



Reanalizat, modificat, completat și dezbătut în Consiliul Profesoral din 29.09.2021

Aprobat în Consiliul de Administrație din 29.09.2021

NR. 4492/29.09.2021

REGULAMENT INTERN

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1. Regulamentul intern a fost conceput pe baza Legii Educației Naționale nr.1/2011 cu 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 Invatamant "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 Invatamant Preuniversitar (ROFUIP), aprobate prin Ordinul de Ministru nr. 5.447/31.08.2020.

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

Art. 2. Regulamentul conține normele de organizare și funcționare a **Liceului de Arte "Hariclea Darclee", Braila**, prevederile sale fiind obligatorii pentru elevi, părinți, personal didactic 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 diriginți 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", Braila 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, Arta actorului și Coregrafie.

Art. 9. Liceul de Arte "Hariclea Darclee", Braila 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 școlar este stabilită și comunicată de MEC.

Art. 12. Programul instructiv-educativ se desfășoară zilnic, de luni până vineri, între 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. Ora de curs este de 50 de min, respectiv 45 de min la ciclul primar, cu o pauză de 10 minute, respectiv 15 min, după fiecare oră. Cursurile de specialitate sunt stabilite în funcție de programul de cultură generală.
- Pentru cadrele didactice programul se stabilește în funcție 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 directorul va fi adus la cunoștință elevilor de către diriginți și va fi afișat la loc vizibil în cancelarie.
- În perioada stării de alertă/urgente, programul se modifică 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.

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

- Administratorul - 7:00 – 15.00.
- Doi portari – 7:00-20:00
- 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 7.00 –15.00; pentru facilitarea accesului elevilor, asistenta va fi prezentă la cabinet și pe durata pauzelor.

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:

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

- Accesul în școală al elevilor se face în baza carnetului de elev vizat la zi .
- Parintii/tutorii legali/persoanele straine au acces limitat în școala, fiind obligați să aștepte în holul de la intrarea din B-dul Al. I Cuza, nr. 184, unde se află profesorul de serviciu al școlii.

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 urgenta /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 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 (pian-vioară) și coregrafie (clasa IV)

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

c) învățământ liceal- filiera vocatională având clase cu program integrat de muzică, arte vizuale, arhitectura și 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 2020 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 si educative din scoala, conform prevederilor art. 97 din Legea nr. 1/2011 si art. 20-23 din ROFUIP 2020 si reprezinta liceul in relatiile cu forurile superioare si in relatiile de parteneriat.

Art. 32. Consiliul de administratie este organ de conducere al liceului, are rol de decizie in domeniul organizatoric si administrativ, are atributii si competente in conformitate cu prevederile art. 96 din Legea nr. 1/2011, art. 18-19 din ROFUIP 2020 si Metodologia-cadru de organizare si functionare aprobata prin OMEN nr. 4619/2014.

Art. 33. Consiliul profesoral este alcatuit din totalitatea personalului didactic de predare si de instruire practica, titular si suplinitor, cu norma de baza in liceu, are rol de decizie in domeniul instructiv-educativ si isi exercita atributiile conform prevederilor art. 98 din Legea nr. 1/2011 si art. 57-59 din ROFUIP 2020.

Art. 34. Consiliul clasei se constituie si isi exercita atributiile conform prevederilor art. 60-64 din ROFUIP 2020. Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care preda la respectiva clasa, cel putin un parinte delegat al comitetului de parinti al clasei si, pentru toate clasele cu exceptia celor din invatamantul primar, din reprezentantul elevilor clasei respective. Presedintele consiliului clasei este invatatorul/dirigintele.

Art. 35. Comisiile pe domenii de activitate si comisiile tematice de specialitate se formeaza si functioneaza in cadrul liceului conform legislatiei in vigoare prin decizia Consiliului de Administratie.

Art. 36. Personalul nedidactic isi desfasoara activitatea conform prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, modificata si completata prin Legea nr. 40/2011, art. 249-255 din Legea nr. 1/2011, art. 48-49 din ROFUIP 2020 si a fisei postului.

Art. 37. Programul figurantilor (modelelor vii) este stabilit de catre seful 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 preuniversitar este reglementat de art. 232-284 din Legea nr. 1/2011

Sectiunea 2. Dispozitii specifice

Art. 42.



a) Pentru identificarea, în vederea selecționării, a unui număr cât mai mare de copii cu aptitudini artistice provenind din învățământul prescolar și/sau primar, cadrele didactice de specialitate și învățătorii desfășoară în școală și/sau în teritoriu activități specifice, cf. art. 6 din ROFIPA nr. 5569/2011. În perioada stării de alertă/ urgentă, activitățile se desfășoară online (<https://darclee.weebly.com/>, <https://www.facebook.com/pages/Liceul-de-Arta-Hariclea-Darclee/1507098499547836>, site-uri socializare, platforme școlare etc.).

b) Cadrele didactice au obligația de a prezenta până la data de 1 octombrie conducerii liceului planificările anuale la disciplinele de specialitate și fișele de încadrare. Pe parcursul semestrului, în conținutul planificărilor și al fișelor de încadrare pot interveni modificări. De asemenea, modificarea componentei nominale a grupelor/claselor este permisă doar cu acordul conducerii liceului.

c) Serviciul secretariat va consemna în cataloage situațiile privind transferul elevilor, denumirea, numărul și data emiterii documentului în baza căruia s-a realizat transferul, într-un interval de 1-2 zile de la venirea/plecarea elevului.

d) Învățătorul/profesorul diriginte menține o permanentă legătură cu profesorii de specialitate, asigurându-se că fiecare elev își cunoaște profesorii și orarul tuturor disciplinelor de specialitate.

e) Graficul desfășurării verificărilor/examenelor la disciplinele de specialitate se propune în prima ședință de catedră și se comunică elevilor prin afișare. Planificarea evaluărilor de specialitate se va face în funcție de perioada rezervată susținerii tezelor la disciplinele de cultură generală/specialitate, nefiind permisă susținerea în aceeași zi a tezelor și evaluărilor la specialitate.

f) Evaluarea rezultatelor la specialitate a elevilor se va face în mod ritmic și în conformitate cu metodologiile elaborate pe plan național precum și a standardelor impuse la nivel de catedră. Calificativele/notele obținute de către elevi vor fi înscrise în cartelele de note ale acestora în aceeași zi de către cadrul didactic în cauză, nu de către profesorul de învățământ primar titular al clasei/ dirigintele clasei.

g) Se interzice înscrierea în catalog a datei, fără notă. Cadrele didactice vor întocmi o notă informativă în cazul în care au greșit înscrierea în catalog a unei note/medii și nu o vor anula decât în prezența directorului. Dirigintii care observă abateri de la această modalitate de anulare a notelor/mediilor vor anunța imediat direcțiunea.

h) Cadrele didactice vor consemna în catalog absentele și notele elevilor. Motivarea absențelor se face conform art. 94 din ROFUIP 2020. Constituie abatere motivarea absențelor fără acte justificative sau de către alte cadre didactice decât învățătorul/profesorul diriginte. În cazul orelor desfășurate online, în situația în care elevul răspunde cerințelor cadrului didactic, indiferent dacă are sau nu în funcțiune sistemul audio-video, nu i se poate consemna absența la ora de curs, excepție fac orele destinate exclusiv evaluării elevilor, la care aceștia trebuie să fie conectați audio-video. Elevul care nu se conectează audio-video la ora realizată prin intermediul platformelor e-learning este considerat absent, cu excepția cazurilor justificate, care se aduc la cunoștința învățătorului/profesorului-diriginte pe baza unei cereri scrise a elevului major/ a părintelui/a tutorei legale instituite de către părintele/tutorele elevului.

i) Profesorul de învățământ primar/dirigintele clasei îi vor contacta telefonic pe părinții elevilor care absentează. În cazul în care părintele/sustinatorul legal nu răspunde, va fi convocat în scris la școală pentru a fi informat la timp asupra situației survenite.

j) Condiția de prezență se completează/semnează zilnic. La înscrierea pontajelor lunare orele neșemnate se consideră ca fiind neefectuate. Este interzisă completarea/ semnarea în avans a condiției de prezență. În cazul orelor desfășurate online se va completa fișa de prezență.



- k) Suprapunerea altor activitati ale cadrelor didactice peste orele de curs sunt interzise
- 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) Prezentă la ore și punctualitatea sunt norme fundamentale atât pentru cadrele didactice cât și pentru elevi.
- n) Profesorul de specialitate este obligat să fie prezent în clasă și în situația în care elevul absentează.
- o) Suplinirea personalului didactic are ca obiectiv asigurarea continuității programului școlar al elevilor. Procedura aplicabilă este cea aprobată de conducerea liceului.
- p) Se interzice parăsirea clasei de către cadrele didactice în timpul orei de curs și lasarea elevilor nesupravegheați.
- q) Se interzice scoaterea de la ore a elevilor, ca măsură de sancționare pentru abateri disciplinare
- r) Programarea orelor de corepetiție se face în colaborare cu profesorul coordonator al elevului, ținând cont de programul orelor de instrument al acestuia, dar nu suprapuse cu acestea.
- s) Accesul în salile de spectacol se face cu o prealabilă programare și se consemnează într-un registru special.
- t) Personalul didactic și nedidactic poate folosi în mod gratuit baza sportivă a liceului (terenul de sport, sala de sport și dotările aferente), în afara orelor de educație fizică și activităților sportive școlare și extrascolare alocate catedrei de specialitate.
- u) La activitățile școlare și extrascolare, concursuri, proiecte, acțiuni culturale - artistice, etc., profesorii au dreptul să participe exclusiv cu lucrările/prestațiile elevilor de la specialitatea pe care o predau în liceu. Profesorii se pot implica în alte proiecte numai cu avizul conducerii și sub îndrumarea profesorului specialist în domeniul activității respective.
- v) Activitatea artistică în spațiul public este considerată activitate de perfecționare pentru cadrele didactice și este parte integrantă a pregătirii de specialitate pentru elevi.
- w) Se interzice înstrăinarea sau împrumutarea obiectelor de inventar, a mijloacelor fixe sau a unor componente ale truselor, aparatelor, instrumentelor, fără aprobarea conducerii școlii și utilizarea în interes personal a materialelor didactice, instrumentelor și echipamentelor audio-video din patrimoniul liceului.
- y) Se interzice purtarea unor discuții neprincipiale și contradictorii între cadrele didactice, în prezența elevilor sau părinților, precum și denigrarea în orice mod a cadrelor didactice și a liceului.
- z) În incinta liceului este interzisă desfășurarea de activități private de predare.

Capitolul V. PARTENERII EDUCAȚIONALI (părinți, tutori, susținători legali)

Sectiunea 1. Dispoziții generale

Art. 43. Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți se constituie și are atribuțiile prevăzute de art. 171-174 în ROFUIP 2020.

Art. 44. Comitetul de părinți al clasei se constituie și are atribuțiile prevăzute în art. 178-181 din ROFUIP 2016.

Art. 45. Drepturile și obligațiile partenerilor educaționali sunt cele prevăzute în art. 86 din Legea nr. 1/2011, art. 157-166 din ROFUIP 2020 și Contractul educațional încheiat de liceu cu beneficiarii primari ai educației și reprezentanții acestora.

Sectiunea 2. Dispoziții 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;**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 2020, cu modificările și completările ulterioare. 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 scolara. 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. 96-105 din ROFUIP 2016.

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 extrascolaraaelevilor este reglementata de art. 97-100 din ROFUIP 2020.

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. Nuste 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 atelierile 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 cartilor de joc, skateboard-urilor, bicicletelor, patinelor cu rotile.

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

Art. 70. Este interzisa inscriptionarea 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 2020.

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 2020.

Art. 74. Evaluările elevilor la disciplinele de specialitate se realizeaza prin urmatoarele instrumente: verificari semestriale, examene anuale, auditii pentru evaluare semestriala si teze/lucrari scrise.



Art. 75. Elevii care nu își incheie situația școlară în perioadele prevăzute de regulament la disciplina principală de specialitate sunt declarați necorespunzători, nefiind permisă repetarea anului din cauza specialității principale.

C. PARTICIPAREA LA MANIFESTĂRI ARTISTICE

Art. 76. Activitatea artistică a elevilor în spațiul public se desfășoară cu respectarea dispozițiilor art. 30- 38 din ROFIPA nr. 5569/2011.

Art. 77. Pe perioada școlarizării, activitățile artistice publice ale elevilor care reprezintă liceul se realizează numai cu avizul Consiliului artistic. Fac excepție recitalurile și audițiile muzicale organizate de catedrele de specialitate, expozițiile și vernisajele organizate de secția arte plastice și spectacolele de balet organizate de catedra de balet.

Art. 78. În ziua în care elevii susțin un recital, concert cu orchestra/corul liceului sau examen la instrumentul principal sunt învoiați de la cursuri. Pentru examenul la instrumentul la alegere se motivează o singură oră, dacă activitatea se desfășoară în timpul orelor de curs.

Art. 79. Elevii care reprezintă liceul la activități artistice de performanță (concursuri, olimpiade naționale/internationale, festivaluri, turnee artistice, expoziții locale/itinerante) vor fi scutiți de frecvența la cursuri, cu acordul conducerii școlii, astfel:

- în prețuia activității artistice - pentru faza pe școală/locală
- două zile, pentru faza zonală
- o săptămână pentru faza națională/internațională.

Art. 80. Pot reprezenta liceul în concursurile și olimpiadele de specialitate elevii care au media la purtare minim 8, aceasta fiind urmarea exclusivă a acumulării absențelor (nu a abaterilor disciplinare).

Art. 81. La solicitarea instituțiilor de cultură care au încheiat protocol de colaborare cu liceul, conducerea aprobă motivarea absențelor elevilor nominalizați să participe la manifestările artistice ale acestor instituții. Activitățile extracurriculare se vor realiza numai în condițiile aprobării acestora de către direcțiune.

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

Art. 83. Activitățile extrascolare neorganizate de liceu sunt permise după orele de curs.

Art. 84. La toate tipurile de manifestări artistice: verificări, examene, recitaluri, concerte sau serbări școlare, ținuta scenică/festivă este obligatorie.

Art. 85. Elevii sunt obligați să participe la toate activitățile/manifestările artistice în care sunt înscrși și care sunt organizate de liceu.

Capitolul VII. MĂSURI DE SIGURANȚĂ CIVICĂ ÎN LICEU

Art. 86. Asigurarea protecției liceului, a siguranței elevilor și a personalului didactic este reglementată de Legea nr. 35/2007 modificată și completată prin Legea nr. 29/2010, Strategia MECT cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ 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, dispozițiile Contractului educațional încheiat de liceu cu beneficiarii primari ai educației și reprezentanții acestora și Procedura generală de acces a persoanelor în incintă.

Art. 87. Siguranța civică în liceu este o sarcină colectivă și obligatorie și se realizează prin: a) elaborarea, aplicarea și monitorizarea sistemului-cadru de către reprezentanții instituțiilor abilitate ale statului (ISJ, IJP, IJJ, Consiliul local) b) precizarea condițiilor de acces în școală al profesorilor, elevilor și vizitatorilor c) efectuarea de către profesori a serviciului pe școală d) derularea de activități educative, proiecte, programe și parteneriate sub coordonarea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar.



Art. 88. Personalul liceului, elevii și părinții acestora vor contribui, prin comportamentul lor, la asigurarea unui climat școlar de ordine, de confort și siguranță. Limbajul utilizat în incinta școlii va fi decent, civilizată, politică.

Art. 89. Introducerea, deținerea, păstrarea și/sau utilizarea instrumentelor prin care o persoană poate fi vătămată, a țigărilor, brichetelor, alcoolului, drogurilor este interzisă în incinta liceului.

Art. 90. Profesorul de la ultima oră de curs se va prezenta în clasă înainte de plecarea tuturor elevilor clasei, răspunzând, astfel, de integritatea, ordinea și disciplina din spațiul respectiv. Evenimentele/situațiile negative vor fi consemnate într-un registru special.

Art. 91. Parasirea incintei liceului de către elevi după ultima oră de curs este obligatorie, cu excepția elevilor care au aprobat conducerea liceului, pentru studiul individual.

Art. 92. Elevii poartă întreaga răspundere pentru bunurile care le aparțin, pe parcursul întregii zile școlare.

Art. 93. Elevii trebuie să respecte ținuta vestimentară decentă și adecvată vârstei. Nu sunt admise bluzele transparente, foarte scurte sau excesiv decoltate, bustierele, nu se vor purta pantaloni cu talie joasă, pantaloni scurți. Este interzisă, de asemenea, purtarea unor obiecte vestimentare care contin mesaje sataniste, erotice, antisociale, ofensatoare sau discriminatorii. Se recomandă evitarea machiajului excesiv, a vopsirii parului în culori stridente, a purtării tunsorilor și pieptanaturilor necorespunzătoare pentru calitatea de elev, a tatuajelor vizibile precum și a unor bijuterii inadecvate vârstei ori accesorii ostentative, precum: țințe, lanțuri, paiete, piercing-uri.

Capitolul VIII. RĂSPUNDEREA JURIDICĂ

A. PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCA

Art. 94. Se vor respecta măsurile sanitare prevăzute în Ordinul Comun- Ministerul Educației (nr. 5196/03.09.2021) și Ministerul Sănătății (1756/03.09.2021)- pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/ instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică.

Art. 95. Conducerea liceului, prin Comisia de securitate și sănătate în muncă/Comisia PSI/profesorii disciplinelor ce folosesc laboratoare/cabinete, săli de balet, sala de sport și dirigintii tuturor claselor, va elabora norme de siguranță, prevenție și protecție specifice/norme PSI, pe diferite secții/specialități și activități, ținând cont de riscurile și accidente ce pot interveni, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 319/2006 - Legea sănătății și securității în muncă. Normele de siguranță, igiena și protecție specifice se comunică tuturor elevilor, la prima oră de curs/dirigenție.

Art. 96. Accesul elevilor și desfășurarea activităților specifice în laboratoare, ateliere de arte plastice, săli de balet și sala de sport sunt permise cu respectarea dispozițiilor specifice, stabilite de profesorii coordonatori și comunicate elevilor.

Art. 97. Se vor prelucra instrucțiunile privind evacuarea din unitățile de învățământ în condiții de siguranță în caz de urgență recomandate de ISU. În caz de pericol (incendiu, cutremur etc.), evacuarea personalului în locurile stabilite se va face conform planurilor de protecție civilă.

Art. 98. În cazuri de epidemii, calamități naturale sau condiții improprii desfășurării activității, Consiliul de administrație suspendă cursurile cu aprobarea Inspectoratului Școlar Județean. În astfel de situații, Consiliul de administrație va stabili măsuri de parcurgere integrală a programei până la sfârșitul anului școlar. Aceste măsuri se aprobă de Consiliul profesoral.

Art. 99. Clădirea liceului și spațiile anexe (curtea și sala de sport) vor fi menținute în condiții optime de curățenie, pentru buna desfășurare a orelor de curs și siguranța sănătății elevilor.

Art. 100. Fumatul este interzis în incinta liceului, în conformitate cu dispozițiile art. 15 lit. d) din Statutul elevilor și art. 197 din ROFUIP 2016, art. 60 alin 1, cf. O.M.E.N. 3027/2018



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 competentate 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. 21-23 din ROFUIP 2016 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 2020 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 expirarii 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 reactualizata 2016, 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 dispozitiile art. 280(1) din Legea nr.1/2011 coroborat cu art. 247(2) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile 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 si



dispozitiilor legale ale conducatorilor ierarhici, precum si incalcarea normelor de comportare care dauneaza interesului invatamantului si prestigiului unitatii/institutiei, conform legii.

Art. 107. Conform dispozitiilor 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 si se inregistreaza la registratura unitatii/institutiei de invatamant.

Art. 108. Sanctiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic, didactic auxiliar, precum si 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) si (2) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

G. REGULI PRIVITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art. 110. In conformitate cu dispozitiile art. 247 (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile 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 si celui de conducere din invatamantul preuniversitar este prevazuta de art. 280(4)-(10), art.281(1), art.280(2) si 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 modificarile si completarile ulterioare.

H.CRITERIILE SI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 113. Criteriile si procedurile de evaluare profesionala a cadrelor didactice sunt stabilite de Consiliul de administratie si se regasesc in Rapoartele semestriale/anuale ale comisiilor precum si 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 si afiseaza in prima saptamana a anului scolar programul de audiente si relatii cu publicul.

Art. 115. Liceul poate incheia parteneriate de colaborare/protocoale de parteneriat cu autoritatile locale, judetene, politia, jandarmerie, unitati medicale, ONG-uri, asociatii profesionale, institutii de cultura, institutii de invatamant preuniversitar si superior, etc., in interesul elevilor si in scopul realizarii obiectivelor educationale stabilite prin proiectul de dezvoltare institutionala al scolii/planul de management. Reprezentantul liceului in relatiile de parteneriat/colaborare este directorul.

Art. 116. Conducerea liceului prin compartimentul specializat de informare si relatii publice/secretariat, va comunica din oficiu - prin afisare in cancelarie si postare pe site-ul liceului, informatiile 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 Naționale, Inspectoratul Școlar Județean Brăila dar și către alte unități de învățământ în vederea efectuării transferului elevilor prin Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR). 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” respectă 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. Modificarile 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 2016.

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



Art. 124. După aprobare, regulamentul se înregistrează la secretariatul liceului. Pentru aducerea la cunoștință personalului liceului, a părinților și elevilor regulamentul va fi postat pe site-ul liceului, putând fi consultat și la bibliotecă instituției. Învățătorii/profesorii pentru învățământul primar/profesorii îndrumători au obligația de a prezenta elevilor și partenerilor educaționali prezentul regulament.

Director,
prof. BOGATU MIRCEA



Director adjunct,
prof. Isim Ligia



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

Liceul de Arte “Hariclea Darclée” își întemeiează prelucrarea pe următoarele temeuri juridice, conform GDPR:

a) Obligația legală

Liceul de Arte “Hariclea Darclée” 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 Darclée” 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.

DESTINATARIII 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: [gdrparte@gmail.com.](mailto:gdrparte@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 va identificăm, nu suntem obligați să dăm curs solicitării.

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

Nume si prenume:	TABĂRCA 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