

Nr. înreg.2360/1/29.09.2023

Revizuit și validat în ședința Consiliului Profesorial din data de 12.10.2023

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 12.10.2023

# REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ AN ȘCOLAR 2023 -2024

## CUPRINS

### Titlul I. Dispoziții generale

#### Titlul II. Organizarea Liceului de Arte „Sabin Păuța” Reșița

Capitolul 1. Organizarea programului școlar

Capitolul 2. Formațiunile de studiu

#### Titlul III. Managementul Liceului de Arte „Sabin Păuța” Reșița

Capitolul 1. Dispoziții generale

Capitolul 2. Consiliul de administrație

Capitolul 3. Directorul

Capitolul 4 Tipul și conținutul documentelor manageriale

#### Titlul IV. Personalul Liceului de Arte „Sabin Păuța” Reșița

Capitolul 1. Dispoziții generale

Capitolul 2. Personalul didactic

Capitolul 3. Personalul nedidactic

Capitolul 4. Evaluarea personalului din Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița

Capitolul 5. Răspunderea disciplinară a personalului din Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița

#### Titlul V. Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice din Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița

Capitolul I. Organisme funcționale la nivelul Liceului de Arte „Sabin Păuța” Reșița

Secțiunea 1. Consiliul profesoral

Secțiunea 2. Consiliul clasei

Secțiunea 3. Comisia de control managerial intern

Secțiunea 4. Alte comisii din Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița

Capitolul II. Responsabilități ale personalului didactic in Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița

Secțiunea 1. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Secțiunea 2. Profesorul diriginte

Capitolul III. Comisiile din Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița

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

Capitolul I. Compartimentul secretariat

Capitolul II. Serviciul financiar

Capitolul III. Biblioteca școlară

#### Titlul VII. Elevii Liceului de Arte „Sabin Păuța” Reșița

Capitolul I. Dobândirea și exercitarea calității de elev

Capitolul II. Activitatea educativă extrașcolară

Capitolul III. Evaluarea copiilor/elevilor

Capitolul IV. Transferul beneficiarilor primari ai educației

#### Titlul VIII. Evaluarea unității de învățământ

Capitolul 1. Dispoziții generale

Capitolul 2. Evaluarea internă a calității educației

Capitolul 3. Evaluarea externă a calității educației

#### Titlul IX. Partenerii educaționali

Capitolul 1. Drepturile și îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Titlul X. Dispoziții finale și tranzitorii

Anexa nr. 1 – Comisii cu caracter permanent

Anexa nr. 2. - Contractul educațional

Anexa nr. 2. - Procedura de intervenție la nivelul Liceului de Arte „Sabin Păuța” Reșița în situații de violență

Anexa nr. 3. - Procedura de intervenție la nivelul Liceului de Arte „Sabin Păuța” în situații de violență ce

necesită intervenția poliției/jandarmeriei/poliției locale/ambulanței

Anexa nr. 4.- Nomenclatorul actelor de violență

**TITLUL I. DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1** Regulamentul de ordine interioară al Liceului de Arte „Sabin Păuța” Reșița cuprinde norme privind organizarea și funcționarea unității de învățământ în conformitate cu art.242 din Legea 53/2003/Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare M.OF 345/2011, Legea 198 /Legea Educației Naționale 2011; Acestea sunt stabilite în conformitate cu prevederile Legii 1/2011 (Legea Învățământului Preuniversitar), a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr.4183/04.07.2022, Regulamentul privind Organizarea și Funcționarea Învățământului preuniversitar de Artă OMECTS nr.5569/07.10.2011 și Statutul elevului aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 4742/10.08.2016 cu modificările și completările realizate prin O.M.E nr. 3797/08.03.2023

**Art.2** Regulamentul de ordine interioară (R.O.I.) cuprinde numai reglementările suplimentare, specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității, care nu sunt cuprinse în R.O.F.U.I.P.

**Art.3 (1)** Prezentul regulament intră în vigoare, conform art.2 alin (1) din Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 4183/04.07.2022, după dezbaterea lui în Consiliul profesoral, la care participă și personalul auxiliar și nedidactic, precum și reprezentanți ai părinților și ai elevilor, și aprobarea de către Consiliul de administrație, cu participarea reprezentanților organizațiilor sindicale.

**(2)** După aprobare, respectarea regulamentului este obligatorie pentru întreg personalul unității de învățământ, pentru elevi și părinți/ reprezentanții legali ai acestora.

**Art.4** Activitatea care se desfășoară în Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița, este apolitică și nediscriminatorie.

**(1)** În unitatea școlară este favorizat accesul nediscriminatoriu la instruire și educație indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, potrivit Constituției României și principiilor Declarației Universale a Drepturilor Omului și a Convenției cu privire la Drepturile Copilului.

**(2)** Activitatea de instruire și educație a elevilor se face în spiritul valorilor democratice, a respectului față de trecutul istoric și a tradițiilor poporului român fiind promovată dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a personalității tinerilor.

**(3)** Demersul didactic este completat și îmbogățit de activități extrașcolare și acțiuni realizate în cadrul Programelor finanțate de Uniunea Europeană, cu finalități de educație și formare profesională.

**Art. 5.** Sunt interzise în incinta unității (potrivit legii) 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, aduc atingere valorilor naționale sau prestigiului instituției.

**Art.6 (1)** Necunoașterea prevederilor prezentului Regulament nu absolvă personalul unității școlare, elevii și părinții acestora de consecințele încălcării lui.

**(2)** Prevederile acestui Regulament se pot modifica și/sau completa ulterior ori de câte ori este cazul, la inițiativa a 2/3 din membrii Consiliului de administrație și prin consultarea organizațiilor sindicale. Modificările și/sau completările ulterioare vor fi aduse la cunoștință întregului personal, elevilor și părinților în termen de trei zile de la efectuare.

## TITLUL II. ORGANIZAREA LICEULUI DE ARTE „SABIN PĂUȚA” REȘIȚA

### CAP. I Organizarea programului școlar

**Art.7 (1)** Anul școlar începe la data de 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

**(2)** Structura anului de învățământ, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, vacanțele și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației .

**(3)** În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

**(4)** Suspendarea cursurilor se poate face, la cererea directorului, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale și ai părinților, cu aprobarea inspectorului școlar general.

**(5)** Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul anului școlar, stabilite de consiliul de administrație al liceului

**(6)** În situația suspendării cursurilor față în față, acestea se vor desfășura online pe platforma unității de învățământ creată pe domeniul propriu de internet.

**Art.8.** Învățământul primar, gimnazial și liceal se organizează în forma de învățământ de zi, iar cursurile se desfășoară în sediul Liceului de Arte „Sabin Păuța” din Aleea Herculane nr. 3 Reșița.

**Art.9 (1)** Învățământul primar și gimnazial, precum și clasa a XII-a funcționează în programul de dimineață.

**(2)** Cursurile pentru elevii din clasa pregătitoare și din clasa I, nu vor începe înainte de ora 8.00 și nu se vor termina mai târziu de ora 14.00.

**(3)** În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute, după fiecare oră. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30-35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber-alese, recreative.

**(4)** Pentru clasele din învățământul gimnazial și liceal, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră;

**(5)** După 3 ore de curs, în intervalul orar 10:50 – 11:10, va fi o pauză de 20 de minute

**(6)** Cursurile se desfășoară, de luni până vineri, în două schimburi, după următorul program:

- schimbul de dimineață, între orele 8:00-14:00;
- schimbul de după-amiază, între orele 12:00-18:00;
- educație muzicală specializată, între orele 08:00-20:00;

**(7)** Studiul individual al elevilor – de luni până vineri – cel târziu până la ora 20.00; în zilele nelucrătoare, nu se desfășoară studiu individual;

**(8)** În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, prin hotărârea Consiliului de administrație al unității de învățământ, cu aprobarea Inspectoratului Școlar Județean.

### CAP.II FORMAȚIUNILE DE STUDIU

**Art.10 (1)** În Liceul de Arte „Sabin Păuța”, 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 „Sabin Păuța” poate organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean. În această situație, Consiliul de administrație are posibilitatea de a consulta și consiliul clasei, în vederea luării deciziei.

**(4)** În situații temeinic motivate, în Liceul de Arte „Sabin Păuța”, când numărul de elevi de la o specializare este insuficient pentru alcătuirea unei clase, se pot organiza clase cu dublă specializare.

(5) Clasele menționate la alin. (4) se organizează pentru profiluri/specializări/ la care disciplinele generale sunt comune, la solicitarea Consiliului de administrație al unității de învățământ, cu avizul Inspectoratului Școlar Județean și aprobarea Ministerului Educației.

(6) La disciplinele comune pentru toți elevii claselor menționate la alin. (4), activitatea se desfășoară cu toată clasa, iar la disciplinele de specialitate, activitatea se desfășoară pe grupe/individual.

**Art.11 (1)** Planul de școlarizare se aprobă anual de Inspectoratul Școlar al Județului Caraș- Severin, pentru profil artistic, specializările muzică și arte plastice și decorative, conform art. 13 din R.O.F.U.I.P.

**Art.12 (1)** În învățământul gimnazial și liceal clasele se constituie în funcție de oferta educațională, de opțiunile elevilor și de aptitudinile acestora.

(2) Oferta școlii pentru anul următor va fi făcută publică și prezentată elevilor până la sfârșitul lunii aprilie.

**Art.13 (1)** La înscrierea în învățământul gimnazial și liceal, se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ.

(2) Conducerea unității de învățământ va alcătui, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii din aceeași clasă să studieze aceleași limbi străine.

**Art.14 (1)** Pentru disciplinele de cultură generală, constituirea formațiunilor de studiu (clase, grupe) și numărul de elevi sunt reglementate prin Legea învățământului preuniversitar 198/2023 (art. 23).

(2) Studiul disciplinelor de specialitate se realizează pe clase, grupe sau individual, conform art.23-24 din Regulamentul privind Organizarea și Funcționarea Învățământului preuniversitar de Artă și planurilor-cadru în vigoare pentru fiecare specializare și nivel de școlarizare.

**Art.15** Evaluarea elevilor la disciplinele de specialitate se realizează conform Regulamentului privind Organizarea și Funcționarea Învățământului preuniversitar de Artă (art.25-29) și noilor norme privind evaluarea elevilor.

(1) la clasele de muzică se organizează verificări, la disciplina de specialitate, pe perioada modulelor.

(2) la specializarea arte plastice, arte decorative se organizează verificări pe perioada modulelor.

### TITLUL III MANAGEMENTUL LICEULUI DE ARTE „SABIN PĂUȚA” REȘIȚA

#### CAP. I DISPOZIȚII GENERALE

**Art 16** Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița este o unitate de învățământ cu personalitate juridică și este condusă de Consiliul de administrație și de Director.

**Art 17** Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul profesoral, sindicatele, Consiliul reprezentativ al părinților/asociația părinților, Consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale

**Art 18** Consultanța și asistența juridică se asigură, la cererea directorului, de către ISJ CS, prin consilierul juridic.

#### CAP. II CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

**Art.19** La nivelul Liceului de Arte „Sabin Păuța” Reșița funcționează, conform prevederilor legale în vigoare, Consiliul de administrație, având componența și atribuțiile prevăzute la art. 128 alin. (2-17) –Legea 198/2023 și art. 18-art.19 din R.O.F.U.I.P. (nr.4183/04.07.2022)

#### CAP. III DIRECTORUL

**Art 20** Directorul unității școlare are atribuțiile prevăzute în R.O.F.U.I.P. (art. 20-23) nr.4183/04.07.2022 și în fișa postului, elaborată de Inspectoratul Școlar.

#### CAP. IV TIPUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE

**Art 21** Pentru optimizarea managementului, conducerea Liceului de Arte „Sabin Păuța” Reșița elaborează documente manageriale, astfel:

- a) documente de diagnoză;
- b) documente de prognoză;
- c) documente de evidență

**Art 22** Documentele de diagnoză ale unității de învățământ sunt conform art 29-art 38 din din R.O.F.U.I.P. (nr.4183/04.07.2022)

**Art. 23 (1)** Documentele de diagnoză ale unității sunt:

- a) raportul anual asupra activității educației din LASPR;
- b) rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din liceu;
- d) raportul anual de evaluare internă a calității

**(2)** Conducerea liceului 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. 24.** Raportul 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 anual are loc la începutul anului școlar următor.

**Art 25** Raportul anual asupra activității desfășurate este postat, obligatoriu, pe site-ul liceului, devenind astfel document public.

**Art. 26** 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. 27 (1)** Documentele de prognoză ale liceului 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 unității de învățământ (pe an școlar);
- d) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

**(3)** Directorul poate elabora și alte documente în scopul optimizării managementului unității de învățământ.

**Art. 28 (1)** Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung al Liceului de Arte „Sabin Păuța” 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 unității de învățământ: 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 LASPR;
- d) planul de dezvoltare, care conține planificarea tuturor activităților LASPR, 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.

**Art. 29 (1)** Programul managerial constituie documentul de prognoza 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 Educației și Inspectoratului Școlar la contextul unității de învățământ, precum și a obiectivelor strategice ale planul de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar în curs.

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

**Art. 30.** 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. 31 (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 unității de învățământ.

**Art. 32.** Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama unității de învățământ;
- c) schemele orare ale unității de învățământ;
- 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 parteneriate locale, național și internațional

#### TITLUL IV. PERSONALUL LICEULUI DE ARTE „SABIN PĂUȚA” REȘIȚA

##### CAP. I DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 33 (1)** În cadrul Liceului de Arte „Sabin Păuța” Reșița, personalul este format din personal didactic, care poate fi didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

**(2)** Selecția personalului didactic și a celui nedidactic din unitățile de învățământ se face prin concurs/examen, conform normelor specifice.

**(3)** Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în cadrul Liceului de Arte „Sabin Păuța” Reșița se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

**Art. 34 (1)** Personalul liceului trebuie să îndeplinească condițiile impuse de art 39-40 din R.O.F.U.I.P. (nr.4183/04.07.2022)

**(2)** Personalul liceului are obligația să anunțe în termen de 5 (cinci) zile și să prezinte documente la secretariat, asupra oricărei modificări privind:

- a. adresa și numărul de telefon;
- b. starea civilă;
- c. preschimbarea actului de identitate;
- d. studii sau cursuri de perfecționare absolvite.

**Art. 35.** Concediul de boală

**(1)** În caz de îmbolnăvire, din prima zi în care a intervenit incapacitatea temporară de muncă, personalul are obligația să anunțe șeful ierarhic în legătură cu boala survenită, precum și cu numărul de zile de incapacitate temporară de muncă.

**(2)** Dacă nu se respectă această cerință, salariatul va figura în pontaj cu absențe nemotivate și nu va fi remunerat pe caz de boală.

**(3)** Se vor respecta următoarele cerințe cu privire la depunerea și vizarea certificatului de concediu medical:

1. va fi vizat de medicul de familie;
2. pentru certificatele de concediu medical având ca diagnostic orice fel de accidente (traumatism sau intoxicații) salariatul este obligat să declare, în scris, locul și împrejurările în care s-a produs accidentul (anexă la certificatul de concediu medical);
3. după vizarea certificatului de concediu medical de către medicul de familie, salariatul este obligat să-l depună până în ultima zi a lunii curente în care a survenit incapacitatea temporară de muncă, la secretariatul unității.

**Art.36. (1)** Competențele (limitele în care salariatul poate lua decizii) sunt cele prevăzute în fișa postului. Salariatul se va asigura că nu-și va depăși competențele stabilite pentru postul său.

**(2)** Relațiile ierarhice

1. Responsabilii de comisii poartă răspunderea pentru buna desfășurare a activității din comisia pe care o coordonează.
2. Personalul are obligația să îndeplinească la termen și în condiții bune toate sarcinile care i s-au încredințat și să respecte deciziile conducerii liceului, șefului de serviciu, birou, compartiment etc.

**Art.37.** Relațiile cu presa

Dacă salariații sunt contactați de ziariști, aceștia sunt liberi să-și exprime opiniile, dar nu în numele instituției.

**Art. 38.** Personalul Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița beneficiază de drepturile și obligațiile care decurg din legislația în vigoare și R.O.F.U.I.P. (art. 40-45) nr.4183/04.07.2022 și prezentul regulament.

**Art.39 (1)** Personalul didactic de predare este organizat în organisme funcționale (consiliul profesoral, consiliul clasei), catedre și în colective/comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare, cu atribuții și responsabilități conform ROFUIP nr.4183/04.07.2022, art.57-67.

**Art.40** Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are atribuții și responsabilități conform art. 60-63 ROFUIP nr. 4183/04.07.2022.

Art.41 Profesorul diriginte are atribuții și responsabilități conform art. 64-69 din ROFUIP nr. 4183/04.07.2022

**Art. 41** Compensarea orelor suplimentare se face cu timp liber corespunzător sau prin plată, potrivit legii.

În situația în care activitatea la locul de muncă nu poate fi întreruptă în zilele de sâmbătă și duminică, repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile ale săptămânii sau cumulativ pe o perioadă mai mare.

**Art. 42** Sărbători legale

Zilele de sărbători legale și religioase se acordă de angajator cu respectarea legislației în domeniu. Legea nr. 202/2008, care modifică alin. 1. al art. 134 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, stabilește că zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima și a doua zi de Paște;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusali;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 Decembrie;
- 25-26 decembrie - prima și a doua zi de Crăciun;
- 2 zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora

**Art.43** Concediu plătit pentru evenimente familiale deosebite:

**(1)** Pentru evenimente familiale deosebite salariații au dreptul la zile de concediu plătite, conform contractului colectiv de muncă aplicabil la nivel de liceu și legislației în vigoare.

**(2)** Concediul plătit prevăzut mai sus se acordă de conducerea liceului, la cererea scrisă a solicitantului și nu se include în durata concediului de odihnă.

**Art.44** Concediul fără plată

**(1)** Salariații liceului au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

- a. susținerea examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de licență/absolvire/disertație pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior;
- b. susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;
- c. prezentarea la concurs în vederea ocupării unui post în altă unitate.

**(2)** Salariații au dreptul la concediu fără plată fără limita menționată la alin. 1 în următoarele situații:

- a. în cazul unui tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte, pe

timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.

b. în afara concediului legal plătit pentru îngrijirea copiilor până la vârsta de 2 ani, sau de 3 ani în cazul copilului cu handicap, salariații care au beneficiat de acest concediu pot beneficia de încă un an concediu fără plată.

**(3)** Concedii fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute la punctele **(1)** și **(2)** pe o perioadă de maxim 30 zile într-un an calendaristic cu acordul liceului.

c. absentarea nemotivată timp de 3 zile consecutive sau timp de 5 zile în cursul unui an calendaristic sau școlar atrage după sine desfacerea contractului individual de muncă din motive imputabile angajatului.

d. ascunderea intenționată a absențelor nemotivate pentru ca posturile să nu fie ocupate atrage după sine sancționarea disciplinară a persoanei care a avut cunoștință sau era obligată să cunoască aceste fapte.

e. inducerea în eroare de către salariați prin folosirea de acte false, declarații false în vederea obținerii unor avantaje cuprinse în Legea nr. 128/1997 sau în alte dispoziții legale constituie culpă gravă care atrage sancțiuni administrative, materiale sau sesizare penală.

**Art. 45** Concediul de odihnă anual.

**(1)** Orice modificare legislativă privind concediul de odihnă se va aplica și va face parte de drept din prezentul regulament.

**(2)** Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic concediul de odihnă se acordă conform art. 140 din Legea nr. 53 / 2003 – Codul Muncii și contractului colectiv de muncă unic la nivel de ramură - învățământ.

**(3)** Pentru personalul didactic, concediul de odihnă se acordă conform art. 103 (a) din Legea nr. 128 / 1997 și are o durată de 62 de zile lucrătoare, art.2 din OME/nr. 4050/2021 – Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;

**(4)** Durata efectivă a concediului de odihnă se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

**Art.46** Efectuarea concediilor de odihnă se realizează anual, în baza unei programări colective sau individuale, stabilite de conducerea liceului cu consultarea reprezentanților salariaților ori cu consultarea salariatului.

**Art.47** Programarea concediilor de odihnă se va face la sfârșitul fiecărui an pentru anul calendaristic următor.

Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților. Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări (art. 139 alin. 1 și 2 din Legea nr. 53/2003, actualizată).

**Art. 48** În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și bolilor profesionale, Liceul de Arte „Sabin Păuța” are următoarele obligații:

**(1)** să adopte, din faza de cercetare, proiectare și execuție a construcțiilor, a echipamentelor de muncă, precum și de elaborare a tehnologiilor de fabricație, soluții conforme prevederilor legale în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă prin a căror aplicare să fie eliminate sau diminuate riscurile de accidentare și de îmbolnăvire profesională a lucrătorilor;

**(2)** să întocmească un plan de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care să-l aplice corespunzător condițiilor de muncă specifice liceului;

**(3)** să obțină autorizația de funcționare, din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă, înainte de începerea oricărei activități, conform prevederilor legale;

**(4)** să stabilească pentru angajați, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;

**(5)** să elaboreze instrucțiuni proprii, în spiritul legii, pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă;

**(6)** să asigure și să controleze cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă, prin lucrătorii desemnați;



- (7) să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și instruirii lucrătorilor, cum ar fi afișe, pliante, filme, cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;
  - (8) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire și de protecție necesare;
  - (9) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute și să asigure controlul medical periodic și, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării;
  - (10) să țină evidența zonelor cu risc ridicat și specific liceului ;
  - (11) să asigure funcționarea permanentă și corectă a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor tehnologice;
  - (12) să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de inspectorii de muncă în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor;
  - (13) să asigure realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de muncă cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
  - (14) să desemneze, la solicitarea inspectorului de muncă, lucrătorii care să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea evenimentelor;
  - (15) să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente, ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;
  - (16) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
  - (17) să acorde obligatoriu echipament individual de protecție nou, în cazul degradării sau al pierderii calităților de protecție ale celui existent;
  - (18) să asigure accesul lucrătorilor la serviciul medical de medicina muncii și să asigure acordarea primului ajutor în cazul accidentelor de muncă;
- Art.49** Aplicarea normelor de protecție, securitate și sănătate în muncă, precum și a măsurilor organizatorice întreprinse de Liceul de Arte “Sabin Păuța”, va fi asigurată de fiecare persoană încadrată în muncă, pe parcursul întregii perioade de derulare a contractului de muncă prin:
- (1) însușirea și respectarea normelor de securitate în muncă și a măsurilor de aplicare a acestora stabilite de normele în vigoare ;
  - (2) desfășurarea activității în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât persoana proprie, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
  - (3) aducerea de îndată la cunoștința directorului a oricărei defecțiuni tehnice sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
  - (4) aducerea de îndată la cunoștința directorului a accidentelor de muncă suferite de persoana proprie și de alte persoane participante la procesul de muncă;
  - (5) oprirea lucrului la apariția oricărui eveniment, indiferent de gradul său de pericol, cauzator de producerea unui accident și informarea imediată a directorului;
  - (6) utilizarea echipamentului individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care i-a fost acordat;
  - (7) acordarea relațiilor solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul protecției muncii;
  - (8) prezentarea la vizita medicală la angajare și la examenul medical periodic;
  - (9) respectarea normelor de igienă personală;
  - (10) întreținerea curățeniei și igienei la locul de muncă;
  - (11) evitarea prezenței la lucru în stare de oboseală sau în stare de sănătate care poate pune în pericol sănătatea altor persoane;
  - (12) păstrarea curățeniei în sălile și pe culoarele de acces, pe scările și în grupurile sanitare comune;
  - (13) verificarea, curățarea, întreținerea și depozitarea corespunzătoare a aparaturii, ustensilelor folosite în timpul lucrului;
  - (14) asigurarea în permanență a ventilației corespunzătoare și a iluminării uniforme, suficiente la locul de muncă;

**Art. 50** Prevederile legate de regulile de securitate și sănătate în muncă în cadrul Liceului de Arte „Sabin Păuța” se completează cu prevederile Contractului Colectiv la nivel de unitate, precum și cu prevederile legislației specifice în domeniu.

**Art.51** Potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 96/2003 și H.G. nr. 537/2004 privind protecția maternității la locurile de muncă, Liceul de Arte „Sabin Păuța” își asumă următoarele obligații:

(1) să prevină expunerea salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea și să nu le constrângă la efectuarea unor munci dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate, ori copilului nou-născut, după caz.

(2) dacă o salariată gravidă și/sau mamă, lăuză sau care alăptează își desfășoară activitatea într-un loc de muncă ce prezintă riscuri asupra sarcinii sau alăptării, angajatorul se obligă să-i modifice condițiile de muncă sau programul de lucru sau să-i ofere alt loc de muncă fără riscuri, la cererea scrisă a salariatei.

(3) să anunțe în scris salariatele asupra evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locurile lor de muncă.

(4) să acorde celelalte drepturi cuvenite salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează prevăzute în legislația în vigoare.

(5) potrivit art. 27 din H.G. nr. 537/2004, angajatorul are obligația de a informa salariatele, în scris, cu confirmare de luare la cunoștință, în legătură cu prevederile normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 96/2003

**Art. 52** În scopul aplicării și respectării regulilor privind primul ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericolul grav și iminent, Liceul de Arte „Sabin Păuța” are următoarele obligații și răspunderi:

(1) să ia măsurile necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea tuturor persoanelor din cadrul liceului;

(2) să stabilească legăturile necesare cu serviciile specializate, îndeosebi în ceea ce privește primul ajutor, serviciul medical de urgență, salvare și pompieri;

(3) pentru aplicarea prevederilor alin. 1 conducerea unității va desemna cadrele didactice care aplică măsurile de prim-ajutor, de stingere a incendiilor și de evacuare a persoanelor;

(4) să nu impună angajaților reluarea lucrului în situația în care încă există un pericol grav și iminent, în afara cazurilor excepționale și pentru motive justificate;

(5) angajații care, în cazul unui pericol grav și iminent, părăsesc locul de muncă și/sau o zonă periculoasă nu trebuie să fie prejudiciați și trebuie să fie protejați împotriva oricăror consecințe negative și nejustificate pentru aceștia;

(6) angajatorul va asigura că, în cazul unui pericol grav și iminent pentru propria securitate sau a altor persoane, atunci când șeful ierarhic imediat superior nu poate fi contactat, toți lucrătorii să fie apti să aplice măsurile corespunzătoare, în conformitate cu cunoștințele lor și cu mijloacele tehnice de care dispun, pentru a evita consecințele unui astfel de pericol;

**Art.53** Pentru asigurarea respectării regulilor privind primul ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericolul grav și iminent, fiecare salariat, indiferent de natura angajării, are, în procesul muncii, următoarele obligații principale:

(1) să cunoască și să respecte normele generale de prim-ajutor din sectorul în care își desfășoară activitatea și sarcinile de prevenire specifice locului de muncă;

(2) să îndeplinească la termen toate măsurile stabilite pentru primul ajutor, stingerea incendiilor, pericolul grav și iminent;

(3) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru potrivit instrucțiunilor date de angajator sau de persoanele desemnate de acesta;

(4) să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;

(5) la terminarea programului să verifice și să ia toate măsurile pentru înlăturarea cauzelor ce pot provoca incendii;

(6) să nu afecteze sub nicio formă funcționalitatea căilor de acces și de evacuare din clădiri;

(7) să comunice imediat șefilor ierarhici și personalului cu atribuții de prevenire și stingere a incendiilor orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;

(8) să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol;

(9) să participe efectiv la stingerea incendiilor și la înlăturarea consecințelor acestora, precum și la evacuarea persoanelor și a bunurilor materiale;

(10) în vederea îmbunătățirii activității de prevenire și stingere a incendiilor fiecare salariat este obligat ca, pe lângă îndatoririle amintite, să îndeplinească întocmai sarcinile trasate în acest scop de șeful ierarhic superior.

**Art. 54** Prevederile privind regulile de prim-ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericolul grav și iminent în muncă, în cadrul Liceului de Arte „Sabin Păuța” se completează cu prevederile contractului colectiv, precum și cu prevederile legislației specifice în domeniu.

## CAP. II PERSONALUL DIDACTIC

**Art. 55** Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare LIP nr. 198/2023, Contractul colectiv de muncă, R.O.F.U.I.P (art. 46-50) nr.4183/04.07.2022 și prezentul regulament

**Art 56** Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății.

**Art.57** Întregul personal al unității școlare are următoarele obligații:

a) să aibă o ținută decentă, un limbaj lipsit de vulgarități de orice fel și o atitudine apropiată de elevi, să cultive respectul față de lege, să dea dovadă de etică profesională și grijă pentru calitatea cât mai ridicată a activității didactice;

b) să-și îndeplinească atribuțiile cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea, și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice, ori prestigiului unității de învățământ;

c) să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege, conform *prevederilor Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar din 30.08.2018*;

d) să urmeze forme de perfecționare profesională organizate de instituțiile de învățământ superior, C.C.D. sau alte instituții sau organizații acreditate, în conformitate cu metodologia elaborată de ME.;

e) să se preocupe de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii și să utilizeze cu responsabilitate resursele materiale din dotare.

**Art. 58 (1)** Este interzisă utilizarea în interes personal a materialelor didactice și a echipamentelor aflate în dotarea școlii.

(2) Se interzice personalului să-și exprime convingerile și preferințele politice, religioase sau de altă natură, să favorizeze vreun partid politic și să participe la activități politice în incinta unității de învățământ.

(3) Personalul școlii răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, precum și de atribuțiile ce îi sunt delegate.

(4) Personalului școlii îi este interzis să condiționeze evaluarea copiilor/elevilor sau calitatea prestației didactice la grupă/clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la copii/elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

**Art. 59** Personalul didactic are următoarele îndatoriri:

a) să realizeze sarcinile ce decurg din fișa postului și să răspundă de îndeplinirea lor față de conducerea școlii;( anexă fișa postului)

b) să contribuie permanent la creșterea frecvenței și a motivației școlare, la reducerea fenomenului de absentism, la îmbunătățirea climatului local, la eliminarea violenței prin elaborarea de programe de prevenire;

c) să apere și să promoveze interesele și binele elevilor și să facă orice efort pentru a proteja elevii de abuzuri;

d) să manifeste simțul datoriei, seriozitate și confidențialitate în toate problemele ce afectează binele elevilor;

- e) să se asigure că relația privilegiată între profesor și elev nu este exploatată în nici un fel, în mod special pentru prozelitism sau control ideologic;
- f) să-și exercite autoritatea cu dreptate și compasiune;
- g) să încurajeze permanent elevii în obținerea de performanțe și rezultate de calitate;
- h) să promoveze, pe plan local și național, valoarea unității școlare, urmărind atragerea unui număr cât mai mare de viitori elevi ai claselor pregătitoare, a V-a, a IX-a și a XI-a;
- i) să facă orice efort pentru a încuraja părinții să se implice activ în educația copiilor lor și să susțină activ procesul de învățare, prin evitarea formelor de exploatare a muncii copiilor, care le-ar putea afecta educația;
- j) să își desfășoare activitatea conform orarului, respectarea acestuia fiind strict obligatorie;
- k) să îndeplinească funcția de profesor de serviciu, conform graficului aprobat de conducerea școlii.

**Art.60 (1)** Profesorul răspunde de corectitudinea mediilor încheiate la disciplina predată.

**(2)** Fiecare profesor răspunde, la ora sa, de disciplina, frecvența și punctualitatea elevilor.

**(3)** La ultima oră de curs, profesorul se asigură că elevii lasă sala de clasă în ordine și că toți elevii au părăsit școala.

**Art.61** Participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice.

**Art.62** Organizarea oricărui tip de manifestare colectivă cu caracter extrașcolar care se va desfășura prin implicarea de cadre didactice/ nedidactice și elevi ai liceului se va face numai cu avizul conducerii și consilierul educativ, prin comisia de programe și proiecte.

### CAP. III PERSONALUL NEDIDACTIC

**Art.63** Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile, R.O.F.U.I.P (art.48-49) nr.4183/04.07.2022 și prezentului regulament.

**Art. 64 (1)** Obligațiile personalului nedidactic sunt cele prevăzute în fișa postului.(anexă fișa postului)

**(2)** Programul de lucru al personalului nedidactic se stabilește în funcție de cerințele unității.

**(3)** În incinta școlii, în timpul orelor de curs, angajații nu vor desfășura activități care să perturbe procesul de învățământ.

**Art.65** Abaterile disciplinare, sancțiunile asociate acestora și procedurile disciplinare sunt cele prevăzute de legislația în vigoare (Codul Muncii, art. 264-268; LIP nr.198 / 2023,

**Art.66** Este interzis consumul de băuturi alcoolice în incinta școlii sau prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice.

### CAP. IV EVALUAREA PERSONALULUI DIN LICEUL DE ARTE „ SABIN PĂUȚA”REȘIȚA

#### Art 67

**(1)** Evaluarea personalului didactic se face pe baza Fișei de evaluare .

**(2)** Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale și în baza fișei postului.

### CAP. V RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI DIN LICEUL DE ARTE „SABIN PĂUȚA” REȘIȚA

**Art. 68** Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023.

**Art. 69** Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 70 (1)** Personalul de conducere, personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și personalul nedidactic, 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 liceului, conform legii.

**(2)** Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului de conducere, personalul didactic, personalul didactic auxiliar, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) avertisment scris;

- b) reducerea salariului de bază, cumulat atunci când este cazul cu indemnizația de conducere, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare ;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

**(3)** Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului nedidactic, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

## **Titlul V. ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE**

### ***CAP. I ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL LICEULUI DE ARTE „ SABIN PĂUȚA”***

#### **Secțiunea 1. Consiliul profesoral**

**Art. 71 (1)** Totalitatea cadrelor didactice din cadrul Liceului de Arte „Sabin Păuța” cu norma de bază în școală, constituie Consiliul profesoral al unității de învățământ. Președintele consiliului profesoral este directorul.

**(2)** Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 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 unitatea de învățământ unde, la începutul anului școlar, declară că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele la unitatea la care a declarat ca are norma de baza se considera abatere disciplinară.

**(4)** Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare cu norma de bază în unitatea de învățământ.

**(5)** Hotărârile se adopta prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru beneficiarii primari ai educației. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

**(6)** Directorul unității de învățământ 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 unității de învățământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ.

**(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 „Sabin Păuța”.

**Art. 72** Consiliul profesoral are atribuții conform art. 55 din R.O.F.U.I.P nr.4183/04.07.2022.

**Art. 73** 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. 74 (1)** Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial, liceal, și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, cu excepția celor din învățământul primar, din reprezentantul elevilor clasei respective.

**(2)** Președintele consiliului clasei este învățătorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal

**(3)** Consiliul clasei se întrunește ori de câte ori situația o impune, la solicitarea învățătorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

**Art. 75** Consiliul clasei are obiectivele și atribuțiile prevăzute în ROFUIP nr.4183/04.07.2022, art.57-59.

**Art. 76** 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. Comisiile

**Art.77** În cadrul Liceului de Arte „Sabin Păuța” funcționează Consiliul artistic, constituit în baza prevederilor art. 31 din Regulamentul învățământului de artă, care coordonează activitatea artistică a elevilor din spațiul public.

**Art.78** 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 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.79** În cadrul Liceului de Arte „Sabin Păuța” funcționează Comisia de întocmire a orarului și asigurarea serviciului pe școală, constituită din profesori de la fiecare specializare școlară, care elaborează la începutul anului școlar orarul pe clase, grupe, individual, pe specializări și graficul cu asigurarea serviciului pe școală al profesorilor.

**(1)** Întocmirea orarului respectă procedura de întocmire a orarului și criteriile: numărul de ore optim pe zi, încărcarea sălilor de clasă, continuitatea orelor pe profesor și gradul de solicitare al elevilor la diferite discipline (să nu fie mai mult de 2 ore de același fel pe zi);

**(2)** Programul profesorilor de serviciu este, indiferent de programul-orar propriu, cel stabilit prin graficul aprobat de conducerea școlii, în zilele în care acesta are cele mai puține ore de curs.

**(3)** Căile de acces în unitatea școlară sunt supravegheate de personalul de îngrijire.

**(4)** Elevii pot părăsi unitatea de învățământ, în timpul desfășurării programului școlar, numai cu aprobarea profesorului de serviciu, pentru motive bine întemeiate.

**(5)** Elevii nu au voie să părăsească școala în timpul programului de cursuri.

**(6) Profesorii de serviciu** răspund de întreaga activitate din școală pe perioada serviciului, având următoarele atribuții:

- a) profesorul de serviciu va supraveghea elevii în toate spațiile în care se desfășoară activități specifice învățământului.
- b) autorizează sau interzic pătrunderea în școală a persoanelor străine;
- c) supraveghează elevii pe timpul pauzelor, atât pe culoare, cât și în curtea școlii, impunându-le un comportament civilizat;
- d) supraveghează punctualitatea în derularea programului-orar, atât pentru profesori, cât și pentru elevi; în cazul absenței de la ore a unor cadre didactice, iau măsurile ce se impun (invită un alt profesor disponibil să suplinească, organizează clasa respectivă în vederea studiului individual, etc.);
- e) colaborează cu diriginții și elevii responsabili ai claselor în identificarea elevilor ce săvârșesc abateri disciplinare (distrugerea de bunuri materiale, deranjarea orelor de curs, utilizarea unui limbaj incompatibil cu calitatea de elev, etc.);
- f) colaborează cu patrulele jandarmeriei, poliției și le solicită sprijinul în rezolvarea situațiilor ce impun acest lucru;
- g) consemnează în condica serviciului pe școală aspecte privind activitățile cu caracter periodic sau ocazional, precum: ședințele cu părinții pe clase, activități cultural-artistice, întâlniri organizate în școală cu parteneri educaționali și înștiințează personalul de pază (nedidactic) cu privire la ora și locul desfășurării lor;
- h) consemnează în condica de serviciu deteriorările de bunuri materiale (mobilier, aparatură, instalații, zugrăveli, afișaje, etc.) și persoanele implicate, abaterile disciplinare săvârșite de elevi, propunerile de sancționare, aspecte privind punctualitatea în respectarea programului-orar, absențele de la ore ale profesorilor, motivate sau nemotivate;
- i) asigură securitatea documentelor școlare (cataloge, condici); după terminarea programului, se asigură de plecarea din școală a tuturor elevilor, verifică numărul cataloagelor și al condicilor de prezență și le încuie în fișet;

**Art. 80 (1)** La nivelul Liceului de Arte „Sabin Păuța” Reșița se constituie și funcționează comisiile de lucru, prevăzute de legislația în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile, menționate în Anexa nr. 1 a prezentului Regulament. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație. La nivelul școlii funcționează comisii cu caracter permanent:

- a) Comisia pentru curriculum
- b) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică
- c) Comisia pentru control managerial intern
- d) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar, prevenirea violenței psihologice – bullying - și promovarea interculturalității
- e) Comisia pentru programe și proiecte educative
- f) Comitetul de Securitate și sănătate în muncă și situații de urgență
- g) Comisia de inventariere
- h) Comisia de recepție bunuri
- i) Comisia de casare, de clasare și valorificare a materialelor rezultate
- j) Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității

**(2)** Pentru analiza, monitorizarea și rezolvarea unor situații specifice, consiliul de administrație poate hotărî constituirea unor comisii temporare, altele decât cele prevăzute în Anexa nr.1 la prezentul Regulament. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

## CAP. II RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN LICEUL DE ARTE „SABIN PĂUȚA” REȘIȚA

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

**Art.81 (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 școală, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare și extracurriculare la nivelul unității de învățământ, în colaborare cu șeful comisiei diriginților, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, 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 ROFUIP nr. 4183/04.07.2022, art.60-63.

### Secțiunea 2. Profesorul diriginte

**Art.82 (1)** Coordonarea activității claselor de elevi din învățământul gimnazial, liceal, se realizează prin profesorii diriginți.

(2) Pentru activitatea de diriginte, cadrul didactic primește o indemnizație și își desfășoară activitatea conform prevederilor ROFUIP 4183/04.07.2022, art.64-69.

### CAP. III COMISIILE DIN LICEUL DE ARTE, „SABIN PĂUȚA” REȘIȚA

**Art.83** La nivelul Liceului de Arte „Sabin Păuța” comisiile funcționează conform art 71-72 din R.O.F.U.I.P. nr. 4183/04.07.2022.

## TITLUL VI. STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC

### AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

#### CAP. I COMPARTIMENTUL SECRETARIAT

**Art. 84 (1)** Compartimentul secretariat cuprinde postul de secretar.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului Liceului de Arte „ Sabin Păuța” Reșița 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, între orele 12- 14, potrivit unui program de lucru aprobat de director, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

**Art. 85** Compartimentul secretariat are de îndeplinit atribuțiile și responsabilitățile specificate în art. 73-75 din R.O.F.U.I.P. nr. 4183/04.07.2022.

#### CAP. II SERVICIUL FINANCIAR

**Art.86 (1)** Serviciul financiar reprezintă structură organizatorică din cadrul Liceului de Arte „Sabin Păuța” 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 serviciul financiar fac parte administratorul financiar, cu funcția de contabil.

(3) Serviciul financiar este subordonat directorului Liceului de Arte „Sabin Păuța” Reșița.

(4) Serviciul financiar are atribuții și responsabilități principale conform art. 76-77 din R.O.F.U.I.P. nr. 4183/04.07.2022.

#### CAP. III BIBLIOTECA ȘCOLARĂ

**Art. 87 (1)** În Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița funcționează biblioteca școlară, înființată conform Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale.

(2) Biblioteca școlară se înființează prin decizia directorului Liceului de Arte „Sabin Păuța” Reșița în baza hotărârii consiliului de administrație. Biblioteca școlară se poate reorganiza, și integra în centrul de documentare și informare, fiind interzisă desființarea acesteia.

(3) Bibliotecarul școlar este angajat în condițiile prevăzute de lege și se subordonează directorului Liceului de Arte „Sabin Păuța” Reșița.

## TITLUL VII. ELEVII

### CAP. I DOBÂNDIREA ȘI EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV

**Art. 88** Conform prevederilor legale, beneficiarii primari ai învățământului în Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița sunt elevii.

**Art. 89 (1)** Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea la Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița.



(2) Înscrierea se aprobă de către conducerea Liceului de Arte „Sabin Păuța” Reșița cu respectarea prezentului Regulament și a altor reglementări specifice, urmare a solicitării scrise primite din partea părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Înscrierea se face conform prevederilor legale în vigoare.

**Art. 90 (1)** Înscrierea în clasa pregătitoare/clasa I, se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

**Art. 91** Înscrierea în clasa a IX-a se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației.

**Art.92 (1)** Admiterea în liceu, pentru clasele cu profil vocațional, se face în urma promovării probelor de specialitate, publicate în Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul vocațional.

(2) Nota minimă de admitere la fiecare probă este 6,00 (șase). Admiterea se face în limita locurilor disponibile.

(3) Probele de specialitate pentru admitere sunt elaborate de ME. Datele de susținere a probelor pentru clasele a IX-a sunt stabilite de ME, iar pentru clasele I și a V-a, de către Consiliul de administrație al liceului.

**Art. 93** Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

**Art. 94 (1)** Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Liceului de Arte „Sabin Păuța” Reșița.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către secretariatul Liceului de Arte „Sabin Păuța” Reșița.

**Art. 95 (1)** Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

(2) Motivarea absențelor se realizează conform prevederilor art.94 din R.O.F.U.I.P. nr. 4183/04.07.2022.

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

**Art. 96.** În vederea sprijinirii activității artistice în spațiul public și de performanță, consiliul artistic aprobă planificări de pregătire suplimentară, conform art.35 din regulamentul învățământului de artă, fiind considerată parte integrantă a pregătirii de specialitate pentru elevi.

**Art 97** Elevii Liceului de Arte „Sabin Păuța” Reșița au dreptul:

(1) de a studia o limbă de circulație internațională, în regim bilingv, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

(2) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul liceului. Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;

(3) dreptul de a beneficia de manuale școlare

(4) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;

(5) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;

(6) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;

(7) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;

(8) dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

(9) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la bibliotecă, spațiu de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Liceul

de Arte „Sabin Păuța” Reșița va asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare;

**(10)** dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;

**(11)** dreptul de a se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de 7 ore pe zi.

**(12)** dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru; dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;

**(13)** dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023;

**(14)** dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;

**(15)** dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;

**(16)** dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;

**(17)** dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;

**(18)** dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale;

**(19)** dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;

**(20)** dreptul de a oferi feedback anual cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă sau în sistem on-line și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;

**(21)** dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;

**(22)** dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;

**(23)** dreptul de a avea condiții de acces, de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;

**(24)** dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;

**(25)** dreptul de a le fi consemnată în catalog absență doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

**Art. 98.** Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi conform art 8 din Statutul elevului 2016.

**Art.99 (1)** Elevii au dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a bursei se aprobă prin ordin al ministrului educației.

(2) Elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.

#### **Îndatoriri și obligații ale elevilor**

**Art. 100.** Elevii înscriși la Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița au îndatoririle prevăzute în R.O.F.U.I.P., în Statutul elevilor și în prezentul regulament.

**Art.101.** Elevii din Liceului de Arte „Sabin Păuța” Reșița 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, de a participa la activitățile școlare, culturale și administrative după programul stabilit de școală.

**Art. 102.** Elevii au datoria de a adopta și practica un comportament civilizat atât în școală cât și în afara ei. Prin „comportament civilizat” se înțelege:

- (1) respectul manifestat constant față de colegi, profesori și personalul auxiliar al școlii;
- (2) evitarea oricăror forme de violență și agresivitate;
- (3) rezolvarea conflictelor sau situațiilor problematice prin dialog și în conformitate cu regulamentele școlare;
- (4) evitarea distrugerii bunurilor școlii sau a celor personale, ale colegilor;
- (5) responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate și implicare în rezolvarea unor probleme/dorințe sau nevoi, exprimate personal sau în numele clasei;
- (6) adoptarea unei atitudini sincere și oneste în orice situație, dar mai ales atunci când se produc incidente — falsa solidaritate se reduce de fapt la complicitate și tănuirea adevărului;
- (7) asigurarea unei atmosfere calme, liniștite, în timpul orelor de curs, cu respectarea cerințelor fiecărui cadru didactic.
- (8) de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii;
- (9) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- (10) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- (11) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care are acces, de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;
- (12) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- (13) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- (14) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul unității de învățământ;
- (15) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizat, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- (16) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
- (17) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

**Art.103 (1)** Elevii au obligația să fie prezenți la școală cu 5 minute înainte de prima oră de curs și să părăsească școala și curtea școlii imediat după terminarea programului.

**(2)** Elevii au obligația de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară.

**Art.104** Elevii au acces în școală numai prin spațiile destinate lor.

**Art.105 (1)** După ce a sunat de intrare, elevii trebuie să fie prezenți în clasă la începerea orei și vor aștepta cadrul didactic în liniște și pregătiți pentru oră.

**(2)** În caz de întârziere la oră, elevul poate intra în clasă, cu permisiunea profesorului, fără să deranjeze. Dacă întârzierile se repetă, profesorul informează dirigintele pentru a lua măsurile ce se impun.

**Art. 106.** La orele de educație fizică, elevii vor avea echipament corespunzător.

**Art.107.** Elevii care se prezintă cu o ținută indecentă vor primi observație individuală. Pentru repetarea abaterilor se va scădea nota la purtare.

**Art. 108.** Elevii au obligația să anunțe imediat, pe primul angajat al școlii pe care îl găsesc, despre existența unei situații deosebite (conflict, agresiune etc.) sau despre prezența în clădire sau în curtea școlii a unor persoane suspecte sau aflate în situația de a produce evenimente deosebite.

**Art.109.** Elevii au obligația de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în sălile de clasă, ateliere, laboratoare, sala de sport, holuri, grupuri sanitare precum și pe terenul de sport și în curtea școlii.

**Art.110.** La intrarea în sălile de curs, elevii au obligația să închidă telefoanele mobile și să le depoziteze în locul special amenajat, pe parcursul orei de curs.

**Art. 111 (1)** Elevii din Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor statutului elevilor.

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

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

**(4)** Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

a) observație individuală;

b) muștrare scrisă;

c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de excelență, a bursei de merit, a bursei sociale, a bursei profesionale;

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

e) suspendarea elevului pe o perioadă limitată de timp;

f) preavizul de exmatriculare;

g) exmatricularea cu drept de reînscrisoare, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ;

h) exmatricularea cu drept de reînscrisoare, în anul școlar următor, în altă unitate de învățământ;

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

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

**Art.112.** Sancțiunile menționate la art. 111, alin. 4 se vor aplica conform art 17-25 din Statutul elevului /2016.

**Art.113 (1)** Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

**(2)** În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

## CAP. II ACTIVITATEA EDUCATIVĂ EXTRAȘCOLARĂ

**Art. 114 (1)** Activitatea educativă extrașcolară din liceu se desfășoară în afară orelor de curs.

**(2)** Activitatea educativă extrașcolară se poate desfășura fie în incinta liceului, fie în afară acestuia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

**Art. 115 (1)** Activitățile educative extrașcolare desfășurate în liceu pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

**(2)** Activitatea educativă extrașcolară se desfășoară conform prevederilor ROFUIP art.97-100.

## CAP. III EVALUAREA ELEVILOR

**Art.116.** Evaluarea elevilor se realizează conform prevederilor ROFUIP , Cap. III. Evaluarea copiilor/elevilor, secțiunea 1. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare.

**Art. 117. (1)** Elevii din clasele cu profil artistic, care nu au media de cel puțin 6 la disciplina principală de specialitate, sunt declarați necorespunzători pentru aceste profiluri/specializări.

**(2)** Elevii menționați la alin. (1) sunt obligați să se transfere, pentru anul școlar următor, la alte profiluri/specializări, cu respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor de organizare și funcționare a unităților în cauză.

**Art.118.** Sunt declarați amânați, corigenți, repetenți , elevii care se încadrează în prevederile ROFUIP art. 117-120.

**Art. 119.** Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare. Examenele de diferență, în cazul transferării elevilor pe parcursul anului școlar, se realizează doar în situații speciale, cu acordul Consiliului de Administrație .

**Art. 120.** La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ nu se acordă reexaminare.

**Art. 121 (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 liceului, 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. 120, 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 conform art 125 alin.2-6 din R.O.F. U.I.P. nr. 4183/04.07.2022.

**Art. 122** După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/ profesorul dirigintele consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

## CAP IV. TRANSFERUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI

**Art. 123** Copiii și elevii 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, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ la care se face transferul.

**Art. 124** Transferul beneficiarilor primari ai educației se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

**Art. 125. (1)** În învățământul liceal aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, 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 unității de învățământ și de către membrii catedrei.

(3) Transferul elevilor se realizează conform art.137-149 R.O.F.U.I.P nr. 4183/04.07.2022 și din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ de artă.

#### **Titlul VIII. Evaluarea unității de învățământ**

**Art. 126 (1)** Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița și este centrată preponderent pe rezultatele procesului învățării.

(2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

**Art. 127. (1)** Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița și este centrată preponderent pe rezultatele procesului învățării.

(2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

**Art. 138** În conformitate cu prevederile legale, la nivelul Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității și se stabilește Strategia de evaluare internă a calității.

#### **EVALUAREA EXTERNĂ A CALITĂȚII EDUCAȚIEI**

**Art. 129.** 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 și în conformitate cu prevederile art.156 din R.O.F.U.I.P.

#### **Titlul IX. Partenerii educaționali**

##### **Capitolul 1. Drepturile și îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali**

**Art. 130** Drepturile și îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sunt prevăzute la art.157-161 din ROFUIP.

**Art.131 (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 se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunit în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai copiilor/elevilor din grupa/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 IV COMITETUL DE PĂRINȚI**

**Art. 132. (1)** În Liceul de Arte „Sabin Păuța” la nivelul fiecărei grupe/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 învățător/ profesorul pentru învățământul preșcolar sau primar/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 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.

##### **CAP. V. CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR/ ASOCIAȚIA DE PĂRINȚI**

**Art. 133 (1)** La nivelul Liceului de Arte „Sabin Păuța” se constituie consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților din Liceul de Arte „Sabin Păuța” este compus din președinții comitetelor de părinți.

**Art. 134** Consiliul reprezentativ al părinților din Liceul de Arte „Sabin Păuța” își desfășoară activitatea și are atribuțiile în conformitate cu art. 167-170 din R.O.F.U.I.P. aprobat prin OME nr. 4183/04.07.2022

## CAPITOLUL VI. CONTRACTUL EDUCAȚIONAL

**Art 135. (1)** Liceului de Arte „Sabin Păuța” cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii preșcolariilor/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.

## CAPITOLUL VII. ȘCOALA ȘI COMUNITATEA. PARTENERIATE/ PROTOCOALE ÎNTRE LICEUL DE ARTE „SABIN PĂUȚA” ȘI ALȚI PARTENERI EDUCAȚIONALI

**Art. 136** Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanții ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

**Art. 137** Liceul de Arte „Sabin Păuța” 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. 138** Liceul de Arte „Sabin Păuța”, de sine statator 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-tintă interesate.

**Art. 139** Liceul de Arte „Sabin Păuța”, în conformitate cu legislația în vigoare, va iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu asociațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării.

**Art. 140** Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de Liceul de Arte „Sabin Păuța”.

## Titlul X. Dispoziții finale și tranzitorii

**Art. 141** Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricarui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

**Art. 142** În Liceul de Arte „Sabin Păuța” se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

**Art 143** La începutul fiecărui an școlar se revizuieste sau, după caz, se modifică prezentul regulament, în funcție de condițiile nou create.

**Art. 144** Anexele 1- 5 fac parte integrantă din prezentul regulament.

**Art. 145** Prezentul regulament intră în vigoare începând cu data ultimei modificări.

ORGANIGRAMA LICEULUI DE ARTE „SABIN PĂUȚA” REȘIȚA

