

DEVIZA ȘCOLII NOASTRE:
„MINTE SĂNĂTOASĂ ÎN CORP SĂNĂTOS!”

REGULAMENT INTERN

DEZBĂTUT ÎN CONSILIUL PROFESORAL DIN DATA DE

APROBAT ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE DIN DATA DE

VIZIUNE: *Printr-o educație de calitate, asigurăm succesul copiilor, la școală și în viață. Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia se vrea un loc prietenos, în care toți copiii să beneficieze de programe educaționale îmbunătățite continuu. Profesorii vor acționa pentru construirea cunoștințelor și dezvoltarea competențelor prevăzute de programele școlare, care să le permită preșcolariilor și elevilor adaptarea eficientă în școlaritatea următoare și în societatea aflată în plină schimbare, dar și pentru dobândirea normelor, atitudinilor și valorilor fundamentale care îi vor călăuzi în viață. Demersul educațional al școlii noastre va promova egalitatea șanselor, responsabilizarea părinților pentru educația timpurie, pregătirea școlară și evoluția elevilor, dar și dezvoltarea interacțiunii cu comunitatea locală. Valorile cheie: inovație, cooperare, eficiență, flexibilitate, răspundere publică.*

MISIUNE: *Misiunea școlii noastre trebuie să reprezinte imaginea de perspectivă a învățământului românesc, și poate fi sintetizată prin opțiunea pentru modernitate, performanță și progres, realizate pe seama perseverenței și competenței.*

Pornind de la postulatul că menirea dascălului, a școlii în general, nu este aceea de a oferi răspunsuri la toate întrebările pe care și le pun elevii, ci de a-i pregăti pentru a găsi singuri răspunsuri și explicații – adică de a-i educa – putem spune că misiunea școlii noastre este să ofere fiecărui copil șansa dezvoltării sale, social și profesional, astfel încât, în momentul absolvirii, fiecare să aibă cele mai bune rezultate de care este capabil, să fie pregătit pentru o treaptă superioară de educație și să fie un bun cetățean.

➤ *Școala va avea ușile deschise pentru toți acei care au nevoie de educație, asigurând apropierea între oameni, cunoașterea și acceptarea reciprocă în vederea unei conviețuiri armonioase*

➤ *Unitatea școlară va fi locul în care grija și încrederea sunt mai presus de restricții și amenințări și unde fiecare persoană, indiferent de etnie este întrebată, ajutată să trăiască cu astfel de idealuri și valori precum bunătatea, corectitudinea și responsabilitatea;*

➤ *Școala ca și comunitate caută să satisfacă nevoia fiecărui elev de a se simți competent, legat de alții și autonom;*

➤ *Liceul va fi un loc în care elevii trebuie să se simtă ca acasă. De aceea ne propunem să oferim șanse egale pentru educație, indiferent de etnie și de religie*

- Școala va sigura un climat de siguranță fizică și psihologică favorabil dezvoltării personalității ca întreg. Vom încuraja fermitatea, disciplina susținută care dă naștere minților active și buneii sănătăți;
- Promovăm identificarea și dezvoltarea calităților fiecărui elev pentru a fi capabil să-și aleagă viitorul cel mai potrivit și să se adapteze unei societăți dinamice;
- Acceptăm rolul de inițiator, susținător și catalizator al comunității, de continuator al tradițiilor locale;
- Școala noastră urmărește crearea unui cadru propice pentru formarea și dezvoltarea deprinderilor și capacităților necesare continuării studiilor în forme superioare de învățământ;
- Elevii vor fi educați pentru a colabora și a lucra în echipă;
- Dorim să satisfacem nevoia fiecărui elev de a se simți competent în a deține și utiliza informația, deschis spre schimbare și spre învățarea și respectarea valorilor unei societăți democratice
- Să respectăm fiecare elev în parte, în orice împrejurare, oricât de modeste ar fi rezultatele școlare la un moment dat;
- Să diversificăm oferta școlară , astfel încât fiecare elev să găsească ceva util și plăcut de făcut;
- Să utilizăm la clasă metode active, care asigură un climat pozitiv și implicarea elevilor în propria dezvoltare;
- Să nu facem ierarhii și clasamentele elevilor, să nu comparăm elevii între ei, ci doar pe fiecare cu sine însuși, succesul școlar fiind definit drept progres în atingerea obiectivelor de educație

ȚINTE STRATEGICE ALE ACTIVITAȚII ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021

Ținta 1

Susținerea dascălilor în învățarea și șlefuirea atitudinii performante, deschise și flexibile pentru a fi capabili să ofere un răspuns potrivit în contexte mereu în schimbare.

Ținta 2

Construirea unor contexte de învățare interactive, dinamice și participative necesare atingerii performanței școlare.

Ținta 3

Dezvoltarea de parteneriate utile interinstituționale locale, naționale, europene prin care împreună cu familia susținem dezvoltarea dimensiunii europene a școlii și împlinirea personală a elevilor.

Ținta 4

Aplicarea unui management în toate domeniile funcționale pe baza valorilor promovate de școală și pe principiile democrației și autonomiei instituționale.

Ținta 5

Creșterea motivației elevilor față de actul educațional, prin utilizarea strategiilor de învățare moderne, pentru creșterea ratei promovabilității elevilor la examenul de bacalaureat și facilitarea tranziției elevilor de la învățământul liceal la învățământul terțiar.

Ținta 6

Asigurarea climatului fizic și psihic prin îmbunătățirea infrastructurii și a bazei materiale cu aportul autorităților locale și a agenților economici creând, astfel, cadrul adecvat pentru activități, la standarde înalte.

PRIORITĂȚI ALE ACTIVITAȚII ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021

- Creșterea credibilității sistemului educațional astfel încât școala să devină centru de educație și de influențare pozitivă a întregii comunități;
- Asigurarea calității procesului instructiv-educativ în contextul cerințelor și exigențelor Legii Educației Naționale;
- Monitorizarea, prevenirea și reducerea absenteismului și a părăsirii timpurii a sistemului de educație;
- Asigurarea cadrului de siguranță a elevilor, diminuarea și prevenirea violenței în unitățile de învățământ;
- Dezvoltarea parteneriatului educațional, școală-părinți, administrația locală, comunitate, agenți economici.

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Art. 1. Regulamentul Intern cuprinde norme privind organizarea și funcționarea Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia și a structurilor acestuia și este întocmit în baza art. 242 și a celorlalte dispoziții aplicabile din Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, precum și a următoarelor alte acte normative:

- a) Legea Educației Naționale – Legea nr.1/2011;
- b) Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin ordinul 5447/31.08.2020;
- c) Legea nr.35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările și completările ulterioare (modificată și completată prin Legea 29/2010)
- d) Legea nr.130/1999 privind unele măsuri de protecție a persoanelor încadrate în muncă;
- e) Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Legii nr. 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă, cu completările și modificările ulterioare;
- g) Legea nr. 62/2011, republicată, art.133 alin. (1) lit. C – Legea dialogului social;
- h) Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar înregistrat la M.M.F.P.S.P.V.-D.D.S. sub nr. 1483 din data de 13.11.2014, publicat în Monitorul Oficial, Partea V nr. 5 din 26.11.2014;
- i) OMENCȘ nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ;
- j) Legea nr. 272/2004 privind protecția drepturilor copilului;
- k) OMENCȘ nr. 4742/10.08.2016 privind statutul elevului.
- l) O.U.G nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 87/2006;
- m) O.M.E.C.T. nr. 1409 /29.06.2007 de aprobare a strategiei M.E.C.T. privind reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar;
- n) Alte acte normative prin care se stabilesc norme obligatorii în domeniul protecției muncii elevilor și salariaților; drepturi și obligații pentru elevi, angajați și angajatori;

o) Ordinul comun MS-MEC nr. 5487/1494/2020- Masuri din 31august 2020 de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul Sars-CoV 2.

Art. 2. Respectarea regulamentului este obligatorie pentru toate cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, elevi și părinți/reprezentanți legali ai acestora.

Art. 3. Regulamentul intern este dezbătut în Consiliul Profesoral și supus spre aprobare Consiliului de Administrație.

Art. 4. Conducerea școlii va coordona negocierea actualului Regulament cu Consiliul de Administrație, Consiliul Elevilor, Comitetul de Părinți, Consiliul Profesoral și prelucrarea sa de către toți profesorii diriginți / învățători la clase, tuturor elevilor și părinților acestora sub semnătură. Un exemplar din Regulament va exista la biblioteca școlii; acesta fiind încărcat și pe site-ul școlii, putând fi consultat de orice angajat al acesteia, elevi, părinți. Elevii vor lua la cunoștință prezentul regulament în primele ore de consiliere de la începutul anului școlar, iar părinții în prima ședință de la începutul anului școlar, prin semnarea unui proces-verbal. Diriginții/învățătorii au obligația ca după prelucrarea prezentului regulament să afișeze în clasă un extras personalizat, într-o formă concisă, care să conțină drepturi, îndatoriri, sarcini, sancțiuni, recompense.

Art.5. Regulamentul intern reglementează: programul cursurilor zilnice, programul serviciului pe școală, modul de organizare și funcționare al spațiului interior și al căilor de acces, organizarea și funcționarea comisiilor tematice, organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare, comportamentul și ținuta elevilor și întregului personal al școlii.

Art. 6. Regulile de disciplină și obligațiile reciproce ale întregului personal, precum și ale elevilor și părinților sunt stabilite în vederea desfășurării în condiții optime și la standarde ridicate de calitate a procesului instructiv-educativ și activități conexe care se desfășoară în cadrul școlii.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ

Art. 7. Programul de lucru în cadrul școlii este următorul:

La ciclul primar:

- Clasele pregătitoare – învățământ tradițional - între orele 8:00-12:00 (LPS) și 8:30-12:30 (Școala Gimnazială Micești)
- Clasele I-IV- învățământ tradițional- între orele 8:00-14:00 (LPS) și 8:30-14:30 (Școala Gimnazială Micești)
- Clasele pregătitoare – IV – alternativa step by step: 8:00-16:00 (LPS)

Programul de desfășurare a cursurilor claselor primare este stabilit prin procedura operațională privind desfășurarea cursurilor în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul Sars-CoV 2 cod PO 85 nr 2817/10.09.2020. (anexa 1)

La ciclul gimnazial și liceal:

- Clasele V-VIII și IX-XII între orele 8:00-15:00 –cursuri (LPS) (LPS) și 8:30-14:30 (Școala Gimnazială Micești)
- Orele de pregătire sportivă practică se desfășoară în diferite locații, conform protocoalelor de colaborare și la orele stabilite în orarul școlii;
- Intrarea elevilor în școală se face conform procedurii 85 nr 2817/10.09.2020 (anexa 1).
- Orele de consultații /consiliere părinți se vor desfășura pe baza unui program stabilit și aprobat de conducerea școlii.(anexa 2)
- Cabinet consiliere școlară/asistență psihopedagogică -
- Distribuirea produselor din cadrul Programului „Lapte-corn” se va derula pe durata a două pauze, după cum urmează: în prima pauză pentru ciclul primar și în a doua pauză pentru ciclul gimnazial
- Secretariat: Luni- vineri, între orele 8:00 – 16:00, program cu publicul între orele 10:00 – 14:00

- Bibliotecă: Luni-vineri, între orele 8:00-16:00
- Programul personalului de întreținere, îngrijire, se va stabili în raport cu cerințele specifice ale școlii, pe durata întregii săptămâni, de regulă între orele 7:00 -15:00, respectiv 13:00 - 21:00.

Art. 8. Orice activități, altele decât cele prevăzute în orarul școlii, se pot organiza în școală cu elevii numai cu aprobarea directorului școlii.

Art. 9. Fiecare cadru didactic și cei din personalul administrativ, sunt obligați să-și cunoască atribuțiile ce le revin ca lucrători în învățământ, pe linia muncii, ordinii și disciplinei, prevăzute în normele ce le reglementează. Conducerea școlii va aduce la cunoștință – ori de câte ori este nevoie – schimbări ale normărilor și măsuri stabilite de Consiliul de Administrație sau organele superioare.

Art. 10. Săptămânal se vor afișa în cancelaria școlii, principalele documente care direcționează activitățile în perioada următoare, cadrele având astfel posibilitatea permanentă și obligația să urmărească modul de organizare a activității și participarea lor la aceasta. Tot în cancelarie se vor afișa graficele serviciului pe școală.

Art. 11. Profesorii sunt obligați să respecte orarul, venind la școală în timp util, pregătind înainte de ore materialele necesare, intrând în clasă imediat ce a sunat, folosind eficient tot timpul afectat orei.

Art. 12. Prezența la serviciu a personalului este obligatorie, nu se admit întârzieri, absențe nemotivate sau nerealizări ale orelor prevăzute în programul zilnic. Pentru eventualele învoiri este obligatorie aprobarea scrisă a conducerii școlii, cu asigurarea suplinirii orelor celui care lipsește;

Art. 13. Se interzice începerea sau terminarea activităților la alte ore decât cele prevăzute în orar sau program; în cazul în care unii profesori realizează activități la alte ore decât cele prevăzute în orar (lecții, ore de dirigenție, aplicații practice, etc.), este necesară informarea conducerii școlii.

Art. 14. În cazuri cu totul deosebite, orice întârziere sau absență de la ore va fi anunțată conducerii școlii, pentru ca directorul să poată asigura înlocuitorul necesar, astfel încât clasele să nu rămână nesupravegheate.

Art. 15. Fiecare membru al colectivului este obligat să contribuie prin eforturile, atitudinea și comportamentul său la asigurarea unui climat corespunzător muncii din școala noastră, la ridicarea continuă a prestigiului și autorității ei în fața elevilor, părinților, a populației din oraș și județ.

Art. 16. Se interzice lovirea elevilor, folosirea de cuvinte jignitoare sau insulte la adresa lor, amenințări, persecuții de orice fel, răzbunări, indiferent de motivele ce se pot invoca.

CAPITOLUL III DISPOZIȚII INTERNE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII

SERVICIUL ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ ȘI ÎN CLASĂ

Art. 17. Serviciul în școală este organizat de către conducerea școlii și se desfășoară zilnic de la ora 7:30.

Art. 18. Obligația de a efectua serviciul pe școală o au toate cadrele didactice ale școlii

Art. 19. Se definesc următoarele categorii de servicii pe școală:

-Profesori de serviciu în unitatea școlară (local Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia, strada Ștefan cel Mare,nr. 25 și local structura: Școala Gimnazială Micești, strada Scărișoara nr.17, local structură: Grădinița cu program normal Micești, strada Scărișoara nr.25), cu responsabilitatea supravegherii intrării preșcolarilor, respectiv a elevilor în unitățile de învățământ - în condiții speciale (pe perioada pandemiei) și respectiv a supravegherii intrării elevilor în unitate, a comportamentului acestora pe holuri și în curtea școlii pe durata pauzelor – în condiții obișnuite (normale) de activitate.

-Elevi de serviciu pe clasă

Art. 20. Responsabilitățile elevilor de serviciu pe clasă sunt prelucrate și afișate în fiecare sală de clasă de către învățător/profesorul-diriginte.

RESPONSABILITĂȚILE ELEVULUI DE SERVICIU ÎN CLASĂ

Art. 21. Zilnic, 2 elevi efectuează serviciul pe clasă, în baza unui grafic întocmit de profesorul diriginte.

Art. 22. Atribuțiile elevului de serviciu pe clasă sunt următoarele:

- a) Urmărește prezența elevilor pe întreaga durată a cursurilor și comunică profesorilor, la începutul fiecărei ore, lista elevilor absenți;
- b) Asigură creta și buretele/ cariocile pentru tablă, întreține curățenia tablei;
- c) Veghează la păstrarea curățeniei în clasă, atrage atenția elevilor să nu arunce hârtii sau resturi alimentare pe pardoseală și să folosească pentru acestea coșul de gunoi;
- d) Aerisește clasa pe durata pauzelor; golește coșul de gunoi dacă se impune acest lucru.

- e) Controlează împreună cu șeful clasei, dacă în timpul folosirii clasei de către alți elevi (în situații speciale) s-a păstrat integritatea tuturor bunurilor și sesizează imediat dirigintelui sau conducerii școlii neregulile constatate;
- f) Se prezintă în ziua serviciului cu 10 minute mai devreme pentru a verifica starea clasei și rămâne la sfârșitul cursurilor până la plecarea ultimului coleg din sală,
- g) După plecarea colegilor elevul de serviciu verifică starea clasei și anunță personalul de îngrijire de eventualele nereguli constatate.

RESPONSABILITĂȚILE ȘEFULUI CLASEI

Art. 23. Pentru asigurarea unui climat de ordine și disciplină la nivelul fiecărei clase, păstrarea integrității bunurilor din dotare și realizarea legăturii dintre colectivul de elevi și diriginte, profesor sau conducerea unității școlare, se instituie funcția de **șef al clasei**. Șeful clasei este numit de dirigintele clasei dintre elevii cu un comportament exemplar și cu o situație bună la învățătură, în urma consultării colectivului de elevi al clasei. În absența șefului clasei, dirigintele numește operativ un înlocuitor al acestuia.

Art. 24. Atribuțiile șefului clasei sunt:

- a) Veghează asupra păstrării ordinii în clasă pe durata pauzei sau în lipsa profesorului din clasă.
- b) Atrage atenția elevilor care au un comportament necuviincios față de colegi, deteriorează bunurile din sala de clasă și aduce la cunoștința dirigintelui aceste abateri.
- c) Controlează la începutul programului zilnic starea bunurilor care aparțin clasei și sesizează dirigintelui sau conducerii școlii neregulile constatate.
- d) Informează profesorii clasei, dirigintele sau conducerea școlii despre doleanțele, propunerile, inițiativele sau nemulțumirile colectivului de elevi.
- e) Coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă.
- f) Participă la toate acțiunile organizate de Consiliul elevilor

RESPONSABILITĂȚILE PROFESORULUI DE SERVICIU

În condiții obișnuite (normale) de desfășurare a activităților didactice:

Art. 25. Serviciul pe școală se desfășoară zilnic. Profesorul de serviciu supraveghează activitatea în școală.

Art. 26. Atribuțiile profesorului de serviciu sunt:

1. Se prezintă (eventual cu o zi înainte de efectuarea serviciului) la director sau la directorul adjunct pentru a fi informat asupra evenimentelor/problemelor deosebite ce se vor desfășura în ziua în care este de serviciu;
2. Sosește cu 30 minute înainte de începerea cursurilor, pentru a putea verifica pregătirile pentru începerea acestora;
3. Efectuează la intrarea în serviciu, trecerea în revistă a unității școlare (săli de clasă, culoare, scări, grupuri sanitare) pentru a constata starea igienică de curățenie, ordine, precum și integritatea bunurilor școlii;
4. Ia măsuri operative pentru remedierea neregulilor constatate solicitând, la nevoie, sprijinul conducerii școlii;
5. Verifică cataloagele la preluarea serviciului;
6. Controlează punctualitatea prezentării elevilor la cursuri și prin sondaj, ținuta vestimentară și ia măsuri regulamentare în cazul constatării unor nereguli;
7. Urmărește respectarea de către personalul didactic a programului prevăzut în orarul școlii;
8. Monitorizează derularea programului Lapte - corn în cele două pauze.
9. Ia act de problemele conflictuale care apar între elevi, de abaterile de la disciplina școlară săvârșite de aceștia sau alte nereguli apărute în școală și încearcă rezolvarea lor operativă; pentru faptele deosebite solicită sprijinul conducerii școlii; faptele deosebite se consemnează în registrul de procese verbale care se găsește în sala profesorală.
10. Nu permite prezența nejustificată pe culoare sau în sălile de clasă a persoanelor străine; dă îndrumările necesare celor care doresc să ia legătura cu profesorii școlii sau să se adreseze serviciilor de specialitate;
11. Controlează respectarea interdicției privind fumatul, consumul băuturilor alcoolice în școală și în spațiul din jurul școlii;
12. Supraveghează respectarea normelor de protecție a muncii, P.S.I. și de protecție a mediului; ia măsuri operative în caz de necesitate;
13. Se desemnează din rândul profesorilor de serviciu un profesor coordonator care controlează la sfârșitul programului cataloagele și asigură securitatea acestora în locul special destinat;
14. Organizează controale în incinta școlii;

15. Consemnează toate constatările importante în registrul de procese verbale și propune măsuri de înlăturare a unor disfuncționalități și de îmbunătățire a activității școlare;
16. Informează conducerea școlii despre aspectele deosebite petrecute în timpul serviciului;
17. Profesorul de serviciu pe școală are dreptul să dea dispoziții personalului de întreținere în scopul remedierii diverselor probleme ce apar în timpul serviciului său.
18. Răspunde de securitatea elevilor, a celorlaltor cadre didactice, a personalului didactic auxiliar și informează imediat conducerea școlii despre orice încălcare a prevederilor legale.
19. Serviciul pe școală este obligatoriu pentru toate cadrele didactice și reprezintă un indicator important în evaluarea activității; refuzul exercitării serviciului pe școală se consideră abatere disciplinară.
20. Urmărește respectarea riguroasă a Regulamentului de organizare și funcționare al Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia și a Regulamentului intern .

În condiții neobișnuite de desfășurare a activităților didactice (pe durata pandemiei cu virusul SARS CoV-2):

21. Profesorul de serviciu se prezintă la școală la ora 7:30
22. Serviciul pe școală se desfășoară conform graficului stabilit (anexa 2 ROF –LPS)
23. Profesorii de serviciu, vor supraveghea câte unul, căile de acces destinate intrării elevilor în unitatea de învățământ.
24. Profesorul de serviciu urmărește modul în care elevii își dezinfectează mâinile și își verifică temperatura la termoscannerile instalate la intrările în școală.

CAPITOLUL IV: MĂSURI DE SECURITATE ȘI DE PROTECȚIE ÎN ȘCOALĂ

În condiții obișnuite (normale) de desfășurare a activităților didactice:

Art. 27. Accesul elevilor în școală se face pe ușile de intrare din curtea școlii. Accesul elevilor în clasă se va permite numai pe scara destinată elevilor. Accesul pe scara profesorilor este interzis. La sfârșitul programului, elevii vor părăsi școala tot pe ușile din curtea școlii.

Art. 28. Accesul elevilor în școală va fi condiționat de purtarea unei ținute decente.

Art. 29. Este interzisă părăsirea incintei unității școlare în pauze (pericol de accidente rutiere și întâzieri la ore).

Art. 30. Se interzice folosirea barelor de protecție de la scări ca mijloc de deplasare;

Art. 31. Se permite utilizarea telefoanelor mobile doar în activități organizate, sub supravegherea cadrului didactic.

Art. 32. În incinta școlii este interzis fumatul, consumul băuturilor alcoolice, a drogurilor, substanțelor psihotrope, a semințelor, gumei de mestecat.

Art. 33. Se interzice accesul elevilor în școală cu materiale audiovizuale cu caracter obscen și imoral.

Art. 34. Se interzice introducerea și folosirea în incinta școlii a armelor albe, a materialelor explozive, a spray-uri lacrimogene-paralizante, a materialelor pirotehnice, a altor obiecte și substanțe care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor și a cadrelor didactice.

Art. 35. Se interzice ca elevii să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare.

Art. 36. Se interzice elevilor să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ.

Art. 37. Este interzis elevilor să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ.

Art. 38. Se interzice introducerea de persoane străine în școală de către elevi în vederea rezolvării unor situații conflictuale ivite între colegi.

Art. 39. Persoanele străine care solicita accesul în școală pentru rezolvarea anumitor probleme vor putea intra doar dacă sunt legitimate de către portar. Accesul acestora este permis la secretariatul școlii, la direcțiune sau la cancelarie. Nu este permis accesul părinților în sălile de clasă, în sala de sport sau pe coridoare.

Art. 40. Se interzice fotografierea sau filmarea elevilor sau cadrelor didactice, personalului didactic-auxiliar și nedidactic în perioada programului școlar.

Art. 41. În orice situație de urgență apărută în școală, profesorii vor anunța conducerea școlii, care va lua măsurile cuvenite.

Art. 42. Încălcarea prevederilor menționate se va sancționa conform ROF și Regulamentului Intern.

În condiții neobișnuite de desfășurare a activităților didactice(pe durata pandemiei cu virusul SARS CoV-2):

Art.43. Accesul elevilor în școală se face pe cele 5 uși de intrare, prevăzute în procedura nr.85/2020. Accesul elevilor în clasă se va permite numai pe scările destinate claselor respective.

Art. 44. Accesul elevilor în școală va fi condiționat de purtarea unei ținute decente și a măștii de protecție.

Art. 45. Este interzisă părăsirea incintei unității școlare în pauze (pericol de accidente rutiere și întârzieri la ore).

Art. 46. Se interzice folosirea barelor de protecție de la scări ca mijloc de deplasare;

Art. 47. Se permite utilizarea telefoanelor mobile doar în activități organizate, sub supravegherea cadrului didactic.

Art. 48. În incinta școlii este interzis fumatul, consumul băuturilor alcoolice, a drogurilor, substanțelor psihotrope, a semințelor, gumei de mestecat.

Art. 49. Se interzice accesul elevilor în școală cu materiale audiovizuale cu caracter obscen și imoral.

Art. 50. Se interzice introducerea și folosirea în incinta școlii a armelor albe, a materialelor explozive, a spray-uri lacrimogene-paralizante, a materialelor pirotehnice, a altor obiecte și substanțe care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor și a cadrelor didactice.

Art. 51. Se interzice ca elevii să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare.

Art. 52. Se interzice elevilor să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ.

Art. 53. Este interzis elevilor să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ.

Art. 54. Se interzice introducerea de persoane străine în școală de către elevi în vederea rezolvării unor situații conflictuale ivite între colegi.

Art. 55. Persoanele străine care solicita accesul în școală pentru rezolvarea anumitor probleme vor putea intra doar dacă sunt legitimate de către portar. Accesul acestora este permis la secretariatul școlii, la direcțiune sau la cancelarie. Nu este permis accesul părinților în sălile de clasă, în sala de sport sau pe coridoare.

Art. 56. Se interzice fotografierea sau filmarea elevilor sau cadrelor didactice, personalului didactic-auxiliar și nedidactic în perioada programului școlar.

Art. 57. Se interzice elevilor să:

- comunice altor persoane datele de comunicare la platforma Google classroom, destinată învățării online;

- înregistreze activitatea desfășurată în mediu online în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal conform prevederilor Regulamentului UE nr. 2016/679, precum și ale art. 4 alin.4 din metodologia cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;

Art.58. În orice situație de urgență apărută în școală, profesorii vor anunța conducerea școlii, care va lua măsurile cuvenite.

Art. 59. Încălcarea prevederilor menționate se va sancționa conform ROF și Regulamentului Intern.

PROTECTIA, IGIENA SI SECURITATEA IN MUNCA

A.

Art. 60.

(1)Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia se obliga sa ia toate masurile necesare pentru protejarea vietii si sanatatii salariatilor in toate aspectele legate de munca.

(2) Masurile privind securitatea si sanatatea in munca nu creaza obligatii financiare pentru angajati.

A. Informarea salariatilor privind protectia, igiena si securitatea in munca

Art. 61

(1) Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia asigura conditii pentru instruirea personalului in domeniul securitatii si sanatatii in munca, urmarind insusirea cunostintelor si formarea deprinderilor de securitate si sanatate in munca, activitate realizata prin instruirea in domeniul securitatii si sanatatii in munca care cuprinde trei faze:

- instruirea introductiv-generală;
- instruirea la locul de muncă;
- instruirea periodică.

(2) Instruirea introductiv-generală se efectuează de către persoana desemnată cu atribuții și responsabilități în domeniul securității și sănătății în muncă următorilor:
noilor încadrați în muncă (inclusiv studenții, elevii în perioada efectuării stagiului de practică, precum și ucenicii și alți participanți la procesul de muncă);
salariaților detașați de la o unitate la alta;
salariaților delegați de la o unitate la alta;
salariaților puși la dispoziție de către un agent de muncă temporar.

(3) Instruirea la locul de muncă – se face de către conducătorul locului de muncă, după instruirea introductiv-generală și are ca scop prezentarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție specifice locului de muncă unde a fost repartizat salariatul respectiv.

(4) Instruirea periodică – se face întregului personal, de către conducătorul locului de muncă și are drept scop reînprospătarea și actualizarea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă. Aceasta se efectuează periodic, la intervale stabilite prin hotărâre a Consiliului de Administrație și suplimentar instruirii periodice programate, în următoarele situații:

- a) când un salariat a lipsit mai mult de 30 de zile lucrătoare de la locul sau de muncă;
- b) când au apărut modificări ale prevederilor de securitate și sănătate în muncă privind activități specifice locului de muncă sau ale instrucțiunilor proprii de securitate a muncii;
- c) la reluarea activității după accident de muncă;
- d) la executarea unor lucrări speciale.

B. Obligatiile Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia

Art. 62.

(1) În cadrul responsabilităților sale, Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia în calitate sa de angajator, are obligația să ia toate măsurile necesare pentru:

- a) asigurarea securității și protecția sănătății salariaților;
- b) prevenirea riscurilor profesionale;

c) asigurarea cadrului organizatoric si a mijloacelor necesare securitatii si sanatatii in munca. (2)

Tinand seama de natura activitatilor Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia are urmatoarele obligatii:

a) sa evalueze riscurile pentru securitatea si sanatatea salariatilor, evaluare in urma careia, daca este necesar, sa asigure imbunatatirea nivelului securitatii si al protectiei salariatilor;

b) sa ia in considerare capacitatile salariatului in ceea ce priveste securitatea si sanatatea in munca atunci cand ii incredinteaza sarcini;

c) sa asigure conditiile optime pentru acordarea primului ajutor in caz de accidente de munca, pentru crearea conditiilor de preintampinare a incendiilor, precum si de evacuare a salariatilor in situatii speciale si in caz de pericol iminent;

d) sa intocmeasca un plan de prevenire si protectie compus din masuri tehnice, sanitare, organizatorice si de alta natura, bazat pe evaluarea riscurilor;

e) sa angajeze numai persoane care, in urma examenului medical si, dupa caz, testarii psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de munca pe care urmeaza sa o execute;

f) sa prevada in contractul individual de munca al salariatilor materialele igienicosanitare care se acorda;

g) sa asigure echipamente de munca fara pericol pentru securitatea si sanatatea salariatilor.

C. Obligatiile salariatilor Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia

Art. 63. Salariatii au urmatoarele obligatii:

a) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

b) sa utilizeze corect aparatura, uneltele, mijloacele de transport;

c) sa comunice imediat conducerii sau responsabilului cu activitatea de prevenire si protectie orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea salariatilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;

d) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca accidentele de munca suferite de propria persoana si de alte persoane participante la procesul de munca;

e) sa coopereze cu conducerea sau cu lucratorul desemnat cu activitatea de prevenire si protectie, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari pentru protectia sanatatii si securitatii salariatilor;

f) sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa il informeze de indata pe conducatorul locului de munca.

D. Organizarea activitatii de securitate si sanatate in munca in Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia

Art. 64.

(1) Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia poate organiza activitatea de securitate si sanatate a muncii atat cu personal propriu, prin desemnarea unor lucratori cu activitatea de prevenire si protectie, cat si cu serviciul extern de prevenire si protectie.

(2) Lucratorul desemnat cu activitatea de prevenire si protectie se stabileste prin decizie interna emisa de directorul Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia.

(3) Comitetul de securitate si sanatate in munca are drept scop asigurarea implicarii salariatilor la elaborarea si aplicarea deciziilor in domeniul protectiei muncii, organizarea, functionarea si atributiile acestuia fiind stabilite prin regulament propriu.

E. Serviciul medical de medicina muncii

Art. 65.

(1) Prestarea serviciilor medicale de medicina muncii se realizeaza la nivelul Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia prin intermediul unui cabinet specializat pe baza de contract, prin care se asigura urmatoarele:

a) angajarea personalului se face numai dupa efectuarea unui examen medical prealabil, cu confirmarea scrisa a medicului de medicina muncii ca locul de munca sau meseria propusa nu este contraindicata din punct de vedere al sanatatii viitorului salariat; Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia are obligatia de a completa fisa de solicitare a examenului medical la angajare si fisa de expunere la riscuri profesionale, datele privind profesia si locul de munca in care urmeaza sa lucreze candidatul, un extras (copie) a carnetului sau de munca si, dupa caz, o copie a dosarului sau medical de la locul anterior de munca al acestuia; medicul de medicina muncii completeaza fisa de aptitudine, cu concluzia examenului medical la angajare (apt, apt conditionat, inapt temporar sau inapt pentru locul de munca respectiv);

b) programarea, cu acordul personalului medical, a controlului medical periodic al salariatilor o data pe an si urmarirea efectuarii integrale a acestuia;

c) respectarea recomandarilor medicale rezultate in urma examenelor medicale la angajare, a controalelor medicale de adaptare si periodice si a examenului medical la reluarea activitatii.

(2) Medicul de medicina muncii este obligat sa prezinte CSSM Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia rapoarte scrise cu privire la starea de sanatate a salariatilor in relatie cu conditiile de munca si riscurile profesionale, la actiunile intreprinse si eficienta acestora.

F. Metode si mijloace de instruire

Art. 66. Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia are obligatia, conform legii, sa asigure organizarea unei activitati permanente de informare in domeniul protectiei muncii, utilizand formele si mijloacele cu continut specific: afise, pliante, cataloage, brosure, carti, precizari etc.

G. Materiale igienico-sanitare

Art. 67. Materialele igienico-sanitare se acorda obligatoriu si gratuit salariatilor, in scopul asigurarii igienei si protectiei personale, in completarea masurilor generale luate pentru prevenirea unor imbolnaviri profesionale. Trusele sanitare de prim ajutor medical constituie materiale igienico-sanitare. La stabilirea cantitatilor si periodicitatea acordarii acestora se tine cont de recomandarile medicului de medicina muncii.

H. Instructiuni proprii de traseu la/de la loc de munca/domiciliu

Art. 68. In timpul deplasarii pe traseul normal de acasa la serviciu si de la serviciu acasa, in perioada de timp normala de deplasare, salariatii sunt obligati sa respecte urmatoarele reguli:

- sa circule numai pe trotuare, iar in lipsa acestora, pe potecile laterale ale drumurilor publice; - sa circule numai pe partea stanga a drumurilor publice, daca acestea nu au trotuare sau poteci;
- sa traverseze drumurile publice prin locurile unde sunt indicatoare sau marcaje pentru trecerea pietonilor, iar acolo unde asemenea indicatoare sau marcaje lipsesc, pe la coltul strazilor, dupa ce s-au asigurat ca nu exista vreun pericol; traversarea drumurilor publice se face perpendicular pe axa acestora;
- sa nu urce, sa nu coboare si sa nu deschida usile autovehiculului de transport in comun in timpul mersului;
- sa nu calatoreasca pe scarile sau partile laterale ale caroseriei tramvaielor, troleibuzelor, autobuzelor sau altor mijloace de transport ori stand in picioare in caroseria autocamioanelor sau remorcilor;

- sa nu distraga, prin discutii, atentia conducatorilor autovehiculelor de transport in comun; - sa foloseasca numai acele culoare si scari rulante de acces la peroanele amenajate pentru urcare/coborare in mijloacele de transport subteran (metrou) sau de suprafata (metrou usor); calatorii nu vor urca sau cobori din ramele acestor mijloace de transport dupa ce a fost comunicata comanda de inchidere a usilor de acces ale garniturii respective;
- sa respecte toate indicatiile de utilizare ale ascensoarelor cladirilor in care locuiesc pe timpul deplasarii la / de la locul de munca;
- la deplasarea la/de la loc de munca/domiciliu cu autovehiculul proprietate personala sa respecte legislatia specifica circulatiei pe drumurile publice, astfel incat sa protejeze propria persoana si pe ceilalti participanti la traficul auto.

REGULI PENTRU SITUATII SPECIALE

A. Reguli pentru sezonul rece

Art. 69. Inainte de inceperea sezonului rece se vor lua urmatoarele masuri, raspunzator de executarea acestora fiind Compartimentul Administrativ:

- vor fi verificate instalatiile de incalzire, centralele termice, conductele, corpurile si elementele de incalzire si, dupa caz, vor fi inalturate defectiunile constatate;
- vor fi protejate componentele instalatiei de stingere cu apa (hidranti);
- se vor asigura unelte si accesorii pentru deszapezirea cailor de acces, de evacuare si interventie.

Art. 70. Daca temperaturile scad sub – 20 grade Celsius pe o perioada de cel putin 2 zile lucratoare, consecutive, corelate cu conditii de vant intens, se vor lua urmatoarele masuri pentru ameliorarea conditiilor de munca:

- asigurarea climatului corespunzator in birouri, alte incaperi, cladiri scolare;
- acordarea primului ajutor si asigurarea asistentei medicale de urgenta in cazul afectarii starii de sanatate in timpul programului de lucru, cauzata de temperaturile scazute.

B. Reguli pentru perioadele caniculare

Art. 71. Daca temperaturile depasesc + 37 grade Celsius pe o perioada de cel putin 3 zile consecutive, se vor lua urmatoarele masuri pentru ameliorarea conditiilor de munca:

- asigurarea ventilatiei la locul de munca;
- reducerea programului de lucru, intensitatii si ritmului activitatii fizice.

INSTRUCȚIUNI SSM SPECIFICE SĂLILOR DE CLASĂ ȘI BIROURILOR

Art. 72. Fiecare angajat și elev trebuie să cunoască și să aplice instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă la locul de muncă în care își desfășoară activitatea.

Art. 73. Se urmărește asigurarea condițiilor de iluminat și microclimat în spațiile și locurile de organizare a activităților instructiv-educative și în birouri.

Art. 74. Starea mobilierului din dotare se controlează periodic și se iau măsuri pentru repararea sau îndepărtarea obiectelor deteriorate care pot produce accidente.

Art. 75. Tablourile și vitrinele din sălile de clasă și birouri precum și tablele din sălile de clasă trebuie ancorate și fixate bine, pentru prevenirea accidentelor provocate prin căderea acestora.

Art. 76.

(1) Pardoselile din încăperi trebuie să fie întreținute, iar urmele de ulei și apă trebuie înlăturate pentru a se evita alunecările.

(2) Orice defecțiune în pardoseli va fi semnalată (spărturi sau rupturi de linoleum, covoare etc) pentru a se evita împiedicările.

Art. 77.

(1) Înainte de folosirea unui scaun, trebuie controlată starea lui, după care se potrivește într-o poziție stabilă, evitându-se așezarea pe marginea lui.

(2) Înainte de îndepărtarea unui scaun de birou, trebuie să se asigure că nu există pericol de a se răsturna sau a lovi o altă persoană.

(3) Este interzisă mișcarea de legănare pe două din picioarele scaunului sau de răsturnare pe spate.

Art. 78.

(1) Pentru evitarea accidentărilor, sertarele birourilor, fișetelor sau ale dulapurilor trebuie ținute închise.

(2) În sertare trebuie aranjate obiectele tăioase sau ascuțite (creioane, cuțite, lame etc.) în compartimente separate.

(3) Atunci când se folosește un cuțit de mână, lamă sau cuter pentru tăierea hârtiei, degetele trebuie ținute cât mai departe de tăișul lamei.

(4) La producerea unei tăieturi sau răniri accidentale se va folosi trusa de prim ajutor sau se va cere intervenția de specialitate.

Art. 79.

(1) Când trebuie luat un obiect aflat la înălțime, obligatoriu se va folosi o scară sigură.

(2) Este interzis să se improvizeze podețe din scaune, cutii, sertare, așezate unele peste altele,

deoarece fiind instabile, se pot răsturna.

(3) Pentru ridicarea obiectelor mai grele, efortul trebuie făcut cu mușchii picioarelor și nu cu mușchii spatelui.

(4) Trebuie evitate întinderile rapide ale brațelor și întoarcerile bruște.

Art. 80.

(1) Orice deplasare dintr-o încăpere în alta se va efectua atent, cu fața înainte.

(2) Deschiderea ușii se va efectua lent pentru a nu accidenta persoana aflată în imediata apropiere a ușii.

(3) În timpul deplasărilor se privește în direcția de mers, iar atunci când se transportă pachete în brațe, acestea nu trebuie să împiedice vizibilitatea.

Art. 81.

(1) Angajații și elevii trebuie să cunoască schema de evacuare din clădirea școlii și să conștientizeze necesitatea deplasării în ordine în localul și în incinta școlii pentru evitarea accidentelor pe scări, în sălile de clasă, în curte etc.

(2) Circulația pe scări se va efectua respectându-se următoarele reguli:

a) se va merge încet, unul după altul în șir simplu;

b) nu se va merge distrându-se, sărind câte două, trei trepte deodată;

c) vor fi îndepărtate de pe trepte toate obiectele care ar putea provoca alunecarea;

d) nu se va citi sau vorbi la telefon în timp ce se urcă sau coboară pe scări.

Art. 82 - La ieșirea din clădire, orice persoană se va asigura în toate direcțiile pentru a nu fi surprinsă de vreun mijloc de transport.

Art. 83. - Pentru protecția personalului care face curățenie, cioburile de sticlă vor fi învelite și depuse astfel încât să poată fi ușor identificate de acel personal, de preferat să fie lăsate la vedere.

Art. 84. Personalul tehnico-administrativ este obligat să semnaleze:

a) orice accident cunoscut în incinta școlii;

b) toate situațiile periculoase de muncă;

c) toate pagubele materiale produse în urma unui accident.

UTILIZAREA ECHIPAMENTELOR IT ÎN BIROURI

Art. 85. - Activitățile de prelucrare automată a datelor vor fi planificate și organizate astfel încât activitatea zilnică în fața ecranului să alterneze cu alte activități.

Art. 86. - Amenajarea posturilor de muncă într-o încăpere trebuie realizată astfel încât să se

asigure:

- a) accesul usor și rapid al utilizatorilor la locul de muncă;
- b) accesul rapid al personalului de întreținere la toate părțile echipamentului, la pozițiile cablurilor și prizelor electrice, fără întreruperea activității în desfășurare sau cu o întrerupere minimă;
- c) un spațiu de lucru care să răspundă nevoilor de spațiu personal, de comunicare între indivizi și de intimitate.

Art. 87. - Se interzice lucrătorilor să utilizeze echipamentele de calcul pe care nu le cunosc și pentru care nu au instruirea necesară.

Art. 88. Se interzice îndepărtarea dispozitivelor de protecție ale echipamentelor de calcul.

Art. 89. Se interzice conectarea echipamentelor de calcul la prize defecte sau fără legătură la pământ.

Art. 90.- Funcționarea echipamentelor de calcul va fi permanent supravegheată pentru a se putea interveni imediat ce se produce o defecțiune.

Art. 91.- Se interzice continuarea lucrului la echipamentul de calcul atunci când se constată o defecțiune a acestuia.

Art. 92.- Remedierea defecțiunilor se va realiza numai de către personalul autorizat.

Art. 93. Punerea în funcțiune a unui echipament după revizii sau reparații se va face numai după ce personalul autorizat, care a efectuat revizia sau reparația, confirmă în scris că echipamentul respectiv este în bună stare de funcționare.

Art. 94. La utilizarea imprimantelor de mare viteză se vor evita supraîncălzirile care pot conduce la incendii.

Art. 95.- Conductorii electrici și cablurile trebuie să respecte următoarele condiții:

- a) să nu reprezinte risc de electrocutare la trecerea pe planul de lucru sau pe sol;
- b) să aibă o lungime suficientă pentru a se adapta la nevoile reale și previzibile ale utilizatorilor, inclusiv în cazul unei reamenajări a încăperii;
- c) să asigure accesul ușor, iar întreținerea să se efectueze fără întreruperea activității;
- d) conductorii electrici nu vor traversa căile de acces fără a fi protejați împotriva deteriorărilor mecanice.

Art. 96.- Se interzice personalului de deservire a echipamentelor de calcul să intervină la tablouri electrice, prize, fise, cordoane de alimentare, instalații de climatizare sau la orice alte instalații specifice.

Art. 97. La încheierea programului de lucru, se vor lua măsuri de deconectare a tuturor instalațiilor electrice: iluminat, scoatere din priză a aparaturii utilizate (mașini de calcul, reșouri, fierbătoare, veioze etc.) și se vor face verificări privind lichidarea oricăror surse de foc, de către ultimul lucrător care părăsește încăperea.

Art. 98.- Înlocuirea siguranțelor la instalațiile electrice se va face numai de către personalul autorizat în acest scop.

INSTRUCȚIUNI SSM SPECIFICE LABORATOARELOR DE INFORMATICĂ

Art. 99. - Accesul și desfășurarea activității de laborator se face numai sub supravegherea profesorului.

Art. 100.

(1) La punerea sub tensiune a calculatoarelor se vor respecta, în ordine, următoarele prevederi:

a) verificarea temperaturii și umidității din laborator;

b) verificarea conectării tabloului la alimentare; punerea sub tensiune a unității centrale, prin acționarea butonului corespunzător de pe panoul unității centrale;

c) punerea sub tensiune a echipamentelor periferice prin acționarea butoanelor corespunzătoare de pe panourile de comandă, în succesiunea indicată în documentația tehnică a calculatorului.

(2) Scoaterea de sub tensiune a calculatoarelor se va realiza în succesiunea inversă celei prevăzute la punerea sub tensiune.

(3) Se interzice îndepărtarea dispozitivelor de protecție ale echipamentelor de calcul.

(4) Se interzice efectuarea oricărei intervenții în timpul funcționării echipamentului de calcul.

(5) Funcționarea echipamentului de calcul va fi permanent supravegheată pentru a putea interveni imediat ce se produce o defecțiune.

(6) Dacă în timpul funcționării echipamentului de calcul se aud zgomote deosebite, acesta va fi oprit și se va anunța informaticianul colegiului pentru control și remediere.

(7) Punerea unui echipament după revizii sau reparații se va face numai după ce informaticianul colegiului confirmă că echipamentul respectiv este în bună stare de funcționare.

(8) Se interzice conectarea echipamentelor de calcul la prize defecte sau fără legătură la pământ.

(9) Se interzice profesorilor și elevilor să intervină în tablourile electrice, prize, fise, cordoane de alimentare sau orice alte instalații auxiliare specifice.

Art. 101

(1) În timpul funcționării echipamentelor de calcul, ușile de acces în laborator nu se vor încuia sau bloca, pentru a permite evacuarea rapidă, în caz de pericol, a elevilor și a profesorului.

(2) În cazul unui început de incendiu în laborator se va acționa cu stingător cu praf și dioxid de carbon.

Art. 102 - Se interzice consumul de alimente pe masa de suport a calculatorului sau deasupra tastaturii.

Art. 103

(1) În timpul lucrului la video-terminale, se va evita purtarea ochelarilor colorați.

(2) Video-terminalele vor fi amplasate astfel încât direcția de privire să fie paralelă cu sursele de lumină (naturală sau artificială).

(3) Pentru a păstra o poziție de lucru confortabilă și pentru a evita reflexiile și efectul de orbire, utilizatorul trebuie să încline, să basculeze sau să rotească video-terminalul.

(4) Înălțimea optimă a centrului ecranului trebuie să corespundă unei direcții de privire înclinate, între 10 și 20 de grade, sub planul orizontal care trece la nivelul ochilor.

(5) Înălțimea tastaturii trebuie să asigure în timpul utilizării un unghi între braț și antebraț de minimum 90 de grade.

(6) În poziția așezat, distanța dintre planul de lucru și suprafața de ședere trebuie să fie cuprinsă între 200 mm și 260 mm.

(7) Ecranul, suportul de documentare și tastatura trebuie amplasate la distanțe aproximativ egale față de ochii utilizatorului, respectiv 600 mm plus/minus 150 mm.

Art. 104. - Utilizatorul sistemului de calcul trebuie să cunoască necesitatea și posibilitățile de reglare a echipamentelor și mobilierului de lucru.

Art. 105. - Amenajarea sistemelor de calcul în laborator trebuie realizată astfel încât să se asigure:

a) accesul ușor și rapid al elevului la sistemul de calcul;

b) accesul ușor și rapid al personalului de întreținere la toate părțile echipamentelor, la pozițiile cablurilor și prizelor electrice, fără întreruperea activității în desfășurare sau cu o întrerupere minimă;

c) un spațiu de lucru care să răspundă nevoilor de spațiu personal, de comunicare între indivizi și intimitate.

Art. 106. - Conductorii electrici și cablurile trebuie să respecte următoarele condiții:

a) să nu prezinte risc de electrocutare la trecerea pe planul de lucru sau pe sol;

- b) să aibă o lungime suficientă pentru a se adapta la nevoile reale și previzibile ale utilizatorilor, inclusiv în cazul unei reamenajări a încăperii;
- c) să asigure accesul ușor, iar întreținerea să se efectueze fără întreruperea activității;
- d) conductorii electrici nu vor traversa căile de acces fără a fi protejați împotriva deteriorărilor mecanice.

26

Art. 107.

- (1) La utilizarea imprimantelor se va evita atingerea părților fierbinți.
- (2) Orice intervenție în timpul funcționării imprimantelor, permisă în documentația tehnică, se va realiza cu luarea măsurilor de evitare a antrenării părților corpului de către imprimantă.

Art. 108

- (1) La terminarea lucrului, echipamentele vor fi deconectate de la rețeaua de alimentare.
- (2) La încheierea programului de lucru, se vor lua măsuri de deconectare a tablourilor de alimentare cu tensiune a echipamentelor de laborator. Se vor face verificări asupra lichidării oricăror surse de foc. Aceste obligații revin ultimului profesor care are ore în laborator în ziua respectivă.

**CAPITOLUL V: DREPTURILE SI OBLIGATIILE LICEULUI CU PROGRAM
SPORTIV ALBA IULIA SI ALE ANGAJATILOR CONFORM:
LEGI 53/2003/ CODUL MUNCII, LEGII EDUCATIEI NATIONALE NR.1/2011
ȘI A CONTRACTULUI COLECTIV DE MUNCA**

DISPOZITII GENERALE

Art. 109 Prezentul capitol este elaborat in scopul stabilirii la nivelul angajatorului, Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia a regulilor privind protectia, igiena si securitatea in munca, drepturile si obligatiile angajatorului si ale salariatilor, procedura de solutionare a cererilor sau reclamatiiilor individuale ale salariatilor, regulile concrete privind disciplina muncii in unitate, abaterile disciplinare si sanctiunile aplicabile si a modalitatilor de aplicare a dispozitiilor legale sau contractuale specifice.

Art. 110. Prezentul capitol este emis cu respectarea principiului nediscriminarii si al inlaturarii oricarei forme de incalcare a demnitatii, in temeiul dispozitiilor art. 241-246 din Legea nr. 53/2003, Codul muncii, republicat.

Art. 111. Scopul prezentului capitol este acela de a asigura functionarea Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia in conditiile unui climat intern judicios, corect, demn si placut, propice inaltei performante institutionale si individuale a angajatilor si elevilor.

Art. 112. - (1) Prevederile prezentului capitol se aplica tuturor salariatilor Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia, indiferent de forma si durata contractului individual de munca, de categoria de salariatii in care se incadreaza, de functia pe care o detin sau de pozitia ierarhica ocupata, respectiv:

* personal didactic (de predare, de conducere);

* personal didactic auxiliar, definit de prevederile Legii nr. 1/2011 – Legea invatamantului;

* personal nedidactic.

(2) Salariatii Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia delegati/detasati la alte institutii sunt obligati sa respecte, pe langa regulile de comportare si de disciplina a muncii din prezentul Regulament Intern, si pe cele prevazute in Regulamentul unitatii la care sunt delegati/detasati. **(3)** Salariatii delegati/detasati ai unei alte institutii sunt obligati sa respecte atat normele prevazute in Regulamentul Intern al unitatii care a dispus delegarea/detasarea, cat si dispozitiile prezentului Regulament Intern.

Art. 113. Toate categoriile de salariați își vor desfășura activitatea în cadrul Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia în baza unor contracte, convenții sau acorduri, după caz, în acord cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale unității.

DREPTURILE SI OBLIGATIILE LICEULUI CU PROGRAM SPORTIV ALBA IULIA SI ALE SALARIATILOR SAI

A. Drepturile și obligațiile salariaților Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia

Art. 114. Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la sănătate și securitate în muncă;
- f) dreptul la acces la formare profesională.

Art. 115. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- d) obligația de a respecta măsurile de sănătate și securitate a muncii în unitate;
- e) obligația de a respecta secretul de serviciu;

B. Drepturile și obligațiile Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia

Art. 116. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalității lor;
- b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- c) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă și regulamentului intern;
- d) să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului.

Art. 117. Angajatorului, îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să înmâneze un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;

- b) sa acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de munca, din contractul colectiv de munca si din lege;
- c) sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca si conditiile corespunzatoare de munca;
- d) sa elibereze, la cerere, un document care sa ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfasurata de acesta, durata activitatii, salariul, vechimea in munca, in meserie si specialitate;
- e) sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

Art. 118. Obligatiile si drepturile partilor pe durata executarii contractului individual de munca pot fi stabilite si prin clauze specifice, astfel:

clauza cu privire la formarea profesionala;

clauza de neconcurenta;

clauza de mobilitate;

clauza de confidentialitate;

clauza de stabilitate.

Art. 119. - (1) Personalul didactic din cadrul Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia are drepturi si obligatii care decurg din legislatia in vigoare, din prevederile contractului colectiv de munca, precum si din prezentul Regulament intern.

(2) Personalul didactic are obligatii si raspunderi de natura profesionala, materiala si morala care garanteaza realizarea procesului instructiv-educativ, conform legii.

REGULI DE DISCIPLINA A MUNCII IN CADRUL LICEULUI CU PROGRAM SPORTIV ALBA IULIA

Art. 120. Salariatul are urmatoarele obligatii de disciplina a muncii:

a. sa semneze condica de prezenta, la prezentarea la unitate.

b. sa respecte regulile interne de acces si de plecare din unitate.;

c. sa se supuna controlului de poarta realizat in conformitate cu regulile stabilite de unitate pentru serviciul propriu de paza;

d. sa respecte programul de lucru stabilit prin prezentul Regulament Intern;

- e. in timpul lucrului sa nu paraseasca locul sau de munca, decat daca acest lucru este permis de sarcinile care-i sunt atribuite si/sau de dispozitia conducatorului direct al locului de munca, cu exceptia situatiilor de pericol iminent;
- f. sa utilizeze complet timpul de munca pentru realizarea sarcinilor de serviciu prevazute in fisa postului sau care i-au fost incredintate de conducatorul sau direct conform legii;
- g. personalul didactic are obligatia sa se prezinte la punctul de lucru cu minim 15 minute inainte de inceperea efectiva a activitatii didactice desfasurate cu copiii, pentru a avea timpul necesar pregatirii pentru activitatea specifica;
- h. personalul didactic are obligatia sa desfasoare activitatea de pregatire metodică in sediul unitatii de invatamant cel puțin o data pe saptamana , in vederea prestarii corespunzatoare a activitatii didactice care ii revine prin contractul individual de munca la nivelul unitatii;
- i. sa foloseasca un limbaj si o atitudine civilizata cu colegii sai de munca, cu subalternii si cu personalul de conducere al unitatii; orice disputa de natura personala pe teritoriul Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia si in timpul programului normal de lucru este interzisa si constituie abatere disciplinara;
- j. sa aplice normele legale de securitate si sanatate in munca si de prevenire si stingere a incendiilor; sa anunte imediat orice situatie care poate pune in pericol locul sau de munca sau orice situatie de pericol iminent;
- k. sa participe la intruirea introductiv-generală, la locul de munca si periodica de protectie a muncii si P.S.I.;
- l. sa nu absenteze nemotivat de la serviciu; orice absenta nemotivata constituie abatere disciplinara, cu toate consecintele care decurg din prezentul Regulament intern; acumularea unui numar de 3 (trei) zile de absente nemotivate consecutive sau la implinirea unui numar de 10 (zece) zile de absente nemotivate intr-un interval de 2 (doua) luni, atrage desfacerea disciplinara a contractului individual de munca;
- m. sa anunte, in maximum 48 de ore, situatia de boala si obtinerea certificatului medical legal, in situatie contrara fiind absent nemotivat, actele medicale nefiind luate in considerare; in cazuri temeinic justificate legate de imposibilitatea salariatului de a anunta situatia dificila din punct de vedere medical in care se afla aceasta regula nu se aplica;
- n. sa-si efectueze verificarea medicala la angajare si periodica, pe durata executarii contractului individual de munca;

o. sa anunte Compartimentul Resurse Umane (Secretariat) despre orice modificare a datelor personale intervenita, pentru o corecta preluare in sistemul informatic al asigurarilor sociale obligatorii si de impozitare a veniturilor, precum si pentru o evidenta corecta la nivelul angajatorului;

p. sa participe, in caz de calamitate, la salvarea si punerea la adpost a bunurilor unitatii, in conformitate cu planurile de evacuare aprobate de conducerea scolii.;

q. sa respecte orice alte masuri luate de conducerea unitatii, care vizeaza imbunatatirea conditiilor de securitate si sanatate in munca si de dezvoltare a capacitatilor tehnice ale locului sau de munca.

Art. 121. Salariatilor Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia le este interzis:

a. sa consume bauturi alcoolice in timpul prezentei in spatiile si pe teritoriul unitatii sau sa se prezinte la programul de lucru in stare de ebrietate;

b. sa presteze munci contrare recomandarilor medicale;

c. sa adreseze injurii sau jigniri celorlalti salariatii sau sefilor pe linie ierarhica; sa adreseze injurii sau jigniri elevilor si/sau vizitatorilor unitatii; sa vorbeasca pe un ton ridicat cu ceilalti salariatii, cu conducerea unitatii sau cu copiii scolarizati in unitatea de invatamant , cu parintii acestora , precum si cu orice alte persoane cu care intra in contact in incinta unitatii ;

d. sa comita acte imorale, violente sau degradante;

e. sa introduca materiale toxice sau inflamabile, cu exceptia materialelor de acest gen aprovizionate, depozitate si utilizate corespunzator de catre unitate, in scopul acoperirii nevoilor curente ale acesteia, dupa caz;

f. sa introduca si sa consume substante stupefiante;

g. sa introduca, sa raspandeasca sau sa afiseze manifeste de orice fel in incinta unitatii; **h.** sa desfasoare in incinta unitatii activitati politice de orice fel;

i. sa efectueze in incinta unitatii si/sau la locul sau de munca/postul sau de lucru, alte lucrari sau sa presteze alte activitati decat cele care constituie obligatii de serviciu; sa foloseasca mijloacele de comunicatie (telefon, fax etc), cat si cele de birotica in alte scopuri decat cele care privesc operatiile si interesele unitatii, dupa caz;

j. sa foloseasca telefonul mobil in timpul orelor de curs.

k. sa primeasca de la o institutie, client sau terta persoana fizica sau juridica cu care unitatea intretine relatii contractuale si cu care salariatul intra in contact datorita sarcinilor de serviciu, vreo indemnizatie, orice cadou sau orice alt avantaj; tentativa este considerata, de asemenea, o incalcare a interdictiei;

l.sa utilizeze orice element al patrimoniului unitatii in interes personal, fara acordul prealabil al conducerii;

m.sa comita orice alte fapte interzise de prevederile legale in vigoare;

n.sa reprezinte unitatea in relatiile cu terte persoane fizice sau juridice, fara a avea imputernicire scrisa prealabila;

o.sa foloseasca informatiile de care au luat cunostinta pentru obtinerea de avantaje personale. **p.**sa presteze activitate de pregatire particulara pentru elevii scolii in unitate.

MODALITATI DE APLICARE A ALTOR DISPOZITII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

Timpul de munca si timpul de odihna

Art. 122.

(1) Pentru salariatii angajati cu norma intreaga durata normala a timpului de munca este de 8 ore pe zi si 40 ore pe saptamana, realizate in saptamana de lucru de 5 zile.

(2) Pentru personalul didactic auxiliar si nedidactic:

- secretar, administrator de patrimoniu, administrator financiar etc. - program de 8 ore/zi, timp de 5 zile pe saptamana, cu doua zile de repaus (sambata si duminica), intr-un singur schimb de lucru intre orele 08,00 – 16,00 sau potrivit hotararilor conducerii Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia

- ingrijitor, instalator, muncitor etc. – program de 8 ore/zi, timp de 5 zile pe saptamana, cu doua zile repaus (sambata si duminica), intr-un singur schimb de lucru intre orele 6.30- 14.30 sau potrivit hotararilor conducerii Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia;

- paznic - program de 12 ore/zi, avand 24 ore libere sau potrivit hotararilor conducerii Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia;

- alte functii - - program de 8 ore/zi, timp de 5 zile pe saptamana, cu doua zile de repaus (sambata si duminica), intr-un singur schimb de lucru intre orele 08,00 – 16,00 sau potrivit hotararilor conducerii Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia;

Art. 123.

(1) Durata maxima legala a timpului de munca nu poate depasi 8 ore pe zi, respectiv 48 de ore pe saptamana, inclusiv orele suplimentare, calculate pentru o perioada de maxim o luna de zile.

(2) Prin exceptie, durata timpului de munca va putea fi prelungita peste 8 ore pe zi si peste 48 de ore pe saptamana, care include si orele suplimentare, cu conditia ca media orelor de munca calculata la o perioada de referinta de 6 luni sa nu depaseasca 48 de ore pe saptamana. La stabilirea perioadelor de referinta prevazute mai sus nu se iau in calcul durata concediului de odihna anual si situatiile de suspendare a contractului individual de munca.

(3) Exceptie de la prevederile alin. (1) si (2) face personalul didactic care are norma de baza in Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia si desfasoara activitate, conform legii, si in regim de „plata cu ora”.

(4) Orele suplimentare prestate in conditiile alin. (1) de catre personalul didactic auxiliar si nedidactic, se compenseaza conform contractului colectiv de munca aplicabil sau se platesc conform legii.

(5) Munca suplimentara nu poate fi efectuata fara acordul salariatului, cu exceptia cazurilor de forta majora sau pentru alte lucrari urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau inlaturarii consecintelor unui accident.

Art. 124.

(1) Munca prestata intre orele 22,00 - 06,00 este considerata munca de noapte.

(2) Salariatii care urmeaza sa desfasoare cel putin 3 ore de munca de noapte sunt supusi unui examen medical, platit de angajator inainte de inceperea activitatii si, dupa aceea, periodic.

(3) Organizarea activitatii in regim de munca de noapte se comunica Inspectoratului Teritorial de Munca.

(4) Tinerii care nu au implinit varsta de 18 ani, femeile gravide, lauzele si cele care alapteaza nu pot fi obligati sa efectueze munca de noapte.

Art. 125.

(1) Zilele de sarbatoare legala, in care nu se lucreaza, sunt prevazute in Legea nr. 53/2003, in alte acte normative sau administrative cu caracter normativ si contractul colectiv de munca.

(2) In cazul in care, din motive justificate, nu se acorda zile libere, activitatea prestata se compenseaza conform contractului colectiv de munca aplicabil sau se plateste conform legii.

Art. 126.

(1) In cazul unor evenimente familiale deosebite, salariatii au dreptul la zile libere platite, care nu se includ in durata concediului de odihna, in conditiile prevazute in legislatia specifica.

(2) Cererile pentru acordarea de zile libere platite vor fi insotite de acte si documente care sa certifice dreptul de a beneficia de acestea. Pentru zilele libere platite acordate pentru casatoria

salariatului si casatoria unui copil, cererile se prezinta cu cel putin 15 zile calendaristice anterior efectuarii.

Art. 127. Evidenta prezentei la serviciu se tine pe baza condicii de prezenta, in care personalul va semna zilnic.

Art. 128. Evidenta prezentei la serviciu se intocmeste pe foaia colectiva de prezenta, pe baza insemnarilor din condica de prezenta, de catre sefii de compartimente sau de persoana desemnata prin hotarare a Consiliului de administratie si se depune la secretariatul Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia, pana la data de 5 ale lunii urmatoare.

B. Concediile

Art. 129.

(1) Dreptul la concediu de odihna anual platit este garantat tuturor salariatilor; acesta nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renuntari sau limitari.

(2) Perioada de efectuare a concediului de odihna pentru personalul didactic de predare se stabileste de catre Consiliul de administratie, cu consultarea reprezentantilor organizatiilor sindicale/salariatilor, in functie de interesul Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia si al salariatului in cauza, pana la data de 15 octombrie, pentru anul scolar in curs. Pentru personalul didactic auxiliar si nedidactic, perioada de efectuare a concediului se stabileste pana la data de 15 decembrie, pentru anul calendaristic urmator.

(3) Pentru personalul didactic auxiliar si nedidactic, in cazul in care programarea concediilor de odihna se face fractionat, Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia este obligat sa stabileasca programarea astfel incat fiecare salariat sa efectueze intr-un an calendaristic cel putin 10 zile lucratoare de concediu neintrerupt.

(4) Durata concediului de odihna de care beneficiaza salariatii Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia este prevazuta in contractul colectiv de munca, in contractul individual de munca si se acorda proportional cu activitatea prestata intr-un an calendaristic.

(5) Sarbatorile legale in care nu se lucreaza, precum si zilele libere platite stabilite prin contractul colectiv de munca nu sunt incluse in durata concediului de odihna anual.

Art. 130.

(1) Salariatul este obligat sa efectueze in natura concediul de odihna in perioada in care a fost programat, cu exceptia situatiilor expres prevazute de lege sau atunci cand, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

(2) Pentru perioada concediului de odihna salariatul beneficiaza de o indemnizatie de concediu stabilita conform legii si contractului colectiv de munca.

(4) Indemnizatia de concediu de odihna se plateste de catre Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de plecarea in concediu.

Art. 131.

(1) Concediul de odihna poate fi intrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

(2) Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia poate rechema salariatul din concediul de odihna in caz de forta majora sau pentru interese urgente care impun prezenta salariatului la locul de munca. In acest caz angajatorul are obligatia de a suporta toate cheltuielile salariatului si ale familiei sale, necesare in vederea revenirii la locul de munca, precum si eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a intreruperii concediului de odihna.

(3) Concediul de odihna se efectueaza in fiecare an, respectiv an scolar.

(4) Prin exceptie, efectuarea concediului de odihna in anul urmat este permisa numai in cazurile prevazute de lege.

(5) Compensarea in bani a concediului de odihna neefectuat este permisa numai in cazul incetarii contractului individual de munca, proportional cu perioada efectiv lucrata.

(6) Incapacitatea temporara de munca suspenda efectuarea concediului de odihna anual.

Art. 132.

(1) Salariatii au dreptul la intreruperea activitatii, cu rezervarea postului sau a catedrei pentru cresterea si ingrijirea copilului in varsta de pana la 2 (doi) ani. Concediul poate fi acordat numai unuia dintre parinti sau sustinatorii legali.

(2) Cererea va preciza in mod expres obligatia ca salariatul / salariata sa comunice in scris reluarea activitatii, anterior datei limita, cu un preaviz de cel putin 20 de zile lucratoare.

Art. 133.

(1) Salariatii Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia au dreptul sa beneficieze, la cerere, de concedii pentru formarea profesionala, in conditiile prevazute de lege si contractul colectiv de munca.

(2) Cererea de concediu pentru formare profesionala trebuie sa fie inaintata Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia cu cel putin o luna inainte de efectuarea acestuia si trebuie sa precizeze data de incepere a stagiului de formare profesionala, domeniul si durata acestuia, precum si denumirea institutiei de formare profesionala.

(3) Efectuarea concediului pentru formare profesionala se poate realiza si fractionat in cursul unui an calendaristic, pentru sustinerea examenelor de absolvire a unor forme de invatamant sau pentru sustinerea examenelor de promovare in anul urmator in cadrul institutiilor de invatamant superior, cu respectarea conditiilor stabilite la alin. (2).

(4) Concediile fara plata pot fi acordate si pentru rezolvarea unor probleme personale, cu respectarea dispozitiilor legii si contractului colectiv de munca, avandu-se in vedere atat interesele salariatului, cat si buna desfasurare a activitatii Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia.

Art. 134. Compartimentul Resurse Umane (Secretariat) are obligatia sa ia masuri pentru organizarea si tinerea evidentei privind concediile de odihna anuale, concediile pentru incapacitate temporara de munca (medicale), concediile fara plata, orele prestate peste programul normal de lucru, orele de noapte, absentele, intarzierile de la program, inoirile si orice alte aspecte care privesc timpul de lucru al salariatilor facand aceste mentiuni in statele personale de serviciu ale salariatilor.

C. Salarizarea

Art. 135.

(1) Pentru munca prestata in baza contractului individual de munca fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat in bani, in moneda nationala.

(2) In cadrul Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia salariul se stabileste conform prevederilor legale aplicabile.

(3) Plata salariului se efectueaza periodic, prin virament bancar pe card, la data de 14 ale lunii pentru luna anterioara.

(5) Salariatii beneficiaza si de drepturi salariale suplimentare, conform contractului colectiv de munca .

PRINCIPII DE NEDISCRIMINARE SI DE RESPECTARE A DEMNITATII SALARIATILOR

Art. 136.

(1) Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia respecta prevederile legale cu privire la nediscriminare si la respectarea demnitatii umane si aplica principiul egalitatii de tratament fata de toti salariatii sai. Astfel relatiile de munca din cadrul Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia nu sunt conditionate:

a) de participarea la o activitate economica sau exercitarea libera a unei profesii, de apartenenta salariatului la o anumita rasa, nationalitate, etnie, religie, categorie sociala, de convingerile, sexul sau orientarea sexuala, de varsta sau de apartenenta salariatului la o categorie defavorizata;

b) la angajarea in munca a unei persoane pe motiv ca aceasta apartine unei rase, nationalitati, etnii, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate ori datorita convingerilor, varstei, sexului sau orientarii sexuale a acesteia;

c) la ocuparea unui post, prin anunt sau concurs organizat de unitate sau de reprezentantul acesteia, de apartenenta la o rasa, nationalitate, etnie, religie, categorie sociala sau categorie defavorizata, de varsta, de sexul sau orientarea sexuala, respectiv de convingerile candidatilor; **d)** la acordarea prestatiilor sociale de care beneficiaza salariatii, datorita apartenentei angajatilor la o rasa, nationalitate, comunitate lingvistica, origine etnica, religie, categorie sociala sau categorie defavorizata ori datorita varstei, sexului, orientarii sexuale sau convingerilor acestora.

(2) Reglementarile legale mai sus precizate nu pot fi interpretate in sensul restrangerii dreptului unitatii de a refuza angajarea unei persoane care nu corespunde cerintelor si standardelor uzuale in domeniul respectiv, atata timp cat refuzul nu constituie un act de discriminare;

(3) Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia va asigura confidentialitatea datelor privitoare la rasa, nationalitatea, etnia, religia, sexul, orientarea sexuala sau a altor date cu caracter personal care privesc persoanele aflate in cautarea unui loc de munca.

Art. 137.

(1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(2) Orice tratament mai putin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate contituie discriminare in sensul prezentului regulament.

(3) Este interzis sa se solicite unei candidate, in vederea angajarii, sa prezinte un test de sarcina si sa semneze un angajament ca nu va ramane insarcinata sau ca nu va naste pe durata de valabilitate a contractului individual de munca.

(4) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) acele locuri de munca interzise femeilor gravide si/sau care alapteaza, datorita naturii ori conditiilor particulare de prestare a muncii

PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU PETITIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR

Art. 138.

(1) Salariatul are dreptul de a se adresa conducerii Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia, in scris, cu privire la orice aspect care rezulta din executarea contractului individual de munca.

(2) Petitiile salariatilor se depun la registratura generala (secretariat), functionarul acesteia avand obligatia de a inregistra documentul prezentat de salariat, fara a avea dreptul de a interveni asupra continutului documentului sau de a refuza inregistrarea, si de a-i comunica salariatului numarul si data inregistrarii.

(3) Petitiile care nu sunt inregistrate la registratura (Secretariat) sau care nu contin in cadrul lor datele de identificare ale petentilor si nu sunt semnate in original nu sunt considerate valide si nu se iau in considerare, fiind clasate.

Art. 139.

(1) Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia va comunica petentului raspunsul sau, in scris, in termenul general prevazut de legislatia in vigoare, dar nu mai tarziu de 30 de zile calendaristice de la data inregistrarii. Fapta salariatului care se face vinovat de depasirea termenului de raspuns dispus de conducerea unitatii este considerata abatere disciplinara cu toate consecintele care decurg din prezentul regulament intern si legislatia aplicabila.

(2) Conducerea Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia poate dispune declansarea unei cercetari interne sau sa solicite salariatului lamuriri suplimentare, fara ca aceasta sa determine o amanare corespunzatoare a termenului de raspuns.

Art. 140.

(1) Salariatul are dreptul de a se adresa institutiilor abilitate ale statului, in scris, cu privire la aspecte care rezulta din executarea contractului individual de munca sau la institutiile indicate de Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia in raspunsul sau la petitie si inlauntrul termenului stabilit de contestatie, care nu poate depasi 30 de zile calendaristice. Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia nu este responsabil de nerespectarea termenelor sau de necunoasterea procedurilor legale de catre salariat, aceasta determinand pierderea termenelor de sesizare ale institutiilor abilitate ale statului indicate de unitate in raspunsul sau.

(2) Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia nu va proceda la sanctionarea salariatului care s-a adresat conducerii acesteia si/sau institutiilor abilitate ale statului, cu exceptia situatiilor in care fapta

acestui este considerata abatere disciplinara - abuz de drept - cu toate consecintele care decurg din prezentul regulamentul intern.

Art. 141. Petitiile dovedite ca fondate atrag dupa ele protejarea institutionala – administrativa a autorilor lor de orice masuri punitive, indiferent de persoana sau structura pe care continutul lor au vizat-o.

Art. 142.

(1) Petitiile dovedite ca nefondate, care prin continutul lor, afecteaza prestigiul Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia sau al unui membru / membrii ai comunitatii institutionale sunt calificate ca abuz de drept.

(2) Se considera, de asemenea, abuz de drept depunerea repetata – de mai mult de doua ori – de catre una si aceeasi persoana, de petitii dovedite ca nefondate.

Art. 143. Abuzul de drept este considerat in Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia abatere disciplinara si se sanctioneaza cu desfacerea disciplinara a contractului de munca.

CAPITOLUL VI PERSONALUL DIDACTIC

CADRELE DIDACTICE

DISPOZIȚII GENERALE:

Art. 144. . În școală, personalul didactic are următoarele îndatoriri generale:

- realizarea orelor de predare;
- pregătirea materialului didactic și a mijloacelor audio - vizuale, a aparatelor și instrumentelor de lucru;
- pregătirea lucrărilor practice (experiențe, demonstrații, lucrări de laborator);
- evaluarea ritmică a nivelului de pregătire al elevilor, încheierea situației școlare a elevilor;
- participarea la ședințele consiliilor profesoriale;
- participarea la ședințele Consiliului de administrație când sunt invitate;
- prezența la ora de curs în primele minute, după ce s-a sunat de intrare și ieșirea de la oră, numai după ce s-a sunat de ieșire;
- semnarea zilnică a condicii de prezență
- prezența obligatorie la examinarea (în luna august/septembrie) elevilor corigenți din clasele la care profesorul a predat obiectul de învățământ în timpul anului școlar;
- manifestarea unui comportament care să genereze respect reciproc, răspunzând de orice eveniment petrecut în timpul orelor de curs.
- participarea la cursuri de formare

Art.145. Profesorul/ învățătorul care are ultima oră la clasa respectivă rămâne în sala de clasă până ce părăsește sala ultimul elev.

Art. 146. Personalul didactic de serviciu pe școala poartă întreaga răspundere pentru tot ce se întâmplă în timpul serviciului lor și care ar putea pune în nesiguranță integritatea morală sau fizică a elevilor.

Art. 147. Cadrele didactice au îndatorirea de a-și întocmi proiectarea didactică anuală și semestrială conform metodologiilor aprobate de M.E.C.; acestea vor fi avizate de conducerea școlii;

Art. 148. Cadrele didactice care doresc să organizeze drumeții, vizite, excursii vor depune la conducerea școlii o documentație din care să rezulte : participanții, intervalul orar, obiectivele, mijlocul de transport, gradul de supraveghere. Toate acestea se vor organiza numai în afara orelor

de curs, cu excepția celor prevăzute în planificările calendaristice.

Art. 149. Cadrele didactice care reușesc să atragă sponsori, donatori, prestatori de servicii au libertatea de a le folosi, cu prioritate, către spațiile în care își desfășoară activitatea sau de care răspund.

Art. 150. . Pentru nerespectarea procedurilor, cu privire la organizarea activității în unitatea de învățământ, elaborate de Comisia de calitate și aprobate în Consiliul de administrație și pentru încălcarea prezentului regulament, în funcție de gravitatea faptelor , se vor aplica următoarele sancțiuni:

- a. observație scrisă;
- b. avertisment;
- c. diminuarea salariului de bază 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 concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice sau a unor funcții de conducere, îndrumare și control;
- e. destituirea din funcția de conducere;
- f. desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art. 151. Personalul didactic are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale și pot întreprinde acțiuni în nume propriu, în afara spațiului școlar dacă nu afectează prestigiul învățământului și demnitatea profesiei de educator.

Art. 152. Profesorii răspund în fața conducerii și a forurilor superioare de calitatea muncii și de rezultatele obținute în instruirea și educarea elevilor.

Art. 153. Cadrele didactice au obligația să noteze sistematic rezultatele fiecărui elev, să corecteze corespunzător și în termen lucrările elevilor, caietele de teme, etc.;

Art. 154. Cadrele didactice au îndatorirea să organizeze ore de pregătire suplimentară în școală, pentru elevii capabili de performanță, dar și pt. elevii cu rezultate slabe și pentru elevii claselor a VIII-a și a XII-a (în vederea pregătirii examenelor de final de ciclu de învățământ);

Art. 155. Cadrele didactice au îndatorirea să folosească materialele și mijloacele de învățământ din dotare și să se preocupe de îmbogățirea bazei materiale a școlii, să realizeze obligațiile ce le revin în amenajarea cabinetelor și laboratoarelor, să confecționeze material didactic nou, adecvat programelor școlare;

Art. 156. Cadrele didactice au îndatorirea să organizeze lectorate cu părinții

Art. 157. Cadrele didactice au îndatorirea să argumenteze evaluarea și notarea în fața elevilor, sau a părinților, după caz.

Art. 158. Cadrele didactice au îndatorirea să participe activ la activitățile metodice din cadrul cercurilor pedagogice, consfătuirilor, schimburilor de experiență, etc., în scopul perfecționării permanente, să participe la cursurile de perfecționare organizate periodic, să-și realizeze toate obligațiile primite în acest cadru;

Art. 159. Cadrele didactice au îndatorirea să îmbunătățească permanent activitatea de diriginte, organizând și conducând activitatea clasei respective;

Art. 160. Cadrele didactice au îndatorirea să îndrume și să supravegheze activitățile extracurriculare ale elevilor, orientându-i către cele recreative/educative (lecții, vizionări de spectacole, acțiuni sportive, sau organizând excursii, participări la manifestații culturale, etc.)

Art. 161. Cadrele didactice au îndatorirea să realizeze o colaborare permanentă cu familia, solicitând-o mai activ în formarea și educarea copiilor;

Art. 162. Cadrele didactice au îndatorirea să completeze corect și la termen documentele școlare (cataloage, carnete de elev, alte situații cerute de direcțiunea școlii);

Art. 163. Cadrele didactice au îndatorirea să nu întârzie, să nu părăsească orele, să nu absenteze fără aprobarea conducerii școlii; în cazul în care un membru al personalului școlii nu poate fi prezent la program din motive medicale este de datoria sa să anunțe conducerea școlii la începutul zilei respective sau cât mai repede posibil – în aceste condiții conducerea școlii asigură suplینirea, apelând la cadre didactice libere, de preferat de aceeași specialitate;

Art. 164. Cadrele didactice au îndatorirea să valorifice valențele educative ale disciplinei și să respecte cu strictețe disciplina muncii specifică unității de învățământ (fișa postului, orar, Regulamente de ordine interioară, etc.);

Art. 165. Cadrelor didactice le este interzisă desfășurarea în spațiile școlii a activităților politice, de prozelitism religios și de propagare a ideilor care denigrează poporul român;

Art. 166. Cadrele didactice au îndatorirea să evite în spațiul școlar unele dispute nepincipiale, de natură să umbrească prestigiul profesiei de dascăl;

Art. 167. Cadrele didactice au îndatorirea să evite discuțiile critice cu elevii și părinții, pe tema competenței de specialitate sau pedagogie a altor cadre didactice, precum și cele care vizează aspecte ale vieții personale a personalului didactic;

Art. 168. Cadrele didactice au îndatorirea să organizeze activități educative, de orientare profesională, adunări cu părinții, lectorate, vizite la domiciliu;

Art. 169. Cadrele didactice au îndatorirea să efectueze serviciul pe școală și să-și îndeplinească toate obligațiile ce-i revin;

Art. 170. Cadrele didactice au îndatorirea să păstreze ordinea, curățenia și bunurile materiale din școală;

Art. 171. să respecte normele de tehnica securității muncii, paza contra incendiilor, normele de educație sanitară și de protecție a mediului înconjurător;

Art. 172. Cadrele didactice au îndatorirea să aibă o comportare corectă în relațiile cu ceilalți colegi, cu elevii și cu părinții acestora; să aibă în permanență o ținută corectă, decentă, să militeze pentru ridicarea prestigiului școlii;

Art. 173. Cadrelor didactice le este interzis să fumeze în școală sau în perimetrul școlii, să vină la școală sub influența băuturilor alcoolice, să consume alcool sau alte substanțe interzise în școală;

Art. 174. Cadrele didactice au îndatorirea să se prezinte la program cu cel puțin 15 min. înainte de începerea cursurilor.

Art. 175. Concediu de odihnă se va acorda numai **pe baza de cerere;**

Art. 176. Cadrele didactice au obligația de a-și lua catalogul la ora; sub nici o formă acestea nu vor

rămâne în cancelarie pe masa/ nici un elev nu va fi solicitat să aducă/să ducă catalogul, iar situații neobișnuite de desfășurare a activității didactice, acestea nu vor utiliza catalogul pentru trecerea notelor și absențelor doar o dată pe săptămână.

DREPTURI ȘI OBLIGAȚII:

Art. 177 Personalul din învățământul preuniversitar are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare, din prezenta lege, din regulamente specifice și din prevederile contractului individual de muncă. **Art. 178**

(1) Cadrele didactice beneficiază de concediu anual cu plată, în perioada vacanțelor școlare, cu o durată de 62 de zile lucrătoare; în cazuri bine justificate, conducerea unității de învățământ poate întrerupe concediul legal, persoanele în cauză urmând a fi remunerate pentru munca depusă.

(2) Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc de consiliul de administrație, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, dar cu asigurarea personalului didactic necesar pentru desfășurarea examenelor naționale.

(3) Neefectuarea concediului anual dă dreptul la efectuarea concediului restant în vacanțele anului școlar următor.

Art. 179

(1) Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(2) Personalul didactic aflat în situația prevăzută la alin. (1) nu poate fi încadrat în activități didactice retribuite în regim de plată cu ora.

(3) În situația desființării unei unități de învățământ de stat, salariații disponibilizați primesc salarii compensatorii, conform legii.

Art. 180 Personalul de conducere, de îndrumare și de control din inspectoratele școlare și casele corpului didactic beneficiază de concediu de odihnă, conform Codului muncii.

Art. 181 Normele metodologice referitoare la efectuarea concediului legal vor fi elaborate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului împreună cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de ramură a învățământului.

Art. 182 Dreptul la inițiativă profesională constă în:

a) conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;

b) utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale;

c) punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ.

Dreptul la securitate al personalului didactic

Art. 183

(1) Cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nicio autoritate școlară sau publică.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice intervenția autorităților școlare și/sau publice în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a elevilor ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, respectiv în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență.

(3) Înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce.

(4) Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv.

(5) Înregistrarea prin orice procedee a activităților desfășurate în spațiile școlare este permisă numai cu acordul personalului de conducere, cu excepția celor de la alin. (3).

Dreptul de participare la viața socială

Art. 184

(1) Personalul didactic are dreptul să participe la viața socială și publică, în beneficiul propriu, în interesul învățământului.

(2) Personalul didactic are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, legal constituite, în conformitate cu prevederile legii.

(3) Personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și demnitatea profesiei de educator, respectiv prevederile prezentei legi.

Art. 185

(1) Personalul didactic beneficiază, în limita fondurilor alocate prin buget, din fonduri extrabugetare sau sponsorizări, de acoperirea integrală ori parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice organizate în străinătate, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(2) Personalul prevăzut la alin. (1) înaintează unității de învățământ propuneri de valorificare a rezultatelor acțiunii pentru care a primit aprobarea de deplasare.

Art. 186

(1) Cadrele didactice au obligația morală să își acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea obligațiilor profesionale.

(2) Personalul didactic de conducere, de îndrumare și de control, precum și personalul didactic auxiliar au obligația de a respecta atribuțiile prevăzute în fișa postului.

(3) Personalul didactic de conducere, de îndrumare și de control, precum și personalul didactic auxiliar au obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

Art. 187 Personalului didactic din unitățile de învățământ conexe, care nu dispune de locuință în localitatea unde are postul, i se decontează cheltuielile de transport, conform legii.

Art. 188

(1) Copiii personalului didactic și didactic auxiliar aflat în activitate sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învățământul superior și beneficiază de gratuitate la cazare în cămine și internate.

(2) Beneficiază de prevederile alin. (1) și copiii personalului didactic și didactic auxiliar pensionat din sistemul de învățământ, precum și copiii orfani de unul sau ambii părinți ce au activat în sistemul de învățământ.

Art. 189 Personalul didactic și didactic auxiliar din învățământ beneficiază de o compensație de la bugetul asigurărilor sociale de stat de 50% din valoarea cazării, mesei și a tratamentului în bazele de odihnă și tratament.

Art. 190 Personalul didactic titular care din proprie inițiativă solicită să se specializeze/să continue studiile are dreptul la concediu fără plată. Durata totală a acestuia nu poate depăși 3 ani într-un interval de 7 ani. Aprobările în aceste situații sunt de competența unității școlare prin consiliul de administrație, dacă se face dovada activității respective.

Răspunderea disciplinară și patrimonială

Art. 191

(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/instituției, conform legii.

(2) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului prevăzut la alin. (1), 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 unitatea de învățământ/instituția de învățământ cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la registratura unității/instituției de învățământ.

(4) Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârșite de personalul didactic, personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, personalul de îndrumare și de control din cadrul inspectoratelor școlare și de personalul de îndrumare și de control din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, comisiile de cercetare disciplinară se constituie 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;

b) pentru personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, comisii formate din 3 - 5 membri, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Din comisie face parte și un inspector din cadrul inspectoratului școlar județean/al municipiului București;

c) pentru personalul de îndrumare și de control din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, 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;

d) pentru personalul de conducere al inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, comisii formate din 3 - 5 membri, dintre care 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 administrație al unității de învățământ preuniversitar, pentru personalul didactic și personalul de conducere al acesteia;

b) ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului, pentru funcțiile de îndrumare și de control din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, precum și pentru personalul de conducere din inspectoratele școlare județene/al municipiului București.

(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, consemnată în condica de inspecții sau la registratura generală a unității de învățământ preuniversitar/instituției. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(8) Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar. Personalul de conducere, de îndrumare și 208 de control din inspectoratele școlare și din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, care a fost sancționat, are dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Colegiul central de disciplină al Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(9) Normele privind componența, organizarea și funcționarea, precum și atribuțiile colegiului de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar și ale Colegiului central de disciplină al Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului se stabilesc prin regulament aprobat prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

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

Art. 192

(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 comunică prin decizie a inspectorului școlar general.

(3) Pentru personalul de conducere din inspectoratele școlare și casele corpului didactic, propunerea de sancționare se face de ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului și se comunică prin ordin.

(4) Pentru personalul de îndrumare și control din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, propunerea de sancționare se face, după caz, de ministrul educației, cercetării, tineretului

și sportului, respectiv de secretarul de stat sau de șeful ierarhic al persoanei în cauză și se comunică prin ordin.

Art. 193 Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, de autoritatea care a numit această comisie și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, după caz, de către directorul unității de învățământ, inspectorul școlar general sau ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului.

Art. 194 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 afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

Reguli referitoare la procedura disciplinară

Art. 195.

(1) 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. 196

(1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere din unitatea de învățământ 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, conform legii.

(2) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului prevazut la alin.(1), în raport cu gravitatea abaterilor sunt:

a) observație scrisă;

b) avertisment;

- c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control cu până la 15%, pe o perioadă de 1-3 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 control;
 - e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și control din învățământ;
 - f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;
- (3) Orice persoană poate sesiza unitatea de învățământ cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, sesizarea făcându-se în scris și înregistrându-se la secretariatul școlii.
- (4) Cercetarea disciplinară se va realiza de Comisia de cercetare a faptelor ce pot constitui abateri disciplinare, numită de Consiliul de administrație, respectându-se prevederile din Codul muncii și alte documente legislative în vigoare.
- (5) Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârșite de personalul didactic, personalul de conducere, se constituie comisiile 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;
 - b) pentru personalul de conducere al unității de învățământ, comisii formate din 3-5 membri, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea; din comisie face parte și un inspector școlar din cadrul ISJ Bacău;
- (6) Comisiile de cercetare disciplinară sunt numite de Consiliul de administrație al unității de învățământ, pentru personalul didactic și personalul de conducere al unității de învățământ.
- (7) 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.
- (8) În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, comportarea salariatului la locul de munca, eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii.
- (9) 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.

(10) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (7) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(11) 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.

(12) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării acesteia, consemnată în condica de inspecții sau în dosarul de corespondență de la secretariat.

(13) Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(14) Persoanele sancționate au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă ISJ Bacău.

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

Art. 197

(1) Pentru personalul didactic, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație.

(2) Sancțiunile aprobate de consiliul de administrație sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ preuniversitar.

(3) Pentru personalul de conducere al unității, propunerea de sancționare se face de către consiliul de administrație al colegiului și se comunică prin decizie a inspectorului școlar general.

Art. 198

(1) Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, de autoritatea care a numit această comisie și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, după caz, de către directorul colegiului, respectiv inspectorul școlar general.

(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. 251 alin. (3), din

Codul muncii, nu a fost efectuată cercetarea;

d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la 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) Decizia se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau 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.

(6) 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 în formă scrisă.

(7) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art. 199

(1) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(2) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile art. 254 din Codul muncii și următoarele.

Art. 200

(1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

(3) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare

decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

Art. 201

(1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

Art. 202

(1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

(2) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

Art. 203

(1) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

(2) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

Art. 204

(1) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

(2) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

Art. 205 - În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

Art. 206

(1) Răspunderea patrimonială a personalului didactic, a personalului didactic auxiliar, precum și a celui de conducere se stabilește potrivit legislației muncii.

(2) Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se fac de conducerea unității de învățământ al cărei salariat este cel în cauză, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

CAPITOLUL VII: DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ELEVILOR

SECȚIUNEA I: DREPTURILE ELEVILOR:

Art. 207

(1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.

(2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.

(3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

(4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;

Drepturi educaționale

Art. 208. Elevii beneficiază de următoarele drepturi în Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia:

a) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;

b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, 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;

c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;

d) dreptul de a beneficia de școlarizare în limba maternă, în condițiile legii;

e) dreptul de a studia o limbă de circulație internațională, în regim intensiv, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

f) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia. Unitatea de învățământ 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 socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;

g) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat și din învățământul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atât pentru învățământul în limba română, cât și pentru cel în limbile minorităților naționale, conform legii;

h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;

i) 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;

j) 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;

k) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;

l) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;

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

n) 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;

o) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații 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 cu Program Sportiv Alba Iulia va asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare.

p) 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 Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;

- q) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, a istoriei și tradiției minorităților naționale și a învățământului intensiv, conform legii;
- r) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
- s) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- t) 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 Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- u) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar 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;
- v) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- w) dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- x) 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;
- y) 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 Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia, pe baza unei metodologii privind promovarea a doi ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;
- z) 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;
- aa) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice.

- bb)** dreptul de a fi informat privind notele acordate, înainte de consemnarea acestora;
- cc)** dreptul de a întrerupe / relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- dd)** dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- ee)** dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia.
- ff)** 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. 209

- (1)** Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.
- (2)** Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare;
- (3)** Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență;
- (4)** 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;
- (5)** în funcție de tipul și de gradul de deficiență, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare;

Art. 210. În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la alin.(i), pct. k), elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

- a)** Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal solicită, oral, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare;
- b)** în situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii Liceului cu

Program Sportiv Alba Iulia, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice;

c) pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă;

d) media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la pct. c) este nota rezultată în urma reevaluării. în cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele două cadre didactice;

e) 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 1 punct, contestația este acceptată;

f) 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 Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia;

g) calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă;

h) în situația în care în Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia nu există alți învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

Drepturi de asociere și de exprimare

Art. 211. Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreative, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;

b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;

c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea Consiliului de Administrație. 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;

d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului Elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut;

e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;

f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Drepturi sociale

Art. 212. –

(1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic;

b) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la alin (1), litera a), pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

c) dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

d) dreptul de a beneficia de decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru pentru elevii care locuiesc la internat sau la gazdă;

e) 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 Naționale și Cercetării Științifice;

- f)** dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socio- economice dezavantajate („bani de liceu”);
- g)** dreptul ca elevii cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, să beneficieze de asistență socială constând în alocație zilnică de hrană, a cazarmamentului, de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internate sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul Direcțiilor Generale Județene/a Municipiului București de Asistență Socială și Protecția Drepturilor Copilului;
- h)** dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
- i)** dreptul antepreșcolarilor și preșcolarilor de a putea beneficia de măsuri de protecție socială (hrană, supraveghere și odihnă) pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
- j)** dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare și masă ale internatelor și cantinelor școlare, în condițiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare ale unităților respective;
- k)** dreptul la premii, burse, 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, asigurate de către stat;
- l)** dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către Stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
- m)** dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare, ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice și ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;
- n)** 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, conform legii;

o) Dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la alin (1), litera 1), conform legii;

(2) În vederea stabilirii burselor școlare:

a) consiliile locale, respectiv consiliile județene, stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul burselor care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, conform legii;

b) criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către Consiliul de administrație ale Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor, conform legii;

c) elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, ori cu alte persoane juridice sau fizice, conform legii;

d) elevii pot beneficia de credite oferite de bănci pentru realizarea studiilor, în condițiile legii;

e) elevii și cursanții străini din Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia, precum și elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;

f) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia, în condițiile legii.

(3) 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.

(4) În condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului, statul subvenționează costurile aferente frecventării liceului de către elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate

Alte drepturi

Art. 213. Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:

a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia va emite documentele solicitate, conform legii;

b) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;

c) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;

d) dreptul de a beneficia de un „Ghid al elevului”, elaborat de Consiliul Județean al Elevilor, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile

elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre Consiliul Elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate; Inspectoratul școlar sau Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia pot susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele disponibile;

e) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu;

Recompensarea elevilor

Art. 214-

(1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața Consiliului profesoral;

b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorelui sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;

c) burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;

d) premii, diplome, medalii;

e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;

f) premiul de onoare al Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia;

(2) Performanța elevilor la concursuri, olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice;

(3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a Consiliului Școlar al Elevilor.

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit Consiliului profesoral al Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;

b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

(5) Elevii din învățământul gimnazial, liceal pot obține premii dacă:

a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia;

b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module 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.

(6) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia.

(7) Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

SECȚIUNEA II: ÎNDATORIRILE/OBLIGAȚIILE ELEVILOR:

Art. 215. Elevii au următoarele îndatoriri:

a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

b) de a respecta regulamentele și deciziile Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia;

c) de a avea un comportament civilizată și 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 Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii;

d) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;

e) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;

- f)** de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- g)** de a sesiza reprezentanții Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- h)** de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- i)** de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- j)** de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia;
- k)** de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia, în urma constatării culpei individuale;
- l)** 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;
- m)** de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- n)** de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia;
- o)** de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- p)** de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizată, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- q)** 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.
- r)** 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 sau a personalului Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia.

Interdicții

Art. 216. Elevilor le este interzis:

- a)** să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia;
- b)** să introducă și să difuzeze, în Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c)** să blocheze căile de acces în Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia;
- d)** să dețină sau să consume, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- e)** să introducă și/sau să facă uz în perimetrul Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia, în conformitate cu prevederile legale;
- f)** să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia;
- g)** să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;
- h)** să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- i)** să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia;
- j)** să provoace, să instige și să participe la acte de violență în Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia și în afara ei;
- k)** să părăsească perimetrul Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia;

l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;

m) să invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia și al diriginților;

Sanționarea elevilor

Art. 217

(1) Elevii din Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

(2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia 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 merit, a bursei sociale, bani de liceu, a bursei profesionale;

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

e) preavizul de exmatriculare;

f) exmatriculare.

(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.

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

(8) Sancțiunile prevăzute la punctul 4, lit. d-f, nu se pot aplica în învățământul primar.

(9) Sancțiunile prevăzute la punctul 4, lit. e-f, nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.

Sanctiuni

Art. 218

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

(2) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea acestuia, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau de către directorul Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia

Art. 219

(1) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese - verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat Consiliului Profesorat de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.

(3) Documentul conținând mustrarea scrisă va fi înmănat elevului sau părintelui/tutorei/susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.

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

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar.

Art. 220

(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, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de Consiliul Profesorat al Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia.

Art. 221

(1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul

primar/profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în Consiliul Profesoral, la propunerea Consiliului clasei.

Art. 222

(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/modul, cumulate pe un an școlar, se semnează de către acesta și de director. Acesta se înmânează elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

(2) 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.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în Consiliul Profesoral, la propunerea Consiliului clasei.

Art. 223

(1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar.

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscris, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;

b) exmatriculare fără drept de reînscris în aceeași unitate de învățământ;

c) exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscris, pentru o perioadă de timp.

(3) Elevii exmatriculați din unitățile de învățământ – liceal, pentru motive imputabile, se pot transfera, în anul școlar următor, într-o altă unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor prezentului act normativ, a regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a regulamentelor specifice.

Art. 224

(1) Exmatricularea cu drept de reînscris în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul act normativ sau de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, sau apreciate ca atare de către Consiliul Profesoral al unității de învățământ.

(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) 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 unității de învățământ, în scris elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

(6) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în Consiliul Profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art. 225

(1) Exmatricularea fără drept de reînscrisere 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) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în 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 directorul unității de învățământ, în scris elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

Art. 226

(1) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de 3-5 ani, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către Consiliul Profesoral.

(2) Sancțiunea se aplică prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune. În acest sens, directorul unității de învățământ transmite Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice propunerea motivată a consiliului profesoral privind aplicarea acestei sancțiuni, împreună cu documente 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. Sancțiunea se comunică de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, în scris elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

Anularea sancțiunii

Art. 227

(1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la articolul 10, alin. (4), lit. a-e) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

Art. 228

(1) Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, 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 sau modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

(2) Elevii care au media la purtare mai mica decât 9 în anul școlar anterior, nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, confesional și pedagogic.

Pagube patrimoniale

Art. 229

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia 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 sau 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.

Contestarea

Art. 230

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, Consiliului de Administrație al Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia. Hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

(3) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.

SECȚIUNEA III: REPREZENTAREA ELEVILOR

Moduri de asociere în vederea reprezentării

Art. 231. În vederea reprezentării drepturilor și intereselor elevilor, aceștia se pot asocia în:

- a) consiliul elevilor;
- b) asociațiile reprezentative ale elevilor;

Moduri de reprezentare

Art. 232. Interesele și drepturile elevilor sunt reprezentate și apărate prin:

- a) participarea reprezentanților elevilor în organismele, foruri, consilii, comisii și alte organisme și structuri asociative care au impact asupra sistemului educațional;
- b) participarea reprezentanților elevilor aleși în organismele administrative și forurile decizionale sau consultative din cadrul Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia;
- c) participarea reprezentantului elevilor în Consiliul de Administrație al Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia, conform legii;
- d) depunerea de memorandumuri, petiții, plângeri, solicitări sau altele asemenea, după caz;
- e) transmiterea de comunicate de presă, luări publice de poziție și alte forme de comunicare publică;

f) alte modalități de exprimare a doleanțelor, drepturilor și poziției reprezentaților elevilor, inclusiv organizarea de acțiuni de protest, cu respectarea normelor legale în vigoare.

Elevii reprezentanți

Art. 233. Se consideră reprezentanți ai elevilor următorii:

- a) președintele și vicepreședintele Consiliului Școlar al Elevilor;
- b) reprezentanții elevilor în Birourile Executive ale Consiliului Județean al Elevilor/Consiliul Național al Elevilor și în structurile de conducere ale asociațiilor reprezentative ale elevilor legal constituite, ce au prevăzut în Statut scopul reprezentării elevilor;
- c) reprezentantul elevilor în Consiliul de Administrație al Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia;
- d) reprezentanții elevilor în comisiile Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia, inspectoratul școlar, autorităților locale sau centrale.

Alegerea sau desemnarea reprezentanților

Art. 234.

(1) Reprezentanții elevilor din organismele administrative sau din forurile decizionale sau consultative ale Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia sunt aleși, la începutul fiecărui an școlar, de către elevii unității de învățământ.

(2) Fiecare elev are dreptul de a alege și de a fi ales ca reprezentant al elevilor din Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia. Este interzisă limitarea sau restrângerea dreptului de a alege sau de a fi ales, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, statut socio- economic, convingeri sociale sau politice, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală, apartenență la un grup defavorizat, medie generală, medie la purtare, situație școlară precum și orice alt criteriu discriminatoriu.

(3) Cadrelor didactice sau personalului administrativ din Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia le este interzis să influențeze procedurile de alegere a elevilor reprezentanți, indiferent de nivelul de reprezentare. Influențarea alegerilor se sancționează conform prevederilor art. 280 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Modul concret de desfășurare a alegerilor pentru elevii reprezentanți se stabilește de aceștia printr-un regulament adoptat de către Consiliul Național al Elevilor. Relația dintre elevii reprezentanți și structurile asociative reprezentative.

Art. 235.

(1) Asociațiile reprezentative ale elevilor constituite la nivel de unitate de învățământ, fie direct, fie prin sucursale sau filiale au dreptul să monitorizeze procesul electoral de desemnare a reprezentanților elevilor.

(2) Elevii reprezentanți au dreptul să constituie sau să facă parte din asociații reprezentative.

Drepturile elevilor reprezentanți

Art. 236. Elevii reprezentanți au următoarele drepturi:

a) de a avea acces la activitățile desfășurate de către organismele în cadrul cărora este reprezentant și informațiile ce vizează activitatea acestora, în condițiile legii;

b) de a folosi baza materială a unității de învățământ, în conformitate cu îndatoririle ce îi revin din calitatea de reprezentant;

c) de a li se reprograma evaluările periodice, dacă acestea s-au suprapus peste activitățile aferente calității de elev reprezentant;

d) de a i se motiva absențele în baza unor documente justificative, care atestă prezența elevului reprezentant la activitățile derulate prin prisma calității și care sunt semnate de președintele/directorul comisiei/structurii la care elevul reprezentant a participat.

Îndatoririle elevilor reprezentanți

Art. 237. Elevii reprezentanți au următoarele îndatoriri:

a) de a respecta prevederile cuprinse în prezentul statut;

b) de a reprezenta interesele elevilor, fără a fi influențați de factori politici;

c) de a reprezenta interesele tuturor elevilor, indiferent de naționalitate, sex, religie, convingeri politice, orientare sexuală și alte criterii discriminatorii;

d) de a informa elevii cu privire la activitățile întreprinse și deciziile luate și de a asigura diseminarea informațiilor în timp util;

e) de a participa la activitățile care decurg din poziția pe care o dețin, conform prevederilor legale;

f) de a răspunde oricărui elev pe care îl reprezintă atunci când îi este semnalată o problemă care ține de atribuțiile ce îi revin din calitatea de elev reprezentat;

g) de a păstra periodic dialogul cu elevii pe care îi reprezintă prin publicarea datelor de contact pe site-ul Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia sau pe diverse panouri de afișaj din unitatea de învățământ;

h) de a fi informați periodic referitor la subiectele relevante care sunt în dezbatere, publicarea deciziilor care privesc elevii, precum și alte informații de interes.

SECȚIUNEA IV: ASOCIEREA ELEVILOR – DREPTURI ALE FORMELOR DE ASOCIERE ALE ELEVILOR

Asocierea elevilor – Drepturi ale formelor de asociere ale elevilor

Art. 238. Consiliul Național al Elevilor și asociațiile reprezentative ale elevilor au următoarele drepturi:

- a)** dreptul de a fi consultate pentru toate deciziile majore ce privesc dezvoltarea învățământului preuniversitar și a procesului educațional, după caz și după nivelul de reprezentativitate;
- b)** dreptul de a folosi spațiul unității de învățământ pentru desfășurarea obiectivelor asumate și pentru a derula activitățile interne, cu acordul Consiliului de Administrație al unității de învățământ, în condițiile legii;

Asociațiile reprezentative ale elevilor

Art. 239.

(1) Sunt considerate asociații reprezentative ale elevilor organizațiile neguvernamentale, înființate în baza prevederilor legale în vigoare, care îndeplinesc cumulativ următoarele cerințe:

- a)** au statut propriu, în care au declarat ca scop reprezentarea intereselor și drepturilor elevilor;
- b)** nu fac propagandă politică partizană sau religioasă;
- c)** au cel puțin 75% dintre membri elevi în sistemul de învățământ preuniversitar românesc.

(2) Asociațiile reprezentative își pot desfășura activitatea la nivel național, județean, local sau școlar.

(3) Filialele sau sucursalele asociațiilor reprezentative au același statut reprezentativ, în raport cu scopul înființării acestora.

Reprezentarea elevilor în Consiliul Școlar al Elevilor

Art. 240.

(1) Fiecare clasa 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.

(2) În Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia se constituie consiliul școlar al elevilor, format din reprezentanții elevilor din fiecare clasă.

Mod de organizare

Art. 241.

(1) Consiliul Școlar al Elevilor este structură consultativă și reprezintă interesele elevilor din Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia.

(2) Prin Consiliul Școlar al Elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

(3) Consiliul Școlar al 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 cu Program Sportiv Alba Iulia desemnează un cadru didactic care va asigura o comunicare eficientă între corpul profesoral și consiliul elevilor. Acesta nu se va implica în luarea deciziilor Consiliului Școlar al Elevilor.

(5) Conducerea Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia sprijină activitatea Consiliului Școlar al Elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru întrunirea Biroului Executiv și a Adunării Generale a respectivului Consiliu Școlar al Elevilor. Fondurile aferente desfășurării activităților specifice se asigură din finanțarea suplimentară, fără a afecta derularea activităților educaționale.

Atribuțiile Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 242. 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 cu Program Sportiv Alba Iulia și sesizează încălcarea lor;

c) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia 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, evenimente culturale, concursuri, excursii etc;

- g) poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale/ provenind din medii dezavantajate, pe probleme de mediu și altele asemenea;
- h) poate sprijini proiectele și programele educative în care este implicată Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia;
- i) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;
- j) dezbate proiectul Regulamentului de organizare și funcționare al Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia;
- k) organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care posturile sunt vacante;
- l) desemnează un membru observator pentru Consiliul de Administrație, conform legii;
- m) organizează alegerile pentru elevul reprezentant cu drept de vot în Consiliul de Administrație;
- n) delegă reprezentanți, prin decizia președintelui Consiliului Școlar al Elevilor, în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității, Comisia de Prevenire și Combateră a Violenței și orice altă comisie din care reprezentanții elevilor fac parte, conform legii;
- o) Consiliul Școlar al Elevilor va completa o secțiune din raportul activităților educative extrașcolare la nivelul Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia, în care va preciza opinia elevilor față de activitățile educative extrașcolare realizate.

Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 243.

- (1) Forul decizional al Consiliului Școlar al Elevilor din Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia este Adunarea Generală.
- (2) Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor din Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.
- (3) Consiliul elevilor din Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia 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.

Președintele Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 244.

(1) Elevii din Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia aleg prin vot universal, secret și liber exprimat Biroul Executiv al Consiliului Școlar al Elevilor.

(3) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor participă, cu statut de observator, la ședințele Consiliului de Administrație al unității de învățământ, la care se discută aspecte privind elevii, la invitația scrisă a directorului unității de învățământ. În funcție de tematica anunțată, președintele Consiliului Școlar al Elevilor poate desemna alt reprezentant al elevilor ca participant la anumite ședințe ale Consiliului de Administrație.

(5) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor, elev din învățământul liceal activează în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității.

(6) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor din Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia are următoarele atribuții:

a) colaborează cu responsabilii departamentelor Consiliului Școlar al Elevilor;

b) conduce întrunirile Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ;

c) este purtătorul de cuvânt al Consiliului Școlar al Elevilor din Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia;

d) asigură desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare;

e) 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;

(7) Mandatul președintelui Consiliului Școlar al Elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, președintele își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, președintele este demis din funcție.

Vicepreședintele Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 245.

(1) Vicepreședintele Consiliului Școlar al Elevilor din Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia are următoarele atribuții:

a) monitorizează activitatea departamentelor;

b) preia atribuțiile și responsabilitățile președintelui în absența acestuia, prin delegație;

c) elaborează programul de activități al consiliului;

(2) Mandatul vicepreședintelui Consiliului Școlar al Elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, vicepreședintele își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, vicepreședintele este demis din funcție.

Secretarul Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 246

(1) Secretarul Consiliului Școlar al Elevilor din Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia are următoarele atribuții:

- a) întocmește procesul-verbal al întrunirilor Consiliului Școlar al Elevilor din Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia;
- b) notează toate propunerile avansate de Consiliului Școlar al Elevilor.

(2) Mandatul secretarului Consiliului elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, secretarul își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, secretarul este demis din funcție.

Întrunirile Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 247. Întrunirile Consiliului Școlar al Elevilor din Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte.

Membrii Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 248.

(1) Consiliului Școlar al Elevilor din Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia are în componență departamentele prevăzute în propriul regulament.

(2) Membrii trebuie să respecte regulile adoptate de către Consiliul Școlar al Elevilor și să asigure aplicarea hotărârilor luate în rândul elevilor. Prezența membrilor la activitățile Consiliului Școlar al Elevilor din Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia este obligatorie. Membrii Consiliului Școlar al Elevilor din Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia care înregistrează trei absențe nemotivate consecutive vor fi înlocuiți din aceste funcții.

(3) Membrii Consiliului Școlar al Elevilor din Liceul cu Program Sportiv Alba Iulia au datoria de a prezenta Consiliului de Administrație, respectiv Consiliului Profesorat, 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 cu Program Sportiv Alba Iulia.

(5) Fiecare membru al Consiliului Școlar al Elevilor are dreptul de a vota sau de a se abține de la vot. Votul poate fi secret sau deschis.

Frecvența elevilor

Art. 249. Frecvența elevilor la orele de curs este obligatorie, atât fizic cât și online.

Art. 250. Elevii au obligația de a frecventa cursurile, fără să întârzie la orele de curs, cu respectarea programului zilnic, să intre în clasă imediat după ce s-a sunat, așteptând în liniște începerea lecției. De asemenea, elevii au obligația de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare și de a dobândi competențele care determină profilul de formare a lor.

Art. 251. Părintele/ tutorele legal al elevilor poate solicita învoirea acestuia, în limita a 20 de ore de curs pe semestru. Cererile scrise se prezintă învățătorului/ dirigintelui. Recuperarea materiei pierdute revine elevului.

Art. 252. Nu este permisă învoirea elevilor de la ore de către cadrele didactice, cu excepția cazurilor de participare la diverse activități cu specific școlar (olimpiade, concursuri, festivaluri etc). În aceste situații, învoirea se face de către conducerea școlii, la solicitarea profesorului care îndrumă elevii respectivi.

Art. 253. În cazul îmbolnăvirilor, elevul este obligat să prezinte adeverințe medicale, la prima ora de curs de la reluarea activității.

Art. 254. În cazul în care elevul a absentat mai mult de 3 zile consecutive, pentru reintrarea în colectivitate este necesar avizul epidemiologic.

Obligațiile elevilor în școală

Art. 255 Elevii trebuie să aibă un comportament civilizată, dovedind prin aceasta respect pentru numele școlii în care învață. O formă concretă de manifestare a respectului și de înțelegere a valorilor promovate de școala noastră o reprezintă situația în care orele de studiu, indiferent de

conținuturile predate sau de profesorul de la catedră, se desfășoară într-o atmosferă calmă și liniștită. Prin „comportament civilizată” se înțelege:

- a) respectul manifestat față de colegi, față de cadrele didactice și față de personalul didactic auxiliar și nedidactic;
- b) evitarea oricăror forme de violență și agresivitate (fizică, psihică, verbală, etc.);
- c) evitarea participării pe perioada pauzelor la jocuri ce le-ar putea periclita integritatea corporală ; pe perioada pauzelor elevii trebuie să manifeste un comportament decent.
- d) rezolvarea situațiilor conflictuale prin dialog și în conformitate cu regulamentele școlare
- e) responsabilitatea în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate și implicarea în rezolvarea unor probleme, dorințe sau nevoi, manifestate personal sau în numele clasei;
- f) adoptarea unei atitudini sincere și oneste în orice situație, dar mai ales atunci când se produc incidente; falsa solidaritate reprezintă de fapt complicitate și tăinuirea adevărului.

Art. 256. Elevii nu au voie să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament sau atitudini ostentative și provocatoare față de colegi și față de personalul din învățământ.

Art. 257. Elevii navetiști, care ajung la școală înainte de 7,30, intră în sala de clasă și se pregătesc pentru cursuri.

Art. 258. Este interzis oricărui elev să aducă în clasă sau în școală persoane străine, să fie așteptat de alte persoane în școală sau în curtea școlii.

Art. 259. Nu se aduc la școală alimente cu care se face murdărie, ex. semințe. Gustarea se servește numai în timpul pauzelor, iar hârtiile și ambalajele resturilor de mâncare se aruncă în coșurile de gunoi din clase/containererele din curte. Nu se intră cu pachetele de mâncare în grupurile sanitare.

Art. 260 Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, să-l prezinte învățătorului/ profesorului, pentru consemnarea notelor.

Art. 261 Elevii trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar. În cazul distrugerii/ deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat.

Art. 262 Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică, putându-le fi atribuite sarcini organizatorice.

Art. 263 Se interzice elevilor să intre sau să rămână în școală atunci când nu au activități organizate de cadrele didactice.

Art. 264 Stricăciunile provocate de elevi în clase, pe coridoare sau în curte vor fi sancționate, iar reparațiile/ contravaloarea acestora vor fi suportate de părinții celor vinovați în cel mai scurt timp. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială este colectivă (a clasei).

Art. 265 Se interzice tuturor elevilor să se apropie, să manipuleze sau să folosească instalațiile electrice, aparate și materiale de laborator, instalații de apă, aparatură sportivă, în absența cadrelor didactice.

Art. 266 Accesul elevilor la aparatura de specialitate se face numai cu acordul cadrelor didactice/persoanelor autorizate și sub supravegherea acestora

Art. 267 Nu se aruncă niciun fel de obiect pe geamuri, nu se lasă murdărie în bănci, nu se stoarce buretele de la tablă pe parchet, nu se aruncă apa folosită la ora de desen în coșul de gunoi sau ghiveciurile cu flori.

Art. 268. Se interzice părăsirea școlii în timpul orelor de curs. Dacă, în cazuri excepționale (boală, participarea la o competiție organizată de școală), elevul trebuie să părăsească școala, el este obligat să aibă la ieșirea din curte asupra sa biletul de învoire semnat de directorul unitatii.

Art. 269. În situații excepționale (de întârziere sau de lipsă a profesorului de la oră), elevii rămân în clasă sub conducerea șefului clasei și desfășoară, în perfectă ordine și liniște, activități de muncă independentă, pentru a nu deranja celelalte clase.

Art. 270 Dacă o clasă părăsește școala înainte terminării programului fără aprobarea conducerii școlii, toți elevii clasei primesc absență nemotivată la ora la care au lipsit.

Art. 271 .Este interzis elevilor:

- să distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole;
- să sară gardul școlii;
- să deterioreze bunuri din patrimoniul școlii.

C U P R I N S

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE	5
Capitolul II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ	7
Capitolul III. DISPOZIȚII INTERNE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII.....	9
1. Serviciul în unitatea școlară și în clasă.....	9
2. Responsabilitățile elevului de serviciu în clasă.....	9
3. Responsabilitățile șefului clasei.....	10
4. Responsabilitățile profesorului de serviciu.....	10
Capitolul IV. MĂSURI DE SECURITATE ȘI DE PROTECȚIE ÎN ȘCOALĂ.....	13
1. Măsuri de securitate și protecție în condiții obișnuite (normale) de desfășurarea a activității didactice	13
2. Măsuri de securitate și protecție în condiții neobișnuite (pe timpul pandemiei cu virusul SARS CoV-2) de desfășurarea a activității didactice	14
3. Protecția, igiena și securitatea în muncă	15
Capitolul V. DREPTURILE SI OBLIGATIILE LICEULUI CU PROGRAM SPORTIV ALBA IULIA SI ALE ANGAJATILOR CONFORM: LEGII 53/2003/ CODUL MUNCII LEGII EDUCATIEI NATIONALE NR.1/2011 ȘI A CONTRACTULUI COLECTIV DE MUNCA	27
1. Dispoziții generale	27
2. Drepturile și obligațiile Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia si ale salariaților săi	28
3. Reguli de disciplină a muncii în cadrul Liceului cu Program Sportiv Alba Iulia	29
4. Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice	32

5. Principiile de nediscriminare și de respectare a demnității salariaților 36
6. Procedura de soluționare a cererilor sau petițiilor individuale ale salariaților38

Capitolul VI. PERSONALUL DIDACTIC40

1. Cadrele didactice. Dispoziții generale 40
2. Drepturi și obligații 43
3. Răspunderea disciplinară și patrimonială 46
4. Reguli privitoare la procedura disciplinară 49

Capitolul VII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ELEVILOR55

1. Secțiunea I: Drepturile elevilor.....55
2. Secțiunea II: Îndatoririle/obligațiile elevilor64
3. Secțiunea III: Reprezentarea elevilor72
4. Secțiunea IV: Asocierea elevilor – drepturi ale formelor de asociere ale elevilor75

DIRECTOR,

PROF. MARCU NICUȘOR