



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

REGULAMENT INTERN DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Ediție revizuită - Octombrie 2018

Dezbătut și avizat în C.P. din 05.10.2018

Aprobat în C.A. din 29.10.2018



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

CUPRINS

1.	Capitolul I: Dispoziții generale	4
2.	Capitolul II: Conducerea unității de învățământ	5
	Secțiunea 1: Dispoziții generale	5
	Secțiunea 2: Consiliul de administrație	6
	Secțiunea 3: Directorul și directorul adjunct	7
	Secțiunea 4: Consiliul profesoral	9
	Secțiunea 5: Catedrele/comisiile metodice și de lucru	10
	Secțiunea 6: Consiliul profesorilor clasei	13
3.	Capitolul III: Personalul unității de învățământ	14
	Secțiunea 1: Dispoziții generale	14
	Secțiunea 2: Personalul didactic/Profesorii	14
	Drepturile profesorilor	14
	Secțiunea 3: Îndatoririle profesorilor	15
	Coordonatorul de proiecte și programe educative	19
	Profesorii diriginti	19
	Secțiunea 4: Recompensele profesorilor	22
	Secțiunea 5: Sancțiuni	23
	Secțiunea 6: Condica de prezență	24
4.	Capitolul IV: Elevii	24
	Secțiunea 1: Dobândirea calității de elev	24
	Secțiunea 2: Exercițarea calității de elev	25
	Secțiunea 3: Drepturile elevilor	27
	Consiliul școlar al elevilor	28
	Secțiunea 4: Îndatoririle elevilor	29
	Secțiunea 5: Recompensele elevilor	31
	Secțiunea 6: Sancțiunile aplicate elevilor	32
	Secțiunea 7: Evaluarea rezultatelor învățării/Încheierea situației școlare	33
	Secțiunea 8: Examenele organizate la nivelul școlii	34
	Secțiunea 9: Transferul elevilor	34
5.	Capitolul V: Personalul didactic auxiliar și nedidactic	34
	Secțiunea 1: Compartimentul secretariat	34
	Secțiunea 2: Serviciul financiar	35
	Secțiunea 3: Compartimentul administrativ	35
	Secțiunea 4: Centrul de Documentare și Informare	36
6.	Capitolul VI: Părinții	36
	Secțiunea 1: Drepturile părinților	36
	Secțiunea 2: Îndatoririle părinților	37
	Secțiunea 3: Adunarea generală a părinților	38
	Secțiunea 4: Comitetul de părinți al clasei	38



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

	Secțiunea 5: Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți	39
7.	Capitolul VII: Siguranța școlară și climatul școlar optim	40
	Secțiunea 1: Drepturi, reguli, măsuri și sancțiuni pentru siguranță și un climat școlar optim	40
	Secțiunea 2: Reguli școlare generale pentru siguranță și climat optim	41
	Secțiunea 3: Măsuri pentru siguranță și climat optim	42
	Secțiunea 4: Înregistrarea incidentelor care afectează siguranța și climatul optim	43
	Secțiunea 5: Activități școlare într-un climat de siguranță școlară	44
	Secțiunea 6: Accesul vizitatorilor și siguranța școlară	44
	Secțiunea 7: Libertatea de exprimare a opiniei și necesitatea de a asigura un climat școlar optim	44
8.	Secțiunea 8: Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă	45
9.	Capitolul VIII: Dispoziții finale	46
10.	ANEXE	
	Anexa 1: Organigrama	
	Anexa 2: Atribuțiile elevului-președinte al clasei	
	Anexa 3: Atribuțiile elevului de serviciu pe clasă	
	Anexa 4: Atribuțiile profesorului de serviciu	
	Anexa 5: Codul de etică pentru învățământul preuniversitar	
	Anexa 6: Contractul educațional	
	Anexa 7: Obligațiile elevului și profesorului la orele de educație fizică și sport	
	Anexa 8: Atribuțiile comisiilor metodice/de lucru	
	Anexa 9: Ghid de bune practici/Îndrumar privind modernizarea demersului didactic	
	Anexa 10: Activități diferențiate ce pot fi incluse în planurile remediale	
	Anexa 11: Fișe de post	
	Anexa 12: Fișe de evaluare	
	Anexa 13: Formulare tipizate	



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

Regulamentul Intern de Organizare și Funcționare (prescurtat RIOF) cuprinde ansamblul regulamentelor de conduită a persoanelor implicate în procesul instructiv-educativ și de funcționare a comisiilor existente în școală. Regulamentul Intern de Organizare și Funcționare reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației și ale personalului din unitățile de învățământ, precum și a contractelor colective de muncă aplicabile. El nu este un substitut, ci un document complementar al Legii Educației Naționale nr. 1 din 05.01.2011, al Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin OMENCȘ nr. 5079/31.08.2016, modificat și completat prin OMEN 3037/8.01.2018, al Codului Muncii (Legea nr. 53/2003), precum și al legislației în vigoare pe teritoriul României.

La elaborarea Regulamentului Intern de Organizare și Funcționare se respectă și prevederile din Statutul elevului aprobat prin ordin al ministrului educației naționale.

După aprobarea sa prin hotărâre a consiliului de administrație, regulamentul intern de organizare și funcționare al unității de învățământ se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul intern de organizare și funcționare al unității de învățământ se afișează la avizier. Profesorii diriginți au obligația de a prezenta elevilor și părinților regulamentul intern de organizare și funcționare. Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentulului intern de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Respectarea regulamentulului intern de organizare și funcționare al unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea regulamentulului intern de organizare și funcționare al unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Regulamentul intern de organizare și funcționare al unității de învățământ poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul fiecărui an școlar sau ori de câte ori este nevoie. Propunerile pentru revizuirea regulamentulului intern de organizare și funcționare al unității de învățământ se depun în scris și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ, de către organismele care au avizat/aprobat regulamentul și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în ROFUIP.



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Regulamentul intern de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Carmen Sylva” constituie principalul document care organizează și reglementează activitatea personalului angajat al școlii, precum și a elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora. Documentul este bazat pe legislația școlară în vigoare, cu adaptare la specificul școlii noastre.

Art. 2. (1) Formațiunile de studiu se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(2) Efectivele formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar se constituie conform prevederilor legale. În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare, se pot organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar. În această situație, consiliul de administrație are posibilitatea de a consulta și consiliul clasei, în vederea luării deciziei.

(3) Pentru fiecare elev cu dizabilități grave/profunde/severe/asociate orientați de către Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională pentru învățământul de masă, efectivele existente ale claselor se pot diminua cu trei elevi.

Art. 3. (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Accesul elevilor și al personalului liceului, precum și al vizitatorilor se face în ambele corpuri de clădire numai pe la intrarea principală, în condiții specifice: elevii, cadrele didactice și personalul școlii conform orarului stabilit, iar vizitatorii numai după ce comunică profesorului de serviciu/personalului de pază destinația vizitei. Accesul elevilor este permis pe baza carnetului de elev vizat pentru anul în curs. Vizitatorii primesc legitimație temporară de acces cu însemnul „Vizitator”, și vor fi însoțiți pe parcursul vizitei de personalul de pază. Accesul în incinta școlii este reglementat prin procedura specifică elaborată de CEAC.

(3) Ținuta elevilor trebuie să fie decentă, iar accesul acestora în școală se va face pe baza carnetului de elev.

(6) În cadrul Liceului Teoretic „Carmen Sylva” fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

CAPITOLUL II CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Secțiunea 1

Dispoziții generale

Art. 4. (1) Conducerea Liceului Teoretic „Carmen Sylva” este asigurată în conformitate cu prevederile Legii învățământului nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și prevederile OMENCS nr. 5079/31.08.2016, modificat și completat cu OMEN nr. 3027/8.01.2018, de Consiliul de administrație, de director și de directorul adjunct.

(2) Conducerea Liceului Teoretic „Carmen Sylva” promovează participarea părinților la viața școlii, fundamentându-și deciziile pe dialog și consultare, asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor printr-o comunicare periodică.

(3) În incinta Liceului Teoretic „Carmen Sylva” sunt interzise crearea și funcționarea de formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și a oricăror activități care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea elevilor și personalului școlii.

(4) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin conducerea unității de învățământ se consultă după caz cu toate organismele interesate: Consiliul profesoral, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate, federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic și/sau în desfășurarea instruirii practice a elevilor.

(5) Organigrama liceului este anexă la prezentul regulament.

Secțiunea a 2- a

Consiliul de administrație

Art. 5. (1) Conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011, art. 93 și 96 și Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMENCS nr. 5079/31.08.2016 în cadrul Liceului Teoretic „Carmen Sylva” Consiliul de administrație este organ de conducere.



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

(2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform OMEN 3160/01.02.2017 pentru modificarea și completarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin OMEN 4619/22.09.2014. Numărul membrilor CA este stabilit de ISJ și comunicat școlii. În cadrul Liceului Teoretic „Carmen Sylva” consiliul de administrație este constituit din 13 membri, astfel: 6 dintre aceștia sunt cadre didactice, un reprezentant al primarului, 2 reprezentanți ai Consiliului local, 3 reprezentanți ai operatorilor economici parteneri și un reprezentant al părinților. Directorul este membru de drept al Consiliului de administrație din cota aferentă cadrelor didactice. Se recomandă ca directorul adjunct, să fie membru al consiliului de administrație din cota aferentă cadrelor didactice din unitate. Cadrele didactice sunt alese prin vot secret în ședința Consiliul profesoral. La ședințele Consiliului de administrație participă liderul sindical cu statut de observator. Reprezentantul elevilor este desemnat de consiliul elevilor și participă cu statut de observator la ședințele consiliului de administrație, fiind convocat obligatoriu de președintele consiliului de administrație la ședințele în care se dezbate problematici privind elevii.

(3) Membrii consiliului de administrație, observatorii și invitații sunt convocați cu cel puțin 72 de ore înainte de începerea ședinței ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi și documentele ce urmează a fi discutate. În cazul ședințelor extraordinare convocarea se face cu cel puțin 24 de ore înainte, prin următoarele mijloace: poștă, fax, e-mail sau sub semnătură.

(4) Președintele Consiliului de administrație este directorul care conduce ședințele Consiliului de administrație și semnează hotărârile adoptate.

(5) Secretarul Consiliului de administrație este un cadru didactic numit din rândul cadrelor didactice. Acesta nu este membru al Consiliului de administrație.

(6) Cadrele didactice care au copii în unitatea de învățământ nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație al unității de învățământ, cu excepția situației în care asociația de părinți nu poate desemna alți reprezentanți.

Art. 6. (1) Consiliul de administrație se întrunește lunar sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea directorului sau a două treimi dintre membri. Metodologia-cadru de organizare și de funcționare a Consiliului de administrație este stabilită prin ordin al ministrului educației naționale.

(2) Hotărârile Consiliului de administrație se adoptă cu majoritatea voturilor celor prezenți, mai puțin cele prevăzute la art. 93 din Legea nr. 1/2011. Hotărârile Consiliului de administrație care vizează personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, a funcțiilor de conducere, acordarea gradației de merit, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor,



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

aplicarea de sancțiuni și altele asemenea, se iau prin vot secret. Membrii consiliului de administrație care se află în conflict de interese nu participă la vot.

(3) Deciziile privind bugetul și patrimoniul unității de învățământ se iau cu majoritatea din totalul membrilor Consiliului de administrație.

Art. 7. Consiliul de administrație are atribuții conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011, art. 96 și a Metodologiei - cadru de organizare și funcționare nr. 4619/22.09.2014.

Secțiunea a 3- a

Directorul și directorul adjunct

Art. 8. (1) Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Teoretic „Carmen Sylva” și reprezintă unitatea de învățământ în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice, în limitele competențelor și în conformitate cu atribuțiile conferite de lege.

(2) Drepturile, obligațiile și atribuțiile directorului sunt cele prevăzute în art. 97 din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, în Cap III/ Cap IV, art. 21, 22, 23, 24 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar nr. 5079/31.09.2016 (denumit în continuare ROFUIP), în actele normative elaborate de M.E.N.C.Ș., în dispozițiile I.S.J., în contractul de management semnat.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor directorul emite decizii și note de serviciu.

(4) Directorul îndeplinește alte atribuții stabilite de către consiliul de administrație, potrivit legii, precum și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile. Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 9. (1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional anexă la OMENCS nr. 5079/31.09.2016 și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

(2) Drepturile, obligațiile și atribuțiile directorului adjunct sunt cele prevăzute în art. 97 din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, în Cap IV, art. 25, 26, 27 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar nr. 5079/



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

31.09.2016 (denumit în continuare ROFUIP), în actele normative elaborate de M.E.N.C.Ș., în dispozițiile I.S.J., în contractul de management semnat.

Art. 10. (1) Managementul operativ al școlii este asigurat de director și directorul adjunct pe întreaga perioadă de desfășurare a activității școlare, conform programului zilnic al acestora, afișat la loc vizibil. Programul de audiențe al directorilor se stabilește semestrial și se afișează la loc vizibil.

(2) Pentru optimizarea managementului unității de învățământ conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

- 1) documente de diagnoză;
- 2) documente de prognoză;
- 3) documente de evidență.

Documentele de diagnoză ale unității de învățământ sunt:

- a) rapoartele de activitate semestriale asupra activității desfășurate;
- b) rapoartele comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;
- c) raportul anual de evaluare internă a calității.

Documentele de prognoză ale unității de învățământ realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

- a) planul de dezvoltare instituțională (PDI), respectiv planul de acțiune al școlii pentru învățământul tehnologic (PAS);
- b) planul operațional al unității;
- c) planul managerial (pe an școlar);
- d) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama unității de învățământ;
- c) schema orară a unității de învățământ;
- d) planul de școlarizare;
- e) dosarul cu instrumentele interne de lucru ale directorului.

(3) Lista acestor documente, precum și modalitățile concrete de elaborare/avizare/gestionare a acestora sunt prevăzute în ROFUIP/2016, Cap V, art. 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38.



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

(4) Pe perioada exercitării mandatului, directorul și directorul adjunct al unității de învățământ nu pot deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

Secțiunea a 4- a

Consiliul profesoral

Art. 11. (1) Consiliul profesoral al unității de învățământ este format din totalitatea cadrelor didactice din unitatea școlară cu personalitate juridică, este prezidat de către director și se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre membrii personalului didactic.

(2) Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele Consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea, obligația principală fiind de a participa la ședințele Consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde, la începutul anului școlar, declară că au norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele la unitatea la care a declarat că are norma de bază se consideră abatere disciplinară. Personalul didactic auxiliar al unității de învățământ este obligat să participe la ședințele Consiliului profesoral, atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia și atunci când este invitat, absențele nemotivate constituindu-se în abateri disciplinare.

(3) Ședințele Consiliului profesoral al unității de învățământ se constituie legal în prezența a 2/3 din numărul total al membrilor. Hotărârile se iau prin vot deschis sau secret, în funcție de opțiunea exprimată la începutul ședinței, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al acestora și sunt obligatorii pentru întregul personal salariat al unității de învățământ, precum și pentru beneficiarii primari ai educației.

(4) Directorul unității de învățământ numește, prin decizie, secretarul Consiliului profesoral, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral.

(5) La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului profesoral, toți membrii și invitații, în funcție de situație, au obligația să semneze procesul-verbal, încheiat cu această ocazie.

(6) Procesele-verbale se scriu în „Registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral” care se înregistrează în unitatea de învățământ pentru a deveni document oficial, se leagă și se numerotează. Pe ultima foaie, directorul unității de învățământ ștampilează și semnează, pentru autentificarea numărului paginilor și a registrului.



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

(7) Registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral, este însoțit, în mod obligatoriu, de dosarul care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.).

Art. 12. Atribuțiile Consiliului profesoral sunt cele prevăzute în Legea Educației Naționale nr. 1/2011, art. 98, și R.O.F.U.I.P./2016, art. 58.

Secțiunea a 5-a

Catedrele/Comisiile metodice și de lucru

Art. 13. (1) În cadrul Liceului Teoretic „Carmen Sylva” funcționează următoarele arii curriculare/catedre, constituite din minimum trei membri:

1. Limbă și comunicare: Limba și literatura română, Limbile străine;
2. Matematică și științe: Matematică, Fizică, Chimie, Biologie;
3. Om și societate: Științe socio-umane, Istorie, Geografie, Religie, Educație muzicală, Educație vizuală, Educație fizică;
4. Tehnologii: Disciplinele tehnice de specialitate, TIC.

(2) Responsabilii comisiilor metodice sunt aleși prin vot secret de către membrii catedrei/comisiei.

(3) Atribuțiile șefilor de comisii și catedre metodice sunt cele prevăzute de art. 67 din ROFUIP/2016, la care se adaugă alte atribuții specifice școlii: țin evidența activității membrilor comisiei catedrei și conduc ședințele lunare, informează conducerea școlii cu privire la participarea cadrelor didactice la ședințele cercului pedagogic, precum și cu problematica dezbătută la aceste cercuri.

(4) Responsabilii comisiilor metodice elaborează informări semestriale și la cererea directorului, asupra activității catedrei/comisiei metodice, pe care le prezintă în Consiliul profesoral.

(5) Fiecare comisie deține o mapă care conține: decizia de constituire și componența comisiei, structura comisiei, distribuția sarcinilor pe membrii comisiei, planul de activitate al comisiei (inclusiv planificarea calendaristică), procese-verbale, regulamentul de funcționare al comisiei, rapoartele de activitate anuale și semestriale precum și alte acte normative privind activitatea comisiei, alte materiale. Mapa este administrată de responsabilul comisiei și păstrată .

Art. 14. (1) În Liceul Teoretic „Carmen Sylva” funcționează comisii de lucru cu caracter permanent și ocazional, constituite prin decizia directorului unității, a căror componență este



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

stabilită în cadrul ședinței Consiliului de administrație. Atribuțiile comisiilor de lucru sunt cuprinse în *Anexa* prezentului regulament.

(2) În școală funcționează următoarele comisii:

Comisii cu caracter permanent:

- Comisia pentru curriculum
- Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC)
- Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității
- Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică
- Comitetul de securitate și sănătate în muncă
- Comisia pentru control managerial intern (SCMI)
- Comisia pentru proiecte și programe educative

Comisii cu caracter ocazional:

- Comisia de inventariere anuală
- Comisia pentru programe de susținere educațională, asistență socială și burse - Bani de liceu, Burse școlare, de studiu, sociale și de merit
- Comisia de achiziții publice și de elaborare a PAAP
- Comisia de recepție bunuri
- Comisia de casare, clasare și valorificare a materialelor rezultate
- Comisia de organizare a examenelor
- Comisia de verificare a documentelor școlare și a actelor de studii
- Comisia pentru cercetare disciplinară prealabilă
- Comisia consiliere, orientare și activități extrașcolare
- Comisia de monitorizare a absolvenților
- Comisia pentru situații de urgență
- Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală
- Comisia SIIIR
- Comisia pentru proiecte educaționale (europene)
- Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare
- Comisia privind managementul riscurilor de corupție
- Comisia pentru salarizare
- Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și abandonului școlar



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

Alte comisii de lucru:

- Comisia de elaborare/revizuire a Planului de Dezvoltare Instituțională
- Comisia de elaborare/revizuire a Planului de Acțiune al Școlii (PAS)
- Comisia pentru actualizarea regulamentului și monitorizarea aplicării RIOF
- Comisia paritară
- Comisia Locală de Acțiune Comunitară din cadrul SNAC
- Comisia de mobilități
- Comisia de monitorizare a securității și siguranței elevilor
- Comisia de prevenire și protecție internă
- Comisia de admitere în clasa a IX-a
- Comisia pentru gestionarea arhivei

Responsabili / Coordonatori / Secretari

- Coordonator pentru proiecte educaționale și programe comunitare (proiecte europene);
- Coordonator de programe și proiecte educative (CPPE);
- Coordonator SNAC;
- Consilier de imagine;
- Consilier pentru integritate;
- Coordonator al Consiliului Școlar al Elevilor;
- Reprezentant delegat în relația cu Consiliul Reprezentativ al Părinților;
- Persoana desemnată cu monitorizarea e-mail-ului școlii și forumului ISJ Constanța;
- Persoana desemnată cu păstrarea sigiliului școlii;
- Persoana desemnată cu administrarea sistemului de supraveghere video;
- Persoană responsabilă cu avizarea facturilor cu ”Bun de plată”;
- Persoană responsabilă cu Programul Social ”Bani de liceu”;
- Responsabil „Burse școlare, de studiu, sociale și de merit”
- Responsabil completarea formularului web privind monitorizarea periodică a absențelor;
- Responsabil cu organizarea și monitorizarea stagiilor de pregătire practică;
- Responsabil comisia de perfecționare și formare continuă;
- Responsabil CEAC;
- Persoana desemnată cu administrarea site-ului școlii;
- Secretar C.P.;
- Secretar C.A.



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

Secțiunea a 6- a

Consiliul profesoral clasei

Art. 15. (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic de predare și de instruire practică care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și din liderul elevilor clasei respective.

(2) Președintele consiliului clasei este dirigintele.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru sau ori de câte ori e necesar, la solicitarea profesorului diriginte, ai reprezentanților părinților sau ai elevilor.

Art. 16. Consiliul clasei își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase având ca principale obiective:

- a) armonizarea cerințelor educative ale personalului didactic de predare și instruire practică cu solicitările elevilor și ale părinților;
- b) evaluarea progresului școlar al elevilor;
- c) stabilirea modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare;
- d) organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanțe școlare.

Art. 17. Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- b) stabilește măsuri de sprijin, atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- c) stabilește notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de comportarea acestora în unitatea de învățământ și în afara acesteia, și propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00; validarea se face cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor consiliului clasei, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora.
- d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- e) participă la întâlniri cu părinții și elevii, cel puțin o dată pe semestru și ori de câte ori este nevoie, la solicitarea dirigintelui sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- f) propune dirigintelui, directorului sau consiliului profesoral, după caz, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi de ROFUIP/2016, statutul elevului – OMENCȘ nr. 4742/2016 și de prezentul regulament.

(2) Hotărârile consiliului clasei se adoptă cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora. Acestea se înregistrează în registrul de procese-



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

verbale ale consiliului clasei care este însoțit, în mod obligatoriu, de dosarul care conține anexele proceselor-verbale.

CAPITOLUL III

PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Secțiunea 1

Dispoziții generale

Art. 18. În învățământul preuniversitar, personalul didactic este format din personalul didactic de conducere, personalul didactic de predare și instruire practică, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, încadrat în urma îndeplinirii condițiilor de studii cerute pentru postul ocupat și stării de sănătate (să fie apt din punct de vedere medical).

Art. 19. (1) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să aibă o ținută morală demnă, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(2) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

(3) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.

(4) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța elevilor în incinta școlii, pe parcursul desfășurării programului școlar și activităților extrașcolare.

(5) Personalului didactic îi este interzis să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora.

(6) Personalul din învățământul preuniversitar nu poate face publice date personale ale elevilor, rezultate școlare, lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise, cu excepția celor prevăzute de reglementările legale.

Art. 20. (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale școlii.

(2) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează ca document oficial la secretariatul școlii.



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

PERSONALUL DIDACTIC/PROFESORII

Secțiunea a 2-a

Drepturile profesorilor

Corpul profesoral se bucură de toate drepturile legale stipulate în Legea Educației Naționale, în R.O.F.U.I.P. și Codul muncii.

Art. 21. Profesorii au dreptul de a utiliza echipamentele din dotare care sunt necesare în procesul instructiv-educativ și pentru propria perfecționare (calculatoare, copiatoare, aparatură audio-video ș.a.).

Art. 22. Profesorii au dreptul de a participa la activități de perfecționare profesională și în timpul anului școlar. În acest caz, cu acordul directorilor și al Consiliului de Administrație, se va stabili durata absenței permise și condițiile de acoperire a orelor și a materiei.

Art. 23. Profesorii pot aduce la cunoștința directorilor sau a Consiliului de Administrație recomandările, observațiile și doleanțele lor, verbal sau în scris.

Art. 24. Profesorii au dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale, culturale naționale și internaționale, politice, legal constituite.

Art. 25. Pentru activitatea desfășurată pe an școlar, în vederea acordării calificativului, cadrele didactice au dreptul la o evaluare corectă obiectivă, conform fișei de (auto)evaluare.

Secțiunea a 3-a

Îndatoririle profesorilor

Personalul didactic are obligații și răspunderi care decurg din Legea Educației Naționale, din ROFUIP, din Codul muncii și din prevederile cuprinse în Fișa postului.

Art. 26. Profesorii au următoarele îndatoriri:

- a) să întocmească planificările calendaristice atât la disciplina de specialitate, cât și la dirigiență, să le înregistreze în Registrul de intrări/ieșiri de la secretariatul școlii și totodată să le respecte;
- b) să întocmească și să transmită la termen statisticile și informările solicitate de responsabili comisiilor și de director;
- c) să aibă relații de colaborare, de sprijin, de cooperare atât cu celelalte cadre didactice, cât și cu personalul școlii și cu elevii;
- d) să respecte deontologia profesională;
- e) să nu desfășoare activități politice și de prozelitism religios în școală;
- f) să semneze zilnic condica;



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

- g) în cazul în care elevii unei clase absentează de la oră, să treacă absențele și să rămână în școală pe durata respectivei ore;
- h) să consemneze citeț absențele la sfârșitul orelor și notele acordate în catalog; profesorii care utilizează catalogul personal au obligația de a-l înregistra la secretariatul școlii, de a-l numerota și de a consemna absențele și notele în catalogul oficial în termen de 7 zile;
- i) să sesizeze în scris profesorul diriginte atunci când se înregistrează cazuri de indisciplină sau de nefrecventare a cursurilor pentru a se lua măsurile la timp;
- j) să anunțe profesorii de serviciu dacă rețin catalogul în afara orelor de curs;
- k) să ia măsuri de recuperare pentru elevii cu ritm mai lent de învățare și să desfășoare activități suplimentare cu elevii capabili de performanță;
- l) să nu facă presiuni asupra elevilor pentru a-i determina să participe la concursuri și alte activități extracurriculare;
- m) să programeze și să desfășoare activitățile extrașcolare numai în afara orelor de curs;
- n) să respecte programa școlară și ordinele M.E.N.C.Ș. privind volumul temelor de acasă/de vacanță pentru a nu suprasolicita elevii;
- o) să încheie situația școlară (media semestrială/anuală) a elevilor în termenul stabilit (ultima oră de curs la clasă/examene);
- p) să consemneze în catalogul de examen situația școlară a elevilor în urma examenelor de corigență/diferențe sau încheierea situației școlare;
- q) să nu părăsească sala de clasă/sala de desfășurare a activității/sala sau terenul de sport în timpul desfășurării activităților didactice;
- r) să nu folosească telefonul mobil în timpul desfășurării activităților didactice;
- s) să nu elimine elevii din clasa/sala de desfășurare a activității;
- t) să nu învoiască elevii din timpul activităților didactice pentru rezolvarea unor probleme personale;
- u) să efectueze serviciul pe școală în conformitate cu programul stabilit și consemnat în condica de prezență a cadrelor didactice;
- v) să participe la ședințele cu părinții atunci când sunt invitați de către diriginți;
- w) personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii;
- x) să elaboreze planificări diferențiate pentru elevii cu CES și planuri remediale;
- y) să participe în comisiile examenelor naționale ca: profesor asistent / examinator / evaluator /



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

membru al comisiei.

Art. 27. Toate cadrele didactice din liceu au datoria de a se preocupa de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii și de a utiliza, cu responsabilitate, resursele materiale din dotare.

Art. 28. Sălile de clasă sunt în responsabilitatea directă a profesorilor diriginți. Diriginții întocmesc referate de constatare în cazul unor nereguli și stabilesc responsabilitățile elevilor pe care îi conduc.

Art. 29. Organizarea oricărui tip de manifestare cu caracter extrașcolar în care sunt implicate cadre didactice/nedidactice și elevi ai liceului și care necesită aprobare, se aduce la cunoștința conducerii școlii cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurarea evenimentului. În caz contrar, toate responsabilitățile revin persoanelor care au organizat acțiunea respectivă. În cazuri excepționale se acceptă anunțarea conducerii școlii cu o zi înainte de desfășurarea evenimentului.

Art. 30. Excursiile din timpul anului școlar vor fi realizate de cadrele didactice numai în scop educativ, fiind acceptate numai excursii/vizite/tabere tematice cuprinse în activitățile unui proiect. Se recomandă să fie evitate excursiile/taberele/vizitele în perioada olimpiadelor/concursurilor școlare/tezelor. Demersurile necesare se vor desfășura conform procedurii care reglementează această activitate, cuprinsă în mapa CEAC.

Art. 31. (1) Profesorii sunt obligați să respecte orarul, venind la școală în timp util, pregătind înainte de ore materialele necesare, intrând în clasă imediat după ce s-a sunat, folosind intensiv și eficient tot timpul afectat orei.

(2) Prezența la serviciu a personalului didactic este obligatorie, nu se admit întârzieri, absențe nemotivate sau nerealizări ale orelor prevăzute în programul zilnic. Pentru eventualele învoiri de max. 5 zile, este obligatorie asigurarea suplinirii orelor și aprobarea scrisă a conducerii școlii.

(3) 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 (lecție, ore de dirigenție, aplicații practice etc.), este necesară aprobarea conducerii școlii.

(4) În cazuri cu totul deosebite, orice întârziere sau absență de la ore va fi anunțată la secretariatul școlii, pentru ca directorul să poată asigura înlocuirea necesară, astfel încât elevii să nu rămână nesupravegheați. În cazul neanunțării în timp util, absența va fi considerată nemotivată, iar orele neefectuate nu vor fi remunerate.



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

Art. 32. Cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nici o autoritate publică sau școlară, cu excepția directorului și a situațiilor prevăzute de art. 272 (2) din LEN.

Art. 33. Sunt interzise acțiunile de natură să afecteze imaginea publică a Liceului Teoretic “Carmen Sylva” Eforie Sud.

Art. 34. În termen de 10 zile de la începerea anului școlar, cadrele didactice au obligația:

- a) de a aduce la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților legali, pe bază de proces-verbal, reglementările Regulamentului intern de organizare și funcționare și ROFUIP;
- b) de a face instructajul, pe bază de proces-verbal, privind protecția muncii în școală și asigurarea sănătății/securității în perioada programului școlar/activităților extrașcolare și extracurriculare.

Art. 35. Cadrele didactice au obligația de a supraveghea continuu elevii, în timpul activităților școlare și extrașcolare și răspund de orice evenimente apărute pe parcursul activităților desfășurate.

Art. 36. Catalogele vor fi mânuite de personalul didactic. Se interzice folosirea elevilor la ducerea sau aducerea cataloagelor la/din sala de curs sau cancelarie.

Art. 37. Nu este permis cadrelor didactice să facă din naționalitatea, religia sau starea materială a elevilor obiect de insultă sau de jignire.

Art. 38. Este interzis cadrelor didactice să comenteze împreună cu elevii deciziile altor cadre didactice sau să se preocupe în clasă de alte probleme decât cele legate de activitatea didactică.

Art. 39. Este interzisă prezentarea la ore a cadrelor didactice sub influența băuturilor alcoolice sau a drogurilor.

Art. 40. (1) Evaluarea cunoștințelor, abilităților și competențelor elevilor se va face periodic, ritmic și printr-o mare varietate de mijloace, folosite cu obiectivitate și corectitudine, pentru a oferi elevilor posibilități de afirmare a tuturor laturilor personalității acestora (intelență, imaginație, spirit critic, sensibilitate).

(2) Criteriile de evaluare a cunoștințelor, abilităților și competențelor elevilor trebuie aduse la cunoștința acestora înainte de evaluare.

Art. 41. (1) Cadrele didactice care nu respectă Regulamentului intern de organizare și funcționare și ROFUIP vor da notă explicativă în fața Consiliului profesoral.

(2) Dacă atitudinea se repetă, vor fi invitate și în fața Consiliului de administrație, fapt ce va atrage după sine diminuarea calificativului.



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

Art. 42. (1) Cadrele didactice au datoria de a comunica și de a aduce la secretariatul unității copii ale actelor personale, adeverințelor, certificatelor, diplomelor etc. care atestă pregătirea profesională, în timp util, în vederea completării dosarului personal.

(2) Cadrele didactice au obligația de a-și reactualiza periodic portofoliul profesional, depunând la secretariat copii ale documentelor justificative ale activităților desfășurate (adeverințe, certificate, diplome, publicații etc., obținute la cursuri de perfecționare, simpozioane, festivaluri, concursuri etc.) atât în format letric, cât și electronic. Nerespectarea acestui articol atrage neluarea în considerare a acestor activități și implicit diminuarea calificativului anual.

Art. 43. Profesorii răspund de integritatea bunurilor materiale din dotarea sălilor, cabinetelor și laboratoarelor; au obligația de a verifica bunurile la intrarea/ieșirea din sală/cabinet/laborator, iar în cazul deteriorării acestora și neafării vinovatului suportă contravaloarea bunurilor.

Art. 44. (1) Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale și procedurii interne, în baza fișei postului, a fișei de autoevaluare/evaluare și a raportului care însoțește fișa de autoevaluare/evaluare.

(2) Orice sesizare sau solicitare a personalului didactic sau nedidactic va respecta etapele din procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților.

Art. 45. (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este, de regulă, un cadru didactic titular, ales de consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de Administrație.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare și extracurriculare la nivelul unității de învățământ, în colaborare cu șeful comisiei dirigenților, cu consiliul reprezentativ al părinților pe școală/asociația de părinți, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea pe baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației Naționale privind educația formală și non-formală. Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

(4) Atribuțiile Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare sunt prevăzute în art. 69 din ROFUIP/2016. Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de acțiune al școlii.

Art. 46. (1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral, respectând principiul continuității.

(2) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute într-o anexă la fișa postului cadrului didactic investit cu această responsabilitate.

(3) Planificarea activităților dirigintei se realizează, semestrial și anual, de către acesta, conform planului de acțiune al școlii și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează și se avizează de către directorul adjunct sau directorul unității de învățământ.

(4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează. Activitățile se referă la:

a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”;

b) teme de educație pentru sănătate și de promovare a unui stil de viață sănătos, educație rutieră, educație civică, educația și pregătirea antiinfracțională a elevilor, protecție civilă, educație antiseismică, antidrog, prevenirea și combaterea traficului de persoane, teme de prevenire a violenței etc., în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor stabilite de M.E.N., în colaborare cu alte ministere, instituții și organizații.

Art. 47. (1) Dirigințele desfășoară activități educative extrașcolare, activități pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul respectiv de elevi.

(2) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează sunt obligatorii și sunt desfășurate de diriginte, în cadrul orelor de consiliere și orientare, orelor de dirigenție sau în afara orelor de curs, după caz. Dirigințele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar pentru desfășurarea activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională, într-un spațiu prestabilit și destinat acestei activități, cu aprobarea conducerii unității de învățământ. Intervalul orar este anunțat de către profesorul diriginte elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență a cadrelor didactice.



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

Art. 48. (1) Pentru a se asigura o comunicare constantă, promptă și eficientă cu părinții, dirigințele realizează activități de suport educațional și consiliere pentru părinți, tutori sau susținătorii legali.

(2) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, profesorul dirigințe stabilește o oră săptămânal în care este la dispoziția acestora, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții, tutorii sau susținătorii legali de la fiecare clasă se aprobă de către director, se comunică elevilor și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora și se afișează la avizierul școlii.

Art. 49. (1) Profesorul dirigințe are următoarele atribuții:

I) *organizează și coordonează:*

a) activitatea colectivului de elevi;

b) activitatea consiliului clasei;

c) ședințele cu părinții, tutorii sau susținătorii legali la începutul și sfârșitul semestrului, și ori de câte ori este cazul;

d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;

e) activități educative și de consiliere;

f) activități extracurriculare, în școală și în afara acesteia;

II) *monitorizează:*

a) situația la învățătură a elevilor;

b) frecvența la ore a elevilor;

c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;

d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare și extrașcolare;

e) participarea elevilor la programe/proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

III) *colaborează cu:*

a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi având obligația ca cel puțin o dată pe semestru să invite profesorii clasei la ședințele cu părinții;

b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

c) conducerea școlii, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

d) comitetul de părinți al clasei și cu părinții, tutorii sau susținători legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

e) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;

f) persoana desemnată de conducerea unității de învățământ pentru gestionarea Sistemului de Informații Integrat al învățământului din Romania (SIIIR), în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevii clasei;

IV) informează:

a) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali acestora despre prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;

b) elevii și părinții acestora cu privire la reglementările referitoare la examene/testări naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;

c) părinții tutori sau susținători legali despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;

d) părinții, tutorii sau susținătorii legali în cazul în care elevul înregistrează peste 15 absențe nemotivate; informarea se face în scris;

e) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în scris, în legătură cu situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenției;

(2) Profesorul diriginte îndeplinește și alte atribuții prevăzute de ROFUIP aprobat prin OMEN 5079/2016, ori stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu reglementările în vigoare sau cu fișa postului.

Secțiunea a 4-a

Recompensele profesorilor

Art. 50. (1) Cadrele didactice au dreptul de a-și susține meritele profesionale și de a solicita recompense materiale (premii) sau nemateriale (distincții, diplome, adeverințe etc.). Aceste merite

**LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”**

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.comweb <http://www.imake.lefo.ro><https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

vor fi comunicate direcțiunii la solicitarea acesteia sau din proprie inițiativă, direct sau prin intermediul șefilor de catedră.

(2) Premiile sau recompensele materiale pentru rezultate remarcabile pot fi acordate din fondul școlii sau de către agenții economici (sponsori).

(3) Cadrele didactice pot solicita acordarea gradăției de merit conform metodologiei elaborată de M.E.N.

(4) Cadrele didactice pot solicita acordarea titlului de „Profesorul anului” la nivelul școlii noastre, în urma evaluării de către C.A. a fișei de evaluare.

Secțiunea a 5-a

Sanțiuni

Art. 51. (1) Sanțiunile disciplinare sunt mijloace de constrângere prevăzute de lege, cu un pronunțat caracter educativ, având ca scop apărarea ordinii disciplinare, în vederea îndeplinirii obligațiilor de serviciu și respectării normelor de comportare și prevenire a unor acte de indisciplină.

(2) Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Există două categorii de sanțiuni disciplinare:

- a) sanțiuni reglementate de Codul muncii;
- b) sanțiuni reglementate de Statutul personalului didactic.

(3) Modul de aplicare a sanțiunilor disciplinare personalului didactic presupune parcurgerea următoarelor etape:

- 1) Stabilirea comisiei competente să cerceteze dacă fapta săvârșită constituie abatere disciplinară;
- 2) Efectuarea cercetării disciplinare;
- 3) Întocmirea raportului de cercetare;
- 4) Stabilirea sanțiunii;
- 5) Emiterea deciziei de sancționare și comunicarea sanțiunii.

Art. 52. Sanțiunile care se pot aplica profesorilor sunt următoarele:

ABATEREA	PRIMA ABATERE	ABATERE REPETATĂ
Întârziere la ore	Notarea în condica de prezență	- atenționare în fața Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație; - neplata orei, dacă întârzierea depășește 10 minute, în mod repetat
Absență nemotivată de la ore	Neplata orei	- neplata orei;



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

		- diminuarea calificativului anual; - sancțiune salarială stabilită de Consiliul de Administrație
<i>Absență nemotivată de la Consiliul Profesorat</i>	Avertisment verbal	- atenționare în fața Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație; - muștrare scrisă; - diminuarea calificativului anual
<i>Netrimitearea către părinți a înștiințărilor privind situația școlară și disciplinară a elevilor clasei (în cazul profesorilor diriginți)</i>	Avertisment verbal	-atenționare în fața Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație -muștrare scrisă cu diminuarea calificativului anual -pierderea funcției de profesor diriginte
<i>Neasumarea de către profesorii diriginți a responsabilităților din fișa postului de profesor diriginte</i>	Avertisment verbal	-atenționare în fața Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație -muștrare scrisă cu diminuarea calificativului anual -pierderea funcției de profesor diriginte
<i>Atitudine ofensatoare față de colegi, față de elevi, față de conducerea școlii și personalul didactic auxiliar și nedidactic</i>	Avertisment verbal	- atenționare în fața Consiliului Profesorat; - diminuarea calificativului anual; - discutarea în Comisia de disciplină
<i>Consum de alcool în timpul programului</i>	Reducerea salariului de bază conform Codului Muncii	- desfacerea contractului de muncă.
<i>Neefectuarea serviciului pe școală</i>	Avertisment verbal	- atenționare în fața Consiliului Profesorat; - muștrare scrisă; - discutarea în Comisia de disciplină
<i>Implicare în colectarea fondurilor bănești</i>	Avertisment verbal	- conform prevederilor legale
<i>Nerespectarea termenelor de predare a documentelor solicitate de director/ responsabil comisie/serviciu secretariat</i>	Avertisment verbal	- scăderea punctajului din fișa de evaluare cu 0,5 puncte la fiecare abatere.
<i>Nesemnarea condicii</i>	Avertisment verbal	- neplata orelor nesemnate

Secțiunea a 6-a

Condica de prezență

Art. 53. Norme de completare a condicii de prezență:

(1) Condica de prezență este documentul care certifică activitatea pe care o desfășoară zilnic (pe ore) cadrele didactice.



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

(2) Completarea condicii este efectuată de laborantul școlii; eventualele modificări se operează numai cu aprobarea directorului sau directorului adjunct.

(3) Completarea se face fără a se omite ore din program, cadrele didactice având obligația de a consemna zilnic în condică tematica propusă conform planificării calendaristice semestriale.

(4) Eventualele neconcordanțe sau neefectuări ale orelor sunt consemnate numai de către directori, care vor opera în condică cu cerneală roșie.

(5) Condica de prezență se numerotează și se înregistrează la secretariat.

CAPITOLUL IV

ELEVII

Secțiunea 1

Dobândirea calității de elev

Art. 54. Orice persoană, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, care este înscrisă în unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale/2011, Statutul elevului/2016 și cu prevederile R.O.F.U.I.P./2016, și participă la activitățile organizate de aceasta, are calitatea de elev.

Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.

Secțiunea a 2- a

Exercitarea calității de elev

Art. 55. (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul liceului.

(2) Programul începe conform orarului, punctualitatea fiind o normă fundamentală, toți elevii având obligativitatea prezenței la cursuri în timp util. Nu se admit întârzieri la ore! Elevii care din motive obiective întârzie (maximum 10 minute) au dreptul să intre la ore, cu scuzele de rigoare.

(3) Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către profesor, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență.

(4) Participarea elevilor la activitățile de educație fizică și sport este condiționată de prezentarea avizului medical ”apt pentru efort fizic” sau ”clinic sănătos”. Acest aviz poate fi eliberat de către medicul de familie, de medicul de circumscripție, de unitatea sanitară, purtând



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

obligatoriu semnătura, parafa medicului și ștampila unității sau a cabinetului (conform Ordinului nr. 3462/19.03.2012).

(5) Elevii scutiți medical de efort fizic au obligativitatea de a aduce la profesorul de educație fizică și la diriginte adeverința medicală și de a participa la orele de educație fizică, ei urmând să realizeze diferite sarcini încredințate de către profesor (asistență în sală, serviciu la vestiare etc.). Adeverința medicală, în original, va fi depusă de diriginte la secretariatul școlii, aceasta păstrându-se la dosarul personal al elevului.

(6) Scutirile medicale de la orele de educație fizică și sport se eliberează de către medicul unității de învățământ, iar în lipsa acestuia de către medicul de familie al elevului și se consemnează pe adeverința medicală, al cărei formular tipizat este aprobat prin ordin al ministrului sănătății. (conform Ordinului nr. 3462/19.03.2012).

(7) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport va consemna în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în semestrul ... ” sau „scutit medical în anul școlar ...”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia.

(8) Elevii scutiți medical, semestrial sau anual, nu sunt obligați să vină la orele de educație fizică în echipament sportiv, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sala de sport. Absențele de la aceste ore se consemnează în catalog.

(9) Elevii din învățământul obligatoriu, retrași, se pot reînmatricula, la cerere, numai la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ/formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

Art. 56. (1) Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor contagioase din familie sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

(2) Motivarea absențelor se efectuează pe baza următoarelor acte:

- a) adeverință eliberată de medicul de familie sau medicul specialist;
- b) adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital;
- c) cererea scrisă a părintelui/tutorei legale al elevului, adresată dirigintelui și aprobată de director, pentru motive bine întemeiate, 20 de ore de curs pe semestru. Părintele poate solicita învoirea elevului de la 1-2 ore pe semestru completând un bilet de învoire tipizat, ce necesită acordul scris al dirigintelui și directorului;

**LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”**

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.comweb <http://www.imake.lefo.ro><https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

d) pentru elevii navetiști, care din cauza condițiilor materiale precare nu-și pot exercita calitatea de elev, dirigintele poate motiva suplimentar absențele din 1-3 zile pe semestru în baza unei cereri/declarații pe proprie răspundere din partea părinților.

(3) Motivarea absențelor se face de către diriginte, în ziua prezentării actelor justificative sau cel târziu la începutul fiecărei luni pentru luna precedentă, astfel încât comisia de monitorizare a frecvenței să poată transmite datele către I.S.J. în termen util.

(4) În cazul elevilor minori, părintele/tutorele legal are obligația de a prezenta, personal, actele justificative pentru absențele elevului. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului. În cazuri excepționale dirigintele înlocuiește reprezentanții legali.

(5) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maxim 7 zile lucrătoare de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate la diriginte până la sfârșitul anului școlar.

(6) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. 5 din prezentul articol atrage declararea absențelor ca nemotivate.

(7) La cererea scrisă a unităților de învățământ în care este organizat învățământ sportiv, a structurilor naționale sportive, directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional, cu condiția recuperării materiei, în vederea încheierii situației școlare.

(8) Având în vedere complexitatea situațiilor sociale și financiare întâlnite la nivelul școlii (procent important de elevi navetiști din mediul rural sau urban, familii monoparentale cu posibilități financiare reduse etc.), în urma dezbaterii în consiliul profesoral s-a decis ca media la purtare să fie scăzută cu un punct pentru fiecare 15 absențe nemotivate.

Număr absențe nemotivate	Penalizare (puncte scăzute la purtare)	Sanctiune	Observații	
10-15	-	Observație individuală		
16-30 31-45	1 1	Mustrare scrisă, consemnată în catalog	Preaviz de exmatriculare și se consemnează în catalog	Valabil pentru ciclul superior
Peste 45	3 sau mai multe	Retragerea temporară sau definitivă a bursei	Pentru ciclul inferior al liceului	

**LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”**

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.comweb <http://www.imake.lefo.ro><https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

		Mutare disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate	Pentru ciclul superior al liceului
		Preavizul de exmatriculare Exmatriculare	

*Secțiunea a 3-a***Drepturile elevilor**

Art. 57. Elevii Liceului Teoretic „Carmen Sylva” se bucură de toate drepturile constituționale și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de elev.

Art. 58. (1) Elevii din învățământul de stat obligatoriu (clasele I-X), deci și din Liceul Teoretic “Carmen Sylva”, beneficiază de învățământ gratuit.

(2) Elevii din Liceul Teoretic “Carmen Sylva” primesc gratuit manuale școlare.

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

(4) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi. În funcție de tipul și gradul de deficiență, elevii cu cerințe educaționale speciale pot dobândi calificări profesionale corespunzătoare.

Art. 59. Conducerea Liceului Teoretic „Carmen Sylva” este obligată să pună gratuit, la dispoziția elevilor, bazele materiale și bazele sportive pentru pregătirea organizată a acestora.

Art. 60. (1) Elevii au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor. Acest drept se exercită de către părinții/tutorii legali ai elevilor.

(2) Elevii pot să nu frecventeze orele de religie. Situația școlară anuală se încheie fără disciplina religie. În mod similar se procedează și pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i se pot asigura condițiile necesare pentru frecventarea orelor la această disciplină. Pentru acești elevi se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul unității de învățământ, stabilite prin hotărârea Consiliului de administrație.

Art. 61. (1) Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă. Pentru aceasta, elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin o evaluare prin



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

lucrare scrisă pe semestru. Numărul minim de note pentru încheierea corectă a situației școlare este cel prevăzut de ROFUIP/2016.

(2) Calificativele/notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

(3) Conform art. 9 din Statutul elevului, elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării. Acest demers se va desfășura respectând etapele prevăzute de Procedura operațională privind contestarea rezultatului la evaluarea scrisă, elaborată la nivelul CEAC.

Art. 62. (1) În Liceul Teoretic “Carmen Sylva” s-a constituit **Consiliul Școlar al Elevilor**, format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă, aleși la începutul anului școlar prin vot secret de către elevii clasei. Elevii care au obținut în anul școlar anterior o notă la purtare sub 9 nu pot fi aleși ca reprezentanți în Consiliul elevilor.

(2) Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul și nevoile școlii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul Național al Elevilor.

(3) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor va fi reprezentantul elevilor la ședințele Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic “Carmen Sylva” și activează în CEAC.

(4) Atribuțiile și modul de organizare al Consiliului elevilor sunt cele prevăzute în ROFUIP.

Art. 63. Elevilor Liceului Teoretic „Carmen Sylva” le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în cercuri și în asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unității de învățământ, în afara orarului zilnic, iar activitățile pot fi susținute în unitatea de învățământ, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea directorului. Aprobarea pentru desfășurarea acestor acțiuni va fi condiționată de garanții scrise, oficiale privind asigurarea, de către organizatori, a securității persoanelor și a bunurilor.

Art. 64. “Balul Bobocilor” precum și “Banchetul” se organizează de către un comitet al elevilor și părinților claselor a XII-a.

Art. 65. (1) În Liceul Teoretic „Carmen Sylva”, conform legii, libertatea elevilor de a redacta și difuza reviste și publicații școlare proprii este garantată.

(2) În cazul în care aceste reviste/publicații conțin elemente care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești sau prevederile regulamentului general și ale Regulamentului de Ordine Interioară al unității de învățământ, directorul va suspenda editarea și difuzarea acestora.



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

Secțiunea a 4-a

Îndatoririle elevilor

Art. 66. (1) Elevii din Liceul Teoretic “Carmen Sylva” au datoria de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

(2) Elevii au obligația de a avea asupra lor cele necesare pentru fiecare oră de curs: caiete, manuale, culegeri, instrumente de scris, de desenat, carnetul de elev etc.

(3) Elevii au obligația de a avea asupra lor carnetul de elev;

(4) Elevii au obligația de a efectua serviciul pe clasă timp de o zi, conform ordinii stabilite de șeful clasei împreună cu dirigintele. Șeful clasei împreună cu profesorul de la clasă răspund de felul cum se realizează serviciul pe clasă.

Art. 67. (1) Elevii trebuie să aibă o **comportare civilizată și o ținută decentă**, atât în liceu, cât și în afara lui.

Ținută decentă înseamnă:

- a) Părul nevopsit sau cel mult vopsit în culori naturale. Aspectul acestuia trebuie să fie natural, fără artificii de coafură neadecvate unei școli.
- b) Ținuta vestimentară:
 - ❖ Bluzele fără decolteuri exagerate, tricourile, cămășile albe trebuie să fie suficient de lungi pentru a acoperi corpul, nelăsând la vedere părți ale acestuia. Imprimeurile să nu fie exagerate sau cu conotații ostentative și provocatoare.
 - ❖ Pantalonii să aibă talia mai înaltă, să nu lase la vedere lenjeria intimă. Nu sunt admiși pantalonii franjurați, cei scurți și bermudele.
 - ❖ Fustele să nu depășească un lat de palmă (5 cm) deasupra genunchiului.
 - ❖ Încălțăminte nu trebuie să aibă imprimeuri exagerate, tocuri foarte înalte (maxim 6 cm), vârfuri ascuțite. În sezonul estival nu sunt permisișii papucii.
 - ❖ Machiajul trebuie să fie discret și decent, în culori naturale.
 - ❖ Manichiura și pedichiura trebuie să fie în culori naturale și discrete.
 - ❖ Accesoriile nu trebuie să fie extravagante: se admit numai pentru fete cercei normali și numai în urechi, fără să atârne, coliere, lăncișoare, brățări, inele discrete, fără poșete extravagante.

(2) Părinții răspund de ținuta zilnică a elevului la școală.



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

Art. 68. (1) Comportamentul civilizat și politețea sunt norme definitorii în Liceul Teoretic „Carmen Sylva”.

(2) Este interzis elevilor:

- a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, cartele de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, 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 spațiile de învățământ;
- 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 unității de învățământ 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 deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ; să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative sau provocatoare;
- 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 unității de învățământ;
- j) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- k) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

m) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților.

t) Sancțiunile în caz de nerespectare a normelor mai sus menționate sunt stipulate în art. 16-25 din Statutul elevului/2016 și art. 70 din prezentul regulament.

Art. 69. Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

- a) legile statului;
- b) regulamentul general ROFUIP și regulamentul intern RIOF;
- c) regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății;
- d) normele de tehnica securității muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- e) normele de protecție civilă;
- f) normele de protecția mediului.

Secțiunea a 5-a

Recompensele elevilor

Art. 70. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențierea în fața colegilor clasei;
- b) evidențierea de către director, în fața colegilor de școală sau în fața Consiliului profesoral;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) premii, diplome.

Art. 71. (1) Acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului școlar se face la nivelul liceului, la propunerea dirigintelui, a consiliului clasei, a directorului școlii.

(2) Se pot acorda premii elevilor care:

- a) au obținut primele 3 medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 8.50; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni până la media 8.00 inclusiv;
- b) s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu; în acest caz, profesorul de specialitate propune premiarea;
- c) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar;
- d) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
- e) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- f) premiul de onoare al unității de învățământ pentru șeful de promoție.



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

Secțiunea a 6-a

Sancțiunile aplicate elevilor

Art. 72. (1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

(2) Conform OMENCȘ nr. 4742/10.08.2016, **art. 16 al. (4), sancțiunile** care se pot aplica elevilor sunt următoarele:

- a) observație individuală
- b) mustrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/ bani de liceu/bursa profesională;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ;
- g) preavizul de exmatriculare;
- h) exmatricularea.

(3) Cu excepția observației, toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și elevului major.

(4) Modalitatea de sancționare va respecta Statutul elevului și procedura de aplicare a sancțiunilor către elevi, elaborată de CEAC.

(5) Sancționarea încălcării prevederilor regulamentului se poate face astfel:

- Distrugerea bunurilor școlii - repararea/ înlocuirea în termen de 24 de ore de la data constatării faptelor a bunurilor materiale ale școlii deteriorate sau distruse sau plata contravalorii acestora în termen de 30 de zile. Plata se va face la casieria școlii.
- Încălcarea interdicției privind fumatul în spațiile publice - poate fi constatată de către agentul de pază, cadrul didactic sau de către personalul nedidactic al școlii prin referat adresat conducerii unității, care va informa dirigintele clasei din care provine elevul. La constatarea încălcării dispoziției, se va reține elevului pachetul de țigări și bricheta/cutia de chibrituri. Dirigintele are obligația de a informa familia elevului, căruia i se aplică sancțiunea de **mustrare scrisă**.
- Filmarea în incinta școlii și postarea acesteia pe internet se sancționează cu **mustrare scrisă/ retragere temporară a bursei/mutare disciplinară sau exmatriculare**, în funcție de gravitatea faptei.
- Proliferarea în public de amenințări cu acte de violență împotriva elevilor, profesorilor, altor salariați ai instituției, colaboratori sau vizitatori este constatată de către agentul de pază, colegi de școală, profesori, alți salariați ai instituției prin referat adresat conducerii unității, care va informa dirigintele clasei din care provine elevul și poliția. Dirigintele va informa familia elevului, căruia i



se aplică sancțiunea de **mustrare scrisă/ retragere temporară a bursei/mutare disciplinară** sau **exmatriculare**, în funcție de gravitatea faptei.

➤ Prezentarea la școală în stare de ebrietate sau sub influența substanțelor etnobotanice, drogurilor etc. poate fi constatată de către agentul de pază, cadrul didactic sau de către personalul nedidactic al școlii prin referat adresat conducerii unității, care va informa dirigintele clasei din care provine elevul și/sau, după caz, serviciul ambulanță, poliția. Dirigintele va informa părinții care au obligația de a se prezenta la școală și de a-l însoți pe elev la domiciliu sau la spital. Elevului i se vor consemna în catalog absențele pentru următoarele ore și i se va aplica sancțiunea de **mustrare scrisă**.

➤ Actele de agresivitate și violență vor fi discutate în comisia de disciplină care analizează faptele, transmite propunerile de sancționare către Consiliul Clasei, acesta urmând să facă propunerea de sancționare către Consiliul Profesorat. Consiliul Profesorat hotărăște sancțiunea în funcție de gravitatea faptei.

Secțiunea a 7-a

Evaluarea rezultatelor învățării/Înceierea situației școlare

Art. 73. (1) Evaluarea elevilor se concentrează pe competențe, oferă feed-back real elevilor și stă la baza planurilor individuale de învățare.

(2) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării conform prevederilor legale.

(3) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ, se acorda nota 1.

Art. 74. (1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic;

(2) În perioadele de consolidare și de evaluare a competențelor, corespunzătoare fiecărui semestru, se urmărește:

- a) ameliorarea rezultatelor procesului de învățare;
- b) fixarea și sistematizarea cunoștințelor;
- c) stimularea elevilor cu ritm lent de învățare sau cu alte dificultăți în dobândirea cunoștințelor, deprinderilor și în formarea și dezvoltarea atitudinilor;
- d) stimularea elevilor capabili de performanță înaltă.

Art. 75. Instrumentele de evaluare pot fi: chestionări orale, lucrări scrise, experimente și activități practice, referate și proiecte, interviuri, portofolii, probe practice, alte instrumente



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

stabilite la nivelul catedrei/comisiei metodice și aprobate de director sau elaborate de către MEN/inspectoratul școlar.

Art. 76. Alte informații privind evaluarea și încheierea situației școlare sunt prevăzute în ROFUIP, art. 116-124, respectiv 128-138.

Secțiunea a 8-a

Examenele organizate la nivelul școlii

Art. 77. Examenele organizate la nivelul școlii sunt prevăzute în ROFUIP/2016, art. 139-147.

Secțiunea a 9-a

Transferul elevilor

Art. 78. Modalitățile prin care elevii se pot transfera sunt cuprinse în ROFUIP/2016, art. 148-160.

CAPITOLUL V

PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Secțiunea 1

Compartimentul secretariat

Art. 79. (1) Compartimentul secretariat cuprinde posturile de secretar șef, secretar și informatician. Compartimentul secretariat este subordonat directorului unității de învățământ și îndeplinește sarcinile stabilite de reglementările legale și/sau atribuite, prin fișele postului, persoanelor menționate la alin. (1).

(2) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții, tutorii sau susținătorii legali sau alte persoane interesate din afara unității, potrivit unui program de lucru aprobat de director, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

Art. 80. Responsabilitățile compartimentului secretariat sunt prevăzute în ROFUIP/2016, art. 82.

Art. 81. (1) Secretarul șef pune la dispoziția cadrelor didactice condica de prezență, fiind responsabil cu siguranța acesteia.



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

(2) Secretarul șef răspunde de securitatea cataloagelor. La sfârșitul orelor de curs, secretarul verifică, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor.

(3) În perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fișet securizat, iar în perioada vacanțelor școlare, la secretariat, în aceleași condiții de siguranță.

Secțiunea a 2-a

Serviciul financiar

Art. 82. (1) Serviciul financiar se ocupă de: fundamentarea și execuția bugetului, ținerea evidenței contabile, întocmirea/transmiterea situațiilor financiare asupra fondurilor și patrimoniului unității, precum și celelalte activități prevăzute de legislația în vigoare cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor.

(2) Din serviciul financiar fac parte administratorul financiar/contabilul. Serviciul financiar este subordonat directorului unității de învățământ.

Art. 83. Responsabilitățile serviciului financiar **sunt prevăzute în ROFUIP/2016, art. 85.**

Art. 84. (1) Întreaga activitate financiară a unităților de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Activitatea financiară a unității de învățământ se desfășoară pe baza bugetului propriu.

(3) Răspunde de organizarea activității financiare și de încadrarea în bugetul aprobat.

Art. 85. (1) Pe baza bugetelor aprobate de către autoritățile competente, directorul și consiliul de administrație actualizează și definitivează programul anual de achiziții publice (PAAP), stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limita fondurilor alocate.

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

(3) Resursele extrabugetare ale unității pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii consiliului de administrație.

Secțiunea a 3-a

Compartimentul administrativ

Art. 86. Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și este alcătuit din personalul nedidactic al unității de învățământ. Compartimentul administrativ este subordonat directorului unității de învățământ.



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

Art. 87. Responsabilitățile compartimentului administrativ sunt prevăzute în ROFUIP/2016, art. 90.

Art. 88. (1) Inventarierea bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea școlii se realizează, cu respectarea prevederilor legale, de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

(2) Modificările care se operează în listele de inventar se supun aprobării consiliului de administrație de către director, la propunerea motivată a compartimentelor de specialitate.

Secțiunea a 4-a

Centrul de documentare și informare

Art. 89. (1) În cadrul Liceului Teoretic ”Carmen Sylva” funcționează Centrul de Documentare și Informare, administrat de bibliotecarul școlar.

(2) Bibliotecarul școlar este angajat în condițiile prevăzute de lege și se subordonează directorului unității de învățământ.

(3) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul școlii se asigură accesul gratuit al elevilor și al cadrelor didactice la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning înființată de Ministerul Educației Naționale.

CAPITOLUL VI

PĂRINȚII

Secțiunea 1

Drepturile părinților

Art. 90. Părinții/tutorii legali au dreptul și obligația de a deveni partener al școlii în educația copilului lor.

Art. 91. Părinții/tutorii legali au dreptul de a fi informați periodic privind situația școlară și comportamentul propriului copil.

Art. 92. Părintele/reprezentantul legal are acces în incinta școlii, conform procedurii de acces al părinților, dacă:

- a) a fost invitat/a fost programat pentru o discuție cu dirigintele, un cadru didactic, directorul școlii;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

- c) solicită/depune cereri/alte documente la diriginte sau la secretariat;
- d) participă la întâlnirile programate (lectorate, ședințe cu părinții) cu dirigintele.

Art. 93. Părintele/reprezentantul legal are dreptul de a solicita rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile cu salariatul implicat, cu dirigintele, cu directorul. În cazul în care rezolvarea stării conflictuale nu se rezolvă la nivelul școlii, părintele are dreptul de a se adresa inspectoratului școlar.

Secțiunea a 2-a

Îndatoririle părinților

Art. 94. Părintele/reprezentantul legal are obligația ca, cel puțin lunar, să ia legătura cu dirigintele și cel puțin anual să ia legătura cu fiecare profesor al clasei pentru a cunoaște nivelul frecvenței, al rezultatelor școlare și al comportamentului copilului.

Art. 95. Părintele/reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

Art. 96. (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului pe perioada învățământului obligatoriu poate fi sancționat cu amendă, cuprinsă între 100 și 1000 de lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(2) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (1) se constată de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al școlii.

Art. 97. Părinții sunt răspunzători de ținuta elevilor în timpul programului școlar și vor fi atenționați de către diriginte atunci când copiii lor vin la școală în ținută necorespunzătoare.

Art. 98. Părinții au obligația:

- a) de a se implica în gestionarea unor probleme disciplinare ale elevilor la nivelul claselor prin: participare ca observatori, cu acordul profesorilor, la activități școlare și consultarea în stabilirea unor măsuri disciplinare;
- b) de a cunoaște și respecta Regulamentul Intern de Organizare și funcționare atât din perspectiva părinților, cât și a elevilor;
- c) de a aduce la diriginte scutirile medicale ale copiilor lor în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la data întoarcerii la școală;
- d) de a controla și a semna carnetul de elev;



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

e) de a prezenta personal, la profesorul diriginte, cererea de învoire de cel mult 3 zile lucrătoare pe semestru, pentru evenimente speciale ale familiei. În cazul în care nu se poate prezenta la școală din motive obiective este obligat să anunțe telefonic dirigintele, iar cererea scrisă să o prezinte imediat după ce elevul revine la școală;

f) de a participa la ședințele cu părinții și de a lua legătura cu dirigintele ori de câte ori este necesar.

Art. 99. În cazul în care familia nu răspunde sesizărilor repetate ale școlii sau se declară în imposibilitatea exercitării controlului asupra copilului, școala va sesiza autoritatea tutelară din cadrul Primăriei Eforie Sud pentru apărarea drepturilor minorului.

Art. 100. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerea bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev.

Secțiunea a 3-a

Adunarea generală a părinților

Art. 101. (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții de la clasă și hotărăște referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a școlii în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării elevilor.

(2) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(3) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării elevilor.

Art. 102. În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev. Aceasta se discută individual, numai în prezența părintelui elevului respectiv.

Art. 103. Adunarea generală a părinților se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

Secțiunea a 4-a

Comitetul de părinți al clasei

Art. 104. Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, în primele 30 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar. Președintele comitetului de părinți al clasei face parte din Consiliul reprezentativ al părinților.

Art. 105. Comitetul de părinți se compune din trei persoane: un președinte și doi membri pentru care se stabilesc responsabilități specifice.

Art. 106. (1) Comitetul de părinți al clasei reprezintă interesele părinților elevilor clasei în relațiile cu dirigințele și conducerea școlii, în mod direct sau prin intermediul Consiliului reprezentativ al părinților.

(2) Comitetul de părinți al clasei sprijină dirigințele în aplicarea regulamentului școlar în ce privește comportamentul, ținuta și frecvența elevilor la școală, precum și în organizarea și derularea unor programe de prevenire și combatere a absenteismului în școală sau a unor proiecte, programe și activități educative extrașcolare.

(3) Comitetul de părinți al clasei se poate implica în organizarea unor activități extrașcolare, cum ar fi: excursii, tabere, festivități de deschidere și închidere a cursurilor școlare.

(4) Comitetul de părinți al clasei se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a școlii.

(5) Comitetul de părinți al clasei sprijină dirigințele în activitatea de consiliere și de orientare socio-profesională.

(6) Comitetul de părinți al clasei poate decide să susțină, inclusiv financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Comitetul de părinți al clasei nu va implica în nici un fel dirigințele clasei și elevii în colectarea și manipularea de fonduri.

Secțiunea a 5-a

Consiliul reprezentativ al părinților.

Art. 107. (1) Consiliul reprezentativ al părinților funcționează la nivelul unității de învățământ și are în componența sa președinții comitetelor de părinți pe clase.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți, cu atribuții specifice, consemnate în procesul-verbal al ședinței.

(3) Președintele prezintă anual raportul de activitate consiliului reprezentativ al părinților.



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

Art. 108. Consiliul reprezentativ al părinților are dreptul de a-și desemna reprezentanții în Consiliul de Administrație al școlii și la solicitarea conducerii în alte comisii din cadrul școlii.

Art. 109. Consiliul reprezentativ al părinților va fi consultat în alcătuirea Regulamentului de Ordine Interioară al școlii și în stabilirea drepturilor și îndatoririlor celor trei mari parteneri educaționali: profesor-elev-familie.

Art. 110. Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a) susține școala în derularea programelor de prevenire și combatere a violenței și absenteismului în mediul școlar;
- b) promovează imaginea școlii în comunitatea locală;
- c) se implică în conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților, în dezvoltarea multiculturalității și dialogului social;
- d) susține școala în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- e) sprijină conducerea școlii în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
- f) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- g) sprijină conducerea școlii în asigurarea securității elevilor.

Art. 111. La nivelul școlii funcționează Asociația de părinți cu personalitate juridică, după statut și regulament propriu.

Art. 112. Părinții, ca parteneri educaționali, sunt obligați să semneze și să-și asume responsabilitățile stipulate în *Contractul educațional* atașat în *Anexă* (ca produs al colaborării tuturor partenerilor educaționali-școală-elevi-părinți).

CAPITOLUL VII

SIGURANȚA ȘCOLARĂ ȘI CLIMATUL ȘCOLAR OPTIM

Secțiunea 1

Drepturi, reguli, măsuri și sancțiuni pentru siguranță și un climat școlar optim

Art. 113. (1) Liceul Teoretic ”Carmen Sylva”, ca unitate de învățământ, funcționează și aplică în mod activ prevederile regulamentului de ordine interioară și are dreptul să aplice sancțiuni în conformitate cu prevederile acestuia.

(2) Dreptul școlii de a lua măsuri și de a aplica sancțiuni prin ROIF și prin Planul de Acțiune, este legitim, numai dacă aceste măsuri și sancțiuni vizează simultan (prin toate



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

consecințele individuale și sociale pe care le pot avea) apărarea, promovarea și dezvoltarea la elevii săi, a următoarelor **valori și atitudini**:

- siguranța fizică și psihică a elevului implicat și a celorlalți (a colectivelor de elevi);
- empatie, toleranță și înțelegere;
- rezolvare pașnică a conflictelor;
- atitudine pozitivă față de persoane și grupuri care susțin valori, opinii și credințe diferite;
- respect față de demnitatea și drepturile omului;
- respect pentru dreptate, corectitudine, performanță intelectuală și creativitate.

(3) Măsurile și sancțiunile trebuie luate astfel încât:

a) prin ele însele, să contribuie la dezvoltarea, la elevii implicați, a unor **competențe**:

- de a rezolva situații sociale-problemă, precum și de a analiza posibilitățile personale de dezvoltare;

- de a coopera cu ceilalți în rezolvarea unor probleme teoretice și practice în cadrul diferitelor grupuri;

- de a manifesta un comportament social activ și responsabil;

- de a participa la luarea deciziilor și la rezolvarea problemelor liceului.

b) să nu conducă la lezarea stimei de sine și a unei anumite stări de bine personală și socială a elevilor;

c) să prevină excluderea elevilor implicați din școală.

Secțiunea a 2- a

Reguli școlare generale: (Vezi detalierea lor la cap. ELEVII) pentru siguranță și climat optim

Art. 114. (1) Atât personalul școlii, cât și elevii și părinții acestora vor contribui la asigurarea unui climat școlar de ordine, de confort și siguranță.

(2) Clădirea școlii va fi menținută în condiții de curățenie pentru menținerea sănătății elevilor.

(3) Comportamentul elevilor va fi întotdeauna corect, politicos, atât în relațiile cu ceilalți elevi și personalul școlii, dar și cu restul cetățenilor, pentru a contribui la bunul renume al Liceului Teoretic ”Carmen Sylva” în comunitate.

(4) Deținerea, păstrarea și/sau utilizarea instrumentelor prin care o altă persoană poate fi vătămată, alcool, droguri și/sau brichete este interzisă în școală.

(5) Insultarea și/sau hărțuirea persoanelor este interzisă în școală.



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

(6) În unitatea de învățământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

(7) În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile, prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora numai cu acordul cadrului didactic în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

(8) Elevii trebuie să respecte ținuta vestimentară propusă/acceptată de școală.

(9) Elevii poartă răspunderea pentru bunurile lor pe parcursul întregii zile școlare.

Art. 115. Conducerea Liceului Teoretic "Carmen Sylva" Eforie Sud este autorizată în orice moment să controleze respectarea prevederilor referitoare la interdicții (controalele se vor realiza de cel puțin 2 persoane numite de către conducerea școlii și, dacă este posibil, se vor realiza în prezența elevului în cauză). Aceasta poate:

(1) solicita elevilor să-și golească gețile și să întoarcă buzunarele hainelor;

(2) controleze obiectele aduse de elevi, pentru a constata dacă există obiecte interzise;

(3) controleze pe baze non-selective. În plus, conducerea școlii mai are și autoritatea:

(4) să decidă asupra măsurilor disciplinare care trebuie luate împotriva elevului în cauză;

(5) să ia măsurile corespunzătoare și decizia finală în cazul calamităților/incidentelor pentru care nu există prevederi în regulamentul școlar.

Secțiunea a 3-a

Măsuri pentru siguranță și climat școlar optim

Art. 116. (1) Dacă siguranța personalului ori a elevilor devine o problemă, conducerea școlii va transmite această informație poliției, părinților/tutorilor și inspectoratului școlar.

(2) Școala va întocmi periodic rapoarte către poliție referitoare la faptele sancționabile și va oferi și datele personale ale persoanelor implicate. De asemenea, se va raporta la cine și ce fel de obiecte și/sau bunuri au fost identificate, precum și la modul în care școala a obținut posesie asupra acestor bunuri.

(3) În cazul posesiunii de arme, droguri, alcool, artificii interzise, școala va acționa conform legilor în vigoare, va informa poliția și, în funcție de circumstanțe, va întocmi un raport adresat poliției.



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

(4) Școala informează părinții/tutorii elevilor în cazul în care aceștia au încălcat regulamentul școlar.

(5) În cazuri excepționale, când un profesor lipsește și nu se poate asigura suplینirea printr-un alt profesor sau prin profesorul de serviciu, elevii vor fi direcționați către biblioteca școlii de către agentul de pază, personalul nedidactic, unde vor rămâne sub supravegherea bibliotecarului și laborantului până la sfârșitul orei.

(6) Elevii care nu participă la ora de religie vor desfășura activități specifice (studiu individual, colectarea unor informații pentru lucrări, referate, studii de caz, realizarea unor teme pentru diferite discipline de studiu etc) în biblioteca școlii sub supravegherea bibliotecarului.

(7) Elevii care chiulesc/nu intră la ore și care, deși au fost invitați să intre la oră de către profesorul de serviciu, alte cadre didactice, agentul de pază, personalul nedidactic, refuză să facă acest lucru, dirigenții vor informa în scris conducerea școlii, vor întocmi adrese de înștiințare către părinți și către autoritățile statului (poliție, protecția copilului, primărie) și îi vor trece pe acești elevi pe lista elevilor-problemă din unitatea de învățământ, pe care o vor înainta conducerii școlii.

(8) Profesorul de serviciu, va monitoriza zilnic prezența elevilor la fiecare oră de curs într-un tabel nominal pe clase pe care îl va transmite conducerii școlii.

(9) Școala asigură gestionarea cazurilor în care există încălcări ale regulamentului intern.

Art. 117. Împotriva unui elev care acționează contrar regulilor de comportament decent, ori contrar regulilor prevăzute prin regulamentul școlar și regulamentul de ordine interioară a școlii se vor lua măsuri administrative, educative și, în caz extrem, eliminarea ori exmatricularea în conformitate cu regulamentele în vigoare. Părinții/tutorii elevilor vor fi informați nemijlocit.

(1) Elevului care nu dă curs regulilor aplicabile în școală i se pot aplica măsuri disciplinare. Autoritatea de a aplica o sancțiune elevului revine exclusiv conducerii școlii, profesorilor, consiliului profesoral al școlii și consiliului de administrație al școlii.

(2) Personalul administrativ/tehnic nu este autorizat să aplice o sancțiune, dar are dreptul să pună în discuție comportamentul unui elev.

(3) Dacă un elev este de părere că a fost sancționat în mod nedrept, el poate înainta această obiecție pentru luarea unei decizii dirigențelui, conducerii școlii etc.

(4) Măsuri disciplinare pot fi considerate, printre altele:

- efectuarea unor teme drept pedeapsă;
- eliminarea de la oră;
- recuperarea lecțiilor pierdute;



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

- curățarea mizeriei făcute;
- munca de întreținere a curățeniei obligatorii;
- eliminarea însoțită de muncă în folosul comunității școlare;
- avertisment/mustrare/exmatriculare.

(5) În ceea ce privește stabilirea unei măsuri disciplinare, trebuie să existe o relație de proporționalitate între cauza care a dus la stabilirea măsurii și severitatea măsurii. Evaluarea acesteia rămâne la latitudinea conducerii școlii.

Secțiunea a 4- a

Înregistrarea incidentelor care afectează siguranța și climatul școlar (prevederile conținute de legea referitoare la protecția datelor personale vor fi luate în considerație)

Art. 118. (1) Vor fi înregistrate toate incidentele care se produc în școală ori în vecinătatea acesteia. Sunt definite drept incidente toate comportamentele care pot avea urmări juridice penale, așa cum se prevede prin codul penal.

(2) Pentru fiecare incident se vor menționa măsurile corespunzătoare, precum și sancțiunile.

(3) În cazul unor incidente, așa cum sunt menționate acestea în paragraful (1), se va realiza și o raportare, iar informații despre elev și incident vor fi transmise și schimbate între poliție, jandarmerie și, eventual, școlile implicate.

Secțiunea a 5- a

Activități școlare într-un climat de siguranță școlară

Art. 119. (1) Toate activitățile școlare (de exemplu concursuri sportive, sărbători școlare etc.) aflate în responsabilitatea școlii se desfășoară în conformitate cu regulile școlii.

(2) Toate activitățile școlare organizate de școală ori care sunt în responsabilitatea școlii vor fi aduse la cunoștința părinților/tutorilor.

(3) Invitarea persoanelor din afara școlii la aceste activități va fi permisă pentru fiecare dintre activitățile școlare de către conducerea școlii.

(4) În timpul activităților școlare sunt valabile regulile standard de comportament impuse de regulament. Armele albe și deținerea de droguri, ca și consumul acestora sunt pe cale de consecință interzise în permanență. Consumul și deținerea de alcool este interzisă elevilor.



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

Secțiunea a 6- a

Accesul vizitatorilor și siguranța școlară

Art. 120. (1) Școala permite accesul numai personalului și elevilor școlii.

(2) Toate persoanele care nu sunt înregistrate ca aparținând de școală, trebuie să se legitimeze la poartă.

(3) Pentru părinții elevilor școlii este, de asemenea, valabilă cerința de a se legitima la poartă (intrare) în momentul pătrunderii în școală.

(4) Conducerea școlii poate interzice accesul în școală celor care nu și-au anunțat prezența și nu s-au legitimat.

(5) Dacă siguranța școlii este periclitată, ceea ce urmează să fie apreciat de conducerea școlii, atunci conducerea școlii poate interzice accesul în interiorul școlii pentru persoanele respective.

Secțiunea a 7- a

Libertatea de exprimare a opiniei și necesitatea de a asigura un climat școlar optim

Art. 121. (1) Libertatea de exprimare a opiniei prevăzută de Constituție este respectată de toți cetățenii. Dar aceasta nu înseamnă că oricine își poate exprima opinia în orice circumstanțe și folosind un limbaj vulgar și ofensator, fără a ține cont de regulile de politețe.

(2) Persoana care se simte ofensată de o altă persoană prin cuvintele, comportamentul ori cele scrise de aceasta altei persoane poate înainta o plângere în conformitate cu regulamentul aplicabil de formulare a reclamațiilor în școală.

Art. 122. Drepturile personalului nedidactic sunt prevăzute în Codul Muncii, art. 39 alin. (1)

Art. 123. Sancțiunile personalului nedidactic se aplică în conformitate cu Legea 53/2003 Codul Muncii, titlul XI, capitol II și titlul XII, capitolul III.

Secțiunea a 8-a

Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă

Art. 124. Regulile de protecție, igienă și securitate pe parcursul desfășurării procesului instructiv educativ trebuie să fie aduse la cunoștință și respectate de către toți elevii și personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din cadrul Liceului Teoretic ”Carmen Sylva” Eforie Sud, sunt stabilite și evaluate de medicul și asistenta școlii, și se regăsesc în anexele prezentului Regulament.



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

Art. 125. Normele de bază care trebuie respectate de tot personalul școlii și de elevi sunt:

- Este strict interzisă atingerea firelor și conductorilor electrici. Pentru orice reparații vă veți adresa administratorului școlii.
- La niciun loc de muncă nu se va începe activitatea până când fiecare angajat nu a fost instruit pe linia protecției muncii de către șeful ierarhic și nu a semnat fișa de instructaj. Angajatul trebuie să aplice întocmai normele de tehnică a securității muncii.
- La locul de muncă, angajatul trebuie să fie disciplinat și atent în timpul lucrului; el este obligat să folosească dispozitivele, materialele și echipamentul de protecție sau de lucru din dotare.
- Ordinea și curățenia la locul de muncă sunt obligatorii.
- Este interzis dormitul, fumatul în timpul serviciului, introducerea sau consumarea băuturilor alcoolice în incinta unității. Persoanele în stare de ebrietate nu vor fi permise la serviciu.
- Fiecare angajat trebuie să cunoască modul de a proceda în cazul accidentării lui sau al colegilor de muncă (primul ajutor, anunțarea șefilor ierarhici etc.)
- Pentru orele de laborator, instruire practică și informatică vor fi respectate normele de securitate specifice.
- În prima oră de laborator/instruire practică/informatică, profesorul/maistrul va face instructajul și fiecare elev va semna de luarea la cunoștință a normelor de securitate și comportament în laboratoare.

CAPITOLUL VIII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 126. (1) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile Regulamentului de Ordine Interioară, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(2) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în regulamentul de ordine interioară este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit alin. (1).

(3) 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.



LICEUL TEORETIC „CARMEN SYLVA”

Str. Negru Vodă nr. 102, Eforie Sud, 905360, Jud. Constanța

Tel: +40 241748566; 0241748 605, Fax: 0241748704

e-mail lefo.secretariat@gmail.com

web <http://www.imake.lefo.ro>

<https://www.facebook.com/LiceulCarmenSylva/>

Art. 127. (1) La nivelul instituției de învățământ se vor respecta prevederile OUG 96/2003 actualizată în 2011, privind protecția maternității la locurile de muncă, publicată în Monitorul Oficial nr. 750 din 27.10.2003.

(2) Femeile însărcinate, precum și cele aflate în concediu de creșterea copilului vor beneficia de drepturile prevăzute de legislația în vigoare privind protecția maternității la locul de muncă.

Art. 128. (1) La nivelul instituției de învățământ se vor respecta prevederile referitoare la nediscriminare cuprinse în Legea 202/2002, actualizată în 2011.

(2) La angajarea salariaților și la stabilirea drepturilor individuale se aplică principiul egalității de tratament.

(3) Sunt interzise orice discriminări pe bază de criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială ori activitate sindicală.

(4) Nu sunt considerate discriminări:

a) măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii și alăptării;

b) acțiunile pozitive pentru protecția anumitor categorii de femei sau bărbați;

c) o diferență de tratament bazată pe o caracteristică de sex când, datorită naturii activităților profesionale specifice avute în vedere sau a cadrului în care acestea se desfășoară, constituie o cerință profesională autentică și determinantă atât timp cât obiectivul e legitim și cerința proporțională.

Art. 129. (1) Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic este încurajat să participe la viața socială și publică, să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, precum și din organizații politice legal constituite, în conformitate cu prevederile legii, în interesul propriu, al unității școlare, al învățământului sau al societății românești.

(2) Personalul unității poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu, în afara acestuia, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului, al unității și nu contravin profesiei pe care o exercită.