



LICEUL DE ARTE "Hariclea Darclee"

BRĂILA

Bulevardul Al. I. Cuza Nr. 184



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

E-mail : liceuldearta@yahoo.com



romania2019.eu

www.darclee.ro

Nr. 942 / 19.03.2019



# REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

2018-2019

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A  
*LICEULUI DE ARTE „HARICLEA DARCLEE”*

ROF LAHD - Reanalizat, modificat, completat și dezbătut în Consiliul Profesorat  
din 20 MARTIE 2019

ROF LAHD - Aprobabil în Consiliul de Administrație din 20 MARTIE 2019

## CUPRINS

Titlul I - Dispoziții generale.....	7
Capitolul 1 - Cadrul de reglementare .....	7
Capitolul 2 - Principii de organizare și finalitățile învățământului preuniversitar .....	8
Titlul II - Organizarea unităților de învățământ.....	9
Capitolul 1 - Organizarea programului școlar .....	9
Capitolul 2 - Formațiunile de studiu.....	11
Titlul III - Managementul unităților de învățământ.....	10
Capitolul 1 - Dispoziții generale.....	13
Capitolul 2 - Consiliul de administrație.....	13
Capitolul 3 - Directorul .....	14
Capitolul 4 - Directorul adjunct.....	18
Titlul IV - Personalul unităților de învățământ.....	19
Capitolul 1- Dispoziții generale.....	19
Capitolul 2 - Personalul didactic .....	20
Capitolul 3 - Personalul nedidactic.....	21
Capitolul 4 - Evaluarea personalului din unitățile de învățământ.....	22
Capitolul 5 - Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ .....	22
Titlul V - Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice .....	26
Capitolul 1 .....	26
Organisme funcționale la nivelul Liceului de Arte "Hariclea Darclee".....	26
Secțiunea 1 - Consiliul profesoral .....	27
Secțiunea 2 - Consiliul clasei .....	29
Secțiunea 3 - Catedrele/comisiile metodice.....	30
Capitolul 2 .....	31
Responsabilități ale personalului didactic din L.A.H.D. ....	31
Secțiunea 1 - Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare .....	31
Secțiunea 2 - Profesorul diriginte .....	32
Capitolul 3 Comisiile din unitățile de învățământ.....	35
Secțiunea 1 - Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar .....	35
Secțiunea 2 - Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării .....	
și promovarea interculturalității .....	36
Secțiunea 3 - Comisia de control managerial intern.....	37
Secțiunea 4 - Alte comisii din unitățile de învățământ.....	38
Capitolul 4 Tipul și conținutul documentelor manageriale .....	38
Titlul VI - Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic.....	41
Capitolul 1 .....	41

Compartimentul secretariat .....	41
Capitolul 2 .....	42
Compartimentul financiar.....	42
Secțiunea 1 - Organizare și responsabilități .....	42
Secțiunea 2 - Management financiar .....	43
Capitolul 3 .....	43
Compartimentul administrativ.....	43
Secțiunea 1 - Organizare și responsabilități .....	43
Secțiunea 2 - Management administrativ .....	44
Capitolul 4 Biblioteci școlare/Centre de documentare și informare.....	45
Titlul VII - Beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar.....	46
Capitolul 1 Dobândirea și exercitarea calității de beneficiar primar al educației.....	46
Capitolul 2 Statutul beneficiarilor primari ai educației .....	47
Secțiunea 1 - Drepturile beneficiarilor primari ai educației .....	47
Secțiunea 2 - Obligațiile beneficiarilor primari ai educației.....	51
Capitolul 3 Comportamentul și ținuta elevilor .....	52
Secțiunea 1 - Comportamentul în incinta școlii.....	52
Secțiunea 2- Interdicții pentru elevii Liceului de Arte "Hariclea Darclee" .....	53
Secțiunea 3 - Comportamentul în afara școlii .....	52
Secțiunea 4 - Ținuta elevilor.....	56
Secțiunea 5 - Recompense și sancțiuni ale beneficiarilor primari ai educației.....	56
A.Recompense ale beneficiarilor direcți ai educației .....	56
B.Sancțiuni ale beneficiarilor direcți ai educației.....	57
Capitolul 4 Consiliul elevilor .....	66
Capitolul 5 Activitatea educativă extrașcolară .....	69
Capitolul 6 Evaluarea beneficiarilor primari ai educației.....	70
Secțiunea 1 - Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare .....	71
Secțiunea 2 - Examenele organizate la nivelul Liceului de Arte "Hariclea Darclee" .....	78
Capitolul 7 Transferul beneficiarilor primari ai educației .....	79
Titlul VIII - Evaluarea unităților de învățământ.....	83
Capitolul 1 Dispoziții generale.....	83
Capitolul 2 Evaluarea internă a calității educației .....	83
Capitolul 3 Evaluarea externă a calității educației .....	84
Titlul IX - Partenerii educaționali.....	85
Capitolul 1 - Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali .....	85
Capitolul 2 - Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.....	85
Capitolul 3 - Adunarea generală a părinților .....	86



Capitolul 4 -Comitetul de părinți.....	86
Capitolul 5 - Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți .....	87
Capitolul 6 - Contractul educațional.....	89
Capitolul 7 Școala și comunitatea. Parteneriate/protocoale între unitățile de învățământ.....	
și alți parteneri educaționali.....	89
Titlul X - Dispoziții finale și tranzitorii.....	91
ANEXA Nr. 1 Lista orientativă a comisiilor de lucru care pot funcționa la nivelul unităților de învățământ.....	92
ANEXA NR. 2 Modelul contractului educațional.....	93
ANEXA NR. 3 Procedura generală de intervenție la nivelul Liceului de Arte "Hariclea Darclee" în situații de violență.....	96
ANEXA Nr. 4 Procedura generală de intervenție la nivelul Liceului de Arte "Hariclea Darclee" în situații de violență ce necesită intervenția poliției/ jandarmeriei/ poliției locale/ambulanței. ....	97
ANEXA Nr. 5 Nomenclatorul actelor de violență.....	99
ANEXA Nr.6 Model de fisa de observatie a clasei de elevi.....	101
ANEXA Nr.7 Model de cerere pentru motivarea absentelor.....	102
ANEXA Nr. 8 Regulamentul privind organizarea si functionarea Consiliului artistic LDAHD .....	103

**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**

Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar  
din 31 august 2016  
aprobat prin

**ORDINUL MENCS NR. 5079/2016 – ROFUIP – MONITORUL OFICIAL NR. 720 / 19.09. 2016**

---

și **Ordinul ministrului Educației Naționale nr. 3.027/2018 pentru modificarea și completarea  
Anexei - Regulament - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ  
preuniversitar la OMENCS nr. 5079/2016 privind aprobarea ROFUIP**

**Regulamentul de Organizare și Funcționare**  
-Liceul de Arte "Hariclea Darclee"- Braila

Dezbătut în Consiliul profesoral din 20 martie 2019

Aprobat în Consiliul de administrație din 20 martie 2019

## Titlul I - Dispoziții generale

### Capitolul I - Cadrul de reglementare

#### Art. 1

1. Prezentul *Regulament de Organizare și Funcționare Interioară 2018 - ROFI* al Liceului de Arte "Hariclea Darclee" numit în continuare Regulament este întocmit în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale (1/2011) cu modificările și completările ulterioare, cu prevederile Codului de etică pentru învățământul preuniversitar elaborat în baza OM. nr.5550/ 2011, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (R.O.F.U.LP./ 31.08.2016)

2. Prezentul *Regulament de Organizare și Funcționare Interioară 2018*, conține reglementări privind desfășurarea activităților instructiv – educative cu caracter școlar și extrașcolar, a activităților de natură administrativă și de secretariat, din Liceul de Arte "Hariclea Darclee", Brăila în anul școlar 2018-2019. Regulamentul a fost elaborat în funcție de specificul școlii, dezbătut în Consiliul Profesoral și în Comisia Paritară și aprobat de către Consiliul de Administrație.

3. Prezentul *Regulament de Organizare și Funcționare Interioară 2018* este subsecvent *Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, Legii Educației Naționale* (1/2011), și ordinelor de ministru aflate în vigoare.

4. Prezentul *Regulament* nu este opozabil *Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, Legii Educației Naționale* (1/2011) și *Ordinelor de Ministru* aflate în vigoare.

5. *Regulament de Organizare și Funcționare Interioară 2018* este întocmit în conformitate cu *Codul Muncii-Legea nr.53/2003*, actualizată prin *Legea nr.40/31.03.2011, publicată în M.O. nr.225/31.03.2011* cu modificările și completările de rigoare în vigoare de la 01.05.2011.

6. Prin "școală" și / sau Liceul de Arte "Hariclea Darclee" se înțelege incinta școlii, curtea școlii, terenul de sport, perimetrul școlii, alei de acces, așa cum rezultă din planurile administrației locale.

#### Art. 2

- (1) Prezentul *Regulament de Organizare și Funcționare Interioară 2018* al Liceului de Arte "Hariclea Darclee" conține prevederi referitoare la condițiile de acces în unitatea de învățământ pentru elevi, părinți, tutori sau susținători legali, cadre didactice și vizitatori, prevederi referitoare la instituirea zilei școlii și a unor însemne distinctive pentru elevi, a uniformei școlare pentru elevi și altele asemenea.
- (2) Prezentul *Regulament de Organizare și Funcționare Interioară 2018* al Liceului de Arte "Hariclea Darclee" se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea Consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai părinților și ai elevilor.
- (3) Prezentul *Regulament de Organizare și Funcționare Interioară 2018* al Liceului de Arte "Hariclea Darclee" se poate supune, spre dezbateră, în Consiliul reprezentativ al părinților, în Consiliul elevilor și în Consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.
- (4) Prezentul *Regulament de Organizare și Funcționare Interioară 2018* al Liceului de Arte "Hariclea Darclee", precum și modificările ulterioare ale acestuia, se aprobă, prin hotărâre, de către Consiliul de administrație.
- (5) Prezentul *Regulament de Organizare și Funcționare Interioară 2018* al Liceului de Arte "Hariclea Darclee" este înregistrat la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului Liceului de Arte "Hariclea Darclee", a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare al Liceului de Arte "Hariclea Darclee" se afișează la avizier / site-ul școlii. Profesorii diriginți au obligația de a prezenta elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare. Personalul Liceului de Arte "Hariclea Darclee", părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile prezentului *Regulament*.
- (6) Respectarea prezentului *Regulament de Organizare și Funcționare Interioară 2018* al Liceului de Arte "Hariclea Darclee" este obligatorie. Nerespectarea prezentului *Regulament de Organizare și Funcționare Interioară 2018* al Liceului de Arte "Hariclea Darclee" constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.



#### **Art. 3**

- (1) Prezentul *Regulament de Organizare și Funcționare Interioară 2018* al Liceului de Arte "Hariclea Darclee" poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul fiecărui an școlar sau ori de câte ori este nevoie. Propunerile pentru revizuirea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se depun în scris și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ, de către organismele care au avizat/aprobat regulamentul și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în prezentul regulament.
- (2) *Regulamentul de Organizare și Funcționare Interioară 2018* al Liceului de Arte "Hariclea Darclee" conține dispozițiile obligatorii prevăzute la Art. 242 din Legea nr. 53/2003 - *Codul muncii*, republicat, cu modificările și completările ulterioare și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a Consiliului de administrație, după consultarea organizațiilor sindicale din unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector.

#### **Art. 4**

- (1) Prevederile prezentului *Regulament de Organizare și Funcționare Interioară 2018* se aplică și personalului angajat temporar, în cumul sau cu norma didactică incompletă, persoanelor detașate în unitate, studenților aflați în practica pedagogică, îndrumătorilor acestora precum și personalului angajat pentru prestarea de servicii în cadrul Liceului de Arte "Hariclea Darclee". Prezentul *Regulament* se aplică în incinta școlii (Corpurile A, B, C și D) și în toate spațiile conexe: curte, alei de acces, bibliotecă.

#### **Art. 5**

- (1) Conducerea Liceului de Arte "Hariclea Darclee" va asigura cadrul necesar aplicării actualului *Regulament de Organizare și Funcționare Interioară 2018* împreună cu membrii Consiliului de administrație, ai Consiliului Elevilor, Comitetului de Părinți și Consiliului Profesorat.
- (2) Profesorii diriginți și profesorii pentru învățământul primar vor prelucra prevederile prezentului *Regulament de Organizare și Funcționare Interioară 2018* tuturor elevilor și părinților acestora.
- (3) Luarea la cunoștință a prevederilor regulamentului se va face sub semnătură.
- (4) În aplicarea prevederilor *Regulament de Organizare și Funcționare Interioară 2018* pentru rezolvarea problemelor școlii, vor fi atrași și implicați diverși factori: familia, Comitetul de părinți pe clasă, Consiliul reprezentativ al părinților, Consiliul elevilor.
- (5) *Regulamentul de Organizare și Funcționare Interioară 2018* va fi publicat pe site-ul școlii, iar un exemplar din *Regulament* se va depune la secretariat, putând fi consultat de orice angajat al școlii, de elevi, părinți, vizitatori etc.

### **Capitolul 2 - Principii de organizare și finalitățile învățământului preuniversitar**

#### **Art. 6**

- (1) Liceul de Arte "Hariclea Darclee" se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu L.E.N. nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Liceul de Arte "Hariclea Darclee" funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestuia fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului din unitate.



## Titlul II - Organizarea Liceului de Arte "Hariclea Darclee"

### Capitolul I - Organizarea programului școlar

#### Art. 7

- (1) Activitatea educativă are loc în incinta *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, iar în cazuri speciale aceasta poate avea loc, cu aprobarea conducerii și a factorilor responsabili, în biblioteci, muzee, spații destinate activităților culturale, ONG-uri, asociații culturale etc.
- (2) Activitățile nedidactice se desfășoară în cadrul școlii sau spațiile alocate și conexe.
- (3) Nu se organizează petreceri în incinta Liceului de Arte „H. Darclee”.
- (4) La activitățile didactice curente și/sau extracurriculare pot participa persoane ce reprezintă instituții partenere *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, reprezentanți ai părinților, structuri publice și private locale ș.a., cu aprobarea directorului școlii și cu acordul cadrului didactic implicat.
- (5) Comunicarea cu elevii școlii și reprezentanții legali ai acestora se va face direct și/sau indirect: afișarea de anunțuri în locurile special amenajate, pe holuri și/sau clase, prin întâlniri periodice cu părinții cu comitetele de părinți și Consiliul consultativ al elevilor, publicarea informațiilor pe site-ul școlii, la avizier sau în cancelarie;

#### Art. 8

- (1) Structura de personal și organizarea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare al școlii.
- (2) Prin organigrama *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, catedrele, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.
- (3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către Consiliul de administrație și se înregistrează ca document oficial la secretariatul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*. Personalul didactic de predare este organizat în catedre/comisii metodice și în colective/comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului *Regulament*.
- (4) Personalul didactic auxiliar este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama școlii noastre.
- (5) La nivelul școlii funcționează de regulă, următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar-contabil, administrativ, precum și alte compartimente, potrivit legislației în vigoare.

#### Art. 9

- (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august anul calendaristic următor.
- (2) 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. În corpul C elevii beneficiază de pauza mare în intervalul 11.45-12.00. Elevii claselor de liceu care se afla în atelierele din corpul A primesc pauze cu acordul și specificarea scrisă a profesorului de specialitate ( nume și prenume elevi, ziua, ora, durata).

- (3) Clasele Pregătitoare-XII funcționează într-o singură tură, în intervalul 8.00-15.00, după cum urmează:

Ora 1	8,00	8,50
Ora 2	9,00	9,50
Ora 3	10,00	10,50
Ora 4	11,00	11,50
Ora 5	12,00	12,50
Ora 6	13,00	13,50
Ora 7	14,00	14,50

- (4) Programul cadrelor didactice se desfășoară în mod normal în intervalul 8:00 – 15:00 în funcție de orarul școlii, în mod excepțional în afara acestui program, în cazul unor activități extrașcolare, ședințe /consultații cu părinții și consilii profesionale.

#### Art. 10

(1) Orarul va fi proiectat de către o comisie desemnată de Consiliul de administrație pe baza curriculumului și în concordanță cu caracteristicile *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* și schema de încadrare a personalului didactic.

(2) Orarul aprobă la Consiliul de administrație și director și va fi adus la cunoștință elevilor de către diriginți și va fi afișat la locurile de studiu în școală.

#### Art. 11

(1) Prezența personalului secretariat al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se desfășoară în intervalul 8:00-16:00, de luni până vineri 8:00-16:00 cu posibilități de modificare în funcție de necesități.

(2) Prezența personalului de servicii se desfășoară în intervalul 7:00-20:00, cu posibilitatea modificării în funcție de necesități după următoarea structură:

- Administrația - 7:00 – 15:00
- Depozitul - 7:00-19:00

c. Personalul de curățenie - 7:00-19:00

(3) Personalul de pază al școlii se desfășoară, conform planificării făcute, programul fiind afișat la intrarea în școală și la cabinetul școlii și al consilierului.

(4) Personalul de pază al mediei se desfășoară în zilele de curs între orele 7.00 –15.00; pentru facilitarea accesului elevilor la școală și prezentă la cabinet și pe durata pauzelor;

#### Art. 12

(1) Securitatea școlii *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, este asigurată pe următoarele căi:

- de securitate 24h urmând prevederile contractului cu firma
- de pază în intervalul 8:00- 19:00 ;
- de pază în intervalul 7:00-20:00

#### Art. 13

(1) Accesul în școală al elevilor se face într-o singură intrare, prin poarta din strada N. Bălcescu, sub numele școlii.

- a. Accesul în școală al elevilor se face în baza carnetului de elev vizat la zi .
- b. Parintii/tutorii legali/persoanele străine au acces limitat în școală, 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.
- c. Persoanele străine care intră în școală nu au voie pe culoarele școlii, să deranjeze sau să intre la orele de curs, sau să aștepte elevii pe holuri/ scări. Vor aștepta pauza pentru a contacta cadrele didactice solicitate.

#### **Art. 14**

- (1) Serviciul în școală are caracter obligatoriu pentru toate cadrele didactice.
- (2) Securitatea zilnică a cataloagelor va fi asigurată de către profesorul de serviciu și unul dintre directorii școlii, conform graficului.

#### **Art. 15**

- (1) 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. Învățătorii și profesorii de specialitate vor însoți elevii ciclului primar la intrarea/ieșirea din școală. Învățătorii care permit ieșirea elevilor în curte pe durata pauzelor au obligația supravegherii acestora.
- (2) 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.
- (3) Ședințele cu părinții (ziua, ora și locul desfășurării) vor fi comunicate în scris /verbal, conducerii școlii cu cel puțin 24 ore înainte.
- (4) Graficul consultațiilor cu părinții va fi afișat la avizier.

#### **Art. 16**

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.

### **Capitolul 2 - Formațiunile de studiu**

#### **Art. 17**

- (1) În *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*, formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a Consiliului de administrație, conform prevederilor legale.
- (2) Efectivele formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar se constituie conform prevederilor legale.
- (3) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare, *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* poate organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar. În această situație, Consiliul de administrație are posibilitatea de a consulta și Consiliul clasei, în vederea luării deciziei.

#### **Art. 18**

- (1) Învățământul special și special integrat pentru elevii cu deficiențe ușoare, moderate sau grave se face, pe grupe sau individual în clase cu efective stabilite prin lege, în funcție de tipul și de gradul deficienței, cu condiția promovării probelor de aptitudini, în conformitate cu Regulamentul privind organizarea și funcționarea învățământului preuniversitar de artă .
- (2) Pentru fiecare elev cu dizabilități grave/profunde/severe/asociate orientați de către *Centrul de Resurse și Asistență Educațională pentru învățământul de masă*(clasele 0 , IB, IC, IIB, IIC, IIIB, IIIC, IVB) efectivele existente ale claselor se diminuează cu trei elevi.



**Art. 19**

- (1) La înscrierea în învățământul liceal se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (2) Conducerea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* va alcătui, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii din aceeași clasă să studieze aceleași limbi străine, de preferat pe grupe de lucru cu elevii aceluiași an de studiu din clase paralele.
- (3) În *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* în cazul în care alcătuirea formațiunilor de studiu nu se poate face cu respectarea condițiilor menționate la alin. (2), conducerea unităților de învățământ vor asigura în orar o plajă care să permită cuplarea mai multor clase la studiul limbilor moderne.
- (4) În situații bine specificate, la solicitarea scrisă a părinților și a elevilor, directorul poate efectua modificări în studierea limbilor moderne, prin inversarea ordinii de studiere a celor două limbi sau chiar prin schimbarea lor.
- (5) În cazurile menționate la alin. (4), conducerea unității de învățământ împreună cu profesorul de specialitate se obligă să asigure un program de sprijin al elevilor care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu restul elevilor din clasă/grupă.

### Titlul III - Managementul Liceului de Arte "Hariclea Darclee"

#### Capitolul 1 - Dispoziții generale

##### Art. 20

- (1) Managementul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* cu personalitate juridică este asigurat în conformitate cu prevederile legale.
- (2) *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* ca personalitate juridică este condus de Consiliul de administrație, de director și de directorul adjunct.
- (3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul profesoral, organizațiile sindicale, Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația părinților, Consiliul elevilor, autoritățile administrației publice locale.

##### Art. 21

Consultanța și asistența juridică pentru *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* se asigură, la cererea directorului, de către inspectoratul școlar, prin consilierul juridic.

#### Capitolul 2 - Consiliul de administrație

##### Art. 22

- (1) Consiliul de administrație este organ de conducere al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform *Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din unitățile de învățământ*, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.
- (3) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, consiliile de administrație și directorii conlucrează cu consiliul profesoral, cu comitetul de părinți și cu autoritățile administrației publice locale.
- (4) În *Liceul de Arte „H.Darclee”* consiliul de administrație este format din 13 membri, dintre aceștia 6 sunt cadre didactice, un reprezentant al primarului, 3 reprezentanți ai consiliului local și 3 reprezentanți ai părinților.
- (5) La ședințele consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ.

La ședințele consiliului de administrație în care se dezbate aspecte privind elevii, președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul consiliului școlar al elevilor, care are statut de observator.

Reprezentantul elevilor din liceu și din învățământul postliceal participă la toate ședințele consiliului de administrație, având statut permanent, cu drept de vot, conform procedurii de alegere a elevului reprezentant în consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

- (6) Directorul unității de învățământ de stat este președintele consiliului de administrație.

- (7) Consiliul de administrație se întrunește lunar în ședințe ordinare, precum și ori de câte ori este necesar în ședințe extraordinare, la solicitarea președintelui consiliului de administrație sau a două treimi din numărul membrilor consiliului de administrație ori a două treimi din numărul membrilor consiliului profesoral. Consiliul de administrație este convocat și la solicitarea a două treimi din numărul membrilor consiliului elevilor sau două treimi din numărul membrilor consiliului reprezentativ al părinților
- (8) Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:
- a) adopta proiectul de buget și avizează executia bugetară la nivelul unității de învățământ;
  - b) aproba planul de dezvoltare instituțională elaborat de directorul unității de învățământ;
  - c) aproba curriculumul la decizia școlii, la propunerea consiliului profesoral;
  - d) stabilește poziția școlii în relațiile cu terți;
  - e) aproba planul de încadrare cu personal didactic și didactic auxiliar, precum și schema de personal nedidactic;
  - f) aproba programe de dezvoltare profesională a cadrelor didactice, la propunerea consiliului profesoral;
  - g) îndeplinește atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare privind răspunderea disciplinară a elevilor, personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic din unitatea de învățământ;
  - h) aproba comisiile de concurs și validează rezultatul concursurilor;
  - i) aproba orarul unității de învățământ;
  - j) își asumă răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ, alături de director;
  - k) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin ordine și metodologii ale MEN

#### **Art. 23**

- (1) La ședințele Consiliului de administrație participă de drept, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*, cu statut de observatori.
- (2) Președintele Consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ la toate ședințele consiliului de administrație. Membrii Consiliului de administrație, observatorii și invitații sunt convocați cu cel puțin 72 de ore înainte de începerea ședinței ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi și documentele ce urmează a fi discutate. În cazul ședințelor extraordinare convocarea se face cu cel puțin 24 de ore înainte. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: poștă, fax, e-mail sau sub semnătură.

### **Capitolul 3 - Directorul**

#### **Art. 24**

- (1) Directorul exercită conducerea executivă a *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, cu prevederile prezentului regulament.
- (2) Funcția de director se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.
- (3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu Primăria Braila. Modelul-cadru al contractului de management administrativ-financiar este anexa la metodologia ROFUIP.
- (4) Directorul încheie contract de management educațional cu I.S.j.Braila. Modelul-cadru al contractului de management educațional este anexă la metodologia ROFUIP.



- (5) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.
- (6) Directorul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri, în această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit în urma solicitării scrise a primarului, cu acordul inspectoratului școlar. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în funcție de hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ.
- (7) În cazul vacanței funcțiilor de director și director adjunct din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia I.S.J.Braila, în baza hotărârii Consiliului de administrație al inspectoratului școlar, cu posibilitatea consultării Consiliului profesoral și cu acordul scris al persoanelor solicitate.

#### Art. 25

- (1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:
- este reprezentantul legal al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* și realizează conducerea executivă a acesteia;
  - organizează întreaga activitate educațională;
  - organizează și este direct responsabil de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
  - asigură managementul strategic al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, după consultarea partenerilor sociali și a reprezentanților părinților și elevilor;
  - asigură managementul operațional al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
  - asigură corelarea obiectivelor specifice *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* cu cele stabilite la nivel național și local;
  - coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
  - asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă;
  - semnează parteneriate cu agenții economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;
  - prezintă, anual, un raport asupra calității educației în unitatea de învățământ pe care o conduce, întocmit de Comisia de evaluare și asigurare a calității; raportul, aprobat de Consiliul de administrație, este prezentat în fața Consiliului profesoral, Comitetului reprezentativ al părinților/asociației de părinți și este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar.
- (2) În exercitarea funcției de ordonator de credite directorul are următoarele atribuții:
- propune în Consiliul de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară,
  - răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
  - se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
  - răspunde de realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (3) În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:
- angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;
  - întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine; răspunde de angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitate, precum și de selecția personalului nedidactic;

- c. propune Consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
  - d. îndeplinește atribuțiile prevăzute de *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar*, precum și de alte acte normative elaborate de Ministerul Educației Naționale.
- (4) Alte atribuții ale directorului sunt:
- a. propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de Consiliul de administrație;
  - b. coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* și o propune spre aprobare Consiliului de administrație;
  - c. coordonează și răspunde de colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar și răspunde de introducerea datelor în *Sistemul de Informații Integrat al Învățământului din România (SIIR)*;
  - d. propune Consiliului de administrație, spre aprobare, Regulamentul de organizare și funcționare al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
  - e. stabilește componența formațiunilor de studiu în baza hotărârii consiliului de administrație;
  - f. elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și schema de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, Consiliului de administrație;
  - g. numește, după consultarea Consiliului profesoral, în baza hotărârii Consiliului de administrație, profesorii diriginți la clase, precum și Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
  - h. numește cadrul didactic care face parte din Consiliul clasei, ce poate prelua atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;
  - i. numește, în baza hotărârii Consiliului de administrație, coordonatorii structurilor care aparțin de unitatea de învățământ cu personalitate juridică, din rândul cadrelor didactice - de regulă, titulare - care își desfășoară activitatea în structurile respective;
  - j. stabilește, prin decizie, componența catedrelor și comisiilor din cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, în baza hotărârii Consiliului de administrație;
  - k. coordonează comisia de întocmire a orarului și îl propune spre aprobare Consiliului de administrație;
  - l. aprobă graficul serviciului în școală al personalului didactic și al elevilor; atribuțiile acestora sunt precizate în regulamentul de organizare și funcționare din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*;
  - m. propune Consiliului de administrație, spre aprobare, Calendarul activităților educative din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*;
  - n. aprobă graficul desfășurării lucrărilor scrise semestriale;
  - o. aprobă, prin decizie, regulamentele de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* în baza hotărârii Consiliului de administrație;
  - p. elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare Consiliului de administrație;
  - q. asigură, prin șefii catedrelor și responsabilii comisiilor metodice, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
  - r. controlează, cu sprijinul șefilor de catedră/responsabililor comisiilor metodice, calitatea procesului instructiv-educativ, prin verificarea documentelor, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
  - s. monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;
  - t. monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;



- u. aprobă asistența la orele de curs sau la activități educative școlare/extrășcolare, a șefilor de catedră/responsabililor de comisii metodice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
  - v. consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile la orele de curs ale personalului didactic de predare, precum și întârzierile personalului didactic auxiliar și nedidactic, de la programul de lucru;
  - w. își asumă, alături de Consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
  - x. numește și controlează personalul care răspunde de sigiliul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
  - y. asigură arhivarea documentelor oficiale și școlare;
  - z. răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii;
  - aa. răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
  - bb. aprobă vizitarea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* de către persoane din afara unității, inclusiv de către reprezentanți ai mass-media. Fac excepție de la această prevedere reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ.
- (5) Directorul îndeplinește alte atribuții stabilite de către Consiliul de administrație, potrivit legii, precum și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.
- (6) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.
- (7) În lipsă, directorul are obligația de a delega atribuțiile către directorul adjunct sau către un alt cadru didactic, membru al Consiliului de administrație. Neîndeplinirea acestei obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.
- (8) Conducerea școlii este autorizată în orice moment să controleze respectarea prevederilor referitoare la interdicții (controalele se vor realiza de cel puțin 2 persoane numite de către conducerea școlii și, dacă este posibil, se vor realiza în prezența elevului în cauză. Una dintre persoane va fi profesorul de serviciu din ziua respectivă).
- (9) Conducerea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* poate:
- a. Să controleze obiectele aduse de elevi pentru a constata dacă există obiecte interzise, pe baze non-selective, iar acolo unde există, să controleze dulăpioarele puse la dispoziția elevilor în ceea ce privește prezența obiectelor interzise.
  - b. să aprobe măsurile disciplinare care trebuie luate împotriva elevului în cauză, care sunt stabilite de către două treimi din membrii consiliului profesoral.
  - c. Să ia măsurile corespunzătoare și decizia finală în cazul calamităților/incidentelor pentru care nu există prevederi în regulamentul școlar.

#### **Art. 26**

În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile Art. 22, directorul emite decizii și note de serviciu.

#### **Art. 27**

Directorul este președintele Consiliului profesoral și prezidează ședințele acestuia.



#### **Art. 28**

- (1) Drepturile și obligațiile directorului *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament și de contractul colectiv de muncă aplicabil.
- (2) Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul școlar general.

#### **Capitolul 4 - Directorul adjunct**

##### **Art. 29**

- (1) Funcția de director adjunct se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional.
- (2) Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de director adjunct se face în conformitate cu metodologia elaborată de MEN.
- (3) Directorul adjunct al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a Consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii Consiliului de administrație al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* sau la propunerea Consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează în Consiliul de administrație al inspectoratului școlar. În funcție de hotărârea Consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului adjunct al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (4) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional încheiat cu directorul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.
- (5) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.

##### **Art. 30**

- (1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*. Pe perioada exercitării mandatului, directorul adjunct al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

## Titlul IV - Personalul Liceului de Arte "Hariclea Darclee"

### Capitolul 1- Dispoziții generale

#### Art. 31

- (1) În *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*, personalul este format din personal didactic, care poate fi didactic de conducere, didactic de predare și instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.
- (2) Selecția personalului didactic și a celui nedidactic din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* se face prin concurs/examen, conform normelor specifice.
- (3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

#### Art. 32

- (1) Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* sunt cele reglementate de legislația în vigoare.
- (2) Personalul din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.
- (3) Personalul din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
- (4) Personalului din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a școlii și a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic privind activitatea profesională, viața personală și familială etc.
- (5) Personalului din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.
- (6) Personalului din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.
- (7) Personalul din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrășcolare.
- (8) Personalul din *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.
- (9) Personalul didactic are obligația să verifice ținuta elevilor la fiecare oră. În cazul în care se constată abateri de la uniforma școlii /insemnul liceului și acte de indisciplină, profesorul va consemna în fișa de observație a clasei (anexa nr.6) iar elevul va fi sancționat, fără a fi scos din sala de curs.
- (10) Profesorii/învățătorii au obligația de a verifica dacă elevii au lasat sala de clasă în ordine, după ultima oră de curs.
- (11) Personalul didactic are obligația ca, în cazul imposibilității efectuării orelor din motive personale, bine întemeiate, să anunțe direcțiunea școlii și, pe cât posibil, să asigure prezența unui profesor de aceeași specialitate pe durata absentării.
- (12) Personalul didactic din L.A.H.D. trebuie să aibă o ținută morală demnă, un comportament responsabil, în concordanță cu valorile educaționale, pe care să le transmită elevilor, interzicându-se aplicarea pedepselor corporale, agresiunea fizică sau verbală a beneficiarilor primari.



- (13) Vestimentatia personalului didactic trebuie sa fie decenta si ingrijita, evitandu-se bluzele/rochiile/fustele scurte (maxim 15 cm deasupra genunchiului), transparente, mulate, decoltate sau decupate, pantalonii scurți sau decupati, haine cu inscripții discriminatorii sau ofensatoare.

#### **Art. 33**

- (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale fiecărei unități de învățământ.
- (2) Prin organigrama unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, catedrele, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.
- (3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către Consiliul de administrație și se înregistrează ca document oficial la secretariatul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (4) Coordonarea activității structurilor *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a Consiliului de administrație, la propunerea directorului.

#### **Art. 34**

Personalul didactic de predare este organizat în catedre/comisii metodice și în colective/comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului *Regulament de Organizare și Funcționare Interioară al Liceului de Arte "Hariclea Darclee" și ale ROFUIP 2016*, care cuprind prevederi specifice referitoare la organizarea și funcționarea catedrelor/comisiilor.

#### **Art. 35**

Personalul didactic auxiliar este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.

#### **Art. 36**

La nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, funcționează următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar-contabil, administrativ, precum și alte compartimente, potrivit legislației în vigoare.

### **Capitolul 2 - Personalul didactic**

#### **Art. 37**

Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

#### **Art. 38**

Pentru încadrarea și menținerea într-o funcție didactică de conducere, de predare și instruire practică sau într-o funcție didactică auxiliară, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formulat specific, elaborat MEN.

#### **Art. 39**

- (1) Cadrele didactice care fac dovada absolvirii unui program acreditat de formare în domeniul managementului educațional, cu minimum 60 de credite transferabile, pot face parte din corpul național



de experți în management educațional, iar procedura și criteriile de selecție se stabilesc prin metodologie aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.

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

#### **Art. 40**

Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

#### **Art. 41**

În cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice, în zilele în care acestea au mai puține ore de curs, în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al învățământului preuniversitar 2016. Numărul și atribuțiile profesorilor de serviciu se vor stabili în funcție de dimensiunea perimetrului școlar, de numărul elevilor și de activitățile specifice care se organizează în unitatea de învățământ, conform unui grafic afisat la avizier.

Serviciul în școală se desfășoară la data programată, timp de 1 sau 2 ore pe săptămână, proporțional cu numărul orelor platite, cuprinzând pauzele de dinainte și după ora serviciului. Profesorul de serviciu în școală poate consemna în fișa de observație a clasei numele elevului care nu are ținuta corespunzătoare și actele de indisciplină.

### **Capitolul 3 - Personalul nedidactic**

#### **Art. 42**

- (1) Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile.
- (2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.
- (3) Angajarea personalului nedidactic din cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se face de către director, cu aprobarea Consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

#### **Art. 43**

- (1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.
- (2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* și se aprobă de către directorul/directorul adjunct al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.
- (4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (5) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, în vederea asigurării securității elevilor/personalului din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*.

#### Capitolul 4 - Evaluarea personalului din L.A.H.D.

##### Art. 44

- (1) Evaluarea personalului didactic se face conform legislației în vigoare.
- (2) În conformitate cu prevederile legale, I.S.J. Brăila realizează auditarea periodică a resursei umane din învățământul preuniversitar, în baza metodologiilor specifice.

##### Art. 45

Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale și ale regulamentului intern, în baza fișei postului.

#### Capitolul 5 - Răspunderea disciplinară a personalului din L.A.H.D.

##### Art. 46

Personalul didactic răspunde disciplinar conform Secțiunii 11- Răspunderea disciplinară și patrimonială, Art. 280, 281, 282, 283 din L.E.N. nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

##### ART. 280

(1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/institutenței, conform legii.

(2) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic prevăzute la alin. (1), din *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) observație scrisă;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de bază, cumulată, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1 - 6 luni;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(3) Orice persoană poate sesiza conducerea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la registratura unității de învățământ.

(4) Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârșite de personalul didactic și personalul de conducere al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, se constituie **comisia de cercetare disciplinară** după cum urmează:

- a) pentru personalul didactic, comisii formate din 3 - 5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea;

(5) Comisiile de cercetare disciplinară sunt numite de:



a) consiliul de administratie al unitatii de învățământ preuniversitar, pentru personalul didactic și personalul de conducere al acesteia;

(6) În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.

(7) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării acesteia, consemnata în conștina de inspecție sau la registratura generală a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*. Persoanei nevinovate i se comunica în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(8) Persoanele sancționate încadrate în *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*, au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar.

(10) Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

#### ART. 281

(1) Pentru personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație. Sancțiunile aprobate de consiliul de administrație sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ preuniversitar.

(2) Pentru personalul de conducere al unității de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar și se comunica prin decizie a inspectorului școlar general.

#### ART. 282

Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, de autoritatea care a numit această comisie și se comunica celui în cauză, prin decizie scrisă, după caz, de către directorul unității de învățământ.

#### ART. 283

Răspunderea patrimonială a personalului didactic, a personalului didactic auxiliar, precum și a celui de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar se stabilește potrivit legislației muncii. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se fac de conducerea unității sau a instituției al cărei salariat este cel în cauză, în afara de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

#### Art. 47

Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Capitolul II- Răspunderea disciplinară.

#### Art. 247



Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară. (2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

#### Art.248

1. Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt
  - (1) Avertismentul scris
  - (2) Retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile.
  - (3) Reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%
  - (4) Reducerea salariului de bază și/sau, după caz și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%
  - (5) Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.
2. În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.
3. Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă sub formă scrisă.

#### Art.249

1. Amenzile disciplinare sunt interzise.
2. Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

#### Art.250

Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, având în vedere următoarele

- a. Împrejurările în care fapta a fost săvârșită
- b. Gradul de vinovăție a salariatului
- c. Consecințele abaterii disciplinare
- d. Comportarea generală în serviciu a salariatului
- e. Eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

#### Art. 251

1. Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură, cu excepția celei prevăzute la art.264 alin.1, lit.a, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.
2. În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.
3. Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin.2, fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.
4. În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea, toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

#### Art.252

1. Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.
2. Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu
  - a. Descrierea faptei care constituie abatere disciplinară
  - b. Precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat.
  - c. Motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art.267 alin.3, nu a fost efectuată cercetarea.
  - d. Temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică
  - e. Termenul în care sancțiunea poate fi contestată
3. Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.
4. Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliu sau la reședința comunicată de acesta.
5. Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

#### **Art.48**

##### **Abateri disciplinare**

Încălcarea cu vinovăție de către cadrele didactice, auxiliare și didactice, indiferent de funcția pe care o ocupa, a obligațiilor de serviciu, inclusiv a regulilor de comportare prevăzute în prezentul regulament, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legislației în vigoare.

Sunt abateri disciplinare:

- întârzierea sistematică în efectuarea orelor de curs cu elevii pentru cadrele didactice și a lucrărilor de serviciu pentru cele nedidactice;
- întârzierea în mod repetat la ora de curs după ce se sună de intrare ;
- absențe nemotivate de la serviciu;
- intervențiile pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter;
- refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile prevăzute în fișa postului;
- neefectuarea serviciului în școală;
- neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- manifestări care aduc atingere prestigiului cadrelor didactice și unității școlare, inclusiv în spațiul virtual sau canale media;
- exprimarea sau desfășurarea în timpul programului de lucru a unor opinii sau activități publice cu caracter politic;
- încălcarea prevederilor legale referitoare la concurența neloială;
- părăsirea serviciului fără motiv întemeiat și fără a avea în prealabil aprobarea șefului de catedră și a directorului școlii;
- desfășurarea unei activități personale sau private în timpul orelor de program;
- solicitarea sau primirea de cadouri în scopul furnizării unor informații sau facilitări unor servicii care să dăuneze activității școlii;
- introducerea, distribuția, facilitarea introducerii sau distribuției în unitatea de învățământ a băuturilor alcoolice, pentru a fi consumate la locul de muncă;
- intrarea și rămânerea în școală sub influența băuturilor alcoolice;
- introducerea, posedarea, consumarea, distribuția sau vinderea de substanțe / medicamente al căror efect pot produce dereglări comportamentale;
- întruniri care nu privesc activitatea didactică și profesională a personalului nedidactic;
- desfășurarea activităților politice de orice fel;



- fumatul în Liceului de Arte "Hariclea Darclee"
- orice alte fapte interzise de lege.

*Salariații, care vor fi autorii dovediți ai unor fapte prevăzute mai sus, vor fi sancționați conform prevederilor art 280 din Legea Educației Naționale nr.1/2011. Și art.248 din Legea 53/2003-Codul muncii.*

## Titlul V - Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

### Capitolul I

#### Organisme funcționale la nivelul Liceului de Arte "Hariclea Darclee"

În conformitate cu documentele fundamentale școlare menționate anterior, organele participative de management în cadrul Liceului de Arte „Hariclea Darclee” Brăila sunt:

- Consiliul Profesoral
- Consiliul de Administrație
- Consiliul Profesorilor Clasei
- Comisii și colective de lucru:

#### Comisiile cu caracter permanent sunt:

- Comisia pentru curriculum;
- Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- Comisia pentru perfecționare și formare continuă;
- Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- Comisia pentru controlul managerial intern;
- Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- Comisia pentru programe și proiecte educative
- Comisia de gestionare SIIIR
- Comisia de salarizare, încadrare și acordare a burselor și a altor ajutoare ocazionale
- Comisia pentru Sigiliul Școlii și Arhivă
- Comisia pentru programul "Lapte și corn"
- Comisiile metodice pe discipline/arii curriculare
- Comisia pentru verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor
- Comisia de recunoaștere și echivalare a creditelor profesorilor, transferabile

#### Comisii cu caracter temporar

- Comisia pentru Proiecte și Programe Educative Școlare și Extrașcolare
- Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare
- Consiliul artistic
- Comisia pentru elaborarea SITE-ului școlii
- Comisia pentru întocmirea orarului
- Comisia de casare, clasare și valorificare a bunurilor rezultate
- Comisia de recepție materiale și manuale școlare



- viii) Comisia paritară
- ix) Comisia de selecționare a documentelor din arhivă
- x) Comisia de recepție și inventariere a bunurilor nou achiziționate
- xi) Comisia pentru achiziții publice
- xii) Comisia de cercetare diaciplinară și pentru rezolvarea conflictelor de muncă
- xiii) Comisia pentru educație rutieră
- xiv) Comisiile pentru organizarea examenelor
- xv) Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studii
- xvi) Comitetele de părinți și Consiliul Reprezentativ al părinților
- xvii) Consiliul elevilor.

## Secțiunea 1 - Consiliul profesoral

### Art. 49

- (1) Totalitatea cadrelor didactice din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* constituie Consiliul profesoral al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*. Președintele Consiliului profesoral al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* este directorul.
- (2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre cadrele didactice.
- (3) Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele Consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea, obligația principală fiind de a participa la ședințele Consiliului profesoral din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* unde, la începutul anului școlar, declară că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele la unitatea la care a declarat că are norma de bază **se consideră abatere disciplinară**.
- (4) Consiliul profesoral se întrunește legal în prezența a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor.
- (5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor Consiliului profesoral și sunt obligatorii pentru personalul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, precum și pentru beneficiarii primari ai educației. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.
- (6) Directorul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* numește, prin decizie, secretarul Consiliului profesoral, în baza votului cadrelor didactice. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral.
- (7) La ședințele Consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai părinților, ai Consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai partenerilor sociali.
- (8) La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului profesoral, toți membrii și invitații au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.
- (9) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale este document oficial, căruia i se alocă număr de înregistrare și i se numerotează paginile. Pe ultima pagină, directorul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (10) Registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral este însoțit, în mod obligatoriu, de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.

#### Art. 50

Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a. gestionează și asigură calitatea actului didactic;
- b. analizează și dezbate raportul general privind starea și calitatea învățământului din cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
- c. alege, prin vot secret, membrii Consiliului de administrație care provin din rândurile personalului didactic;
- d. dezbate, avizează și propune Consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională a școlii;
- e. dezbate și aprobă rapoartele de activitate, programele semestriale, planul anual de activitate, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- f. aprobă componența nominală a comisiilor/catedrelor metodice din unitatea de învățământ;
- g. validează raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentată de fiecare diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunii de amănări, diferențe și corigențe;
- h. hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri;
- i. propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul salariat al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, conform reglementărilor în vigoare;
- j. validează notele la purtare mai mici decât 7, precum și calificativele la purtare mai mici de "Bine", pentru elevii învățământului primar.
- k. propune Consiliului de administrație *Curriculumul la decizia școlii*;
- l. validează oferta de *Curriculum la decizia școlii* pentru anul școlar în curs, aprobată de Consiliul de administrație;
- m. avizează proiectul planului de școlarizare;
- n. validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- o. formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic și didactic auxiliar, care solicită acordarea gradăției de merit sau a altor distincții și premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;
- p. propune Consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională a cadrelor didactice;
- q. dezbate și avizează Regulamentul de organizare și funcționare al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
- r. dezbate, la solicitarea Ministerului Educației Naționale, a inspectoratelor școlare sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea instructiv-educativă, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- s. dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea activității instructiv-educative din cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*; propune Consiliului de administrație măsuri de optimizare a procesului didactic;
- t. alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- u. îndeplinește alte atribuții stabilite de Consiliul de administrație, rezultând din legislația în vigoare și din contractele colective de muncă aplicabile;
- v. propune eliberarea din funcție a directorului *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, conform legii.

#### Art.51

Documentele Consiliului profesoral sunt:

- a. tematica și graficul ședințelor Consiliului profesoral;
- b. convocatoare ale Consiliului profesoral;
- c. registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.



## **Secțiunea 2 - Consiliul clasei**

### **Art.52**

- (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și din reprezentantul elevilor clasei respective.
- (2) Președintele Consiliului clasei este învățătorul pentru învățământul primar și profesorul diriginte pentru învățământul gimnazial și liceal.
- (3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru. El se poate întâlni ori de câte ori situația o impune, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

### **Art. 53**

Consiliul clasei își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase, având următoarele obiective:

- a. armonizarea activităților didactice cu nevoile educaționale ale elevilor și cu așteptările părinților;
- b. evaluarea corectă a progresului școlar și comportamental al elevilor;
- c. coordonarea intervențiilor multiple ale echipei pedagogice, în vederea optimizării rezultatelor elevilor, în sensul atingerii obiectivelor educaționale, stabilite pentru colectivul clasei;
- d. stabilirea și punerea în aplicare a modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare;
- e. organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanțe școlare înalte.

### **Art. 54**

Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a. analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- b. stabilește măsuri de asistență educațională, atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- c. stabilește notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de comportamentul acestora în cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* și în afara acestuia și propune Consiliului profesoral validarea mediilor mai mici decât 7,00 .
- d. propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- e. participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului și a profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- f. propune învățătorului și profesorului diriginte, din proprie inițiativă sau la solicitarea directorului ori a Consiliului profesoral, după caz, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;

### **Art. 55**

- (1) Hotărârile Consiliului clasei se adoptă cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora.
- (2) Hotărârile adoptate în ședințele Consiliului clasei se înregistrează în registrul de procese-verbale ale Consiliului clasei. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit în mod obligatoriu, de dosarul care conține anexele proceselor-verbale.
- (3) Mediile la purtare mai mici decât 7,00, sunt propuse spre avizare de către profesorul diriginte consiliului clasei. Avizarea se face cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora. Ulterior, propunerile avizate sunt înaintate spre aprobare Consiliului profesoral.

### **Art. 56**

Documentele Consiliului clasei sunt:

- a. tematica și graficul ședințelor Consiliului clasei;



- b. convocatoarele la ședințele Consiliului clasei;
- c. registrul de procese-verbale al Consiliului clasei, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

### Secțiunea 3 - Catedrele/comisiile metodice

#### Art. 57

- (1) În cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, catedrele/comisiile metodice se constituie din minimum trei membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.
- (2) În învățământul primar, catedrele/comisiile metodice se constituie pe ani de studiu sau pe nivel de învățământ.
- (3) Activitatea catedrei/comisiei metodice este coordonată de șeful catedrei, respectiv responsabilul comisiei metodice, ales prin vot secret de către membrii catedrei/comisiei.
- (4) Ședințele catedrei/comisiei metodice se țin lunar sau de câte ori directorul ori membrii catedrei/comisiei metodice consideră că este necesar. Ședințele se desfășoară după o tematică elaborată la nivelul catedrei, sub îndrumarea șefului de catedră/responsabilului comisiei metodice, și aprobată de directorul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.

#### Art. 58

Atribuțiile catedrelor/comisiilor metodice sunt următoarele:

- a. stabilesc modalitățile concrete de implementare a Curriculumului național, adecvate specificului *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* și nevoilor educaționale ale elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale;
- b. elaborează oferta de Curriculum la decizia școlii și o propune spre dezbatere Consiliului profesoral;
- c. elaborează programe de activități semestriale și anuale, menite să conducă la atingerea obiectivelor educaționale asumate și la progresul școlar al elevilor;
- d. consiliază cadrele didactice debutante, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;
- e. elaborează instrumente de evaluare și notare;
- f. analizează periodic performanțele școlare ale elevilor;
- g. monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor la disciplina/disciplinele respective;
- h. organizează, în funcție de situația concretă din cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* activități de pregătire specială a elevilor cu ritm lent de învățare, ori pentru examene/evaluări și concursuri școlare, după un grafic afisat la avizier și atasat la dosarul comisiei. Orele de pregătire suplimentară pentru elevii cu ritm lent sau pentru examene se vor organiza pe baza cererilor venite de la părinți/elevi majori; se vor realiza grupe de studiu, cu orar bine definit, trecut în condică și cu plată pentru profesori în limita posibilităților, de la Asociația de părinți.
- i. Planifică și organizează instruirea practică a elevilor în cadrul zilelor de specialitate.
- j. organizează activități de formare continuă și de cercetare - acțiuni specifice *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- k. implementează standardele de calitate specifice;
- l. realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice.

#### Art. 59

Atribuțiile șefului de catedră / responsabilului comisiei metodice sunt următoarele:

- a. organizează și coordonează întreaga activitate a catedrei/comisiei metodice (întocmește planul managerial al catedrei, coordonează realizarea instrumentelor de lucru la nivelul catedrei,

- elaborează rapoarte și analize, propune planuri de obținere a performanțelor și planuri remediale, după consultarea cu membrii catedrei/comisiei metodice, precum și alte documente stabilite prin regulamentul intern, întocmește și completează dosarul catedrei);
- b. stabilește atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice; atribuția de șef de catedră/responsabilul comisiei metodice este stipulată în fișa postului didactic;
  - c. evaluează, pe baza unor criterii de performanță stabilite la nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, activitatea fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice (conform fișei de evaluare);
  - d. propune participarea membrilor catedrei/comisiei metodice la cursuri de formare;
  - e. răspunde în fața directorului, a Consiliului de administrație și a inspectorului școlar de specialitate de activitatea profesională a membrilor catedrei/comisiei;
  - f. are obligația de a participa la acțiunile școlare și extrașcolare inițiate în cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, cu acceptul conducerii;
  - g. efectuează asistențe la ore, conform planului managerial al catedrei sau la solicitarea directorului;
  - h. elaborează, semestrial și lunar, la cererea directorului, informări asupra activității catedrei/comisiei metodice, pe care o prezintă în Consiliul profesoral;
  - i. îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Consiliul de administrație.

## Capitolul 2

### Responsabilități ale personalului didactic din L.A.H.D.

#### Secțiunea 1 - Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

##### Art.60

- (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este, de regulă, un cadru didactic titular, ales de Consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de administrație.
- (2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare și extracurriculare la nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, în colaborare cu șeful comisiei diriginților, cu Consiliul reprezentativ al părinților pe școală/asociația de părinți, cu reprezentanți ai Consiliului elevilor, cu Consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.
- (3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea pe baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice privind educația formală și non-formală.
- (4) Directorul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* stabilește atribuțiile Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
- (5) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform prevederilor legale în vigoare.

##### Art. 61

- Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:
- a. coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din școală;
  - b. avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei;
  - c. elaborează programul/calendarul activităților educative școlare și extrașcolare proprii, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratele școlare și Ministerul Educației Naționale, în urma consultării părinților și a elevilor.



- d. elaborează, propune și implementează proiecte și programe educative de intervenție și prevenire a absenteismului, a abandonului școlar, a violenței, a delincvenței juvenile, precum și programe pentru dezvoltarea abilităților de viață, de educație civică, promovarea sănătății, programe culturale, ecologice, sportive și turistice, educație rutieră, protecție civilă;
- e. identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea beneficiarilor primari și secundari ai educației;
- f. analizează, semestrial, împreună cu alte comisii existente la nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, situația disciplinară a elevilor și situația frecvenței acestora la orele de curs;
- g. prezintă directorului *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* rapoarte privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- h. diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ;
- i. facilitează implicarea părinților și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
- j. elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali pe teme educative;
- k. propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
- l. facilitează vizite de studii pentru elevii, în țară și străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional.

#### **Art. 62**

Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

- a. oferta educațională a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* în domeniul activității educative extrașcolare;
- b. planul anual și semestrial al activității educative extrașcolare;
- c. planificarea calendaristică a activităților educative extrașcolare, inclusiv în perioada vacanțelor școlare;
- d. programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
- e. programe educative de prevenție și intervenție;
- f. modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare a elevilor;
- g. măsuri de optimizare a ofertei educative extrașcolare;
- h. rapoarte de activitate semestriale și anuale;
- i. documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric sau electronic, transmise de inspectoratul școlar și MENCS, privind activitatea educativă extrașcolară.

#### **Art. 63**

Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în Consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.

### **Secțiunea 2 - Profesorul diriginte**

#### **Art. 64**

1. Coordonarea activității claselor de elevi din învățământul gimnazial și liceal în cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se realizează prin profesorii diriginți.
2. Pentru activitatea de diriginte, cadrul didactic primește o indemnizație, conform legii.
3. Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte, la o singură clasă.



4. În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățătorului.
5. Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, în baza hotărârii Consiliului de administrație, după consultarea Consiliului profesoral.
6. La numirea diriginților se are în vedere principiul continuității, astfel încât o clasă să aibă același diriginte pe parcursul unui ciclu de învățământ.
7. De regulă, poate fi numit ca diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.
8. Pot fi numiți ca profesori diriginți și cadrele didactice din centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică.

#### **Art.65**

- (1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute într-o anexă la fișa postului cadrului didactic investit cu această responsabilitate.
- (2) Planificarea activităților dirigintelui se realizează, semestrial și anual, de către acesta, conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează și se avizează de către directorul adjunct sau directorul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (3) Profesorul diriginte își proiectează și își desfășoară activitatea potrivit sarcinilor prevăzute de planul anual de dezvoltare instituțională al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, în acord cu particularitățile educaționale ale clasei respective.
- (4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează. Activitățile se referă la:
  - a. teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară "Consiliere și orientare";
  - b. teme de educație pentru sănătate și de promovare a unui stil de viață sănătos, educație rutieră, educație civică, educația și pregătirea antiinfracțională a elevilor, protecție civilă, educație antisismică, antidrog, prevenirea și combaterea traficului de persoane, teme de prevenire a violenței etc., în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor stabilite de Ministerul Educației Naționale, în colaborare cu alte ministere, instituții și organizații.
- (5) Dirigințele desfășoară activități educative extrașcolare, activități pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul respectiv de elevi.
- (6) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează, sunt obligatorii și sunt desfășurate de dirigințe, în cadrul orelor de consiliere și orientare, orelor de dirigenție sau în afara orelor de curs, după caz. În situația în care aceste activități se desfășoară în afara orelor de curs, dirigințele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar pentru desfășurarea activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională, într-un spațiu prestabilit și destinat acestei activități, cu aprobarea conducerii *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*. Intervalul orar este anunțat de către profesorul diriginte elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență a cadrelor didactice.

#### **Art. 66**

- (1) Pentru a se asigura o comunicare constantă, promptă și eficientă cu părinții, dirigințele realizează activități de suport educațional și consiliere pentru părinți, tutori sau susținătorii legali.
- (2) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, profesorul diriginte stabilește o oră săptămânală în care este la dispoziția acestora, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora.

- (3) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții, tutorii sau susținătorii legali de la fiecare clasă se aprobă de către director, se comunică elevilor și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora și se afișează la avizierul școlii.

#### Art.67

Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

- (1) organizează și coordonează:
- activitatea colectivului de elevi;
  - activitatea consiliului clasei;
  - ședințele cu părinții, tutorii sau susținătorii legali la începutul și sfârșitul semestrului, și ori de câte ori este cazul;
  - acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
  - activități educative și de consiliere;
  - activități extracurriculare, în școală și în afara acesteia;
- (2) monitorizează:
- situația la învățatură a elevilor;
  - frecvența la ore a elevilor;
  - participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;
  - comportamentul elevilor în timpul activităților școlare și extrașcolare;
  - participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;
- (3) colaborează cu:
- profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;
  - cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
  - conducerea școlii, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
  - comitetul de părinți al clasei și cu părinții, tutorii sau susținători legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
  - compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;
  - persoana desemnată de conducerea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* pentru gestionarea Sistemului de Informații Integrat al Învățământului din România (SIIR), în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevii clasei;
- (4) informează:
- elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali acestora despre prevederile prezentului *Regulament*;
  - elevii și părinții acestora cu privire la reglementările referitoare la examene și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;
  - părinții tutorii sau susținătorii legali despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
  - părinții, tutorii sau susținătorii legali în cazul în care elevul înregistrează peste 10 absențe nemotivate; informarea se face în scris;
  - părinții, tutorii sau susținătorii legali, în scris, în legătură cu situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;
  - îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, în conformitate cu reglementările în vigoare sau cu fișa postului.



#### Art. 68

Profesorul diriginte are și alte atribuții:

- a. răspunde de păstrarea bunurilor cu care este dotată sala de clasă, alături de elevi, părinți, tutori sau susținători legali și de Consiliul clasei;
- b. completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor;
- c. motivează absențele elevilor, în conformitate cu procedurile stabilite de prezentul Regulament;
- d. încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
- e. realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor obținute de către aceștia la învățătură și purtare;
- f. propune Consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu prevederile legale;
- g. completează documentele specifice colectivului de elevi pe care-l coordonează, respectiv: catalogul clasei, carnetele de elevi, fișa psihopedagogică;
- h. monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
- i. întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;
- j. elaborează portofoliul dirigintelui;
- k. raportează zilnic numărul de elevi absenți (lapte-corn);
- l. monitorizează fișa de observație a clasei și aplică sancțiunile care se impun.

#### Capitolul 3

##### Comisiile din Liceul de Arte "Hariclea Darclee"

##### Secțiunea 1 - Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar

#### Art. 69

La nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* funcționează Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, conform Strategiei cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ.

#### Art. 70

- (1) Componența și atribuțiile Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar respectă reglementările naționale în vigoare.
- (2) Componența nominală a Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar se stabilește prin decizia internă a directorului *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, după discutarea și aprobarea ei în Consiliul de administrație.

#### Art. 71

*Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*, în cadrul Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, elaborează și adoptă anual propriul *Plan operațional al L.A.H.D. privind reducerea fenomenului violenței în mediul școlar*.

#### Art. 72

În conformitate cu prevederile legislației în vigoare, respectiv cu prevederile *Planului cadru de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ*, asigurarea unui mediu securizat în cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se realizează de către administrația publică locală, instituții specializate ale Ministerului Afacerilor Interne, inspectoratele școlare și respectiv unitățile de învățământ.

#### Art. 73



Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar este responsabilă de punerea în aplicare, la nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, a prevederilor *Planului cadru de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ*. În acest sens, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar:

- a. are obligația de a colabora cu autoritățile administrației publice locale, cu reprezentanții poliției și ai jandarmeriei pentru a crește siguranța în cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
- b. elaborează rapoarte privind securitatea elevilor din cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
- c. propune conducerii *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc și a situației specifice, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului din cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.

#### Art. 74

În cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, se stabilesc condițiile de acces în școală personalului unității, elevilor și vizitatorilor, acestea fiind incluse în regulamentul de organizare și funcționare al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.

- (1) În urma consultării Consiliului reprezentativ al părinților și a Consiliului reprezentativ al elevilor, Consiliul profesoral din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* stabilește pentru elevi cel puțin un semn distinctiv: **uniformă stabilită la nivelul fiecărei clase la învățământul primar și cămașă albă la ciclurile gimnazial și liceal**, în conformitate cu Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Semnele distinctive prevăzute la alin. (1) vor fi comunicate Direcției de Poliție a Municipiului Brăila și Direcției de Jandarmi a Municipiului Brăila.

#### Secțiunea 2 - Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității

#### Art. 75

La nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se constituie, prin decizia directorului, dată în baza hotărârii Consiliului de administrație, Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității.

#### Art. 76

Comisia are drept scop promovarea, în cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, a principiilor școlii incluzive. Școala incluzivă este o școală prietenoasă și democratică, care valorifică diversitatea culturală, o școală în care toți copiii sunt respectați și integrați fără discriminare și excludere generate de originea etnică, naționalitate, deficiențe fizice sau mentale, origine culturală sau socio-economică, religie, limbă maternă, convingerile, sexul, vârsta, infecția HIV, apartenența la o categorie dezavantajată sau orice criteriu sancționat de legislația pentru prevenirea și combaterea discriminării din România. Prevenirea și eliminarea fenomenului de segregare școlară, care reprezintă o formă gravă de discriminare, constituie o condiție imperativă pentru implementarea principiilor școlii incluzive.

#### Art. 77

La nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* comisia este formată din 5 membri: trei cadre didactice, un reprezentant al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și un reprezentant al elevilor. La ședințele

de lucru ale comisiei sunt invitați să participe, acolo unde este posibil, în calitate de observatori, reprezentanți ai organizațiilor non-guvernamentale cu activitate în domeniul drepturilor omului.

#### **Art. 78**

Principalele responsabilități ale Comisiei pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității sunt următoarele:

- a. elaborarea unui plan de acțiune pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității, în scopul asigurării respectării principiilor școlii incluzive, în cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*
- b. colaborarea cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, mediatorii școlari, Consiliul elevilor, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, organizații nonguvernamentale în domeniul drepturilor omului și alți factori interesați în scopul prevenirii și combaterii cazurilor de discriminare și a promovării interculturalității;
- c. propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;
- d. elaborarea și implementarea unor coduri de conduită, care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*. Politica *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* în acest sens, și procedurile respective trebuie să fie clare, coerente, consecvent aplicate și să presupună atât sancțiuni, cât și o abordare constructivă;
- e. identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri de soluționare a acestora, Consiliului de administrație, directorului *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* sau Consiliului profesoral, după caz;
- f. prevenirea și medierea conflictelor apărute ca urmare a aplicării măsurilor ce vizează respectarea principiilor școlii incluzive;
- g. sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
- h. monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;
- i. elaborarea și monitorizarea implementării planului de desegregare, acolo unde este cazul;
- j. elaborarea, anual, a unui raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării și la rezultatele obținute în rezolvarea cazurilor de discriminare și/sau, după caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activității desfășurate de către *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*.

#### **Art. 79**

Inspectoratele școlare monitorizează activitatea Comisiilor de combatere a discriminării din cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.

#### **Secțiunea 3 - Comisia de control managerial intern**

#### **Art. 80**

- (1) La nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se constituie, prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație, Comisia de control managerial intern, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Comisia se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie.

#### **Art. 81**



Comisia de control managerial intern are următoarele atribuții:

- a. asigură coordonarea deciziilor și acțiunilor compartimentelor structurale ale entității publice;
- b. organizează, când necesitățile o impun, structuri specializate care să sprijine managementul în activitatea de coordonare;
- c. coordonează și influențează decisiv rezultatele interacțiunii dintre salariați în cadrul raporturilor profesionale;
- d. conștientizează salariații asupra consecințelor deciziilor și ale acțiunilor lor asupra întregii entități publice;
- e. organizează consultări prealabile, în vederea unei bune coordonări, în cadrul compartimentelor cât și între structurile *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.

#### **Secțiunea 4 - Alte comisii din L.A.H.D.**

##### **Art. 82**

- (1) La nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se constituie și funcționează comisiile de lucru, prevăzute de legislația în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație.
- (2) Pentru analiza, monitorizarea și rezolvarea unor situații specifice, Consiliul de administrație poate hotărî constituirea unor comisii temporare. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

#### **Capitolul 4**

##### **Tipul și conținutul documentelor manageriale**

##### **Art. 83**

Pentru optimizarea managementului *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* conducerea elaborează documente manageriale, astfel:

- a. documente de diagnoză;
- b. documente de prognoză;
- c. documente manageriale de evidență.

##### **Art. 84**

- (1) Documentele de diagnoză ale *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* sunt:
  - a. rapoartele semestriale asupra activității desfășurate;
  - b. raportul anual asupra activității desfășurate;
  - c. rapoartele comisiilor și compartimentelor din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*;
  - d. raportul de evaluare internă a calității.
- (2) Conducerea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* poate elabora și alte documente de diagnoză, dedicate unor domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

##### **Art. 85**

Raportul semestrial/anual asupra activității desfășurate se întocmește de către echipa managerială, în general ca analiză de tip SWOT sau în conformitate cu alte tipuri de analize. Raportul este prezentat, de către director, spre validare, atât Consiliului de administrație, cât și Consiliului profesoral. Validarea raportului semestrial/anual are loc la începutul semestrului al doilea/anului școlar următor.



#### **Art. 86**

Raportul semestrial/anual asupra activității desfășurate este postat, obligatoriu, pe site-ul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, devenind astfel document public.

#### **Art. 87**

Raportul de evaluare internă a calității se întocmește de către Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității și este prezentat spre validare atât Consiliului de administrație, cât și Consiliului profesoral.

#### **Art. 88**

(1) Documentele de prognoză ale *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se realizează pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare.

(2) Documentele de prognoză sunt:

- a. planul de dezvoltare instituțională;
- b. programul managerial (pe an școlar);
- c. planul operațional al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* (pe an școlar);
- d. programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

(3) Directorul poate elabora și alte documente, în scopul optimizării managementului *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.

#### **Art. 89**

(1) Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 5 ani, ținând cont de indicatori naționali și europeni. Acesta conține:

- a. prezentarea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale, relația cu comunitatea locală și schema organizatorică;
- b. analiza de nevoi alcătuită din analiza mediului intern (de tip SWOT) și analiza mediului extern (de tip PEST);
- c. viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
- d. planul de dezvoltare, care conține planificarea tuturor activităților *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, fiind structurat astfel: funcția managerială, obiective, termen, stadiu de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluarea anuală;
- e. planul operațional al etapei curente.

(2) Planul de dezvoltare instituțională se avizează de către Consiliul profesoral și se aprobă de Consiliul de administrație.

(3) Planul de acțiune al școlii este parte a planului de dezvoltare instituțională al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, care corelează oferta în educație și formare profesională cu nevoile de dezvoltare socio-economică la nivelul ariei de acțiune.

#### **Art. 90**

(1) Programul managerial constituie documentul de prognoză pe termen mediu și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

(2) Programul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la contextul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.

(3) Programul managerial se avizează de către Consiliul de administrație și se prezintă Consiliului profesoral.

(4) Directorul adjunct va întocmi propriul program managerial conform fișei postului, în concordanță cu programul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțională.

**Art. 91**

Planul operațional constituie documentul de prognoză pe termen scurt, se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar și conține operaționalizarea obiectivelor programului managerial și ale planului de îmbunătățire a calității educației corespunzător etapei.

**Art. 92**

- (1) Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor respective.
- (2) Activitatea de control intern este organizată și funcționează în cadrul comisiei de control managerial intern, subordonată directorului *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.

**Art. 93**

Documentele manageriale de evidență sunt:

- a. statul de funcții;
- b. organigrama *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*
- c. schemele orare ale *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
- d. planul de școlarizare aprobat;
- e. dosarul cu instrumentele interne de lucru ale directorului pentru îndrumare și control/programe operative săptămânale;
- f. dosarul privind siguranța în muncă;
- g. dosarul privind protecția civilă;
- h. programele de cooperare și parteneriat locale, naționale și internaționale.

## Titlul VI - Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

### Capitolul 1

#### Compartimentul secretariat

##### Art. 94

- (1) Compartimentul secretariat cuprinde : secretar șef, secretar și informatician.
- (2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* și îndeplinește sarcinile stabilite de reglementările legale și/sau atribuite, prin fișele postului, persoanelor menționate la alin. (1).
- (3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții, tutorii sau susținătorii legali sau alte persoane interesate din afara unității, potrivit unui program de lucru aprobat de director, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

##### Art. 95

Compartimentul secretariat are următoarele responsabilități:

- a. asigurarea transmiterii informațiilor la nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
- b. întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date de la nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
- c. întocmirea, înaintarea spre aprobare directorului și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități și instituții competente, de către Consiliul de administrație ori de către directorul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
- d. înscrierea elevilor pe baza dosarelor personale, ținerea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea elevilor, în baza hotărârilor Consiliului de administrație;
- e. înregistrarea și verificarea dosarelor pentru acordarea burselor sau a altor drepturi care se acordă elevilor, potrivit legii;
- f. rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor de admitere și de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor specificate în fișa postului;
- g. completarea, verificarea și păstrarea în condiții de securitate a documentelor, arhivarea documentelor create și intrate în unitatea de învățământ, referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții pentru personalul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
- h. procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile *Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar*, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale;
- i. selecționarea, evidența și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin *Indicatorul termenelor de păstrare*, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale;
- j. păstrarea și aplicarea sigiliului unității școlare, în urma împuternicirii, în acest sens, prin decizie emisă de director, pe documentele avizate și semnate de persoanele competente; procurarea, deținerea și folosirea sigiliilor se realizează în conformitate cu reglementările stabilite prin ordinul ministrului educației naționale;
- k. întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor;
- l. asigurarea asistenței tehnice pentru emiterea/adoptarea actelor de autoritate, pentru încheierea contractelor sau a altor acte juridice care dau naștere, modifică sau sting raporturile juridice dintre școală și angajați, părinți sau alte persoane fizice sau juridice;
- m. întocmirea, la solicitarea directorului, a statelor de personal pentru toți angajații *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, împreună cu compartimentul Contabilitate;



- n. întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
- o. calcularea drepturilor salariale sau de altă natură, împreună cu compartimentul Contabilitate;
- p. gestionarea corespondenței *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
- q. întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu prevederile legale;
- r. păstrarea legăturii cu toate compartimentele de specialitate din cadrul inspectoratului școlar, din cadrul autorităților administrației publice locale sau din cadrul altor instituții și autorități competente în soluționarea problemelor specifice;
- s. rezolvarea oricăror altor probleme care, potrivit actelor normative în vigoare, contractelor colective de muncă aplicabile, hotărârilor Consiliului de administrație sau deciziilor directorului, sunt stabilite în sarcina sa.

#### **Art. 96**

- (1) Secretarul șef/Secretarul al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* pune la dispoziția cadrelor didactice condica de prezență, fiind responsabil cu siguranța acesteia.
- (2) Secretarul șef/Secretarul, directorul/directorul adjunct și profesorul de serviciu răspund de integritatea și securitatea cataloagelor. La sfârșitul orelor de curs secretarul verifică, împreună cu profesorul de serviciu, consemnând într-un proces-verbal, existența tuturor cataloagelor.
- (3) În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la secretariat.
- (4) În situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, cu acordul prealabil al personalului solicitat.
- (5) Se interzice condiționarea eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare, de obținerea de beneficii materiale.

### **Capitolul 2**

#### **Compartimentul financiar**

##### **Secțiunea 1 - Organizare și responsabilități**

#### **Art. 97**

- (1) Compartimentul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* în care sunt realizate:  
fundamentarea și execuția bugetului, ținerea evidenței contabile, întocmirea/transmiterea situațiilor financiare asupra fondurilor și patrimoniului unității, precum și celelalte activități prevăzute de legislația în vigoare cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor.
- (2) Din compartimentul financiar fac parte administratorul financiar și ceilalți angajați asimilați funcției prevăzute de legislația în vigoare cu denumirea generică de "contabil" sau "contabil șef".
- (3) Compartimentul financiar este subordonat directorului *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.

#### **Art. 98**

Compartimentul financiar are următoarele atribuții și responsabilități principale:

- a. desfășurarea activității financiar-contabile a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b. gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;
- c. întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- d. informarea periodică a Consiliului de administrație și a Consiliului profesoral cu privire la execuția bugetară;

- e. organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
- f. consemnarea în documente justificative a oricărei operații care afectează patrimoniul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor justificative, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g. efectuarea inventarierii generale a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori Consiliul de administrație consideră necesar;
- h. întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar-contabil;
- i. îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
- j. implementarea procedurilor de contabilitate cu ajutorul programului informatic;
- k. avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, respectiv de decizii ale directorului, prin care se angajează fondurile sau patrimoniul unității;
- l. asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
- m. întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;
- n. exercitarea oricăror atribuții și responsabilități, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile sau stabilite de către director sau de către consiliul de administrație.

## **Secțiunea 2 - Management financiar**

### **Art. 99**

- (1) Întreaga activitate financiară a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.
- (2) Activitatea financiară a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se desfășoară pe baza bugetelor proprii care cuprind, la partea de venituri, fondurile provenite din cele trei forme de finanțare - de bază, complementară și suplimentară, din venituri proprii sau din alte surse, iar la partea de cheltuieli, sumele alocate pentru fiecare capitol și subcapitol al clasificăției bugetare.

### **Art. 100**

Pe baza bugetelor aprobate de către autoritățile competente, directorii și Consiliul de administrație al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* actualizează și definitivează programele anuale de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

### **Art. 101**

Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

## **Capitolul 3**

### **Compartimentul administrativ**

#### **Secțiunea 1 - Organizare și responsabilități**

### **Art. 102**

- (1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și este alcătuit din personalul nedidactic al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.



#### Art. 103

Compartimentul administrativ are următoarele atribuții și responsabilități principale:

- a. gestionarea bazei materiale a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
- b. realizarea reparațiilor și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
- c. asigurarea întreținerii terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico - materiale;
- d. realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
- e. recepționarea bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
- f. înregistrarea, pe baza aprobării factorilor competenți, a modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din inventar și prezența actelor corespunzătoare compartimentului financiar-contabil, pentru a fi operate în evidențele și situațiile contabile;
- g. ținerea evidenței consumului de materiale aprobate de factorii de conducere, cu justificările corespunzătoare;
- h. punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, pe linia securității și sănătății în muncă, a situațiilor de urgență și a normelor P.S.I.;
- i. întocmirea proiectului anual de achiziții cu privire la capitoul bunuri și servicii și a documentațiilor de atribuire a contractelor, împreună cu compartimentul de achiziții publice;
- j. întocmirea documentației pentru organizarea licitațiilor și monitorizarea executării contractelor de închiriere încheiate de unitatea de învățământ cu persoane fizice sau juridice;
- k. alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.

#### Secțiunea 2 - Management administrativ

#### Art. 104

Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

#### Art. 105

- (1) Inventarierea bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se realizează în conformitate cu prevederile legale, de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.
- (2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se supun aprobării Consiliului de administrație de către director sau, după caz, de către directorul adjunct, la propunerea motivată a compartimentelor de specialitate, vizată pentru control financiar preventiv.

#### Art. 106

Bunurile aflate în proprietatea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* de stat sunt administrate de către Consiliul de administrație.

#### Art. 107

Bunurile, care sunt temporar disponibile și care fac parte din baza didactico-materială a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, pot fi închiriate, cu aprobarea Consiliului de administrație, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.



#### Capitolul 4

##### Biblioteci școlare/Centre de documentare și informare

###### Art. 108

- (1) În *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se organizează și funcționează biblioteca școlară sau centre de documentare și informare, pe baza *Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare*, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale.
- (2) Biblioteca școlară se înființează prin decizia directorului *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* în baza hotărârii Consiliului de administrație. Biblioteca școlară se poate reorganiza și integra în centrul de documentare și informare, fiind interzisă desființarea acesteia.
- (3) Centrele de documentare și informare se înființează prin decizia directorului Casei Corpului Didactic, pe baza criteriilor stabilite de Ministerul Educației Naționale, la propunerea Consiliului de administrație al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* cu avizul inspectoratului școlar.
- (4) Într-un centru de documentare și informare pot activa, în condițiile legii, atât profesorul documentarist, cât și bibliotecarul școlar.
- (5) Bibliotecarul școlar este angajat în condițiile prevăzute de lege și se subordonează directorului *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (6) În conformitate cu prevederile legale, în unitățile de învățământ se asigură accesul gratuit al elevilor și al cadrelor didactice la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning înființată de Ministerul Educației Naționale.
- (7) Platforma școlară de e-learning este utilizată de către *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar ori pentru cei care, nu pot frecventa temporar școala, din motive de sănătate.

## Titlul VII - Beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar (L.A.H.D.)

### Capitolul

#### Dobândirea și exercitarea calității de beneficiar primar al educației

1

#### Art. 109

Conform prevederilor legale, beneficiarii primari ai învățământului sunt elevii.

#### Art. 110

- (1) Dobândirea calității de elev al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se face prin înscrierea în unitatea școlară.
- (2) Înscrierea se aprobă de către conducerea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* cu respectarea prezentului *Regulament* și a altor reglementări specifice, urmare a solicitării scrise primite din partea părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

#### Art. 111

Înscrierea în clasa pregătitoare, a V-a, și a IX-a se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

#### Art. 112

Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

#### Art. 113

- (1) Calitatea de beneficiar primar al educației în cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul școlii.
- (2) Calitatea de elev al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către școală.

#### Art. 114

- (1) Prezența elevilor *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic la începutul orei de curs, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.
- (2) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
- (3) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.
- (4) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt:
  - a. adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate;
  - b. adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat;
  - c. cererea scrisă a părintelui, tutorului sau susținătorului legal al elevului, adresată profesorului diriginte al clasei.
- (5) Numărul absențelor care pot fi motivate, fără documente medicale, doar pe baza cererilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, nu poate depăși 3 zile pe semestru, iar cererile respective trebuie avizate de către directorul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (6) Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.
- (7) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

- (8) Motivarea absențelor pe baza cererilor făcute de către părinte se va face după un model tip stabilit în Consiliul profesoral și aprobat de Consiliul de administrație al școlii și care se găsește la secretariatul școlii. (anexa nr.7)
- (9) Toate actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se păstrează la mapa dirigintelui timp de un an școlar.
- (10) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (7) atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

#### **Art. 115**

- (1) Directorul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare naționale, internaționale, la concursurile profesionale, la nivel local, regional și național, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

#### **Art. 116**

Elevii din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* retrași, se pot reinmatricula, la cerere, numai la începutul anului școlar la același nivel de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

#### **Art. 117**

Elevii aflați în situații speciale, cum ar fi, căsătorie, nașterea unui copil, persoane aflate în îngrijire, detenție și altele asemenea, vor fi sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

### **Capitolul 2**

#### **Statutul beneficiarilor primari ai educației**

#### **Art. 118**

Elevii *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

#### **Secțiunea 1 - Drepturile beneficiarilor primari ai educației**

#### **Art. 119**

Cadrul de reglementare este stabilit, prin Legea Educație Naționale nr.1/2011 și ROFUIP/2014, prezentul Regulament, ordine de ministru, cu modificările și completările de rigoare.

#### **Art. 120**

- (1) Elevii *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor.
- (2) Acest drept se exercită de către părinți, tutori sau susținători legali.

#### **Art. 121**

- (1) Elevii *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.
- (2) Conducerea și personalul din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* au obligația să respecte dreptul la imagine al elevilor.
- (3) Nicio activitate organizată în *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.



- (4) Conducerea și personalul din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* nu pot face publice date personale ale elevilor, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

#### Art. 122

- (1) Elevii *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.
- (2) Elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din Curriculum la decizia școlii aflate în oferta educațională a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici.

#### Art. 123

- (1) Elevii *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.
- (2) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării scrise, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de 5 zile de la comunicare.
- (3) Contestarea evaluării se va face în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1 / 2011, cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Statutul elevului.
- (4) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, directorului unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
- (5) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate, din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă.
- (6) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la alin. (4) este nota rezultată în urma reevaluării.
- (7) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării, este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin de un punct, contestația este acceptată.
- (8) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.
- (9) Notele obținute în urma contestației, rămân definitive.
- (10) În situația în care în *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* nu există alți profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

#### Art. 124

- (1) Conducerea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* este obligată să pună, gratuit, la dispoziția beneficiarilor primari, bazele materiale și sportive pentru pregătirea organizată a acestora.

#### Art. 125

- (1) Elevii *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* au dreptul la școlarizare gratuită. Pentru anumite activități stabilite în funcție de niveluri de studii se pot percepe taxe, în condițiile prevăzute de lege.
- (2) În condițiile prevăzute de lege, elevii *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* pot beneficia de diferite tipuri de burse conform legii: de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social, de orfan, caz medical bursa "Bani de liceu" etc.

- (3) Criteriile generale de acordare a bursei se aprobă prin ordin al ministrului educației naționale.
- (4) Consiliul local al Primăriei Brăila stabilește anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul bursei care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat.
- (5) Criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual, de către Consiliul de administrație al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor.
- (6) În condițiile legii, elevii pot beneficia de credite oferite de bănci pentru continuarea studiilor.
- (7) Elevii și cursanții străini din învățământul preuniversitar, precum și elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, potrivit prevederilor legale.
- (8) Elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale LAHD, în condițiile legii, prin Asociația de părinți a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.

#### **Art. 126**

*Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* este obligat să asigure elevilor servicii complementare cum ar fi: consilierea și informarea elevilor de către cadrele didactice, în cadrul orei de consiliere, consilierea în scopul orientării profesionale, consilierea psihologică și socială prin personal de specialitate.

#### **Art. 127**

- (1) Statul acordă premii, burse, locuri în tabere și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive.
- (2) Statul și alți factorii interesați pot susține financiar activitățile de performanță, de nivel național și internațional, ale elevilor.
- (3) Statul susține elevii cu probleme și nevoi sociale, precum și pe aceia cu cerințe educaționale speciale.
- (4) Elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, beneficiază pe teritoriul României de gratuitate la toate manifestările prevăzute la alin. (3).

#### **Art. 128**

- (1) Elevii din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* beneficiază de asistență medicală, psihologică gratuită în cabinetele *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* ori în unități medicale de stat.
- (2) La începutul fiecărui an școlar, conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor.
- (3) Elevii *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* au dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice.
- (4) Elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, beneficiază pe teritoriul României de gratuitate la toate manifestările prevăzute la alin. (3).

#### **Art. 129**

- (1) Elevii *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* beneficiază, pe tot parcursul anului calendaristic, de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar și naval.
- (2) Elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutela beneficiază de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la alin.(1) pe tot parcursul anului calendaristic.

#### **Art. 130**

- (1) Elevii *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense, pentru rezultate deosebite obținute la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru o atitudine civică exemplară.



- (2) Ministerului Educației Naționale, prin *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*, decontează elevilor care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, cheltuielile de transport, pe bază de abonament, în limita a 50 km, în conformitate cu prevederile legale.
- (3) De aceeași facilitate menționată la alin. (3) beneficiază și elevii care locuiesc la internat sau în gazdă cărora li se asigură decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru.

#### **Art. 131**

- (1) Autoritățile administrației publice locale din localitatea de domiciliu a elevilor din învățământul obligatoriu, școlarizați într-o altă localitate, cu sprijinul agenților economici sau al colectivităților locale, al societăților de binefacere, precum și al altor persoane juridice sau fizice pot asigura acestor elevi, în situații bine justificate, servicii de transport, de masă și de internat.
- (2) În condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului, statul subvenționează costurile aferente frecventării liceului de către elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate.

#### **Art. 132**

- (1) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.
- (2) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației naționale, au dreptul să fie școlarizați în *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*, în funcție de tipul și gradul de deficiență, cu condiția promovării probelor de aptitudini..
- (3) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale.

#### **Art. 133**

- (1) Pentru elevii *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* cu cerințe educaționale speciale, cu boli cronice sau nedeplasabili din motive medicale, se poate organiza învățământ la domiciliu sau pe lângă unitățile de asistență medicală.
- (2) Școlarizarea la domiciliu, se face în conformitate cu prevederile metodologiei cadru elaborate de către MENCS.

#### **Art. 134**

- (1) Elevii *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* au dreptul să participe la activități extrașcolare.
- (2) Activitățile extrașcolare sunt realizate în cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, în cluburi, în palate ale copiilor, în tabere școlare, în baze sportive, turistice și de agrement sau în alte unități acreditate în acest sens, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora.

#### **Art. 135**

- (1) Conform prezentului *Regulament* elevii au următoarele drepturi reieșite din *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar din 13 ianuarie 2015*:
  - a. Să folosească întreaga bază didactică a școlii;
  - b. Să folosească în întregime timpul afectat unei ore exclusiv pentru procesul de educațional (lecții);
  - c. Să solicite profesorilor baremul de notare al lucrărilor scrise, pentru a se convinge că evaluarea este obiectivă, discutând baremul împreună cu profesorul la orele de consultație ale acestuia;
  - d. Pentru o corectă și mai bună informare să utilizeze fondul de carte existent în dotarea bibliotecii școlii precum și a Internet-ului;
  - e. Să propună tematică pentru orele de dirigenție;
  - f. Să facă propuneri și să participe la organizarea activităților extracurriculare;
  - g. Să aleagă și să fie ales în Consiliul elevilor de la nivelul școlii; activitatea acestuia are la bază regulamentul propriu de funcționare;
  - h. Să primească aprecieri, recompense și evidențieri;



- (2) Sa sesizeze dirigintele clasei sau/și directorul școlii în legătură cu orice acțiune sau fapt care-l împiedică să obțină performanțe școlare.
- (3) Să aleagă și să fie ales în Consiliul clasei;

#### Art. 136

- (1) Elevilor *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în cercuri și în asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unității de învățământ. Acestea vor funcționa după un statut propriu, în afara activităților școlare, și își vor derula activitatea numai cu aprobarea direcțiunii, la cererea motivată a grupului de inițiativă și sub conducerea unui profesor. Aprobarea de desfășurare a activității va fi condiționată de acordarea de garanții privind respectarea Regulamentului de ordine interioară. Directorul poate respinge cererile care pot aduce dereglări în funcționarea normală a unității de învățământ, să suspende sau să interzică activitatea acestora.
- (2) Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora.
- (3) Dreptul la reuniune se exercită în afara orarului zilnic, iar activitățile pot fi organizate în *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. În acest caz, aprobarea pentru desfășurarea acestor acțiuni va fi condiționată de acordarea de garanții scrise, oficiale, ale organizatorilor sau ale părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora, în cazul elevilor minori, cu privire la securitatea persoanelor și a bunurilor.
- (4) În cazul în care conținutul activităților care se desfășoară în *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* este inadecvat, directorul poate propune consiliului de administrație suspendarea desfășurării acestor activități și, în baza hotărârii consiliului, poate suspenda sau interzice desfășurarea acestor activități.

#### Art. 137

- (1) În *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*, libertatea elevilor de a redacta și difuza reviste/publicații școlare proprii, este garantată, conform legii.
- (2) În cazul în care aceste reviste/publicații conțin elemente care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești sau prevederile prezentului Regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ, directorul propune consiliului de administrație suspendarea redactării și difuzării acestora și în baza hotărârii consiliului, le poate suspenda temporar sau le poate interzice definitiv.
- (3) Elevii care participa la etapele județene ale concursurilor școlare sunt scutiți de prezenta la cursuri 3 zile din săptămâna premergătoare concursului.
- (4) Elevii care participa la etapele naționale ale concursurilor școlare sunt scutiți de prezenta la cursuri în săptămâna premergătoare concursului. Decizii ale Consiliului Profesorat pot modifica aceasta perioadă.

### Secțiunea 2 - Obligațiile elevilor L.A.H.D.

#### Art. 138

Elevii *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* au obligația de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

#### Art. 139

- (1) Elevii *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* trebuie să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.
- (2) Elevii *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale, vor fi informați și încurajați să respecte:

- a. prezentul *Regulament de Organizare și Funcționare Internă LDAHD* și Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- b. regulile de circulație;
- c. normele de securitate și a sănătății în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- d. normele de protecție civilă;
- e. normele de protecție a mediului.
- f. cu strictețe programul zilei conform orarului clasei;
- g. să intre întotdeauna la timp la ore și să nu iasă din oră decât în cazuri de urgență;
- h. normele de igienă în școală, atât în pauze cât și în timpul orelor;

### Capitolul 3 Comportamentul și ținuta elevilor

#### Secțiunea 1 - Comportamentul în incinta școlii

##### Art. 140

În spațiul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* și în afara școlii, elevii sunt obligați să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă.

##### Art. 141

Prin "școală" și / sau *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* se înțeleg incinta școlii, curtea școlii, sala și terenul de sport, perimetrul școlii și zonele adiacente, așa cum rezulta din planurile administrației locale.

##### Art. 142

La intrarea și la ieșirea din școală, elevii trebuie să respecte următoarele reguli:

- a. să folosească numai căile de acces destinate elevilor
- b. să prezinte legitimația / carnetul de elev la accesul în școală
- c. să nu blocheze ușile și căile de acces.

##### Art. 143

În școală, elevii trebuie să aibă un comportament responsabil și civilizată.

- (1) Pentru a asigura buna funcționare a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, elevii trebuie:
  - a. să păstreze curățenia pe holuri, în clase, scări și alte spații ale școlii;
  - b. să respecte normele de igienă în școală, atât în pauze cât și în timpul orelor;
  - c. să respecte regulamentul specific laboratoarelor și salii de sport;
  - d. să păstreze intact mobilierul aflat în clasă sau în alte spații ale școlii;
  - e. să nu se urce pe pervazul ferestrei sau să se aplece în afara;
  - f. să nu folosească în mod necorespunzător instalația electrică;
  - g. să folosească în mod civilizată toaletele și instalațiile sanitare, prin folosirea toaletele specifice pentru băieți și fete;
  - h. să nu introducă sau să invite în incinta școlii alte persoane în afara părinților/tutorilor legali, iar aceștia trebuie să respecte orele de consultație/audiență conform *Programului de consultații cu părinții* afișat la avizier;
  - i. să contribuie la menținerea prestigiului școlii;
  - j. să nu părăsească incinta școlii în timpul orelor de curs
- (2) Pentru a asigura funcționarea corectă a programului *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* elevii trebuie:
  - a. să frecventeze cursurile în fiecare zi;
  - b. să respecte cu strictețe programul zilei conform orarului clasei;
  - c. să intre întotdeauna la timp la ore și să nu iasă din oră decât în cazuri de urgență;
  - d. să manifeste respect fata de cadrele didactice și fata de întregul personal al școlii, atât în pauze cât și în orele de curs;
  - e. să nu folosească telefoanele mobile în timpul orelor, fără acordul cadrului didactic;
  - f. în pauze să folosească doar spațiile destinate elevilor din incinta școlii



- (3) Pentru a asigura buna funcționarea sălii de sport a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* elevii trebuie:
- să aibă asupra lor echipamentul sportiv la orele de educație fizică;
  - să nu deterioreze echipamentele sportive puse la dispoziție de către școală;
  - să manifeste grijă pentru baza materială pusă la dispoziție de școală;
  - să respecte întocmai orarul de funcționare a sălii de sport;
  - să folosească sala, anexele și dotările în conformitate cu destinația lor
  - să respecte articolul nr. 194, pag. 39 din ROFUIP, dacă sunt scutiți;
  - sa intre doar insotiti de profesorul de specialitate in sala de sport
  - sa nu foloseasca aparatura din dotare fara indicatiile cadrului didactic.
- (4) Pentru a crește prestigiul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* și a-i asigura o imagine corectă, elevii trebuie:
- să nu tolereze acte de indisciplină ale colegilor;
  - să ia atitudine corespunzătoare împotriva manifestărilor de violență fizică sau verbală ;
  - să manifeste respect fata de valorile transmise prin școală;
  - să nu manifeste atitudini si gesturi necuviincioase precum: injurii, scuipat, semne obscene, cuvinte jignitoare etc.
  - să nu manifeste atitudini violente și comportament agresiv;
- (5) Elevii vor desfășura activități în laboratoare, cabinete, ateliere, sala de sport, numai sub supravegherea unui cadru didactic, instructor sau personal auxiliar de specialitate.
- (6) Reprezentarea școlii în competiții se realizează la recomandarea profesorilor de specialitate, în spiritul sporirii prestigiului instituției. Este permisă înscrierea/ participarea la concursurile școlare/ olimpiadele de profil numai cu confirmarea scrisă a profesorului îndrumător și a conducerii școlii.

## Secțiunea 2- Interdicții pentru elevii L.A.H.D.

### Art.144

- (1) În privința siguranței elevilor, cadrelor didactice, personalului auxiliar și nedidactic, vizitatorilor și altor persoane implicate în activitățile didactice școlare și/sau extrașcolare, precum și pentru realizarea unui climat școlar pozitiv, pentru prevenirea unor fapte și evenimente care pot leza integritatea fizică și psihică , a imaginii elevilor și personalului școlii, în baza legilor, regulamentelor și ordinelor în vigoare, *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* stabilește o serie masuri cu caracter obligatoriu elevilor.

### Art. 145

Este **strict interzis/interzisă** elevilor școlii:

- să blocheze în mod intenționat căile de acces din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* ;
- să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ, ferestre, geamuri, calculatoare, videoproiectoare, table interactive etc.);
- sa introduca în școală medicamente și/sau alte substanțe, altele decât cele pentru uz personal prescrise de medic pe baza de prescripție medicală.
- sa introduca în școală sume mari de bani și/ sau obiecte de valoare. Școala nu răspunde de aceste bunuri.
- să facă reclamă și să comercializeze în școală orice fel de produse sau servicii;
- să introducă și să folosească în școală orice tip de spray-uri paralizante/graffitti sau cu alte efecte;

- (7) să introducă în școală animale de orice fel, în alte scopuri decât cele didactice, cu aprobarea conducerii școlii;
- (8) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în școală și în afara ei;
- (9) să folosească în timpul orei de curs telefoane mobile, cât și alte mijloace audio-video. Utilizarea acestora poate fi făcută doar cu acordul profesorului, în scop strict educațional.
- (10) să folosească aparatura audio-video și/sau telefonul mobil pentru fotografierea, filmarea și înregistrarea cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic, a colegilor de clasă și din școală și să posteze/difuzeze aceste materiale în mediul virtual, media etc.
- (11) să filmeze și /sau să înregistreze video și sau audio ora de curs sau alte activități școlare prin intermediul oricărui mijloc tehnic de înregistrare, altfel decât **cu acordul scris** al conducerii școlii și/sau a cadrului didactic implicat în activitatea respectivă. Prin mijloc tehnic se înțelege:
- orice tip/model de telefon mobil dotat cu mijloace de înregistrare audio sau video, smartphone;
  - orice tip de gadgeturi dotate cu mijloace de înregistrare: mp3 player, mp4 player, aparat foto, camera video, microfon, aparatura de monitorizare și/sau sau spionaj, reportofon, stilouri/ceasuri/brichete/chei/ochelari, tabletă, smartwatch dotate cu mijloace de înregistrare;
  - fumatul, posesia și comercializarea de țigări;
- (12) să difuzeze sub orice formă ( site uri de socializare, afise, etc) materiale care să afecteze imaginea școlii, a personalului didactic, nedidactic și auxiliar, precum și a elevilor școlii;
- (13) să introducă și să folosească chibrituri și brichete în școală;
- (14) introducerea în școală a oricărui tip de materiale de propagandă politică și religioasă;
- (15) să părăsească incinta *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al profesorului diriginte;
- (16) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, sau care afectează participarea elevilor la programul școlar;
- (17) să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (18) să aibă comportament jignitor, de intimidare, ori atitudini ostentative și provocatoare;
- (19) să aibă manifestări ori comportamente discriminatorii sau rasiste;
- (20) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
- (21) să folosească violența de orice fel;
- (22) să difuzeze în *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* și în afara școlii materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- (23) să inițieze, să participe la orice tip de jocuri de noroc;
- (24) să introducă, să dețină, să aibă în posesie și să folosească în incinta și în perimetrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* obiecte destinate jocurilor de noroc.
- (25) să distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.;
- (26) să introducă, să comercializeze sau să consume băuturi alcoolice în școală;
- (27) să introducă sau să dețină în școală orice tip de material pornografic, indiferent de suportul materialului: electronic, informatic, pe hârtie sau imprimare;
- (28) să introducă, să dețină sau să comercializeze orice fel de obiecte contondente, cuțite și arme albe sau a altor obiecte ascuțite și /sau tăioase care pot răni sau leza elevii sau cadrele didactice și personalul școlii;
- (29) să introducă, să comercializeze sau să dețină în școală orice tip de obiecte și substanțe inflamabile, petarde, pocnitori și alte obiecte pirotehnice sau explozibile;
- (30) să introducă, să dețină sau să comercializeze în școală droguri, substanțe halucinogene, substanțe chimice, substanțe psihotrope, etnobotanice, substanțe sau materiale care pot dăuna integrității fizice și psihice;
- (31) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;



- (32) să alarmeze, fără un motiv foarte bine întemeiat, organele specializate pentru intervenție în caz de pericol, ori a organelor de menținere a ordinii publice, prin corespondență, telefon sau orice alte mijloace de transmitere la distanță, privind răspândirea sau folosirea de produse, substanțe, materiale care prin natura lor pot pune în pericol viața, bunurile sau integritatea persoanelor.
- (33) Să răspândească în mod nejustificat în scop de a crea panică, zvonuri, anunțuri, apeluri telefonice cu privire la existența unor situații sau persoane care pot pune în pericol viața, bunurile sau integritatea populației. Este interzis elevului să sune la 112 în situații de urgență, înainte de a anunța cadrul didactic de la clasă/profesorul de serviciu/cabinetul medical/direcțiunea.
- (34) Nu este permisă utilizarea numelui școlii ori a unei prescurtări a numelui școlii ori a unei indicații cu referire la acesta ca nume de domeniu al unui website care să implice o referință clară în privința școlii. Școala va apela la mijloace juridice pentru a pune capăt abuzului și utilizării ilegale a numelui școlii. Școala poate stabili măsuri interne împotriva elevilor care nu respectă această prevedere. Școala va lua măsuri împotriva celor care vor folosi cuvinte ori imagini pe computerele școlii ori pe internet pentru a jigni angajații școlii ori pentru a aduce daune imaginii acestora.
- (35) Nu este permisă utilizarea accesului la internet de pe computerele școlii pentru alte scopuri decât pentru culegerea de informații necesare actului educațional, doar cu acordul profesorului de clasă.
- (36) Este interzis elevilor comportamentul indecent cu tentă sexuală în incinta școlii (îmbrățișări, săruturi intime, relații sexuale etc.)
- (37) Este interzisă folosirea unui limbaj/comportament trivial în sala de clasă, pe holuri, în incinta grupurilor sanitare, în curtea școlii etc.
- (38) Este interzis elevilor să aducă în incinta școlii skate-board-uri, patine cu roțile (role), trotinete, jocuri electronice, cărți de joc, table, animale.
- (39) Este interzis elevilor să circule pe scara profesorilor și pe la intrarea profesorilor

#### (40) ELEVII DE SERVICIU

Atribuțiile elevului de serviciu în clasă

1. Se prezintă la cursuri cu 10 minute înainte de începerea acestora și părăsește ultimul sala de clasă.
2. Se va ocupa de curățenie pe parcursul întregului program: aerisirea clasei; curățenia în fața și în spatele clasei; avertizarea elevilor la care nu este curățenie la / în bancă; ștergerea tablei, asigurarea necesarului de cretă; răspunde la solicitarea cadrelor didactice cu privire la materialele didactice din ziua respectivă, în caz că nu există un responsabil cu acest lucru.
3. Se ocupă de legătura cu dirigintele
4. Comunică dirigintelui numele elevilor care nu respectă regulile de menținere a curățeniei sau a disciplinei în ziua respectivă.
5. Comunică, la cererea cadrelor didactice, elevii absenți din ziua / ora respectivă, prin informare corectă în prealabil.
6. Răspunde de udatul florilor la sfârșitul programului, în cazul în care clasa este amenajată în acest sens și nu există deja un responsabil cu acest lucru.
7. Răspunde de gestiunea clasei, comunică dirigintelui, profesorului și elevului de serviciu pe școală, după caz, lipsa sau deteriorarea unor obiecte din clasă.
8. În cazul unor situații deosebite din perioada pauzelor (stare de rău, conflicte, accesul unor persoane străine) va anunța, după caz, dirigintele, profesorul de serviciu, directorul de serviciu.

#### Secțiunea 4 - Comportamentul în afara școlii

##### Art. 146

Pentru a contribui la creșterea prestigiului școlii și pentru a nu-i leza imaginea publică, elevii școlii trebuie:

- (1) să aibă un comportament decent și politicos și demn în afara perimetrului școlar.
- (2) să manifeste bunăcuviință față de toate persoanele cu care interacționează.
- (3) să ajute la creșterea prestigiului școlii prin comportamente, atitudini sau fapte demne.

- (4) să sprijine școala în demersul educațional curricular și extracurricular.
- (5) să nu lezeze imaginea colegilor, imaginea școlii, a personalului didactic, didactic auxiliar sau nedidactic din unitatea școlară prin publicarea/scrierea/postarea de materiale denigratoare, defăimătoare, jignitoare sau ofensatoare pe diverse site-uri, bloguri, pagini de internet, publicații online sau site-uri de socializare (Facebook, Twitter etc.)
- (6) să nu lezeze imaginea colegilor, imaginea școlii, a personalului didactic, didactic auxiliar sau nedidactic din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* prin manifestări/comportamente sau atitudini rasiste, și/sau care incită la violență sau ură.
- (7) Elevii care încalcă regulamentul în cadrul activităților extrașcolare, deplasări la concursuri și Olimpiade naționale (vizite, excursii, drumeții, tabere etc.) sunt menționați în raportul încheiat în urma activității de către profesorii însoțitori; elevii vor fi sancționați prin interzicerea participării la activități similare pentru o anumită perioadă de timp, în funcție de gravitatea faptelor.

#### **Secțiunea 4 - Ținuta elevilor**

##### **Art. 147**

*Elevii au îndatorirea să aibă o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elementul de identificare sau însemnul Liceului de Arte "Hariclea Darclee", respectiv cămașa albă, pantalonii / fustă, sacou de culoare închisă, conform articolului 14, litera c din Statutul Elevului, aprobat prin OM 4742/10.08.2016.*

##### **Art.148**

Pentru a nu leza imaginea publică a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, este interzis/interzisă:

- (1) băieților purtarea părului și a bărbii neglijate, a părului vopsit ori modelat (țepi, creste, tunsori excentrice).
- (2) fetelor vopsirea părului, folosirea fardurilor, rimelului/rujului și a lacului de unghii în culori stridente, precum și a unghiilor excesiv de lungi.
- (3) elevilor purtarea unei ținute indecente la școală precum: pantalonii decupați, pantalonii mulați, pantalonii scurți, rochiile și fuste scurte, bluze scurte, decoltate sau decupate, tricouri sau maiouri indecente, bluze transparente, haine cu inscripții extravagante.
- (4) purtarea cerceilor de către băieți ori a cerceilor excesiv de mari de către fete.
- (5) purtarea la școală a podoabelor scumpe sau excesiv de mari, precum: lanțuri, mărgele, brățări, inele etc.
- (6) folosirea/ expunerea tatuajelor și a piercing-urilor de orice fel.
- (7) folosirea textelor discriminatorii sau ofensatoare imprimate pe haine, cum ar fi cele de tip instigator, satanist, care incită la violență sau cu tentă sexuală etc..

#### **Secțiunea 5 - Recompense și sancțiuni ale elevilor L.D.A.H.D.**

##### **A. Recompense ale beneficiarilor direcți ai educației**

##### **Art. 149**

*Elevii Liceului de Arte "Hariclea Darclee" care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:*

- a. evidențiere în fața colegilor clasei;
- b. evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
- c. comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d. burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori;
- e. premii, diplome, medalii, distincții;



- f. recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- g. premiul de onoare al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*. Criteriile de evaluare sunt stabilite de Consiliul Profesoral;
- h. acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului școlar se face la nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, la propunerea dirigintelui, a consiliului clasei, sau directorului școlii, conform legii;

#### Art. 150

- (1) La sfârșitul anului școlar, elevii *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* pot fi premiați prin acordarea de diplome și premii pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.
- (2) Acordarea premiilor se face la nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului școlii.
- (3) Elevii *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* pot primi diplomele pentru:
  - a. pentru rezultate deosebite la învățătură, sau rezultate deosebite pe discipline, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat; elevii care primesc diplome pe discipline sunt selectați numai dintre aceia care au obținut media 10 anuală la disciplina respectivă;
  - b. pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate;
- (4) Elevii *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* pot obține premii dacă:
  - a. I dacă au obținut medii generale pe clasă între 10-9.50, II pentru 9.49-9.00, III pentru 8.99-8.50 și se pot acorda mențiuni, dacă media generală este peste 8.00;
  - b. s-au distins la una sau la mai multe discipline de studiu;
  - c. au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;
  - d. s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
  - e. au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar;
  - f. contribuie la ridicarea prestigiului *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
  - g. Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

#### Art. 151

*Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.

#### B. Sancțiuni ale beneficiarilor direcți ai educației

#### Art. 152

- (1) Elevii *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.
- (2) Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:
  - a. observația
  - b. mustrare scrisă;
  - c. retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/ bani de liceu/bursa profesională;
  - d. mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ;
  - e. preavizul de exmatriculare;
  - f. exmatricularea.
- (2) Toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, individual, în scris, atât elevului, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplica din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
- (3) Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

- (4) *Violenta fizică sub orice formă se sancționează conform legilor în vigoare.*
- (5) *Sancțiunile prevăzute la punctul 2, literele d-f nu se pot aplica în învățământul primar.*
- (6) *Sancțiunile prevăzute la punctul 2, literele e-f nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.*

#### **Art. 153**

- (1) *Observația constă în atenționarea elevului (individuală), cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate și consilierea acestuia astfel încât să dovedească, ulterior, un comportament corespunzător. Elevului i se va atrage totodată atenția că, în situația în care nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.*
- (2) *Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/directorul unității de învățământ.*

#### **Art. 154**

- (1) *Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.*
- (2) *Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora caruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar, la sfârșitul semestrului în care a fost aplicată.*
- (3) *Mustrarea scrisă este redactată de profesorul diriginte, este semnată de acesta și de către directorul Liceului de Arte "Hariclea Darclee", este înregistrată în registrul de intrări-ieșiri Liceului de Arte "Hariclea Darclee"; documentul va fi înmănat părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, personal, de către diriginți sub semnătură sau transmis prin poștă, cu confirmare de primire.*
- (4) *Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al Liceului de Arte "Hariclea Darclee".*
- (5) *Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.*

#### **Art. 155**

- (1) *Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.*
- (2) *Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al Liceului de Arte "Hariclea Darclee".*

#### **Art. 156**

- (1) *Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ se propune de către consiliul clasei, se aprobă de către consiliul profesoral și se aplică prin înmănarea, în scris și sub semnătură, a sancțiunii, de către profesorul diriginte/director, părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului minor sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.*
- (2) *Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.*
- (3) *Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al Liceului de Arte "Hariclea Darclee" la care finalizează cursurile semestrului din anul școlar respectiv.*

#### **Art. 157**

- (1) *Preavizul de exmatriculare se întocmește de către profesorul diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină, cumulate pe un an școlar, se semnează de către acesta și de director și se înmânează și sub semnătură, părintelui, tutorei sau susținătorului legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.*



- (2) Sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu [ciclul primar, gimnazial și liceal ( a IX-a și a X-a)].
- (3) Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor și în catalogul clasei și se menționează în raportul consiliului clasei la sfârșit de semestru sau de an școlar.
- (4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.

#### **Art.158**

- (1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, până la sfârșitul anului școlar.
- (2) Exmatricularea poate fi:
  - a. exmatriculare cu drept de reinscriere, în anul următor, în *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* și în același an de studiu;
  - b. exmatriculare fără drept de reinscriere în aceeași *Liceu de Arte "Hariclea Darclee"*;
  - c. exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reinscriere, pentru o perioadă de timp.
- (3) Sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu (clasa pregătitoare - a X-a).

#### **Art. 159**

- (1) Exmatricularea cu drept de reinscriere în anul următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul Regulament sau apreciate ca atare de către Consiliul profesoral al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (2) Sancțiunea se aplică și pentru un număr de cel puțin 40 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/modul, cumulate pe un an școlar.
- (3) Sancțiunea se aprobă în consiliul profesoral la propunerea consiliului clasei. Dacă abaterea constă în absențe nemotivate, sancțiunea exmatriculării se poate aplica numai dacă, anterior, a fost aplicată sancțiunea preavizului de exmatriculare.
- (4) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.
- (5) Sancțiunea se comunică, de către directorul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau chiar elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.
- (6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.

#### **Art. 160**

- (1) Exmatricularea fără drept de reinscriere în aceeași unitate de învățământ se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.
- (2) Aplicarea sancțiunii se aprobă de către consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.
- (3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.
- (4) Sancțiunea se comunică de către director, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal și chiar elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.
- (5) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.

#### **Art.161**

- (1) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reinscriere pentru o perioadă de 3-5 ani, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.
- (2) Sancțiunea se aplică prin ordin al ministrului educației naționale, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune. În acest sens, directorul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* transmite Ministerului Educației Naționale, propunerea motivată a consiliului profesoral privind aplicarea acestei sancțiuni, împreună cu actele sau orice alte probe din care să rezulte abaterile deosebit de grave săvârșite de elevul propus spre sancționare.
- (3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei și în registrul matricol.
- (4) Sancțiunea se comunică, de către Ministerul Educației Naționale, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorului sau susținătorului legal și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

#### **Art.162**

- (1) *Dupa opt saptamani sau la incheierea semestrului/anului școlar, consiliul se reîntruneste. Măsura complementară privind scăderea notei la purtare asociată uneia dintre sancțiunile menționate la articolele 150-152 se poate anula dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireproșabil, pe o perioada de cel puțin 8 saptamani de scoala, până la incheierea semestrului/anului școlar.*
- (2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a măsurii privind scăderea notei la purtare, se aprobă de autoritatea care a aplicat sancțiunea.

#### **Art. 163**

- (1) Pentru elevii din învățământul secundar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină/modul, nota la purtare se scade cu câte un punct.
- (2) Elevii care au media la purtare mai mică decât 9 în anul școlar anterior, nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, confesional și pedagogic.

#### **Art. 164**

- (1) Elevii care se fac vinovați de sustragerea/deteriorarea/distrugerea bunurilor *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* sunt obligați, personal sau prin părinții, tutorii sau susținătorii legali să acopere, în temeiul răspunderii civile delictuale pentru fapta proprie sau al răspunderii pentru fapta minorului, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase.
- (2) În cazul deteriorării/distrugerii manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei/modulului, anului de studiu și tipului de manual. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. *Elevii nu pot fi sancționați prin scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.*
- (3) Pentru faptele prevăzute la alin. (1) și (3), elevii pot fi sancționați, în conformitate cu prezentul ROFI.

#### **Art. 165**

- (1) Contestarea sancțiunilor prevăzute la Art. 147, cu excepția exmatriculării din toate unitățile de învățământ, se adresează, de către părinte, tutore sau susținător legal/elevul major, în scris, consiliului de administrație al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii. Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii.



- (2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia. Hotărârea de soluționare a contestației este definitivă și poate fi atacată la instanța de contencios administrativ competentă.
- (3) Contestația prevăzută la alin. (2) reprezintă procedura prealabilă reglementată de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Sanctiunile care se aplica elevilor sunt in functie de gravitatea abaterilor de la normele stabilite si de caracterul lor repetitiv.**

Abateria	Intarzierea la ore
Sanctiune la prima abatere	-observatie individuala
Sanctiune pentru abatere repetata	-absenta în catalog

Abateria	Deranjarea orei de curs
Sanctiune la prima abatere	-observatie individuala
Sanctiune pentru abatere repetata	-discutarea in Consiliul profesorilor clasei -anuntarea parintilor -scaderea notei la purtare cu 0,5 punct/fiecare repetare a abaterii

Abateria	Modificari in catalog
Sanctiune la prima abatere	-anuntarea parintilor si scaderea notei la purtare la 4  -sanctionarea cadrului didactic in ora caruia s-a efectuat interventia in catalog
Sanctiune pentru abatere repetata	-scaderea notei la purtare la 2

Abateria	Sustragerea unor documente scolare oficiale
Sanctiune la prima abatere	-anuntarea parintilor -scaderea notei la purtare la 2 si exmatriculare fara drept de reinscriere la L.A.H.D - ciclul superior al liceului

Abateria	Copiat +suflat colegilor in timpul ascultarii la ora
Sanctiune la prima abatere	-nota 1 la lucrare, la disciplina respectiva
Sanctiune pentru abatere repetata	-nota 1 la fiecare incercare de copiat -scaderea notei la purtare cu 1 punct/fiecare repetare a abaterii

Abateria	Furtul din avutul scolii sau de la colegi
Sanctiune la prima abatere	-restituirea obiectului furat sau plata contravalorii acestuia si scaderea notei la purtare cu 1-3 puncte
Sanctiune pentru abatere repetata	-scaderea notei la purtare la 4

Abateria	Deteriorarea bazei didactico-materiale
Sanctiune la prima abatere	-convocarea parintilor -evaluarea daunelor si plata tuturor lucrarilor necesare reparatiilor sau plata cheltuielilor pentru inlocuirea bunurilor deteriorate
Sanctiune pentru abatere repetata	-convocarea parintilor -evaluarea daunelor si plata tuturor lucrarilor necesare reparatiilor sau plata cheltuielilor pentru inlocuirea bunurilor deteriorate -scaderea notei la purtare cu 2 puncte/fiecare repetare a abaterii

Abateria	Aducerea si difuzarea unor materiale care prin continutul lor atenteaza la independenta, suveranitatea si integritatea nationala a tarii, care cultiva violenta si intoleranta
Sanctiune la prima abatere	-convocarea parintilor



	-mustrare scrisa -scaderea notei la purtare cu 1 punct
Sanctiune pentru abatere repetata	-scaderea notei la purtare cu 2 puncte/fiecare repetare a abaterii

Abateria	Introducerea in scoala si consumul de bauturi alcoolice
Sanctiune la prima abatere	-convocarea parintilor -mustrare scrisa -scaderea notei la purtare cu 1 punct
Sanctiune pentru abatere repetata	-scaderea notei la purtare cu 2 puncte/fiecare repetare a abaterii

Abateria	Participare la jocuri de noroc
Sanctiune la prima abatere	-convocarea parintilor -mustrare scrisa -scaderea notei la purtare cu 1 punct
Sanctiune pentru abatere repetata	-scaderea notei la purtare cu 2 puncte/fiecare repetare a abaterii

Abateria	Organizarea si participarea la actiuni de protest care afecteaza desfasurarea activitatii de invatamant sau care afecteaza frecventa la cursuri a elevilor, precum si blocarea cailor de acces in spatiile de invatamant
Sanctiune la prima abatere	-convocarea parintilor -mustrare scrisa -scaderea notei la purtare cu 2 puncte
Sanctiune pentru abatere repetata	-convocarea parintilor -scaderea notei la purtare la 4 -preaviz de exmatriculare (la ciclul superior al liceului) -exmatriculare (la ciclul superior al liceului)

Abateria	Fumatul in scoala sau in perimetrul scolii
Sanctiune la prima abatere	-convocarea parintilor -mustrare scrisa
Sanctiune pentru abatere repetata	-convocarea parintilor -scaderea notei la purtare cu 1 punct/fiecare repetare a abaterii

Abateria:	Introducerea/consumul de droguri in scoala sau in perimetrul scolii
Sanctiune la prima abatere:	-convocarea parintilor -anuntarea serviciului "Droguri" de la Politia Braila -scaderea notei la purtare la 4
Sanctiune pentru abatere repetata:	-convocarea parintilor -scaderea notei la purtare la 2 -anuntarea serviciului "Droguri" de la Politia Braila

Abateria:	Introducerea /folosirea in scoala sau in perimetrul scolii a oricarui tip de arma alba, materiale pornografice sau instrumente care prin actiunea lor pot afecta integritatea fizica si psihica a elevilor sau a personalului scolii.
Sanctiune la prima abatere:	-convocarea parintilor -mustrare scrisa -scaderea notei la purtare cu 3 puncte -anuntarea Politiei
Sanctiune pentru abatere repetata:	-convocarea parintilor -scaderea notei la purtare la 4



	-anuntarea Politiei
--	---------------------

Abaterea	Aruncarea obiectelor pe fereastra/agresarea verbala a trecatorilor
Sanctiune la prima abatere	-convocarea parintilor -mustrare scrisa -scaderea notei la purtare cu 1-3 puncte
Sanctiune pentru abatere repetata	-convocarea parintilor -scaderea notei la purtare cu 3 puncte/fiecare repetare a abaterii

Abaterea	Utilizarea in scoala, in ora de curs a telefonului mobil, a camerelor video, a aparatelor foto sau video incluse in telefonul mobil
Sanctiune la prima abatere	-convocarea parintilor -mustrare scrisa
Sanctiune pentru abatere repetata	-convocarea parintilor -scaderea notei la purtare cu 1 punct/fiecare repetare a abaterii

Abaterea	Lansarea de anunturi false cu privire la amplasarea unor materiale explozive in incinta si perimetrul L.A.H.D
Sanctiune la prima abatere	-convocarea parintilor -scaderea notei la purtare cu 3 puncte -anuntarea Politiei
Sanctiune pentru abatere repetata	-convocarea parintilor -scaderea notei la purtare la 4 -anuntarea Politiei

Abaterea	Folosirea limbajului si gesturilor vulgare adresate colegilor/cadrelor didactice si nedidactice
----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

Sanctiune la prima abatere	-observatie individuala -anuntarea parintilor
Sanctiune pentru abatere repetata	-mustrare scrisa -scaderea notei la purtare cu 1 punct/fiecare repetare a abaterii

Abaterea	Absentele nemotivate de la simularile Evaluarii Nationale si Bacalaureatului
Sanctiune la abatere	-se vor trece in catalog absentele pentru ziua absentata la disciplinele de la orele de curs

Abaterea	Aruncarea unor obiecte, resturi alimentare in salile de clasa, holuri, curtea scolii
Sanctiune la prima abatere	Observatie individuala Convocarea parintilor
Sanctiune pentru abatere repetata	Scaderea notei la purtare cu 0,5 la fiecare repetare a abaterii

Pentru fapte de o gravitate deosebita se poate propune convocarea Consiliului Profesorat pentru discutarea si sanctionarea faptelor in cauza.

## Capitolul 44

### Consiliul elevilor

#### Art. 166

- (1) Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul primului semestru. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor. *Influentarea alegerilor se sancționează conform prevederilor art. 280 din Legea Educației Nationale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.*
- (2) În *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se constituie consiliul elevilor, format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă.

#### Art. 167

- (1) Consiliul elevilor este structură consultativă și partener al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* și reprezintă interesele elevilor din la nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (2) Prin consiliul elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.
- (3) Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul și nevoile școlii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul Național al Elevilor.
- (4) Consiliul profesoral al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* desemnează un cadru didactic care va stabili legătura între corpul profesoral și consiliul elevilor.
- (5) Conducerea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* sprijină activitatea Consiliului elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru întrunirea Biroului Executiv și Adunării Generale a respectivului Consiliu al elevilor. Fondurile pentru logistică și altele asemenea se asigură din finanțarea suplimentară.

#### Art. 168

Consiliul elevilor are următoarele atribuții:

- a. reprezintă interesele elevilor și transmite consiliului de administrație, directorului/directorului adjunct și consiliului profesoral punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceștia;
- b. apără drepturile elevilor la nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* și sesizează încălcarea lor;
- c. se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* despre acestea și propunând soluții;
- d. sprijină comunicarea între elevi și cadre didactice;
- e. dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;
- f. poate iniția activități extrașcolare, serbări, evenimente culturale, concursuri, excursii;
- g. poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale, pe probleme de mediu sau pentru anumite activități care necesită publicitatea școlii în cadrul comunității, prin organizarea de evenimente artistice și găsirea unor surse de finanțare externe (sponsorizări, donații etc.), cu aprobarea consiliului de administrație sau a consiliului artistic, în funcție de situație;
- h. sprijină proiectele și programele educative în care este implicată unitatea de învățământ;
- i. propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;
- j. dezbate proiectul Regulamentului de organizare și funcționare internă al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
- k. se implică în asigurarea respectării Regulamentului de organizare și funcționare interioară al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
- l. organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care aceștia nu își îndeplinesc atribuțiile.

#### Art. 169

- (1) Forul decizional al Consiliului elevilor din unitatea de învățământ este Adunarea generală.
- (2) Adunarea generală a Consiliului elevilor din unitatea de învățământ este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.
- (3) Consiliul elevilor din unitatea de învățământ are următoarea structură:
  - a. Președinte;
  - b. Vicepreședinte/vicepreședinți, în funcție de numărul de elevi din școală;
  - c. Secretar;
  - d. Membri: reprezentanții claselor.
- (4) Președintele, vicepreședintele/vicepreședinții și secretarul formează Biroul Executiv.



#### **Art.170**

- (1) Consiliul elevilor își alege, prin vot, președintele, elev din învățământul liceal sau postliceal.
- (2) Președintele Consiliului elevilor participă, cu statut de observator, la ședințele consiliului de administrație al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, la care se discută aspecte privind elevii, la invitația scrisă a directorului *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*. În funcție de tematica anunțată, președintele Consiliul elevilor poate desemna alt reprezentant al elevilor ca participant la anumite ședințe ale consiliul de administrație. Președintele Consiliului elevilor, elev din învățământul liceal sau postliceal, activează în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității.
- (3) Președintele Consiliului elevilor din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*, are următoarele atribuții:
  - a. colaborează cu responsabilii departamentelor Consiliului elevilor;
  - b. este membru în structura superioară de organizare a elevilor Consiliul elevilor din municipiului Brăila;
  - c. conduce întrunirile Consiliului elevilor din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*;
  - d. este purtătorul de cuvânt al Consiliului elevilor din *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
  - e. asigură desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare;
  - f. are obligația de a aduce la cunoștința consiliului de administrație al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* problemele discutate în cadrul ședințelor Consiliului elevilor;
  - g. propune excluderea unui membru, în cadrul Biroului Executiv și a Adunării Generale, dacă acesta nu își respectă atribuțiile sau nu respectă regulamentul de funcționare al consiliului.
- (4) Mandatul președintelui Consiliului elevilor este de maximum 2 ani.

#### **Art. 171**

- (1) Vicepreședintele Consiliului elevilor din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*, are următoarele atribuții:
  - a. monitorizează activitatea departamentelor;
  - b. preia atribuțiile și responsabilitățile președintelui în absența motivată a acestuia;
  - c. elaborează programul de activități al consiliului.
- (2) Mandatul vicepreședintelui Consiliului școlar al elevilor este de maximum 2 ani.

#### **Art. 172**

- (1) Secretarul Consiliului elevilor din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*, are următoarele atribuții:
  - a. întocmește procesul-verbal al întrunirilor Consiliului elevilor din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*;
  - b. notează toate propunerile avansate de Consiliul elevilor.
- (2) Mandatul secretarului Consiliului elevilor este de maximum 2 ani.

#### **Art. 173**

Întrunirile Consiliului elevilor din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte/un vicepreședinte.

#### **Art. 174**

Consiliul elevilor din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* are în componență departamentele prevăzute în propriul regulament.

#### **Art. 175**

- (1) Fiecare membru al Consiliului elevilor din unitatea de învățământ poate face parte din cel mult 2 departamente.
- (2) Fiecare departament are un responsabil.
- (3) Mandatul responsabilului de departament este de maximum 2 ani.
- (4) Membrii departamentelor se întâlnesc o dată pe lună sau de câte ori este necesar.

- (5) Membrii unui departament vor fi înștiințați despre data, ora și locul ședinței de către responsabilul departamentului.

#### **Art. 176**

- (1) Membrii trebuie să respecte regulile adoptate de către Consiliul elevilor și să asigure, în rândul elevilor, aplicarea hotărârilor luate.
- (2) Prezența membrilor la activitățile Consiliului elevilor din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* este obligatorie. Membrii Consiliului elevilor din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* care înregistrează trei absențe nemotivate consecutive vor fi înlocuiți din aceste funcții.
- (3) Membrii Consiliului elevilor din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* au datoria de a prezenta consiliului de administrație, respectiv consiliului profesoral, problemele specifice procesului instructiv - educativ cu care se confruntă colectivele de elevi.
- (4) Tematica discuțiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv - educativ, îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor și organizarea unor activități cu caracter extrașcolar de larg interes pentru elevi, activități care sunt, ca desfășurare, de competența *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (5) Consiliul de administrație al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* va aviza proiectele propuse de președintele Consiliului elevilor, dacă acestea nu contravin normelor legale în vigoare.
- (6) Fiecare elev are dreptul de a alege și de a fi ales ca reprezentant al elevilor, fiind interzisă limitarea sau restrângerea acestui drept, indiferent de rasa, naționalitate, etnie, limba, religie, statut socio-economic, convingeri sociale sau politice, sex, orientare sexuală, vârsta, dizabilitate, boala, apartenența la un grup defavorizat, medie generală, mediul de viață, situație școlară, precum și orice alt criteriu discriminatoriu.
- (7) Fiecare membru al Consiliului elevilor are dreptul de a vota prin Da sau Nu sau de a se abține de la vot. Votul poate fi secret sau deschis, în funcție de hotărârea Consiliului elevilor.

#### **Art. 177**

Structurile asociative ale elevilor sunt:

- a. Consiliul Județean al Elevilor din Brăila;
- b. Consiliul Regional al Elevilor;
- c. Consiliul Național al Elevilor.

#### **Art. 178**

- (1) Consiliul Național al Elevilor reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar de stat, particular și confesional autorizat/acreditat din România la nivel național și este format din 43 de membri.
- (2) Consiliul Național al Elevilor este structură consultativă și partener al Ministerului Educației Naționale. Consiliul municipiului Brăila al elevilor reprezintă structuri consultative și sunt parteneri ai inspectoratelor școlare.

### **Capitolul 5**

#### **Activitatea educativă extrașcolară**

#### **Art. 179**

Activitatea educativă extrașcolară din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.



#### Art. 180

- (1) Activitatea educativă extrașcolară din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* se desfășoară în afara orelor de curs.
- (2) Activitatea educativă extrașcolară din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* se poate desfășura fie în incinta *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, fie în afara acesteia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment etc.

#### Art. 181

- (1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate, de voluntariat etc.
- (2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.
- (3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei clase de elevi, de către profesorul diriginte, cât și la nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
- (4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, împreună cu consiliile elevilor, în urma unui studiu de impact, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.
- (5) Pentru organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitate de domiciliu, trebuie să se respecte prevederile stabilite prin ordin al ministrului educației naționale.
- (6) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.

#### Art. 182

Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* se concentrează pe:

- a. gradul de dezvoltare și diversificare a setului de competențe cheie;
- b. gradul de responsabilizare și integrare socială;
- c. adoptarea unei culturi organizaționale demne și decente;
- d. gradul de formare a mentalității specifice învățării pe tot parcursul vieții.

#### Art. 183

- (1) Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* este realizată, anual, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
- (2) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* este prezentat și dezbătut în Consiliul profesoral și aprobat în Consiliul de administrație.
- (3) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* este inclus în raportul anual privind calitatea educației în *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*.

#### Art. 184

Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* este parte a evaluării instituționale a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.



**Capitolul 6**  
**Evaluarea beneficiarilor primari ai educației.**

**Secțiunea 1 - Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare**

**Art. 185**

Evaluarea are drept scop orientarea și optimizarea învățării.

**Art. 186**

- (1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ românesc se realizează, la nivelul de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.
- (2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se concentrează pe competențe, oferă feedback real elevilor și stă la baza planurilor individuale de învățare.

**Art. 187**

- (1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic, conform legii.
- (2) Fiecare semestru cuprinde și perioade de consolidare și de evaluare a competențelor dobândite de beneficiarii primari ai educației. În aceste perioade se urmărește:
  - a. ameliorarea rezultatelor procesului de predare-învățare;
  - b. fixarea și sistematizarea cunoștințelor;
  - c. stimularea elevilor cu ritm lent de învățare sau cu alte dificultăți în dobândirea cunoștințelor, deprinderilor și în formarea și dezvoltarea atitudinilor prin orientare și încurajare în fața clasei;
  - d. stimularea pregătirii elevilor capabili de performanță înaltă prin recunoașterea meritelor în fața clasei și recomandarea unor materiale suplimentare de studiu.

**Art. 188**

Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

- a. chestionări orale;
- b. lucrări scrise;
- c. experimente și activități practice;
- d. referate și proiecte;
- e. interviuri;
- f. portofolii;
- g. probe practice;
- h. alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației Naționale/inspectoratele școlare.

**Art. 189**

Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip și lucrările semestriale scrise (teze) se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.

**Art. 190**

- (1) Rezultatele evaluării se exprimă prin aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului – la nivelul clasei pregătitoare
- (2) Calificative- în clasele I-IV
- (3) Note de la 10 la 1 în învățământul gimnazial și liceal.

- (4) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub formă de Calificativ/data sau "Nota/data", cu excepția celor de la clasa pregătitoare, care sunt trecute în raportul anual de evaluare.

#### Art. 191

- (1) Numărul de calificative/ note acordate semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrială (teză), după caz, trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de note este de două.
- (2) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/ o notă în plus față de numărul de note prevăzute la alin. (1), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului, cu condiția ca acesta să fie prezent la ore.
- (3) Disciplinele, la care se susțin lucrări scrise semestriale (teze), precum și perioadele de desfășurare a acestora se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale.
- (4) Notele la lucrările scrise semestriale (teze) se analizează cu elevii într-o oră special destinată acestui scop și se trec în catalog. Lucrările scrise semestriale (tezele) se păstrează în școală până la sfârșitul anului școlar.

#### Art. 192

- (1) La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prezentului ROFILAHD și al ROFUIP.
- (2) La sfârșitul fiecărui semestru, învățătorul/ profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportarea elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (3) La sfârșitul fiecărui semestru învățătorul/ profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

#### Art. 193

- (1) La fiecare disciplină de studiu media semestrială este calculată din numărul de note prevăzut de ROFUIP.
- (2) La disciplinele de studiu la care nu se susține lucrarea scrisă semestrială (teza), media semestrială se obține prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.
- (3) Media la evaluarea periodică este media aritmetică a notelor înscrise în catalog, cu excepția notei de la lucrarea scrisă semestrială (teza), medie calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire.
- (4) La disciplinele de studiu la care se susține lucrarea scrisă semestrială (teza) media semestrială se calculează astfel:  $\text{media semestrială} = (3M+T)/4$ , unde "M" reprezintă media la evaluarea periodică, iar "T" reprezintă nota obținută la lucrarea scrisă semestrială (teză). Nota astfel obținută se rotunjește la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.
- (5) Media anuală la fiecare disciplină este dată de media aritmetică a celor două medii semestriale, calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire. În cazul în care elevul a fost scutit medical, pe un semestru, la disciplina educație fizică și sport media de pe semestrul în care elevul nu a fost scutit devine media anuală.
- (6) Nota lucrării scrise semestriale (teză) și mediile semestriale și anuale se consemnează în catalog cu cerneală roșie.
- (7) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, fără rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele și de la purtare.

#### Art. 194



- (1) La clasele I-IV se stabilesc calificative semestriale și anuale la fiecare disciplină de studiu., stabilindu-se astfel – se aleg două calificative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul semestrului, după care în perioadele de evaluare, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calificative.
- (2) În învățământul secundar inferior și secundar superior ,mediile semestriale și anuale pe disciplină consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina.
- (3) Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

#### **Art. 195**

- (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă note și nu li se încheie media la această disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.
- (2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport va consemna în catalog, la rubrica respectivă, "scutit medical în semestrul . . ." sau "scutit medical în anul școlar . . .", specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariatul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (3) Elevii scutiți medical, semestrial sau anual, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.
- (4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice: arbitraj, cronometrare, măsurare, supraveghere, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc. În funcție de resursele unităților de învățământ, elevii scutiți medical pot beneficia, în timpul orelor de sport, de un program special de gimnastică medicală, potrivit afecțiunilor diagnosticate.

#### **Art. 196**

Școlarizarea elevilor sportivi nominalizați de federațiile naționale sportive pentru centrele naționale olimpice/de excelență se realizează în unități de învățământ, situate în apropierea acestor structuri sportive și respectă dinamica selecției loturilor. Situația școlară, înregistrată în perioadele în care elevii se pregătesc în aceste centre, se transmite unităților de învățământ de care aceștia aparțin. În cazul în care școlarizarea se realizează în unități de învățământ care nu pot asigura pregătirea elevilor la unele discipline de învățământ, situația școlară a acestor elevi se poate încheia, la disciplinele respective, la unitățile de învățământ de care elevii aparțin, după întoarcerea acestora, conform prezentului regulament.

#### **Art. 197**

- (1) Elevii pot să nu frecventeze orele de religie. Situația școlară anuală se încheie fără disciplina religie, dar pe parcursul orei respective nu părăsește incinta școlii, urmând să desfășoare alte activități aprobate de către Consiliul de administrație.
- (2) În mod similar se procedează și pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condițiile necesare pentru frecventarea orelor la această disciplină.
- (3) Elevilor aflați în situațiile prevăzute la alin. (1) și (2) li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, stabilite prin hotărârea Consiliului de administrație.

#### **Art. 198**

Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5,00, iar la purtare, media anuală 6,00. Iar nota de la examenul semestrial de specialitate, minimum 6,00.

#### **Art. 199**



Sunt declarați amânați, semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu din următoarele motive:

- a. au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele respective.
- b. au fost scutiți de frecvență de către directorul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, culturale-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;
- c. au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației Naționale;
- d. au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
- e. nu au un număr note necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au mediile semestriale ori anuale la disciplinele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus.

#### **Art. 200**

- (1) Elevii declarați amânați pe semestrul I își vor încheia situația școlară în primele 4 săptămâni de la revenirea la școală.
- (2) Încheierea situației școlare a elevilor prevăzuți la alin. (1) se face pe baza notelor consemnate în rubrica semestrului I, date la momentul evaluării.
- (3) Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al doilea, a celor declarați amânați pe semestrul I și care nu și-au încheiat situația școlară conform prevederilor alin. (1) și (2) sau amânați anual se face într-o perioadă stabilită de conducerea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, înaintea sesiunii de corigențe. Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

#### **Art. 201**

- (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două discipline de studiu.
- (2) Pentru elevii corigenți, se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației Naționale.
- (3) Pentru elevii corigenți menționați la alin. (2) lit. a), se organizează și o sesiune specială de examene de corigență, în ultima săptămână a anului școlar.

#### **Art. 202**

Sunt declarați repetenți:

- a. elevii care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar.
- b. elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6,00;
- c. elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau la sesiunea specială prevăzută la Art. 201, alin. (4) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență;
- d. elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/modul;
- e. elevii exmatriculați, cu drept de reinscriere; acestora li se înscrie în documentele școlare "Repetent prin exmatriculare, cu drept de reinscriere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ", respectiv "fără drept de înscriere în nicio unitate de învățământ pentru o perioadă de 3 ani".

#### Art. 203

- (1) Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la altă unitate de învățământ.
- (2) Pentru elevii din învățământul secundar superior declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reinscrierea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.
- (3) În ciclul superior al liceului elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.
- (4) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară, se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă. În situația în care elevii din învățământul secundar superior nu au împlinit 18 ani rămân în învățământul cu frecvență zi/seral.

#### Art. 204

- (1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se acordă de către director, în cazuri justificate, o singură dată.
- (2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.
- (3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.
- (4) Comisia de reexaminare se numește de către director și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea.

#### Art. 205

- (1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați pentru un an școlar, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.
- (2) Pentru elevii amânați pentru un semestru, examinarea în vederea încheierii situației, se face numai din materia acelui semestru.
- (3) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.
- (4) Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare an de studiu.
- (5) În situația transferării elevului după semestrul I, secretarul școlii înscrie în catalogul clasei la care se transferă candidatul numai mediile din primul semestru de la disciplinele pe care elevul le studiază la specializarea la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferențe susținute la disciplinele prevăzute în trunchiul comun și în curriculum diferențiat ale specializării clasei la care se transferă și care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă mediile pe semestrul I la disciplinele respective.
- (6) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.
- (7) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă. În situația transferului elevului la începutul semestrului al II-lea sau în cursul acestuia, mediile semestriale obținute la disciplinele opționale ale clasei, la sfârșitul semestrului al II-lea, devin medii anuale pentru disciplina respectivă.
- (8) În cazul transferului pe parcursul anului școlar, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului își asumă în scris responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului, la disciplinele opționale, la unitatea de învățământ primitoare.
- (9) În situația menționată la alin. (7), în foaia matricolă vor fi trecute și disciplinele opționale pe care le-a parcurs elevul la unitatea de învățământ de la care se transferă, la care are situația școlară



încheiată pe primul semestru, cât și pe cele ale clasei din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* la care se transferă. În acest caz, media semestrială la fiecare din aceste discipline opționale devine medie anuală.

- (10) În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline, cu schimbarea profilului/specializării, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele respective, se vor susține doar examenul de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

#### Art. 206

- (1) Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară pot dobândi calitatea de elev în România numai după echivalarea, de către Ministerul Educației Naționale, a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.
- (2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora solicită școlarizarea.
- (3) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.
- (4) Alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face de către o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, din care face parte directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar.
- (5) Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alin. (4) vor ține cont de: vârsta și nivelul dezvoltării psiho-comportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.
- (6) În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei, privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.
- (7) Dosarul de echivalare va fi depus de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului la unitatea de învățământ la care este înscris elevul ca audient. Unitatea de învățământ transmite dosarul către inspectoratul școlar, în termen de cel mult 5 de zile de la înscrierea elevului ca audient. Dosarul este retransmis, în maximum 5 de zile, de către inspectoratul școlar, către compartimentul de specialitate din Ministerul Educației Naționale.
- (8) În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali nu au depus dosarul în termen de 30 de zile de la înscrierea elevului ca audient, acesta va fi înscris în clasa următoare ultimei clase absolvite în România sau în clasa stabilită de comisia prevăzută la alin. (4).
- (9) În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil al Ministerului Educației Naționale privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată - note, absențe etc.
- (10) În situația în care studiile făcute în străinătate nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial, iar între ultima clasă echivalată și clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate, comisia prevăzută la alin. (4) solicită inspectoratului școlar, în scris, în termen de maximum 30 de zile, examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși ori promovați.
- (11) În contextul prevăzut la alin. (10) inspectoratul școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar de specialitate care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele din planul cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. Comisia va funcționa în unitatea de învățământ în care urmează să fie înscris elevul. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate, fie prin recunoaștere și



echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (10). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces verbal care se păstrează în unitatea de învățământ în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor care revin în țară fără documente de studiu.

- (12) Elevul este examinat în vederea completării foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline, din fiecare an de studiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenele prevăzute la alin. (10) la trei sau mai multe discipline, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează examenul de diferență, la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintelui, tutorele sau susținătorul legal, respectiv elevul major, solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenele la toate disciplinele.
- (13) Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea în învățământul românesc se face conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.
- (14) Copiilor lucrătorilor migranți li se aplică prevederile legale în vigoare privind accesul la învățământul obligatoriu din România.
- (15) Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învățământul românesc li se aplică prevederile elaborate de Ministerul Educației Naționale, privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România.

#### **Art. 207**

- (1) Elevilor dintr-o unitate de învățământ de stat, particulară sau confesională din România, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.
- (2) Încheierea situației școlare a acestei categorii de elevi, declarați amânați, se face după revenirea în țară, dacă revenirea are loc până la începerea cursurilor noului an școlar.
- (3) În cazul în care revenirea elevilor plecați în străinătate pe parcursul unui an școlar are loc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu li se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

#### **Art. 208**

- (1) Consiliul profesoral din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședință de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar secretarul consiliului o consemnează în procesul-verbal, menționându-se numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.
- (2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților, tutorilor sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori, de către profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui semestru/an școlar.
- (3) Pentru elevii amânați sau corigenți, profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorelui sau susținătorului legal, programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.
- (4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau al elevului/absolventului, dacă acesta este major, documentele corespunzătoare elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată.

## **Secțiunea 2 - Examenele organizate la nivelul Liceul de Arte "Hariclea Darclee"**

### **Art.209**

- (1) Examenele organizate de *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* sunt:
- examen de corigență pentru elevii declarați corigenți la încheierea cursurilor anuale și pentru elevii declarați corigenți după susținerea examenelor din sesiunea pentru elevii amânați, precum și pentru cei menționați la Art. 201, alin. (2), lit. a), pentru care se organizează o sesiune specială;
  - examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați, conform prevederilor Art. 200, alin. 3);
  - examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

### **Art. 210**

Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

### **Art.211**

La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

### **Art. 212**

- (1) Pentru desfășurarea examenelor există 3 tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe - proba scrisă și proba orală.
- (2) Directorul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Sesiunea de corigențe are un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.
- (3) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau după caz specialități înrudite/ din aceeași arie curriculară.
- (4) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examinare este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau după caz de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

### **Art. 213**

- (1) Proba scrisă a examenelor are o durată de de 90 de minute pentru învățământul secundar , din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii, de către elev, a foi cu subiecte. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.
- (2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic-elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina respectiva. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.
- (3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de aceasta. Notele de la probele orale sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.
- (4) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei 2 examinatori. Între notele finale acordate de cei 2 examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.

### **Art. 214**



- (1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen, dacă obține cel puțin media 5,00.
- (2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină la care susțin examenul de corigență, cel puțin media 5,00.
- (3) Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar, constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.
- (4) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pe semestrul al doilea sau la examenul de diferență care echivalează o disciplină numai pe intervalul unui semestru, media obținută constituie media semestrială a elevului la disciplina respectivă.

#### **Art. 215**

- (1) Elevii corigenți sau amânați, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.
- (2) În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

#### **Art. 216**

- (1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadre didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul șef/secretarul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la Art. 216 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.
- (2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen, de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul șef/secretarul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (3) În catalogul de examen se consemnează notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul global, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.
- (4) Președintele comisiei de examen predă secretarului *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la Art. 216 alin. (2).
- (5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* timp de un an.
- (6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

#### **Art.217**

După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, profesorul dirigintele consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

#### **Capitolul 7**

##### **Transferul beneficiarilor primari ai educației**

#### **Art.218**



Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale ROFUIP la care se face transferul.

#### **Art. 219**

Transferul beneficiarilor primari ai educației se face cu aprobarea consiliului de administrație al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* la care se solicită transferul și cu avizul consiliului de administrație al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* de la care se transferă.

#### **Art. 220**

- (1) În învățământul liceal beneficiarii primari ai educației se pot transfera de la o clasă la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă. Pentru transferul de la un profil la altul, sau de la o specializare la alta, au prioritate elevii *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (2) În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la clasă, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, în scopul efectuării transferului.

#### **ART. 221**

- (1) În învățământul liceal aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, specializarea este condiționată de promovarea examenelor de diferență.
- (2) Disciplinele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către consiliul de administrație al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* și de către membrii catedrei.

#### **Art. 222**

Elevii din învățământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

- a. în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale a municipiului Brăila, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior;
- b. în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul; excepțiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administrație;
- c. elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional cu durata de 3 ani după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivului de 30 de elevi de clasă și în baza criteriilor prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* la care se solicită transferul.

#### **Art. 223**

Elevii din învățământul liceal se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:

- a. elevii de la învățământul cu frecvență redusă, se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență, după susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuală cel puțin 7,00, la fiecare disciplină, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*; transferul se face, de regulă în aceeași clasă, cu excepția elevilor din clasa terminală de la învățământul cu frecvență redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera în clasa terminală din învățământul cu frecvență;

- b. elevii de la învățământul cu frecvență se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;
- c. elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

#### **Art. 224**

- (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ se efectuează, de regulă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară.
- (2) Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:
  - a. de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară;
  - b. de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.
- (3) Transferul elevilor în timpul semestrelor se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:
  - a. la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;
  - b. în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
  - c. de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
  - d. la/de la învățământul de artă;
  - e. de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
  - f. în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

#### **Art. 225**

Gemenii, tripleți etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau la cererea elevilor dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea directorului *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.

#### **Art. 226**

- (1) Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de învățământ de stat, în condițiile prezentului regulament.
- (2) Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

#### **Art. 227**

- (1) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.
- (2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului și de către consilierul psihopedagog școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de expertiză din cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională/ Centrul de Resurse și Asistență Educațională, cu acordul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

#### **Art. 228**

După aprobarea transferului, *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* este obligat să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*, situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile



lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*, elevul participă la cursuri în calitate de audient.

## Titlul VIII - Evaluarea unităților de învățământ

### Capitolul

#### Dispoziții generale

##### Art. 229

Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

- a. inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ;
- b. evaluarea internă și externă a calității educației.

##### Art. 230

- (1) Inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor diferitelor categorii de unități de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.
- (2) Inspecția de evaluare instituțională se realizează de către inspectoratele școlare și Ministerul Educației Naționale, prin inspecția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de Ministerul Educației Naționale.
- (3) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția școlară, inspectoratele școlare:
  - a. îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare-învățare;
  - b. controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului unităților de învățământ.
- (4) Conducerea unităților de învățământ și personalul didactic nu pot refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care din cauze obiective probate cu acte doveditoare aceștia nu-și pot desfășura activitățile profesionale curente.

### Capitolul 2

#### Evaluarea internă a calității educației

##### Art. 231

- (1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* și este centrată preponderent pe rezultatele procesului învățării.
- (2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

##### Art. 232

- (1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).
- (2) Pe baza legislației în vigoare, *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.
- (3) Conducerea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

##### Art. 233

- (1) Componenta, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.
- (2) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.
- (3) Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a Ministerului Educației Naționale se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea școlară.



### Capitolul 3

#### Evaluarea externă a calității educației

##### Art. 234

- (1) O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspecția generală a unităților școlare, o reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.
- (2) Evaluarea externă a calității educației în unitățile de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.
- (3) Unitățile de învățământ se supun procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.
- (4) Evaluarea și acreditarea se fac la nivelul structurilor instituționale, conform prevederilor legale.
- (5) În cazul unităților de învățământ supuse evaluării externe realizată de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, în bugetele acestora vor fi asigurate, în mod distinct, din finanțarea de bază, sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar pentru această activitate.

## **Titlul IX - Partenerii educaționali**

### **Capitolul 1 - Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali**

#### **Art. 235**

Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să decidă, în limitele legii, cu privire la unitatea de învățământ unde va studia elevul.

#### **Art. 236**

- (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil.
- (2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să dobândească informații numai referitor la situația propriului copil.

#### **Art. 237**

- (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are acces în incinta *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* dacă:
  - a. a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
  - b. desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
  - c. depune o cerere/alt document la secretariatul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
  - d. participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte.
- (2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în unitățile de învățământ, pentru alte situații decât cele prevăzute la alin. (1).

#### **Art. 238**

- (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.
- (2) Asociația părinților din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* se organizează și funcționează în conformitate cu propriul statut.

#### **Art. 239**

- (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile cu salariatul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* implicat, cu profesorul diriginte, cu directorul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susținătorul legal adresează o cerere scrisă conducerii *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (2) În cazul în care au fost parcurse etapele menționate la alin. (1), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la inspectoratul școlar.
- (3) În cazul în care au fost parcurse etapele prevăzute la alin. (1) și (2), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la Ministerul Educației Naționale.

### **Capitolul 2 - Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali**

#### **Art. 240**

- (1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.
- (2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, pe perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

- (3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (5) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.
- (6) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev.

#### **Art.241**

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc., elevilor și a personalului *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.

#### **Art. 242**

Respectarea prevederilor prezentului Regulament și a Regulamentului de organizare și funcționare al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.

### **Capitolul 3 - Adunarea generală a părinților**

#### **Art. 243**

- (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor de la grupă/clasă.
- (2) Adunarea generală a părinților hotărăște referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.
- (3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului respectiv.

#### **Art. 244**

- (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.
- (2) Adunarea generală a părinților se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabilă întru totul în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor din clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți. În caz contrar, se convoacă o nouă adunare generală a părinților, în cel mult 7 zile, în care se pot adopta hotărâri, indiferent de numărul celor prezenți.

### **Capitolul 4 -Comitetul de părinți**

#### **Art. 245**

- (1) În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.
- (2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.
- (3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 30 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.



- (4) Comitetul de părinți se compune din trei persoane: un președinte și doi membri; în prima ședință de după alegere membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte.
- (5) Comitetul de părinți reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților la nivelul școlii, în consiliul reprezentativ al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

#### **Art. 246**

Comitetul de părinți are următoarele atribuții:

- a. pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei; deciziile se iau în cadrul adunării generale a părinților, cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;
- b. sprijină profesorul diriginte în organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare;
- c. sprijină profesorul diriginte în derularea programelor de prevenire și combatere a absenteismului în mediul școlar;
- d. atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală;
- e. sprijină conducerea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale clasei și a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
- f. sprijină *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* și profesorul diriginte în activitatea de consiliere și de orientare socio-profesională;
- g. se implică activ în asigurarea securității elevilor pe durata orelor de curs, precum și în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;
- h. prezintă, semestrial, adunării generale a părinților, justificarea utilizării fondurilor, dacă acestea există.

#### **Art. 247**

Președintele comitetului de părinți reprezintă părinții, tutorii sau susținătorii legali în relațiile cu conducerea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* și alte foruri, organisme și organizații.

#### **Art. 248**

- (1) Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.
- (2) Sponsorizarea unei clase de către un agent economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi/părinți, tutori sau susținători legali.
- (3) Este interzisă implicarea elevilor sau a cadrelor didactice în strângerea fondurilor.

#### **Capitolul 5 - Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți**

##### **Art. 249**

- (1) La nivelul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* funcționează Consiliul reprezentativ al părinților și Asociația de părinți.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților din *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* este compus din președinții comitetelor de părinți.

##### **Art. 250**

- (1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.
- (3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (4) Consiliul reprezentativ al părinților decide prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.
- (5) Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.
- (6) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate consiliului reprezentativ al părinților.

#### Art. 251

Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a. propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;
- b. sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- c. susține *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*, în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d. promovează imaginea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* în comunitatea locală;
- e. se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- f. susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g. susține conducerea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, pe teme educaționale;
- h. colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- î. sprijină conducerea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
- j. susține *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- k. propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- l. se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;
- m. sprijină conducerea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* în asigurarea sănătății și securității elevilor;
- n. are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine;

#### Art. 252

- (1) Consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți a *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* poate atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:
  - a. modernizarea și întreținerea patrimoniului *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, a bazei materiale și sportive;

- b. acordarea de premii și de burse elevilor;
  - c. sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
  - d. acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
  - e. alte activități care privesc bunul mers al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"* sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

## **Capitolul 6 - Contractul educațional**

### **Art. 253**

- (1) *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii elevilor în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.
- (2) Modelul contractului educațional este prezentat în Anexa nr. 2, parte integrantă a prezentului Regulament.

### **Art. 254**

- (1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (2) Eventualele modificări se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

### **Art. 255**

- (1) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare a părților semnatare - respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele, tutorele sau susținătorul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.
- (2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte, tutore sau susținătorul legal, altul pentru *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* și își produce efectele de la data semnării.
- (3) Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.
- (4) Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte, tutore sau susținător legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

## **Capitolul 7**

### **Școala și comunitatea. Parteneriate/protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali**

#### **Art.256**

Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanții ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.

#### **Art. 257**

*Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.



#### **Art.258**

*Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

#### **Art. 259**

- (1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.
- (3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității elevilor și a personalului în perimetrul unității.

#### **Art. 260**

- (1) *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu agenții economici, în vederea derulării orelor de instruire practică.
- (2) Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților, referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului școlii, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la agentul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

#### **Art. 261**

- (1) *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.
- (2) Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/elevilor.
- (4) Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.
- (5) *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* poate încheia protocoale de parteneriat și pot derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.
- (6) Reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"*.

## **Titlul X - Dispoziții finale și tranzitorii**

### **Art. 262**

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

### **Art. 263**

În *Liceul de Arte "Hariclea Darclee"* fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Monitorul oficial partea I, 72/2016 a fost publicată Legea fumatului nr.15/02.02.2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor de tutun.

Art. 3, alin.1.1- Legea nr. 15/02.02.2016 interzice complet fumatul în locurile publice: unitățile de învățământ, sanitare, precum și cele destinate protecției și asistenței copilului, de stat și private.

Art.3,alin.2- Fumatul este interzis în toate spațiile publice și închise, spațiile închise la locul de muncă, mijloace de transport în comun, locuri de joacă pentru copii.

Art.3,alin.1.2- Inclusiv țigărele electronice este interzisă în spațiile publice.

Art.3,alin.7.1- Interzicerea comercializării produselor de tutun în unitățile de învățământ și sanitare, de stat și private.

Art.5- Persoanele responsabile de instituțiile și unitățile care administrează spațiile menționate la Art.2, lit.m,n.1 și n.2, vor elabora și vor pune în aplicare regulamentele interne pentru aplicarea art.3, alin.1 și 1.1, inclusiv prin prevederea încălcării ca abatere disciplinară gravă și marcarea spațiilor menționate cu indicatoare prin care să indice *Fumatul interzis* și folosirea simbolului internațional –țigărele barată cu o linie transversală.

Art.10, lit. a și b se modifică și vor avea următorul cuprins

Nerespectarea ce către persoanele fizice a prevederilor Art.3,ali. 1, 1.1,5, 5.2, 6, 6.1, 7.1 și ale

Art.4, alin.2.

Se sancționează cu amendă contravențională de 5.000 lei la prima abatere, cu amendă de contravențională de 10.000 lei și sancțiunea complementară de suspendare a activității până la remedierea situației care a dus la suspendarea activității la a doua abatere, săvârșirea unei contravenții la această lege se sancționează cu amendă contravențională de 15.000 lei și cu sancțiunea complementară de închidere a unității.

Art.11, sancțiunile prevăzute la art.10, lit.c și d se aplică persoanelor juridice.

Art. 14.1 – constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se face de către persoane împuternicite în acest sens de către Ministerul Sănătății și Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorului.

### **Art. 264**

În unitățile de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățatură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

### **Art. 265**

La data intrării în vigoare a prezentului regulament, orice dispoziție contrară se abrogă.

### **Art. 266**

Anexele 1-7 fac parte integrantă din prezentul regulament.

**ANEXA 1****Lista orientativă a comisiilor de lucru care pot funcționa la nivelul unităților de învățământ**

<b>Comisii cu caracter permanent</b>	<b>Comisii cu caracter ocazional</b>
• Comisia pentru curriculum	• Comisia pentru programe de susținere educațională
• Comisia de evaluare și asigurare a calității	• Comisia de inventariere
• Comisia pentru prevenirea și reducerea violenței în mediul școlar	• Comisia de recepție bunuri
• Comisia pentru frecvență, combaterea absentismului și a abandonului școlar	• Comisia de casare, de clasare și valorificare a materialelor rezultate
• Comisia pentru perfecționare și formare continuă	• Comisiile pentru organizarea examenelor
• Comitetul de securitate și sănătate în muncă	• Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studii
• Comisia pentru situații de urgență	• Comisia de cercetare disciplinară
• Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală	• Comisia pentru recensământul populației școlare
• Comisia pentru control managerial intern	• Comisia consiliere, orientare și activități extrașcolare
• Comisia de gestionare SHIR	• Comisia pentru mentorat
• Comisia pentru programe și proiecte educative	
• Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare	
• Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității	
• Comisia internă de evaluare continuă (pentru învățământul special și special integrat)	



## ANEXA 2



### LICEUL DE ARTE "Hariclea Darclee" BRĂILA

Bulevardul Al. I. Cuza Nr. 184

Tel. / Fax : 0339401458

E-mail : liceuldearta@yahoo.com

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr. 5079/2016, ale Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul:

### CONTRACT EDUCAȚIONAL

#### I. Părțile semnatare:

1. Liceul de Arte „Hariclea Darclee”, cu sediul în Brăila, B-dul Al.I. Cuza, nr. 184, județul Brăila, reprezentată prin director, doamna prof. Brânzia Nicoleta

2. Beneficiarul secundar al învățământului preuniversitar definit, conform legii, drept familia elevului, reprezentat prin dna/dl. .... părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în .....

3. Beneficiarul primar al învățământului preuniversitar definit, conform legii, drept antepreșcolar, școlar și elev, reprezentat prin elevul.....

**II. Scopul contractului:** asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari ai educației.

**III. Drepturile părților:** drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

#### IV. Părțile au următoarele obligații:

##### I. Unitatea de învățământ se obligă:

- să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- să asigure ca tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- să asigure că toți beneficiarii primari și secundari ai educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, un comportament responsabil, în concordanță cu valorile educaționale, pe care să le transmită beneficiarului direct;
- să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a beneficiarului primar al educației;

- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar al educației, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- h) să se asigure că personalul din învățământ nu va aplica pedepse corporale și nu va agresa verbal sau fizic beneficiarul primar al educației;
- i) ca personalul didactic să evalueze direct beneficiarii primari ai educației, corect și transparent, și să nu condiționeze această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari ai educației, respectiv a personalului unității de învățământ;
- k) să asigure accesul egal la educație, în limitele planului de scolarizare, ale efectivelor planificate și ale procedurilor de înscriere;
- l) să analizeze și să decidă, prompt și responsabil, referitor la orice solicitare din partea părintelui/elevului;
- m) să elibereze, la cerere și în timp util, orice document școlar ce servește interesului elevului;
- n) să asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

**2. Beneficiarul secundar** al învățământului preuniversitar are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia, până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar al educației în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învățământ;
- c) cel puțin o dată pe lună ia legătura cu învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;
- d) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de beneficiarul primar al educației;
- e) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- f) nu agrează fizic, psihic, verbal personalul unității de învățământ.
- g) respectă reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitatea de învățământ și nu părăsește locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală.

**3. Beneficiarul primar** are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ;
- d) de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă în unitatea de învățământ, de a purta cămașă albă la ciclurile gimnazial și liceal și uniformă școlară la ciclul primar;
- e) de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;

- j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- k) de a nu introduce și/sau face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului unității de învățământ;
- l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- n) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/ profesorului diriginte;
- p) de a avea zilnic asupra sa carnetul de elev și de a-l prezenta ori de câte ori este necesar profesorului / părintelui / dirigintelui.

**V. Durata contractului:** prezentul contract se încheie pe durata unui nivel de învățământ.

**VI. Alte clauze:**

- 1. Prezentul acord încetează de drept în următoarele cazuri:
  - a. în cazul în care părintele semnatar decede din drepturile părintești, urmând a se încheia un nou contract cu celălalt părinte al elevului sau cu reprezentantul legal al acestuia;
  - b. în cazul transferului elevului la o altă unitate de învățământ;
  - c. în situația încetării activității unității de învățământ;
  - d. alte situații prevăzute de lege.

Încheiat astăzi, ....., în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea școlară,  
**LICEUL DE ARTE „H.DARCLEE”**  
**BRĂILA**  
 Director,

Beneficiar secundar,

.....

.....  
 Am luat la cunoștință,  
 Beneficiar primar, elevul,  
 (în vârstă de cel puțin 14 ani)

.....



**ANEXA NR. 3 Procedura generală de intervenție la nivelul Liceului de Arte "Hariclea Darclee", în situații de violență**

În cazul unei forme ușoare a violenței școlare:

1. Dacă sancțiunea nu e prevăzută în Regulamentul de organizare și funcționare al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*
  - Este sesizată comisia de violență și conducerea școlii (dacă este cazul)
  - Se realizează o anchetă detaliată
  - Este luată o decizie privind aplicarea sau nu a unei sancțiuni
  - Se stabilesc măsuri de asistență pentru victimă/agresor
2. Dacă sancțiunea este prevăzută în Regulamentul de organizare și funcționare al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*.

Se convoacă Consiliul clasei (se analizează cazul, se propune și se stabilește o sancțiune).

- Se sancționează elevul → învățător/institutor/profesor învățământ primar/diriginte
- Aplică sancțiunea
- Informează părinții, tutorii sau susținătorii legali
- Recomandă măsuri de asistență pentru victimă și agresor
- Monitorizează intervențiile, colaborând cu părinții și psihologul școlar

În cazul unei forme grave de violență școlară:

- Dirigințele → anunță conducerea *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*
  - Sesizează Autoritățile competente (Jandarmeria/Poliția de Proximitate/DGASPC etc.)
  - Sesizează părinții, tutorii sau susținătorii legali
  - Informează Inspectoratul școlar (consilierul de imagine), în raport cu gravitatea faptei
  - Înștiințează Comisia de violență
- Comisia de violență → realizează o anchetă detaliată
  - propune măsuri specifice
  - convoacă Consiliul clasei
  - Se stabilește/propune sancțiunea
- Dirigințele → Aplică sancțiunea conform Regulamentului de organizare și funcționare al *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*
- → Completează Fișa de Înregistrare a cazului de violență și o transmite persoanei desemnate de Comisia de violență să centralizeze fișele și să le înregistreze în baza de date
- Psihologul școlar → realizează consilierea psihologică pentru victimă/agresor
- Dirigințele și psihologul școlar → colaborează cu familia elevului
  - monitorizează cazul
- Comisia de violență se asigură că fenomenul de violență a fost înregistrat, că măsurile de intervenție au fost puse în aplicare și urmărește impactul acestora asupra actorilor implicați în cazul de violență respectiv.

**ANEXA Nr. 4 Procedura generală de intervenție la nivelul Liceului de Arte "Hariclea Darclee" în situații de violență ce necesită intervenția poliției/ jandarmeriei/ poliției locale/ambulanței.**

Incinta Liceului de Arte "Hariclea Darclee" reprezintă toată zona școlii, incluzând sălile de clasă, cancelarie, coridoare, terenul de sport, anexele, curtea școlii, etc.

Proximitatea unităților de învățământ este reprezentată de suprafața de teren situată în afara curții unității, precum arterele rutiere, căile de acces către unitatea de învățământ, spațiile verzi din jurul școlii, alte spații publice situate în apropierea acesteia.

- Dacă violența exercitată constă într-un incident de agresiune simplă și a fost cauzatoare doar de vătămări corporale ușoare (lovire ușoară cu palma ori cu dosul palmei), autorul fiind elev cu vârsta sub 14 ani, școala poate reacționa prioritar pentru sancționarea acestui comportament și poate informa ulterior polițistul de proximitate pentru aplanarea unei stări conflictuale între părinții victimei și cei ai agresorului.
- Dacă este vorba despre mai mult decât exercitarea unei violențe corporale ușoare (lovirea repetată de intensitate medie a victimei, atunci poliția/jandarmeria trebuie sesizată odată cu intervenția echipajului unei ambulanțe, prin apelul telefonic de urgență la 112.)
- În toate cazurile de lovire sau alte violențe exercitate împotriva unui elev, conducerea școlii trebuie să informeze părinții victimei și instituțiile de aplicare a legii.

Cei ce vor desfășura astfel de activități sunt cadrele didactice, personalul auxiliar și personalul care asigură securitatea/paznicii unității școlare, care se autosesizează sau sunt sesizați de izbucnirea sau derularea unui act de violență.

Monitorizarea (activitățile derulate), intervenție

Atunci când un salariat al Liceului de Arte "Hariclea Darclee" este sesizat sau se autosesizează despre existența unui eveniment de violență în unitatea de învățământ sau în proximitatea acesteia, trebuie să respecte următoarele reguli procedurale, în funcție de eveniment:

- A. Pentru tipurile de violență, care cad sub incidența codurilor de la 1.10 la 1.14, 2.3, 3.3., de la 4.2 la 4.4 și 4.6 din Nomenclatorul actelor de violență în școală, cadrul didactic/cadrul didactic auxiliar/personal de pază ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:
- se deplasează de urgență (dacă nu se află deja) la locul unde se desfășoară actul de violență respectivă;
  - ajuns la locul evenimentului, acesta va efectua o scurtă analiză a actului de violență și va comunica imediat conducerii Liceului de Arte "Hariclea Darclee" despre cele constatate;
  - se informează dacă sunt victime ce necesită îngrijiri medicale;
  - dacă sunt victime care necesită îngrijiri medicale, sună la numărul de urgență 112 și solicită o ambulanță;
  - directorul Liceului de Arte "Hariclea Darclee" va informa de urgență reprezentanții inspectoratului școlar;
  - în cazul în care printre agresori sunt persoane violente, persoanele care au sunat la 112 vor solicita sprijin din partea personalului care asigură securitatea/paznicului școlii pentru a preveni o eventuală degenerare a evenimentului și vor solicita, de urgență, sprijinul poliției, jandarmeriei, poliției locale;

- până la sosirea echipajului de poliție/jandarmerie/poliție locală sau ambulanță, după caz, se vor lua măsuri de asigurare a primului ajutor victimelor, solicitând sprijinul cadrului medical din cadrul școlii (dacă există), conducerii școlii, cadrelor didactice, consilierului școlar, personalului de pază, după care vor lua măsuri pentru transportarea victimei/victimelor la cea mai apropiată unitate medicală de urgență;
  - vor fi îndepărtați elevii care nu sunt implicați în eveniment și care, prin zgomote, gesturi, îndemnuri, pot instiga sau amplifica dezordinea creată. În acest scop, se va folosi un ton autoritar, fără a adresa cuvinte jignitoare sau amenințări, având în vedere vârsta și comportamentul elevilor. Pe cât posibil, vor fi reținute date despre agresor/agresori pentru identificarea lor ulterioară, în cazul în care aceștia ar reuși să fugă și nu ar fi cunoscuți de elevi;
  - pe cât posibil, autorii faptei vor fi izolați, conducându-i într-o încăpere din incinta *Liceului de Arte "Hariclea Darclee"*;
  - la sosirea ambulanței, dacă este cazul, se vor da toate detaliile despre victimă și modul cum s-a întâmplat actul de violență;
  - pe cât posibil, se vor lua măsuri de protejare a locului producerii infracțiunii;
  - la sosirea echipajului poliției/jandarmeriei/poliției locale se vor oferi toate datele necesare în vederea identificării elevilor/sau a altor persoane implicate în comiterea faptei, precum și cauza/motivul incidentului (dacă se cunosc), măsurile preliminare luate de școală pentru soluționarea evenimentului semnalat (în caz de agresiuni fizice - dacă a fost anunțat serviciul de ambulanță sau în caz de incendiu dacă au fost informați pompierii);
  - părinții elevilor minori implicați, atât ca victimă, cât și ca autor în incident vor fi solicitați să se prezinte de urgență la sediul școlii;
  - echipa de cercetare sosită la fața locului, îndeosebi polițistul de investigații criminale, va fi pus la curent cu toate datele și informațiile cu privire la participanții la comiterea actului de violență, victime și martori, precum și activitățile și măsurile luate din momentul sosirii la locul faptei.
- B.** Pentru tipurile de violență care cad sub incidența codurilor de la 1.2, 1.3, 1.5, 1.6, 2.5, 2.4, 3.2, 34, 3.5, din Nomenclatorul actelor de violență în școală, cadrul didactic/auxiliar ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:
- după luarea la cunoștință și, după caz, constatarea faptei și a gravității ei, aceasta se aduce la cunoștința profesorului de serviciu, conducerii unității școlare, administratorului (în cazul distrugerii de bunuri ale școlii), profesorului diriginte etc.;
  - în cazul în care fapta presupune introducerea de arme albe sau de foc se solicită sprijinul personalul care asigură securitatea/paznicului sau a altor cadre didactice, și se sună la numărul de telefon 112, încercându-se izolarea și reținerea persoanei în cauză;
  - în cazul în care aceasta reușește să scape, se rețin cât mai multe date despre posesorul armei, în vederea informării echipajelor de poliție/jandarmeriei sau, după caz, polițistului de proximitate ce vor interveni la solicitare;
  - dacă este elev al școlii, se anunță și părinții acestuia;
  - în cazul în care fapta semnalată constă în furtul unui bun, distrugerea de bunuri (care se manifestă prin violență agresivă continuă), se procedează ca mai sus.



ANEXA Nr. 5 NOMENCLATORUL ACTELOR DE VIOLENȚĂ

Categorie	Tip	COD
<b>1. Atac la persoană</b>	1. Violarea secretului corespondenței (accesarea fără consimțământul persoanei a calculatorului, telefonului mobil etc.)	1.1.
	2. Discriminare și instigare la discriminare	1.2.
	3. Insulte grave, repetate	1.3.
	4. Amenințări repetate	1.4.
	5. Șantaj	1.5.
	6. Înșelăciune	1.6.
	7. Instigare la violență	1.7.
	8. Violențe fizice ușoare, fără arme (lovire)	1.8.
	9. Lăsarea fără ajutor sau lăsarea fără ajutor prin omisiune de înștiințare	1.9.
	10. Fapte privitoare la viața sexuală (violul, actul sexual cu un minor, perversiunea sexuală, corupția sexuală, seducția, hărțuire sexuală)	1.10.
	11. Violență fizică gravă fără arme (vătămare corporală gravă)	1.11.
	12. Violență fizică cu arme albe	1.12.
	13. Violență fizică cu arme de foc	1.13.
	14. Omor sau tentativă de omor	1.14.
<b>2. Atentat la securitatea unității școlare</b>	1. Introducerea unor persoane străine în incinta școlii	2.1.
	2. Alarmă falsă	2.2.
	3. Incendiere și tentativă de incendiere	2.3.
	4. Introducere sau port armă albă în spațiul școlar	2.4.
	5. Introducere sau port armă de foc în spațiul școlar	2.5.
<b>3. Atentat la bunuri</b>	1. Însușirea bunului găsit	3.1.
	2. Furt și tentativă de furt	3.2.
	3. Tălhărie	3.3.
	4. Distrugerea bunurilor unor persoane	3.4.

	5. Distrugerea bunurilor școlii	3.5.
<b>4. Alte fapte de violență sau atentate la securitate în spațiul școlar</b>	1. Consum de alcool	4.1
	2. Consum de stupefiante sau alte substanțe interzise	4.2.
	3. Trafic cu stupefiante sau alte substanțe interzise	4.3.
	4. Automutilare	4.4.
	5. Determinarea sau înlesnirea sinuciderii	4.5.
	6. Suicid sau tentativă de suicid	4.6.
	7. Alte tipuri de violență	4.7.

ANEXA 6

LICEUL DE ARTE "HARICLEA DARCLEE" BRAILA

AN SCOLAR : .....

CLASA: .....

**FISA DE OBSERVATIE**

<b>Nr.crt.</b>	<b>NUME SI PRENUME ELEV</b>	<b>TINUTA NECORESPUNZATOARE</b>	<b>ACTE DE INDISCIPLINA</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			



25			
26			
27			
28			
29			
30			

**ANEXA 7**

LICEUL DE ARTE "HARICLEA DARCLEE"

AN SCOLAR 2018-2019

Se aproba

Diriginte:

Avizat,

Director:

**DOMNULE / DOAMNA DIRIGINTE**

Subsemnatul(a).....în calitate de parinte /tutore al  
elevului/eleveii.....din clasa ..... de la Liceul de Arte  
„Hariclea Darclee”, Braila, va rog sa aprobati invoirea fiului/fiicei mele in perioada.....  
intervalul orar.....

Motivul inoirii:.....

Mentionez ca ma voi ingriji ca fiul/fiica mea sa recupereze materia predata la disciplinele la care va  
absenta, luandu-si temele de la colegii de clasa.

Telefonul parintelui/tutorelui.....

Data:

.....

Semnatura:

.....

Nota:-cererile trebuie aduse inainte ca elevul sa lipseasca sau in prima zi cand elevul revine la scoala;

-notarea numarului de telefon este obligatorie (pentru verificare).

## ANEXA 8

### Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului Artistic LDAHD

Art.1. Consiliul Artistic al Liceului de Arte "Hariclea Darclee" Brăila (numit în continuare LDAHD) se organizează în conformitate cu prevederile art. 15, 30-35 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea învățământului preuniversitar de artă (OM nr.5569/2011) și funcționează potrivit prezentului regulament.

Prin activitate artistică în spațiul public se înțelege, în contextul prezentului regulament, organizarea și realizarea de către elevi sau cu elevii de concerte, festivaluri și spectacole, pentru toate genurile artistice, cu scop cultural, educativ și de divertisment, concursuri cu formațiile artistice proprii, ale școlii sau în colaborare cu alți artiști, organizarea și realizarea, în studioul propriu al școlii, sau în colaborare cu alți parteneri, de înregistrări audio și/sau video necesare manifestărilor proprii și/sau cu diferiți parteneri, manifestări expoziționale publice de grup sau personale

Art.2. Consiliul Artistic supraveghează și îndrumă activitatea artistică a instituției, membrii săi fiind numiți de către directorul instituției.

Art.3. Consiliul Artistic are următoarea componență:

1. președinte: director
2. 10 membri: responsabilii catedrelor de specialitate și profesori de specialitate

Art.4. Funcționarea Consiliului Artistic:

1. se întrunește ori de câte ori este nevoie
2. convocarea se face de către președinte
3. procesele verbale ale ședințelor constituie acte decizionale ale Consiliului Artistic

Art.5. Consiliul Artistic analizează și avizează proiectele de hotărâri în conformitate cu prevederile Regulamentului privind organizarea și funcționarea învățământului preuniversitar de artă (OM nr. 5569 /2011), ale ROFUIP și ale ROFI al LDAHD.

Hotărârile se aprobă cu majoritatea simplă a voturilor.

Art.6. Atribuțiile și competențele Consiliul Artistic:

Atribuțiile, responsabilitățile și activitățile consiliului artistic sunt stabilite prin regulamentul intern, în concordanță cu activitățile desfășurate în conformitate cu prevederile regulamentului. Consiliul artistic are obligația de a analiza cu maxima obiectivitate și responsabilitate informațiile și solicitările elevilor/parintilor referitoare la activitatea artistică a elevilor în spațiul public.

De asemenea, membrii consiliului artistic sunt obligați să soluționeze favorabil/nefavorabil aceste solicitări printr-un răspuns adresat elevului/parintelui.

1. analizează propunerile privind repertoriul din cadrul catedrelor de: Muzică (Studii teoretice/Ansamblu coral els. V-VIII și IX-XII, Pian, Canto, Coarde, Ansamblu instrumental/Formații), Arte plastice, Arhitectură, Coregrafie și Arta actorului.

2. analizează propunerile de proiecte artistice ale micro-stagiunii LDAHD și realizează programul de evenimente pentru anul școlar în curs.
3. stabilește perioadele verificărilor și examenelor semestriale/anuale la disciplinele de specialitate pentru anul școlar în curs.
4. realizează parteneriate culturale și analizează cererile de colaborări cu alte instituții de învățământ, cultură și administrative din comunitatea brăileană.

Conducerile unităților de învățământ, administrațiile publice locale, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, sprijină desfășurarea activităților artistice ale elevilor în spațiul public atât în țară, cât și în străinătate.

5. avizează lista și loturile elevilor participanți la concursuri locale, zonale, interjudețene și naționale și la Olimpiadele de profil faza pe : școală, zonală și națională și a profesorilor coordonatori și însoțitori la competițiile de profil.
6. vizionează repetițiile generale.
7. avizează activitatea și prestația artistică a elevilor și prezența profesorilor coordonatori la evenimentele LDAHD în spațiul public.

Activitatea artistică în spațiul public este considerată activitate de perfecționare pentru cadrele didactice și este parte integrantă a pregătirii de specialitate pentru elevi.

8. dezbate alte probleme de ordin artistic, respectiv din activitatea de specialitate ce se impun a fi rezolvate.
9. stabilește strategia de publicitate și marketing a LDAHD

Art. 7. Hotărârile Consiliului Artistic sunt elaborate ținând seama de planul managerial și obiectivele instituției LDAHD.

Prin aprobarea de către Consiliul de Administrație, ele devin sarcini de serviciu pentru toți salariații și parte integrantă a activității școlare/procesului instructiv-educativ pentru elevi.

Art.8. Prezentul Regulament de organizare și funcționare al Consiliului Artistic intră în vigoare la data aprobării acestuia de către Consiliul de Administrație al LDAHD.

Art.10. Activitatea Consiliul Artistic nu este retribuită.