recompensarea elevilor prin art. 13 din acelasi statut.

Art. 56. Indatoririle/obligatiile si interdictiile opozabile elevilor sunt prevazute de art. 14-15 din Statutul elevului.

Art. 57. Activitatea extrascolara a elevilor este reglementata de art. 97-100 din ROFUIP 2022.

Art. 58. Sanctionarea elevilor este reglementata de art. 16-29 din Statutul elevului.

Art. 59. Reprezentarea si asocierea elevilor sunt reglementate de art. 30-38 din Statutul elevului, iar Consiliul scolar al elevilor isi desfasoara activitatea in conformitate cu dispozitiile art. 39-47 din acelasi statut.

Sectiunea 2. Dispozitii specifice

A. REGULI SPECIFICE DE CONDUITĂ

Art. 60. Accesul elevilor in liceu se face cu 10 minute inaintea inceperii orelor de curs. In perioada starii de alerta/ urgenta, accesul elevilor se va face etapizat, conform programului aprobat, respectandu-se normele de distantare.

Art. 61. Elevii se vor deplasa in incinta liceului exclusiv pe scarile ce le sunt destinate. In perioada starii de alerta /urgenta, deplasarea se va face pe traseele marcate.

Art. 62. Nu este permisa stationarea elevilor sau a parintilor pe holurile scolii in timpul orelor de curs.

Art. 63. Accesul in salile de balet si vestiarele acestora, precum si in atelierele de arte plastic este permis doar elevilor respectivelor sectii, in prezenta profesorului.

Art. 64. Elevii sectiei Coregrafie scutiti medical au obligatia sa asiste la orele de studiu, daca scutirea nu implica repaus la domiciliu, ca si in cazul orelor de Educatie fizica.

Art. 65. In afara orelor de program si in limita spatiului disponibil, elevii pot studia in scoala, la solicitare scrisa a parintelui/reprezentantului legal al elevului, cu acordul profesorilor titulari ai salilor in care doresc sa studieze si aprobarea conducerii. Studiul individual in scoala se incheie in timpul saptamanii la orele 19.

Art. 66. La inceputul anului scolar, dupa validarea orarului, se stabileste graficul serviciului pe scoala al profesorilor.

Art. 67. Folosirea aparatelor de inregistrare audio-video in incinta liceului este permisa numai in scop didactic si cu acordul explicit al profesorului coordonator. Participarea elevilor la orele on-line se face prin deschiderea camerelor web si a microfoanelor, cu respectarea regulilor GDPR de

catre toti participantii. Folosirea de imagini din timpul acestor ore este complet interzisa si se sanctioneaza conform legilor in vigoare.

Art. 68. Este interzisa introducerea in incinta liceului a băuturilor alcoolice, țigărilor, drogurilor, cărților de joc, skateboard-urilor, bicicletelor, patinelor cu roțile.

Art. 69. Afisajul este permis numai in locurile special destinate si doar cu aprobarea expresa a conducerii.

Art. 70. Este interzisa inscripționarea spatiilor interioare si exterioare ale liceului, indiferent de mesaje si mijloacele de comunicare utilizate.

Art. 71. Elevii au obligatia sa astepte in liniste intrarea profesorului in sala de clasa.

B. EVALUAREA DE SPECIALITATE A ELEVILOR

Art.72. Evaluarea elevilor din invatamantul preuniversitar de arta se realizeaza in conformitate cu prevederile art. 25 din ROFIPA nr. 5569/2011, cu metodologia Centrului National de Evaluare si Examinare si cu respectarea dispozitiilor art. 101-136 din ROFUIP 2022.

Art. 73. Evaluarea elevilor la disciplina principala de specialitate se realizeaza cu respectarea dispozitiilor art. 26-29 din ROFIPA nr. 5569/2011 si art. 116 din ROFUIP 2022.

Art. 74. Evaluările elevilor la disciplinele de specialitate se realizeaza prin urmatoarele instrumente: examene anuale, auditii pentru evaluare, lucrari scrise.

Art. 75. Elevii care nu își incheie situația școlară în perioadele prevăzute de regulament la disciplina principala de specialitate sunt declarati necorespunzatori, nefiind permisa repetarea anului din cauza specialitatii principale.

C. PARTICIPAREA LA MANIFESTĂRI ARTISTICE

Art. 76. Activitatea artistica a elevilor în spatiul public se desfășoară cu respectarea dispozitiilor art. 30- 38 din ROFIPA nr. 5569/2011.

Art. 77. Pe perioada școlarizării, activitățile artistice publice ale elevilor care reprezinta liceul se realizeaza numai cu avizul Consiliului artistic. Fac exceptie recitalurile si auditii muzicale organizate de catedrele de specialitate, expozitiile si vernisajele organizate de sectia arte plastice si spectacolele de balet organizate de catedra de balet.

Art. 78. In ziua in care elevii sustin un recital, concert cu orchestra/corul liceului sau examen la instrumentul principal sunt invoiti de la cursuri. Pentru examenul la instrumentul la alegere se motiveaza o singura ora, daca activitatea se desfasoara in timpul orelor de curs.

Art.79. Elevii care reprezinta liceul la activitati artistice de performanta (concursuri, olimpiade nationale/internationale, festivaluri, turnee artistice, expozitii locale/itinerante) vor fi scutiti de frecventa la cursuri, cu acordul conducerii scolii, astfel:

- in prezinta activitatii artistice - pentru faza pe scoala/locala
- doua zile, pentru faza zonala
- o saptamana pentru faza nationala/internationala.

Art. 80. Pot reprezenta liceul in concursurile si olimpiadele de specialitate elevii care au media la purtare minim 8, aceasta fiind urmasia exclusiva a acumularii absentelor (nu a abaterilor disciplinare).

Art. 81. La solicitarea institutiilor de cultura care au incheiat protocol de colaborare cu liceul, conducerea aproba motivarea absentelor elevilor nominalizati sa participe la manifestarile artistice ale acestor institutii. Activitatile extracurriculare se vor realiza numai in conditiile aprobarii acestora de catre directiune.

Art. 82. Recuperarea de catre elevi a materiei predate este obligatorie.

Art. 83. Activitatile extrascolare neorganizate de liceu sunt permise dupa orele de curs.

Art. 84. La toate tipurile de manifestari artistice: verificari, examene, recitaluri, concerte sau serbari scolare, tinuta scenica/festiva este obligatorie.

Art. 85. Elevii sunt obligati sa participe la toate activitatile/manifestarile artistice in care sunt inscrisi si care sunt organizate de liceu.

Capitolul VII. MĂSURI DE SIGURANȚĂ CIVICĂ ÎN LICEU

Art. 86. Asigurarea protectiei liceului, a sigurantei elevilor si a personalului didactic este reglementata de Legea nr. 35/2007 modificata si completata prin Legea nr.29/2010, Strategia MECT cu privire la reducerea fenomenului de violenta in unitatile de invatamant preuniversitar-Anexa la OMECT nr.1409/2007, ORDINUL nr. 4.831 din 30 august 2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar, Planul Național Comun de Acțiune nr. 13.560/29.08.2022, dispozitiile Contractului educational incheiat de liceu cu beneficiarii primari ai educatiei si reprezentantii acestora si Procedura generala de acces a persoanelor in incinta.

Art. 87. Siguranta civica in liceu este o sarcina colectiva si obligatorie si se realizeaza prin: a) elaborarea, aplicarea si monitorizarea sistemului-cadru de catre reprezentantii institutiilor abilitate ale statului (ISJ, IJP, IJJ, Consiliul local) b) precizarea conditiilor de acces in scoala al profesorilor,

elevilor si vizitatorilor c) efectuarea de catre profesori a serviciului pe scoala d) derularea de activitati educative, proiecte, programe si parteneriate sub coordonarea Comisiei pentru prevenirea si combaterea violentei in mediul scolar.

Art. 88. Personalul liceului, elevii si parintii acestora vor contribui, prin comportamentul lor, la asigurarea unui climat scolar de ordine, de confort si siguranta. Limbajul utilizat in incinta scolii va fi decent, civilizatat, politicos.

Art. 89. Introducerea, detinerea, pastrarea si/sau utilizarea instrumentelor prin care o persoana poate fi vatamata, a tigarilor, brichetelor, alcoolului, drogurilor este interzisa in incinta liceului.

Art. 90. Profesorul de la ultima ora de curs nu paraseste clasa inainte de plecarea tuturor elevilor clasei, raspunzand, astfel, de integritatea, ordinea si disciplina din spatiul respectiv. Evenimentele/situatiile negative vor fi aduse la cunoastinta profesorilor diriginti/conducerii scolii.

Art. 91. Parasirea incintei liceului de catre elevi dupa ultima ora de curs este obligatorie, cu exceptia elevilor care au aprobarea conducerii liceului, pentru studiul individual.

Art. 92. Elevii poarta intreaga raspundere pentru bunurile care le apartin, pe parcursul intregii zile scolare.

Art. 93. Elevii trebuie sa respecte tinuta vestimentara decanta si adecvata varstei. Nu sunt admise bluzele transparente, foarte scurte sau excesiv decoltate, bustierele, nu se vor purta pantaloni cu talie joasa, pantaloni scurti. Este interzisa, de asemenea, purtarea unor obiecte vestimentare care contin mesaje sataniste, erotice, antisociale, ofensatoare sau discriminatorii. Se recomanda evitarea machiajului excesiv, a vopsirii parului in culori stridente, a purtarii tunsorilor si pieptanaturilor necorespunzatoare pentru calitatea de elev, a tatuajelor vizibile precum si a unor bijuterii inadecvate varstei ori accesorii ostentative, precum: ținte, lanturi, paiete, piercing-uri. Uniforma recomandată este tricoul de culoare bleu, cu sigla scolii, pantalon/fustă de culoare închisă.

Capitolul VIII. RĂSPUNDEREA JURIDICĂ

A. PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCA

Art. 94. Se vor respecta masurile sanitare prevazute in Ordinul Comun- Ministerul Educatiei (nr. 5196/03.09.2021) si Ministerul Sanatatii (1756/03.09.2021)- pentru aprobarea masurilor de orgaanizare a activitatii in cadrul unitatilor/ institutiilor de invatamant in conditii de siguranta epidemiologica.

Art. 95. Conducerea liceului, prin Comisia de securitate si sanatate in munca/Comisia PSI/profesorii disciplinelor ce folosesc laboratoare/cabinete, sali de balet, sala de sport si dirigintii tuturor claselor, va elabora norme de siguranta, preventie si protectie specifice/norme PSI, pe diferite sectii/specialitati si activitati, tinand cont de riscurile si accidentele ce pot interveni, cu

respectarea dispozitiilor Legii nr. 319/2006 - Legea sanatatii si securitatii in munca. Normele de siguranta, igiena si protectie specifice se comunica tuturor elevilor, la prima ora de curs/dirigentie.

Art. 96. Accesul elevilor si desfasurarea activitatilor specifice in laboratoare, ateliere de arte plastice, sali de balet si sala de sport sunt permise cu respectarea dispozitiilor specifice, stabilite de profesorii coordonatori si comunicate elevilor.

Art. 97. Se vor prelucra instructiunile privind evacuarea din unitatile de invatamant in conditii de siguranta in caz de urgenta recomandate de ISU. In caz de pericol (incendiu, cutremur etc.), evacuarea elevilor si a personalului prin locurile stabilite se va face conform planurilor de protectie civila.

Art. 98. In cazuri de epidemii, calamitati naturale sau conditii improprii desfasurarii activitatii, Consiliul de administratie suspenda cursurile cu aprobarea Inspectoratului Scolar Judetean. In astfel de situatii, Consiliul de administratie va stabili masuri de parcurgere integrala a programei pana la sfarsitul anului scolar. Aceste masuri se aproba de Consiliul profesoral.

Art. 99. Cladirea liceului si spatiile anexe (curtea si sala de sport) vor fi mentinute in conditii optime de curatenie, pentru buna desfasurare a orelor de curs si siguranta sanatatii elevilor.

Art. 100. Fumatul este interzis in incinta liceului, in conformitate cu dispozitiile art. 15 lit. d) din Statutul elevilor.

B. RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICAREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITAȚII

Art. 101. (1) La nivelul unitatii de invatamant, se constituie, prin decizia directorului, data in baza hotararii Consiliului de Administratie, Comisia pentru prevenirea si combaterea discriminarii si promovarea interculturalitatii. **(2)** Comisia are drept scop promovarea, in cadrul unitatii de invatamant, a principiilor scolii incluzive. Scoala incluziva este o scoala prietenoasa si democratica, care valorifica diversitatea culturala, o scoala in care toti copiii sunt respectati si integrati fara discriminare si excludere generate de originea etnica, nationalitate, deficiente fizice sau mentale, origine culturala sau socio-economica, religie, limba materna, convingerile, sexul, varsta, infectia HIV, apartenenta la o categorie dezavantajata sau orice criteriu sanctionat de legislatia pentru prevenirea si combaterea discriminarii din Romania. Prevenirea si eliminarea fenomenului de segregare scolara, care reprezinta o forma grava de discriminare, constituie o conditie imperativa pentru implementarea principiilor scolii incluzive. **(3)** Principalele responsabilitati ale Comisiei pentru prevenirea si combaterea discriminarii si promovarea interculturalitatii sunt urmatoarele: **a)** elaborarea unui plan de actiune pentru prevenirea si combaterea discriminarii si promovarea interculturalitatii, in scopul asigurarii respectarii principiilor scolii incluzive; **b)** colaborarea cu partenerii lor educationali (parintilor/tutorilor/sustinatorilor legali), mediatorii scolari, Consiliul elevilor, Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului, Consiliul National pentru Combaterea Discriminarii,

organizatii nonguvernamentale in domeniul drepturilor omului si alti factori interesati in scopul prevenirii si combaterii cazurilor de discriminare si a promovarii interculturalitatii; **c)** propunerea unor actiuni specifice, la nivelul claselor/liceului, care sa contribuie la cunoasterea si valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalitatii; **d)** elaborarea si implementarea unor coduri de conduita si a unor proceduri clare, coerente, consecvent aplicate si care sa presupuna atat sanctiuni, cat si o abordare constructiva; **e)** identificarea si analiza cazurilor de discriminare si inaintarea de propuneri de solutionare a acestora, consiliului de administratie, directorului liceului/ consiliului profesoral, dupa caz; **f)** prevenirea si medierea conflictelor aparute ca urmare a aplicarii masurilor ce vizeaza respectarea principiilor scolii incluzive; **g)** sesizarea autoritatilor competente in cazul identificarii formelor grave de discriminare; **h)** monitorizarea si evaluarea actiunilor intreprinse pentru prevenirea si combaterea discriminarii si promovarea interculturalitatii; **i)** elaborarea, anual, a unui raport care sa contina referiri la actiunile intreprinse pentru prevenirea discriminarii si la rezultatele obtinute in rezolvarea cazurilor de discriminare si/sau, dupa caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminarii este inclus in raportul anual de analiza a activitatii desfasurate in liceu; **(4)** La nivelul unitatii de invatamant, se constituie, prin decizia directorului, data in baza hotararii Consiliului de Administratie, Grupul de actiune antibullying; **(5)** La nivelul unitatii de invatamant, se numeste, prin decizia directorului, data in baza hotararii Consiliului de Administratie, persoana cu atributii in domeniul egalitatii de sanse si de tratament intre femei si barbati.

C. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI SI ALE SALARIAȚILOR

Art. 102. Principalele drepturi si obligatii ale angajatorului sunt cele prevazute de art. 40 din Legea nr. 53/2003- Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare, art. 97 din Legea nr. 1/2011, art. 20-23 din ROFUIP 2022 si de Contractul educational.

Art. 103. In conformitate cu dispozitiile art. 39(1) din Legea nr.53/2003-Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare si art. 266-279 din Legea nr. 1/2011, salariatii au in principal, urmatoarele drepturi: - dreptul la salarizare pentru munca depusa; - dreptul la repausul zilnic si saptamanal legal; - dreptul la zilele de sarbatori legale si la concediu de odihna anual cu plata; - dreptul la egalitate de sanse si de tratament; - dreptul la demnitate in munca; - dreptul la securitate si sanatate in munca; - dreptul la acces la formarea profesionala; - dreptul la initiativa profesionala; - dreptul de rezervare a postului didactic in conditiile legii; - dreptul de a participa la concursurile pentru ocuparea posturilor didactice; - dreptul de a alege si a fi ales in comisiile de specialitate si in functiile de conducere ale colegiului; - dreptul la informare si consultare; - dreptul de a participa la actiuni colective organizate in conditii legale; - dreptul de a constitui/de a adera la un sindicat.

Art. 104. In conformitate cu dispozitiile art. 39(2) din Legea nr. 53/2003-Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare, art. 275 din Legea nr. 1/2011, art.40 si art.38-53 din ROFUIP 2022 si Fisa postului, salariatilor le revin, in principal, urmatoarele obligatii: - respectarea stricta a programului de lucru stabilit de conducerea liceului; - indeplinirea intocmai

si la timp a atributiilor ce le revin conform contractului individual de munca, a fisei postului si a dispozitiilor de serviciu transmise pe cale ierarhica si a prevederilor prezentului regulament; - respectarea disciplinei muncii, a ordinii si curateniei la locul de munca; - informarea conducerii liceului despre orice situatie perturbatoare/generatoare de prejudicii; - promovarea raporturilor colegiale si a unui comportament corect in cadrul relatiilor de serviciu; - anuntarea conducerii de catre salariatul care beneficiaza de concediu medical din prima zi de incapacitate de munca; - protejarea patrimoniului liceului; - sa se asigure, atunci cand este ultima persoana care paraseste salile de clasa/de specialitate/laboratoarele, etc. de faptul ca toate instalatiile curente din dotare (instalatii de alimentare cu apa, electrice, etc.) se afla in stare de nefunctionare; - respectarea cu strictete a normelor de protectie a muncii si cele specifice activitatilor de specialitate, de prevenire a incendiilor sau a oricaror situatii care ar putea pune in primejdie cladirea liceului (salilele de curs, vestiarele, laboratoarele, sala de sport, de spectacole), baza materiala de specialitate si instalatiile liceului, ori viata, integritatea corporala sau sanatatea unor persoane; - sa raspunda patrimonial, in temeiul normelor si a raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse liceului din vina/culpa proprie; - sa nu lipsească nemotivat de la serviciu, sa nu intarzie la program si sa nu paraseasca locul de munca inaintea expirării programului zilnic de lucru - sa nu comita sau sa incite la orice act care tulbura buna desfasurare a activitatii in liceu; - sa nu foloseasca in interes personal bunurile/patrimoniul liceului; - sa instraineze bunurile date in folosinta sau administrare, ori sa scoata din institutie bunurile liceului cu exceptia celor pentru care exista aprobarea scrisa a conducerii; - sa nu introduca si/sau sa nu faciliteze introducerea in incinta liceului a persoanelor straine; - sa nu introduca in incinta liceului materiale/produse care ar putea provoca incendii sau explozii; -sa nu se foloseasca de calitatea de salariat pentru obtinerea de avantaje in scop personal;

D.PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art. 105. (1) Salariatii pot adresa liceului, in nume propriu, cereri sau reclamatii individuale privind incalcarea drepturilor lor prevazute in Contractul colectiv/ individual de munca. **(2)** Pentru solutionarea temeinica si legala a cererilor sau reclamatiiilor individuale ale salariatilor, conducerea liceului are obligatia de a cerceta si a analiza toate aspectele sesizate. **(3)** In conformitate cu dispozitiile Legii nr. 544/2001 si a Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, in termen de 30 de zile de la inregistrarea cererii sau reclamatiei individuale a salariatului la registraturaliceului, conducerea institutiei va comunica in scris raspunsul catre petitioner.

(4) Semnarea raspunsului se face de catre directorul liceului. In raspuns se indica, in mod obligatoriu, temeiul legal al solutiei adoptate.

F. ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE

Art. 106. In conformitate cu dispozițiile art. 280(1) din Legea nr.1/2011 coroborat cu art. 247(2) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificările și completările ulterioare, abaterea disciplinara reprezinta incalcarea cu vinovatie a normelor legale, a regulamentului, a Contractului colectiv de munca sau a Contractului individual de munca, a ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici, precum și incalcarea normelor de comportare care dauneaza interesului invatamantului și prestigiului unitatii/institutiei, conform legii.

Art. 107. Conform dispozițiilor art 280(3) din Legea nr. 1/2011 orice persoana poate sesiza unitatea de invatamant/institutia de invatamant cu privire la savarsirea unei fapte care poate constitui abatere disciplinara. Sesizarea se face in scris și se inregistreaza la registratura unitatii/institutiei de invatamant.

Art. 108. Sanctiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic, didactic auxiliar, precum și celui de conducere din invatamantul preuniversitar, in raport cu gravitatea abaterilor, sunt enumerate de art. 280(2) din Legea nr. 1/2011.

Art. 109. Sanctiunile disciplinare care se pot aplica personalului nedidactic din invatamantul preuniversitar sunt enumerate de art. 248(1) și (2) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificările și completările ulterioare.

G. REGULI PRIVITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art. 110. In conformitate cu dispozițiile art. 247 (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificările și completările ulterioare, angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, avand dreptul de a aplica, potrivit legii, sanctiuni disciplinare salariatilor sai ori de cate ori constata ca acestia au savarsit o abatere disciplinara.

Art. 111. Procedura disciplinara aplicabila personalului didactic, didactic auxiliar, precum și celui de conducere din invatamantul preuniversitar este prevazuta de art. 280(4)-(10), art.281(1), art.280(2) și art. 282 din Legea nr. 1/2011.

Art. 112. Pentru personalul nedidactic din invatamantul preuniversitar procedura disciplinara aplicabila este cea prevazuta de art. 251-252 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificările și completările ulterioare.

H. CRITERIILE SI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 113. Criteriile și procedurile de evaluare profesionala a cadrelor didactice sunt stabilite de Consiliul de administratie și se regasesc in Rapoartele anuale ale comisiilor precum și in Fisele de evaluare pe baza carora se stabilesc calificativele anuale ale fiecarui cadru didactic.

Capitolul IX. RELATII CU ALTE INSTITUȚII ȘI CU PUBLICUL

Art. 114. Conducerea liceului planifica și afișează în prima săptămână a anului școlar programul de audiențe și relații cu publicul.

Art. 115. Liceul poate încheia parteneriate de colaborare/protocoale de parteneriat cu autoritățile locale, județene, poliția, jandarmerie, unități medicale, ONG-uri, asociații profesionale, instituții de cultură, instituții de învățământ preuniversitar și superior, etc., în interesul elevilor și în scopul realizării obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională al școlii/planul de management. Reprezentantul liceului în relațiile de parteneriat/colaborare este directorul.

Art. 116. Conducerea liceului prin compartimentul specializat de informare și relații publice/secretariat, va comunica din oficiu - prin afișare în cancelarie și postare pe site-ul liceului, informațiile de interes public.

Capitolul X. REGULI PRIVIND GESTIONAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN CADRUL LICEULUI DE ARTE „HARICLEA DARCLÉE”

Art.117.

(1) Liceul de Arte „Hariclea Darclée” gestionează datele cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul general privind protecția datelor nr.679/2016 în vigoare în Uniunea Europeană (GDPR). În acest scop, Liceul de Arte „Hariclea Darclée” acționează în calitate de operator de date cu caracter personal și stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare pentru datele personale.

(2) Liceul de Arte „Hariclea Darclée” procesează date personale ale angajaților, potențialilor, actualilor și foștilor săi elevi dar și ale părinților acestora sau reprezentanților legali în cadrul activităților sale zilnice de furnizare de servicii educaționale.

(3) Conform GDPR, termenul procesare înseamnă orice operațiune efectuată asupra datelor personale, indiferent dacă este sau nu prin mijloace automate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, stocarea, adaptarea, modificarea, consultarea, utilizarea, dezvăluirea prin orice mijloace, ștergerea sau distrugerea.

Art.118. De ce Liceul de Arte „Hariclea Darclée” prelucrează date personale:

(1) **Liceul de Arte „Hariclea Darclée” procesează date personale în următoarele scopuri:**

a) Furnizarea de servicii educaționale, începând cu procesul de înscriere a elevilor, administrarea clasei și orarul, activități didactice, administrarea examenelor naționale, concursurilor naționale și internaționale, eliberarea de acte de studii și rapoarte de evaluare;

b) Furnizarea de servicii educaționale complementare: dezvoltare personală, consiliere personală, acces la biblioteca școlii, activități extrașcolare, excursii școlare, gestionarea publicațiilor școlare;

c) Asigurarea securității în școală: monitorizarea accesului în școală, supraveghere audio-video;

d) Asigurarea asistenței medicale și a consilierii psihologice în caz de nevoie;

e) Administrarea școlii: gestionarea dosarelor și documentelor educaționale ale elevilor, gestionarea facturilor și plăților, elaborarea de rapoarte, implementarea politicilor școlare, asigurarea colaborării cu alte școlii, arhivarea, evaluarea calității serviciilor noastre;

f) Comunicarea în școală: transmiterea mesajelor în legătură cu elevii și activitățile școlii prin orice mijloace de comunicare;

g) Soluționarea disputelor și litigiilor;

(2) Categoriile de date personale pe care Liceul de Arte „Hariclea Darclée” le procesează includ, dar nu sunt limitate la următoarele:

a) Informații și date de contact: numele și prenumele, cetățenie, țara de origine, adresa, informațiile incluse în C.I./pașapoarte, numărul de telefon, e-mail, etc.;

b) Detaliile bancare;

c) Documentele medicale: istoricul medical, alergiile, fișa de vaccinare, afecțiunile, rezultatele analizelor medicale și alte documente medicale ale elevilor;

d) Date despre familie: numele și prenumele părinților, date de contact ale părinților/tutorilor legali (adresa de domiciliu și de corespondență, telefon, e-mail)

e) Fotografii, înregistrări audio video.

(3). Obiectul prelucrării datelor cu caracter personal privește transferul de la persoana vizată către operatorul Liceul de Arte „Hariclea Darclée” a datelor cu caracter personal și prelucrarea acestora în **scopul**:

- **a)** eliberării de documente și acte de studii;
- **b)** asigurării manualelor școlare;
- **c)** acordării de burse și a altor forme de ajutor social: alocații de stat pentru copii care au împlinit 18 ani;
- **d)** luării în evidență în cadrul cabinetelor medicale ale unității;
- **e)** participării la programe și proiecte naționale și internaționale;

- **f)** realizarea unor situații statistice;
- **g)** întocmirii contractelor pentru Programul Școala după Școală;
- **h)** eliberării de documente necesare pentru: instituții medicale, operatori de transport, ambasade, ONG-uri, fundații, asociații, instituții, agenții economici, cluburi și organizații – pentru desfășurarea de activități extrașcolare, unități de învățământ din țară și din străinătate (membre UE).
- **i)** afișării rezultatelor la examenele naționale, olimpiade și concursuri în format letric la avizier și în format electronic pe site-ul școlii, prelucrarea ulterioară prin stocare a acestor date se realizează în scopul arhivării conform cu legislația specifică sistemului național de educație și în scopuri statistice nefiind incompatibile cu scopul inițial pentru care au fost colectate, cu respectarea măsurilor tehnice de securitate împotriva prelucrării ilegale. Datele vor fi afișate, respectând principiul minimizării din GDPR (art.5, alin.1, pct.c);
- **j)** monitorizare audio-video în cadrul examenelor și concursurilor naționale- datele cu caracter personal sunt prelucrate de MEN în conformitate cu Legea nr. 677/2001 în scopul monitorizării persoanelor, spațiilor și/ sau bunurilor publice;
- **k)** monitorizare audio-video pe holurile și încăperile instituției;
- **l)** folosirea imaginii foto/video ale elevilor în scopul promovării imaginii școlii pe site, rețele de socializare, panouri, etc.
- **m)** prelucrarea rezultatelor obținute de elevi la Olimpiade și concursuri și afișarea lor pe site, rețele de socializare, mass media.
- **n)** pe parcursul anului școlar, Liceul de Arte „Hariclea Darclée” transmite datele personale ale elevilor către Ministerul Educației, Inspectoratul Școlar Județean Brăila, dar și către alte unități de învățământ în vederea efectuării transferului elevilor prin Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR). Datele personale vor fi prelucrate, în acord cu scopurile prelucrării prezentate anterior, până la momentul finalizării studiilor în cadrul Liceul de Arte „Hariclea Darclée”.

(4) Baza legală a operațiunilor de procesare a datelor personale

a) Liceul de Arte „Hariclea Darclée” gestionează datele personale în conformitate cu Regulamentul general privind protecția datelor nr. 679/2016 în vigoare în Uniunea Europeană (GDPR).

b) În acest scop, Liceul de Arte „Hariclea Darclée” acționează în calitate de operator al datelor personale ale angajaților și al datelor personale ale elevilor săi.

(5) Divulgarea datelor cu caracter personal

În situația în care suntem obligați să dezvăluim date cu caracter personal printr-un ordin judecătoresc sau pentru a respecta alte cerințe legale, printr-o notificare vom anunța beneficiarii înainte de a furniza aceste date exceptând cazul în care este interzisă această dezvaluire. Nu vom

vinde, dezvălui, distribui datele cu caracter personal fără a obține acordul și permisiunea beneficiarilor. Nu vom afișa public date cu caracter personal decât dacă există acordul persoanei/persoanelor în cauză. În situația în care acordul este negativ, se poate recurge la anonimizare.

(6) Transferuri către țări terțe

Liceul de Arte „Hariclea Darclée” poate transfera informațiile personale către state din afara SEE. În absența unei decizii privind caracterul adecvat al unui stat din afara SEE, vom putea utiliza pentru transferul datelor alte mecanisme permise de legislație, cum ar fi clauzele standard sau derogările pentru situații specifice.

(7) Stocarea datelor cu caracter personal

Liceul de Arte „Hariclea Darclée” păstrează dosarele elevilor și toate datele referitoare la interacțiunea elevului cu școala, în principal în scopul evaluării activității școlii și a calității serviciilor oferite, dar și pentru a răspunde potențialelor solicitări ale elevilor cu privire la parcursul lor educațional în cadrul școlii, solicitări care apar de obicei după ce elevii termină studiile. Cu toate acestea, vă rugăm să țineți cont de faptul că toate registrele matricole și alte documente școlare referitoare la activitățile de studiu sunt păstrate pentru o perioadă nedeterminată, în conformitate cu obligațiile legale pe care școala le are în acest sens.

(8) Drepturile cu privire la prelucrarea datelor personale de către Liceul de Arte „Hariclea Darclée”. GDPR oferă anumite drepturi legale de prelucrare a datelor cu caracter personal, respectate de către Liceul de Arte „Hariclea Darclée”. Liceul de Arte „Hariclea Darclée” respect toate drepturile menționate în GDPR și se angajează să furnizeze mijloacele adecvate prin care se pot exercita aceste drepturi, în conformitate cu detaliile menționate mai jos:

- **a)** dreptul de acces (dreptul de acces la datele cu caracter personal prelucrate și la informații privind mijloacele de prelucrare);
- **b)** dreptul la rectificare (corectarea de către operator a datelor personale incorecte/inexacte);
- **c)** dreptul la opoziție (posibilitatea de a se opune prelucrării);
- **d)** dreptul de ștergere (dreptul de a solicita ștergerea datelor colectate, atunci când nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate, atunci când își

retrag consimțământul și nu există un alt temei juridic pentru prelucrare, atunci când apreciază că datele au fost prelucrate ilegal ori pentru respectarea unei obligații legale);

- **e)** dreptul la restricționarea prelucrării (permite obținerea restricției de procesare a datelor cu caracter personal în anumite cazuri, de exemplu atunci când apreciază că prelucrarea este ilegală sau contestă acuratețea datelor cu caracter personal, pentru o perioadă care permite să verificăm această acuratețe):
- **f)** dreptul la portabilitatea datelor (permite primirea datelor cu caracter personal furnizate, într-un format structurat, utilizat în mod obișnuit și lizibil, sau transmiterea acestor date unui alt operator de date).

(9) Supravegherea video

Liceul de Arte „Hariclea Darclée” a implementat un sistem de supraveghere audio-video, pentru a asigura securitatea elevilor, a personalului și a tuturor celorlalte persoane care au acces în școală. Siguranța și securitatea elevilor noștri reprezintă preocuparea noastră principală și aceste camere audio-video ne permit să oferim protecție în timp real.

Art.119. Părinții vor lua la cunoștință acordul GDPR (nota de informare-anexa1) și vor semna, dacă sunt de acord cu aceasta, un consimțământ (model-anexa2) privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Art.120. Responsabilul desemnat pentru supravegherea prelucrării datelor cu caracter personal: prof. Tăbârcă Elena. Contact: gdprarte@gmail.com, telefon 0239615927.

Capitolul XI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 121. Prevederile regulamentului se pot modifica și/sau completa ulterior, ori de câte ori este cazul. Propunerile pentru revizuirea regulamentului se depun în scris și se înregistrează la secretariatul liceului, de către organismele care au avizat/aprobat regulamentul și vor fi supuse procedurilor legale de avizare și aprobare. Modificările și/sau completările ulterioare vor fi aduse la cunoștința întregului personal, a elevilor și a partenerilor educaționali în termen de 5 (cinci) zile.

Art. 122. Personalul liceului, partenerii educaționali și elevii majori își vor asuma, prin semnatura, faptul că au fost informați referitor la prevederile prezentului regulament, conform dispozițiilor art. 2(6) din ROFUIP 2022.

Art. 123. Regulamentul va intra în vigoare după aprobarea sa în Consiliul de administrație, după dezbaterile și în ședința Consiliului reprezentativ al părinților și a Consiliului profesoral.

Art. 124. După aprobare, regulamentul se înregistrează la secretariatul liceului. Pentru aducerea la cunoștința personalului liceului, a părinților și elevilor regulamentul va fi postat pe site-ul liceului, putând fi consultat și la biblioteca instituției. Învățătorii/profesorii pentru învățământul

primar/profesorii diriginti au obligatia de a prezenta elevilor si partenerilor educationali prezentul regulament.

Director,

Prof. dr. Antonescu Gheorghe

Director adjunct,

Prof. Oprea Mihaela-Cristina

Anexa 1

NOTĂ DE INFORMARE PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

INFORMAȚII PRELIMINARE

Persoanele fizice au o serie de drepturi în legătură cu datele personale ce le privesc, iar aceste drepturi au fost consolidate de Regulamentul General privind Protecția Datelor, denumit în continuare „GDPR” sau „Regulamentul”. Această notă de informare privind protecția datelor cu caracter personal descrie modul în care Liceul de Arte “Hariclea Darclee” prelucrează datele cu caracter personal. Prin prelucrare, conform Regulamentului, se înțelege orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea. Această notă de informare este destinată elevilor, părinților sau reprezentanților legali (*i.e. tutorilor*).

Pe scurt, această notă de informare prevede:

- Cine suntem și cum ne puteți contacta;
- Ce informații colectăm, prelucrăm și stocăm;
- Cum sunt informațiile personale prelucrate, scopurile și temeiurile legale pentru prelucrare;
- Cum împărțim informațiile cu terțe părți;
- Drepturile persoanei fizice vizate.

CINE SUNTEM ȘI CUM NE PUTEȚI CONTACTA

Liceul de Arte “Hariclea Darclee” este operator de date cu caracter personal. Pentru ca datele să fie prelucrate în siguranță, am depus toate eforturile să implementăm măsuri adecvate tehnice și organizatorice. Dacă aveți orice întrebare cu privire la modalitatea în care prelucrăm datele sau dacă doriți să vă exercitați drepturile conferite de legislație, ne puteți contacta prin următoarele modalități:

- La sediul instituției situat în Bd. Al. I. Cuza nr. 184, Braila;
- Prin poștă la adresa Bd. Al. I. Cuza nr. 184, Braila;
- Prin e-mail la adresa **gdprarte@gmail.com**

Liceul de Arte „Hariclea Darclee” poate prelucra următoarele informații personale despre părinți/reprezențați legali.

(1) Date personale cu privire la părinți/reprezențați legali

- Datele de contact ale părinților/reprezențaților legali: nume, adresă, e-mail, număr de telefon.
- Informații cu privire la exercitarea autorității părintești;
- Ocupația și naționalitatea;
- Profesia;
- Numărul copiilor;
- Rapoarte, corespondență și note rezultate din interacțiunea cu părinții/reprezențații legali;

SCOPURILE ȘI TEMEIURILE LEGALE PENTRU PRELUCRAREA DATELOR

PERSONALE

Liceul de Arte “Hariclea Darclee” colectează și prelucrează datele cu caracter personal indicate mai sus pentru o varietate de scopuri, iar prelucrarea se întemeiază pe mai multe temeiuri juridice. Liceul de Arte “Hariclea Darclee” are nevoie de informațiile personale pentru a-și îndeplini sarcinile și responsabilitățile și pentru a se conforma legislației.

Liceul de Arte “Hariclea Darclee” își întemeiază prelucrarea pe următoarele temeiuri juridice, conform GDPR:

a) Obligația legală

Liceul de Arte “Hariclea Darclee” prelucrează datele cu caracter personal pentru a se conforma legislației, incluzând, dar fără a se limita la Legea Educației Naționale, Statutul Elevului, Statutul Profesorului Didactic.

b) Interesul legitim

Liceul de Arte “Hariclea Darclee” ar putea prelucra datele cu caracter personal pentru:

- a permite elevilor să-și dezvolte întregul potențial și să îndeplinească cerințele educaționale, sociale, fizice și emoționale.
- a permite contactarea părinților și reprezentanților legali în caz de urgență, închiderea școlilor și/sau informarea părinților și reprezentanților legali cu privire la progresul educațional al copilului.

c) Consimțământul

Liceul de Arte “Hariclea Darclee” poate prelucra în temeiul consimțământului informații personale (*i.e.* fotografii, înregistrări audio video) pentru a fi postate pe website-ul școlii, pe platformele de socializare online sau în presă. Consimțământul poate fi retras în orice moment prin contactarea școlii.

DESTINATARIILE INFORMAȚIILOR PERSONALE

Liceul de Arte “Hariclea Darclee” ar putea să primească, să împărtășească sau să transfere datele personale către o gamă variată de destinatari, printre care:

- Ministerul Educației;
- Inspectorate școlare;
- Consiliul Național pentru Reformă a Învățământului;
- Biblioteci;
- Cluburi sportive;
- Autoritatea Națională pentru Sport și Tineret;
- Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică
- Institutul de Științe ale Educației;
- Centrul Național de evaluare și examinare;
- alte instituții afiliate;
- parchet, poliție, instanțele judecătorești și alte organe abilitate ale statului, în baza și în limitele prevederilor legale și ca urmare a unor cereri expres formulate.

PERIOADA DE STOCARE

Vom păstra informațiile personale doar atâta timp cât este necesar pentru a îndeplini scopurile în care au fost colectate, inclusiv pentru a respecta legislația.

TRANSFERUL INTERNAȚIONAL

Liceul de Arte “Hariclea Darclee” poate transfera informațiile personale către state din afara SEE. În absența unei decizii privind caracterul adecvat al unui stat din afara SEE, vom putea utiliza pentru transferul datelor alte mecanisme permise de legislație, cum ar fi clauzele standard sau derogările pentru situații specifice.

DREPTURI

Drepturile conferite de GDPR persoanelor fizice sunt următoarele:

- Dreptul de retragere a consimțământului;
- Dreptul de a fi informat cu privire la prelucrarea datelor;
- Dreptul de acces asupra datelor;
- Dreptul de a rectifica datele inexacte sau incomplete;
- Dreptul de ștergere („*dreptul de a fi uitat*”);
- Dreptul la restricționarea prelucrării;
- Dreptul la portabilitate;
- Dreptul la opoziție;
- Dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri;
- Dreptul de a se adresa justiției;
- Dreptul de o plângere în fața unei Autorități de Supraveghere

Vă rugăm să rețineți că:

- Dacă doriți să vă exercitați drepturile, o puteți face prin transmiterea unei cereri scrise, semnate și datate la adresa de e-mail: gdprarte@gmail.com., la sediul instituției Bd. Al I Cuza nr 184, Brailasau prin poștă la adresa Bd. Al I Cuza nr 184, Braila;
- Drepturile enumerate mai sus nu sunt absolute. Există excepții, de aceea fiecare cerere primită va fi analizată astfel încât să decidem dacă este întemeiată sau nu. În măsura în care cererea este întemeiată, vă vom facilita exercitarea drepturilor. Dacă cererea este

neîntemeiată, o vom respinge, însă vă vom informa asupra motivelor refuzului și asupra drepturilor de a depune o plângere la Autoritatea de Supraveghere și de a vă adresa justiției.

- Vom încerca să răspundem solicitării în termen de 30 de zile. Cu toate acestea, termenul poate fi prelungit în funcție de diferite aspect, precum complexitatea cererii, numărul mare de cereri primite sau imposibilitatea de a vă identifica într-un termen util.
- Dacă, deși depunem toate eforturile, nu reușim să vă identificăm, iar dvs nu ne furnizați informații suplimentare pentru a reuși să vă identificăm, nu suntem obligați să dăm curs solicitării.

De asemenea, datele de contact ale responsabilului nostru cu protecția datelor sunt:

Nume si prenume:	TABÂRCA ELENA
Adresă e-mail:	gdprarte@gmail.com
Telefon:	0239615927

Declar că am citit și că sunt de acord cu modalitatea în care datele cu caracter personal sunt prelucrate.

Numele Parintelui/Reprezentatului Legal

Semnatura

Anexa 2

FORMULAR CONSIMȚĂMÂNT PĂRINTE

Subsemnatul(a), _____, în calitate de părinte al minorului/minorei _____, îmi exprim consimțământul explicit cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal ale minorului/minorei de către unitatea de învățământ, respectiv:

- Fotografii și înregistrări audio-video ale copilului, nume și prenume, inclusiv de la evenimentele școlare și extra-școlare: concursuri, expoziții de lucrări plastice, desene, evenimente științifice, excursii, pentru a fi postate pe website-ul școlii, pe platformele de socializare online sau în mass-media.

Declar că am luat la cunoștință prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 și a Legii 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Înțeleg faptul că îmi pot retrage consimțământul în orice moment prin transmiterea unei cereri scrise la adresa: Bd. Al. I. Cuza nr184, Brăila sau prin transmiterea unui email la adresa gdprarte@gmail.com.

Data

Nume și prenume părinte

Semnătura