

Nr. 1866/16.10.2026

Prelucrat în ședința CP la data 16.10.2025

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEHNOLOGIC *LIVIU REBREANU* HIDA

Aprobat în ședința Consiliului de administrație din 16.10.2025

Comisia pentru elaborarea ROFLTLRHIDA

1. Director pr. prof. Mateiu Călin Andrei – președinte
2. Dir. Adj. prof. – Sur Dănuț -Viorel membru
3. prof. Mateiu Aurica – membru
4. secretar: Milonean Tiberiu – membru
5. repr. părinți Pop Ileana – membru
6. repr. elevi Pop Daniel Ionică – membru
7. lider sindicat Groza Paul – Viorel

Hida, 2025

CUPRINS

TITLUL I Dispoziții generale.....	5
CAPITOLUL I Cadrul de reglementare	5
CAPITOLUL II Principii de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar.....	6
TITLUL II Organizarea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.....	8
CAPITOLUL I Rețeaua școlară	8
CAPITOLUL II Organizarea programului școlar.....	9
CAPITOLUL III Asigurarea serviciului pe școală	12
CAPITOLUL IV Formațiunile de studiu	12
TITLUL III Managementul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida	14
CAPITOLUL I Dispoziții generale	14
CAPITOLUL II Consiliul de administrație	14
CAPITOLUL III Directorul	16
CAPITOLUL IV Directorul adjunct	22
CAPITOLUL V Tipul și conținutul documentelor manageriale	23
TITLUL IV	26
Personalul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida	26
CAPITOLUL I Dispoziții generale	26
CAPITOLUL II Personalul didactic.....	27
Dispoziții generale Secțiunea 1	27
Secțiunea a 2-a Atribuții generale	28
Secțiunea a 3-a Atribuții specifice	29
Secțiunea a 4-a Interdicții	29
CAPITOLUL III Personalul administrativ	30
CAPITOLUL IV Evaluarea personalului din.....	31
Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida	31
CAPITOLUL V Răspunderea disciplinară a personalului din.....	31
Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida	31
TITLUL V Organisme funcționale și responsabilitățile cadrelor didactice	32
CAPITOLUL I Organisme funcționale la nivelul	32
Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida	32
Secțiunea 1 Consiliul profesoral	32
Secțiunea a 2-a Consiliul clasei	34
CAPITOLUL II Responsabilități ale personalului didactic în	35
Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida	35
Secțiunea 1 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și coordonatorul pentru proiecte educaționale europene	35
Secțiunea a 2-a Profesorul diriginte	38
CAPITOLUL III Comisiile din	42
Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida	42
Secțiunea 1 Dispoziții generale	42
Secțiunea a 2-a.....	43
Comisia pentru curriculum.....	43
Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.....	45
Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	47

TITLUL VI Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și administrativ.....	49
CAPITOLUL I.....	49
Comportamentul secretariat și contabilitate	49
Secțiunea 1 Serviciul secretariat	49
Secțiunea 2 Serviciul financiar- contabil.....	50
Organizare și responsabilități.....	50
Management financiar-contabil	51
CAPITOLUL II Compartimentul administrativ.....	52
Organizare și responsabilități.....	52
Management administrativ	52
CAPITOLUL III Biblioteca școlară	53
TITLUL VII Elevii.....	55
CAPITOLUL I Dobândirea și exercitarea calității de elev	55
CAPITOLUL II Drepturile și îndatoririle elevilor	57
Secțiunea 1 Drepturile elevilor	57
Secțiunea a 2-a.....	63
Recompensarea elevilor.....	63
Secțiunea 3 Îndatoririle elevilor	64
Secțiunea a 4-a Interdicții	66
Secțiunea a 5-a Reglementări privind intrarea în școală, la ore și la activități, circulația și accesul elevilor, organizarea serviciului pe clasă	67
Secțiunea a 6-a Sancționarea elevilor.....	68
Procedura de aplicare a sancțiunilor	69
Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs	73
Pagube patrimoniale.....	73
CAPITOLUL III Dreptul de asociere elevilor	74
Consiliul Școlar al Elevilor.....	76
CAPITOLUL IV Educația extrașcolară.....	78
CAPITOLUL V Evaluarea copiilor/elevilor	80
Secțiunea 1 Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare	80
Secțiunea a 2-a Examenele organizate la nivelul	91
Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida	91
CAPITOLUL VI Transferul beneficiarilor primari.....	93
TITLUL VIII Evaluarea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida	98
CAPITOLUL I Dispoziții generale	98
CAPITOLUL II Evaluarea internă a calității educației	98
CAPITOLUL III Evaluarea externă a calității educației	99
TITLUL IX Partenerii educaționali	100
CAPITOLUL I Drepturile părinților/reprezentanților legali.....	100
CAPITOLUL II Îndatoririle părinților/reprezentanților legali	101
CAPITOLUL III Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali	102
CAPITOLUL IV Comitetul de părinți	103
CAPITOLUL V Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali/	104
Asociația de părinți.....	104
CAPITOLUL VI Contractul educațional.....	106
CAPITOLUL VII Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida și alți parteneri educaționali.....	107
TITLUL X Dispoziții tranzitorii și finale.....	109
ANEXE.....	111

ANEXA 1. Componenta Consiliului de Administrație în anul școlar 2025-2026	111
ANEXA 2 Repartizarea sarcinilor membrilor Consiliului de Administrație în anul școlar 2025-2026.....	112
ANEXA 3 COMPONENTA COMISIILOR DE LUCRU	113
ANEXA 4 Serviciul pe școală în anul școlar 2025-2026	122
ANEXA 5 Graficul serviciului pe școală pentru cadrelor didactice în anul școlar 2025–2026	124
ANEXA 6 REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI ȘCOLAR AL ELEVILOR din cadrul Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida	125
Anexa 7 CONTRACT EDUCAȚIONAL.....	132
ANEXA 8 Programul zilei de activitate al grupei din Grădinița cu Program Prelungit(GPP)	135
Anexa 9 REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ A Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida	137
Anexa 10 GHID privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida	198
ANEXA 11 Programul de lucru pentru cadrele didactice auxiliare și de predare, în anul școlar 2025-2026	209
ANEXA 12 PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CERCETAREA DISCIPLINARĂ	211
Anexa 13 ACCESUL ÎN ȘCOALĂ	226

TITLUL I

Dispoziții generale

CAPITOLUL I

Cadrul de reglementare

Art. 1. -(1) Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, denumit în continuare regulament, reglementează organizarea și funcționarea unității de învățământ Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în conformitate cu prevederile legale în vigoare și se aplică pentru toate structurile arondate PJ-ului Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(2) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale prezentului regulament și ale regulamentului de ordine interioară.

Art. 2. -(1) Prezentul regulament este elaborat pe baza actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari și secundari ai educației și ale personalului din unitățile de învățământ, precum și a contractelor colective de muncă aplicabile:

- *Constituția României;*
- *Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare*
- *Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul 5726/2024, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 795bis din 12 august 2024, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea 272/2004 privind Protecția și Promovarea Drepturilor copilului;*
- *Legea nr.35 publicată în Monitorul Oficial al României nr.165/08.03.2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;*
- *Ordinului 6223/2023 privind Metodologia cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;*
- *Statutul elevului aprobat prin O.M.E. nr. 5707/2024;*
- *Ordinul 4343/2020 privind violența psihologică – bullying;*
- *Planul național de combatere a violenței școlare aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1065/2024;*
- *Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, aprobată O.M.E. nr. 6235/2023;*

(2) Regulamentul conține reglementări cu caracter general în funcție de tipul acestora precum și reglementări specifice adaptate activităților desfășurate în cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic, membru al Consiliului de Administrație, numit de către directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale, ai părinților și ai beneficiarilor primari

desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților/asociația părinților, respectiv de consiliul școlar al elevilor.

(4) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se supun spre dezbateră, în consiliul reprezentativ al părinților/asociației părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și administrativ.

(5) Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

(6) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților/reprezentanților primari și a beneficiarilor primari, regulamentul de organizare și funcționare se afișează pe site-ul unității (<http://www.liceulhida.ro>).

(7) Educatoarele / Învățătorii / Institutorii / Profesorii pentru învățământul preșcolar/primar/Profesorii diriginți au obligația de a prezenta beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, la începutul fiecărui an școlar și ori de câte ori există o revizuire a acestuia.

(8) Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida poate fi revizuit anual, sau ori de câte ori este nevoie.

(9) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este obligatorie pentru toți angajații Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, pentru elevii și părinții/reprezentanții legali. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(10) Regulamentul de ordine interioară al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 65 alin.(4) din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și cele prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile.

(11) Regulamentul de ordine interioară al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral, a consiliului școlar al beneficiarilor primari, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației de părinți și a liderului de sindicat și se aduce la cunoștință prin afișare pe site-ul școlii (<http://www.liceulhida.ro>).

CAPITOLUL II

Principii de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar

Art. 3. (1) Principiile care stau la baza prezentului regulament sunt stabilite în conformitate cu Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare:

✓ Respectarea drepturilor constituționale precum și a celor prevăzute de alte norme legale, de către toate persoanele ale căror acțiuni în cadrul Liceului sunt reglementate prin prezentul document;

✓ Considerarea instituției școlare drept o organizație al cărei principal obiectiv îl constituie instruirea, educarea, formarea și câștigarea competențelor de către elevi în vederea formării unui caracter integru și a integrării facile și eficiente în societate;

- ✓ Toate demersurile elevilor și personalului vor fi subordonate interesului general al unității și obiectivelor ei fundamentale, nu unor interese particulare;
- ✓ Necesitatea îmbinării ideii de tradiție a școlii românești cu particularitățile specifice Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și cerințele moderne ale integrării în conceptul general despre educație al Comunității Europene.

(2) Conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților/reprezentanților legali la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. (1) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice și religioase. În spațiile aparținând Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari sau a personalului din unitate.

(2) În spațiile din incinta Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este interzis complet fumatul, inclusiv utilizarea țigaretei electronice. Încălcarea acestei prevederi constituie abatere disciplinară gravă și se pedepsește, conform legislației în vigoare, cu amendă contravențională de la 100 la 500 lei.

(3) Elevii sunt obligați să poarte uniforma/insigna școlii în incinta școlii și la activitățile la care reprezintă școala.

(4) Sărbătoarea anuală a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este data de prăznuire a Înălțării Domnului și Ziua Eroilor legată de începuturile învățământului în comună Hida (prima atestare a unei forme organizate de învățământ fiind datată în 16 iunie 1711 la Mănăstirea Strâmba - Fizeș).

TITLUL II

Organizarea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida

CAPITOLUL Rețeaua școlară

I

Art. 5.(1) – Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida face parte din rețeaua școlară națională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

(2) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are obligația de a include în Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR), datele referitoare la beneficiarii primari școlarizați.

Art. 6. -(1) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este o instituție de învățământ acreditată, are personalitate juridică și următoarele elemente definitorii:

- a.) act de înființare;
- b) dispune de patrimoniu;
- c) cod de identitate fiscală (CIF);
- d) cont în Trezoreria Statului;
- e) sigiliu cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației și cu denumirea exactă/completă a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, nivelului maxim de învățământ școlarizat.

f) domeniu web <http://www.liceulhida.ro>.

(2) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are personal de conducere, personal didactic, didactic auxiliar și administrativ și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

Art. 7. – Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are ca structuri Școala Primară Racîș, Grădinița cu Program Prelungit Hida și Grădinița cu Program Normal Racîș.

Art. 8. (1) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are circumscripție școlară și nu are consorțiu școlar. Circumscripția școlară a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este formată din totalitatea satelor aparținătoare comunei Hida și arondate acesteia, în vederea școlarizării antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor.

(2) Părintele sau reprezentantul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la o altă unitate de învățământ decât cea la care domiciliul său este arondat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui/reprezentantului legal și se aprobă de către consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită înscrierea, în limita planului de școlarizare aprobat, după asigurarea școlarizării elevilor din circumscripția școlară a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida. Prin excepție, înscrierea în clasa pregătitoare se face conform metodologiei specifice, elaborată de minister.

(3) În cazul în care părinții se află în proces de divorț, până la soluționarea litigiului prevalează interesul superior al copilului în ceea ce privește asigurarea accesului la educație al acestuia, iar părintele care exercită autoritatea părintească, respectiv persoana în grija căreia se află minorul are obligația de a-l înscrie la Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, dacă este în proximitatea domiciliului.

CAPITOLUL II

Organizarea programului școlar

Art. 9. -(1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de evaluări, examene și concursuri naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației. În Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida vacanța școlară se raportează, cu prioritate, la interesul beneficiarilor primari pentru care, în timpul acesteia, se organizează, la cererea părinților/reprezentanților legali, activități educative recreative în Grădinița cu Program Prelungit Hida.

(3) Pentru elevele gravide și elevii părinți, pe perioada de îngrijire a copilului, precum și în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor în vigoare.

(4) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică se poate face , după caz:

- a)** la nivel individual, la cererea părintelui/ reprezentantului legal, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid sau online;
- b)** la nivel individual, la cererea elevelor gravide sau a beneficiarilor primari părinți majori sau la cererea părintelui/reprezentantului legal al acestora în cazul beneficiarilor primari minori, activitatea didactică desfășurându-se în format hibrid sau online;
- c)** la nivel individual, la cererea elevului major sau a părintelui/reprezentantului legal al acestuia, pentru beneficiarii primari aflați în arest la domiciliu, în limitele hotărârii judecătorești; în această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid sau online, în limitele hotărârii judecătorești;
- d)** la nivelul unor formațiuni de studiu –grupe/clase din cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida – la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație, al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, cu informarea Inspectoratului Școlar Județean Sălaj, cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;

(5) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit. a), se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida. Suspendarea cursurilor cu prezență fizică în cazul elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți, precum și revenirea acestora cu prezență fizică în unitatea de învățământ se va realiza cu informarea Inspectoratului Școlar Județean Sălaj.

(6) În situațiile prevăzute la alin. (4), activitatea didactică se poate desfășura în format online sau hibrid.

(7) În situațiile prevăzute la alin. (4) în care activitatea nu s-a putut desfășura în format online sau hibrid, suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a

programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(8). În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, desfășurarea activităților în sistem online sau hibrid se realizează în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 din ROFUIP-ul aprobat prin ordinul 5726/2024 cu modificările și completările ulterioare, Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților în sistem online sau hibrid.

(9) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a beneficiarilor primari în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 10. (1) Grădinița cu Program Prolungit Hida și Grădinița cu Program Normal Racîș funcționează astfel:

- a) cu program normal - 5 ore pe zi, activitate cu copiii (GPP Hida și GPN Racîș);
- b) cu program prelungit - 10 ore pe zi, activitate cu copiii (GPP Hida);

(2) În Grădinița cu Program Prolungit Hida, educația timpurie este organizată în grupe cu program normal și în grupe cu program prelungit, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În educația timpurie, programul zilnic al copilului nu poate depăși 10 ore zilnic.

(4) Pentru toate tipurile de program menționate la alin. (1), se aplică același curriculum aprobat prin ordin de ministru.

(5) Programul de funcționare al Grădiniței cu Program Prolungit Hida, particularizat la nevoile beneficiarilor primari și/sau ale zonei în care se află unitatea, se stabilește pornind de la prevederile din Curriculumul pentru educație timpurie în vigoare și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, în baza rezultatului consultărilor părinților/reprezentanților legali ai copiilor.

(6) În perioada vacanțelor, în Grădinița cu Program Prolungit Hida se pot organiza, activități educativ-recreative cu copiii. Activitățile se pot organiza cu minimum 10 copii înscriși la program prelungit, ai căror părinți au solicitat acest tip de program.

(7) Perioada din vacanță în care se organizează activități educativ-recreative se aprobă de către Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în concordanță cu programarea concediilor de odihnă ale salariaților și se aduce la cunoștință părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari.

(8) În vederea participării la activitățile educativ-recreative menționate la alin. (6), părinții și Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida încheie pentru perioada respectivă contract educațional, conform reglementărilor legale în vigoare.

(9) Activitățile menționate la alin. (6) se vor desfășura cu respectarea următoarelor condiții specifice :

- a) stabilirea locației potrivite pentru activități de vacanță;
- b) planificarea personalului didactic și administrativ în activitate;
- c) planificarea activităților educativ-recreative;
- d) asigurarea condițiilor de microclimat;
- e) asigurarea hranei conform prevederilor aplicabile;
- f) asigurarea efectuării concediului de odihnă pentru personalul unității de educație timpurie;
- g) asigurarea timpului necesar pentru efectuarea lucrărilor necesare de reparație și de igienizare ale clădirilor și terenurilor.

Art. 11. -(1) În Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, cursurile se organizează în formă de învățământ cu frecvență, în program de zi.

(2) Activitatea instructiv-educativă în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se desfășoară în zilele lucrătoare între orele 7-16. Elevii vor avea ore prevăzute în orarul școlii între orele 7-15, cu unele excepții: ore de ansamblu coral/dansuri populare, pregătiri suplimentare / cercuri extrașcolare / activități educative / activități de cerc sau ansamblu sportiv/oină / activități de

suport educațional / alte activități la solicitarea conducerii care se pot desfășura și după amiaza între orele 15-20.

(3) Activitățile care se desfășoară între orele 7-8 și 14/15 – 20 trebuie să fie cuprinse fie în orarul școlii, când se semnează în condică sau se cuprind în planurile de muncă și orarul de pregătiri suplimentare la nivelul ariilor curriculare, după caz și trebuie cunoscute și verificate de directori.

(4) Cursurile pentru elevii din clasa pregătitoare și din clasele I și a II-a nu vor începe înainte de ora 8,00 și nu se vor termina mai târziu de ora 14,00.

(5) În învățământul primar ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute după cea de-a doua oră de curs (9⁴⁵-10⁰⁵).

(6) La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30-35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber - alese, recreative. În situațiile în care clasele din învățământul primar funcționează împreună cu alte clase din nivelurile superioare de învățământ, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele cinci minute se organizează activități de tip recreativ.

(7) Pentru clasele din învățământul gimnazial, liceal și profesional ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a treia oră de curs în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida urmează o pauză de 20 de minute.

(8) În educația timpurie - nivel preșcolar, durata activităților poate varia, în funcție de particularitățile copiilor și, implicit, de interesul manifestat de grupul de copii/copil pentru acestea, de conținutul activităților, precum și în funcție de maniera de desfășurare. Durata activității poate crește progresiv, până la 35 minute (5 - 6 ani), respectând prevederile din planul de învățământ din cadrul Curriculumului pentru educație timpurie.

(9) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu aprobarea inspectoratului școlar.

(10) Elevele gravide și elevii părinți pot beneficia de un program școlar flexibil, în vederea prevenirii și combaterii abandonului școlar. Programul flexibil se stabilește, prin consultare cu părinții/tutorii/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari minori, de către o comisie care include și consilierul școlar. Programul poate să prevadă atât un plan individualizat de învățare, cât și un orar școlar adaptat nevoilor acestora, precum și alte măsuri stabilite de către comisie.

(11) În Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se asigură condiții de igienă necesare apărării, păstrării și promovării stării de sănătate, dezvoltării fizice și neuropsihice armonioase și prevenirii apariției unor îmbolnăviri. În acest sens, în Grădinița cu Program Prelungit Hida și în Grădinița cu Program Normal Racîș se va avea în vedere și expunerea limitată a copiilor la tehnologie, conform recomandărilor Organizației Mondiale a Sănătății.

(12) În vederea respectării opțiunilor pentru Curriculum la decizia elevului din oferta școlii (CDEOS) exprimate de elevi/părinți, stabilirea listei de opționale va lua în calcul inclusiv posibilitatea de organizare a unui bloc orar pentru CDEOS, care să permită participarea la un opțional comun a beneficiarilor primari din clase diferite, de la același nivel de studiu.

Art. 12. -(1) Cadrele didactice se prezintă la școală cu cel puțin 10 minute înainte de prima oră din orarul propriu.

(2) Personalul administrativ lucrează după un orar propriu, adecvat necesităților școlii, după programul din anexă.

Art. 13. - (1) Elevii se prezintă la școală, de regulă, cu cel puțin 5 minute înainte de prima oră din orarul clasei. Eventualele excepții vor fi analizate de direcțiune și diriginți.

(2) Accesul în școală și părăsirea școlii a elevilor și a personalului unității de învățământ se face după un plan stabilit, anexă la prezentul regulament. În cazuri speciale, de părăsire mai devreme a școlii, elevii vor completa obligatoriu bilet de voie individual/colectiv semnat de

director/profesorii de serviciu/diriginte/profesorul de la oră (în situații deosebite). În cazul biletului de voie colectiv răspunderea pentru siguranța elevilor este a profesorului însoțitor. În celelalte cazuri elevul își asumă răspunderea pentru siguranța personală, va fi trecut absent în catalog urmând ca, eventual, dirigintele să motiveze absența. Pentru alte situații se apelează la directori sau profesorii de serviciu.

Art. 14. - Accesul persoanelor străine în incinta școlii Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este permis pe baza buletinului de identitate /pașaport /permis de conducere, după consemnarea în Registrul de poartă a datelor, scopului vizitei persoanei respective, a persoanei căutate. Excepție fac reprezentanții instituțiilor cu drept de control asupra unităților de învățământ. Orice alte situații se rezolvă doar cu anunțarea conducerii și acordul acesteia.

Art. 15. - Cadrele didactice aflate în activitate în perioada vacanțelor școlare, la cerere, cf. fișei specifice aprobată de Consiliul de administrație (având în vedere numărul de zile de concediu convenit în perioada vacanțelor școlare) vor desfășura activitate în școală între orele 8-16 cu semnarea în condica de activități suplimentare. În cazuri deosebite programul poate fi prelungit dar nu mai târziu de încheierea programului la secretariat. Cazurile excepționale (în zilele libere / vacanțe) se aduc la cunoștința conducerii și/sau se consemnează în registrul de acces în școală. Personalul didactic auxiliar și administrativ va consemna în condica de prezență activitatea desfășurată în zilele libere.

CAPITOLUL III

Asigurarea serviciului pe școală

Art. 15. - (1) Serviciul pe școală este asigurat de către o echipă formată din 2-3 cadre didactice între orele 7³⁰-14³⁰. Aceștia sunt repartizați la posturi conform graficului din anexă.

(2) Pentru zilele când se desfășoară activitate instructiv-educativă și după amiază, cadrele didactice implicate răspund de securitatea documentelor școlare și închiderea sălii profesorale. Acestea vor semnală orice neregulă prin consemnarea în fișa de observație a serviciului pe școală, sub semnătură, consemnând și data.

(3) Atribuțiile profesorilor de serviciu și ale elevilor de serviciu sunt anexe la Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și fac parte integrantă din acesta.

(4) Atribuțiile profesorului de serviciu fac parte din fișa postului.

CAPITOLUL IV

Formațiunile de studiu

Art. 16. -(1) În Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu și se constituie, în conformitate cu prevederile Art. 23 alin. (1), (2), (3) și Art. 248 alin. (16) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație.

(2) În situații excepționale, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida de stat poate solicita Inspectoratului Școlar Județean Sălaj, în baza unei justificări a consiliului de administrație, suplimentarea sau, după caz, diminuarea cu cel mult 2 beneficiari sub efectivul minim sau peste efectivul maxim prevăzut de Metodologia privind depășirea efectivelor formațiunilor de preșcolari sau de elevi din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(3) În situații temeinic motivate, în ciclurile liceal și profesional de la Liceul Tehnologic *Liviu Rebreanu*-Hida, în care numărul de elevi de la o specializare/domeniu de pregătire profesională este insuficient pentru alcătuirea unei clase, se pot organiza clase cu dublu profil sau dublă specializare/calificare. În școala noastră se pot organiza clase cu maximum 3 grupe cu calificări

diferite în învățământul profesional și tehnic. Ministerul stabilește, prin reglementări specifice, disciplinele de învățământ/modulele la care predarea se face individual sau pe grupe de elevi.

(4) Clasele menționate la alin. (3) se organizează pentru profiluri/domenii de pregătire profesională/specializări/calificări la care disciplinele generale sunt comune, la solicitarea consiliului de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, cu avizul Inspectoratului Școlar Județean Sălaj și aprobarea ministerului.

(5) La disciplinele comune pentru toți elevii claselor menționate la alin. (3), activitatea se desfășoară cu toată clasa, iar la disciplinele/modulele de specialitate activitatea se desfășoară pe grupe.

(6) Consiliul de administrație poate decide constituirea de grupe pentru elevii din formațiuni de studiu diferite care optează pentru aceleași opționale, în conformitate cu prevederile Statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat.

(7) În vederea asigurării și respectării principiului desegregării școlare și al combaterii oricăror forme de discriminare asumat la nivelul sistemului național de învățământ, la începutul nivelului de învățământ, formațiunile de studiu se constituie prin distribuția aleatorie a beneficiarilor primari, acolo unde există mai multe clase pe an de studiu, conform procedurii în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 17. - Pentru fiecare copil/elev cu CES integrat în învățământul de masă, efectivele maxime ale grupelor/claselor se diminuează cu 3 antepreșcolari/preșcolari/elevi.

Art. 18. -(1) La înscrierea în învățământul gimnazial și liceal și profesional se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ.

(2) Conducerea al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida constituie, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii din aceeași formațiune de studiu să studieze aceleași limbi străine.

(3) În situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților/reprezentanților legali sau a beneficiarilor primari majori, consiliul de administrație poate hotărî ordinea studierii a limbilor moderne sau schimbarea lor.

(4) În cazurile menționate la alin. anterior, conducerea al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin pentru elevii care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu ceilalți elevi din clasă/grupă, cu încadrarea în bugetul al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

TITLUL III

Managementul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 19. -(1) Managementul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este condus de consiliul de administrație, de director și de directorul adjunct.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, consiliul de administrație și directorul se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC), Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică (CFDCD) și alte comisii constituite la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, consiliul școlar al elevilor, consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți, cu autoritățile administrației publice locale și organizațiile sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, precum și cu reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic, inclusiv dual, respectiv a învățământului tehnologic în sistem dual și/sau în desfășurarea instruirii practice a elevilor.

Art. 20. (1) Consultanța și asistența juridică pentru Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se asigură, la cererea directorului, de către Inspectoratul Școlar Școlar Județean Sălaj, prin consilierul juridic.

(2) Directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are obligația de a solicita consultanța și asistența juridică de la Inspectoratul Școlar Școlar Județean Sălaj pentru toate procesele sau alte situații/litigii în care este implicat Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

CAPITOLUL II

Consiliul de administrație

Art. 21. -(1) Consiliul de administrație este organul deliberativ de conducere al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(2) Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(3) Incompatibilitățile privind calitatea de membru al consiliului de administrație sunt cele prevăzute în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și în Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(4) Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, este format din 13 membri cu drept de vot:

- a) directorul unității de învățământ – membru de drept;
- b) 4 cadre didactice alese prin vot secret în *Consiliul profesoral*;
- c) Primarul sau un reprezentant al Primarului;
- d) 2 reprezentanți ai Consiliului Local Hida;
- e) 2 reprezentanți ai părinților;
- f) 2 reprezentanți ai operatorilor economici;
- g) 1 reprezentant al elevilor.

(5) Directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este președintele consiliului de administrație și conduce ședințele acestuia. În situația în care tematica ședinței vizează activitatea directorului sau eliberarea din funcție a directorului numit în urma concursului național, ședința este condusă de un alt membru al consiliului de administrație ales prin votul membrilor.

(6) Cadrele didactice care au copii în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, cu excepția situației în care comitetul reprezentativ al părinților nu pot desemna alți reprezentanți.

(7) Ședințele consiliului de administrație se pot desfășura fizic, on-line sau hibrid, conform prevederilor Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(8) Pentru asigurarea transparenței în procesul decizional, tematica de ședință a Consiliului de administrație, precum și deciziile luate vor fi afișate la avizierul instituției.

Art. 22. -(1) La ședințele consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observator, reprezentantul organizației sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

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

(3) Reprezentantul elevilor din liceu care a împlinit vârsta de 18 ani, participă la ședințele consiliului de administrație, având statut permanent cu drept de vot, conform procedurii de alegere a elevului reprezentant în consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(4) În funcție de problematica abordată, la ședințele consiliului de administrație pot participa și alte persoane/sunt invitați și alți observatori, conform prevederilor Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(5) Președintele consiliului de administrație convoacă observatorii la toate ședințele consiliului de administrație.

(6) Reprezentanții consiliului de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida organizează, cel puțin o dată pe an, întâlniri consultative cu reprezentanții părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale, respectiv ale părinților/reprezentanților legali fiecărui grup etnic din care fac parte beneficiarii primari.

(7) Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, cu sprijinul autorităților publice locale, identifică și aprobă măsurile necesare pentru accesibilizarea mediului fizic, informațional, comunicațional și educațional conform nevoilor beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și personalului cu dizabilități.

(8) Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, cu sprijinul educatorilor/profesorilor pentru învățământ primar/ diriginților, monitorizează nevoia de sprijin și solicită CJRAE/CMBRAE să aloce profesori consilieri școlari, profesori logopezi, profesori itineranți și de sprijin, respectiv mediatori școlari necesari, în funcție de nevoile Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

Art. 23. – Lista nominală a Consiliului de administrație și responsabilitățile membrilor acestuia sunt anexe la prezentul regulament.

Art. 24. -(1) Consiliul de administrație se întrunește lunar în ședințe ordinare precum și ori de câte ori este necesar în ședințe extraordinare, la solicitarea președintelui consiliului de administrație sau a două treimi din numărul membrilor consiliului de administrație. Consiliul de administrație este legal întrunit în ședință în prezența a cel puțin jumătate plus unu din totalul

membrilor acestuia cu respectarea prevederilor Metodologiei – cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin ordinul de ministru nr.6223/2023.

(2) Consiliul de administrație va analiza semestrial activitatea educativă și administrativ - gospodărească din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

CAPITOLUL III

Directorul

Art. 25. -(1) Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Funcția de director al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se ocupă, conform legii, prin concurs național, susținut de către cadre didactice titulare în învățământul preuniversitar. Concursul se organizează prin Inspectoratul Școlar Județean Sălaj, sub coordonarea Ministerului Educației, potrivit metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(3) Directorul, după promovarea concursului, încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general al ISJ Sălaj. Modelul contractului de management educațional este aprobat prin ordin al ministrului educației. Contractul de management educațional poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.

(4) Contractul de management educațional poate fi încheiat numai după prezentarea unei evaluări medicale care atestă faptul că persoana este aptă pentru funcția vizată.

(5) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul comunei Hida în a cărei rază teritorială se află unitatea de învățământ. Modelul contractului de management administrativ-financiar este aprobat prin ordin al ministrului educației. Contractul de management administrativ-financiar poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.

(6) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în structurile de conducere ale partidelor politice, la nivel local, județean sau național, funcția de primar, viceprimar, președinte sau vicepreședinte de consiliu județean sau orice funcție de conducere în organizațiile sindicale.

(7) Nu poate ocupa/exercita o funcție de conducere la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida persoana care a fost condamnată penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat, pentru care nu a intervenit reabilitarea.

(8) Directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida numit în urma concursului național, poate fi eliberat din funcție:

- a) la propunerea motivată a inspectorului școlar general al ISJ Sălaj, cu avizul consiliului de administrație al ISJ Sălaj;
- b) la propunerea motivată a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, urmată de un raport de evaluare a activității directorului, realizat de către o comisie constituită la nivelul ISJ Sălaj, decizia finală aparținând consiliului de administrație al inspectoratului școlar;
- c) la propunerea consiliului profesoral, cu votul secret a 2/3 dintre membri. În această situație, este obligatorie realizarea unui audit de către ISJ Sălaj. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al ISJ Sălaj. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al ISJ Sălaj, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ;

- d) pentru încălcarea cu vinovăție a obligațiilor stabilite prin contractul de management, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinară prevăzută de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- e) de către consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Sălaj la propunerea motivată a autorității publice locale care anual evaluează respectarea contractului și a planului de management administrativ-financiar; hotărârea finală aparține Inspectoratului Școlar Județean Sălaj.

(9) În funcția de director rămasă vacantă în urma organizării concursului sau în cazul vacanței funcției de director din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, cu avizul consiliului de administrație al ISJ Sălaj și cu acordul scris al persoanei solicitate.

(10) Anterior solicitării avizului consiliului de administrație al ISJ Sălaj, potrivit alin. (9), inspectorul școlar general consultă consiliul profesoral al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, de regulă până la încheierea cursurilor anului școlar, în perioada de activitate a cadrelor didactice.

(11) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detașare în interesul învățământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al consiliului de administrație din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, cu acordul acestuia, căruia i se delegă atribuțiile specifice funcției de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice și fără a depăși sfârșitul anului școlar. În această ultimă situație, în baza avizului consiliului de administrație al ISJ Sălaj, inspectorul școlar general emite decizie de delegare a atribuțiilor specifice funcției.

Art. 26. Directorul trebuie să manifeste loialitate față de Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, credibilitate și responsabilitate în deciziile sale.

Art. 27. -(1) Directorul este președintele Consiliului Profesoral, în fața căruia prezintă rapoarte semestriale și anuale.

(2) În cazul în care hotărârile acestui organism încalcă prevederile legale, directorul are dreptul să interzică aplicarea lor, informând, în termen de trei zile, inspectorul școlar general.

Art. 28. -(1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

- a) este reprezentantul legal al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și realizează conducerea executivă a acesteia;
- b) organizează întreaga activitate educațională;
- c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- d) asigură corelarea obiectivelor specifice Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida cu cele stabilite la nivel național și local;
- e) propune spre aprobare consiliului de administrație obiectivele Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida privind asigurarea calității și echității în educație, prin raportare la cadrul general privind politicile educaționale, scopurile, obiectivele și standardele stabilite de Ministerul Educației. Îndeplinirea obiectivelor Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida privind asigurarea calității și echității în educație reprezintă criteriu în evaluarea managerială realizată de inspectorul școlar general al ISJ Sălaj și este verificată periodic de ARACIP;
- f) răspunde de implicarea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în programele Uniunii Europene în domeniul educației și formării profesionale, ca instrument de dezvoltare instituțională și de creștere a calității
- g) educației furnizate de Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;

- h) coordonează și notifică administratorii patrimoniului în vederea obținerii autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, conform atribuțiilor care le revin;
- i) reprezintă Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în cadrul consorțiilor școlare constituite în parteneriat cu alte unități de învățământ de stat, particulare și confesionale și autorități ale administrației publice locale în vederea asigurării calității educației și a optimizării gestionării resurselor;
- j) colaborează cu consiliul școlar al elevilor, structurile asociative ale părinților/reprezentanților legali și organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membrii în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, pentru identificarea celor mai bune metode privind dezvoltarea sistemului educațional;
- k) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;
- l) încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a beneficiarilor primari;
- m) prezintă anual un raport asupra calității educației în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și a conducerii asociației de părinți; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a ISJ Sălaj și postat pe site-ul <http://www.liceulhida.ro> Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.

(2) Directorul are calitatea de ordonator de credite și are responsabilitățile prevăzute de legislația în vigoare pentru această calitate. În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:

- a) propune consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
- b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- c) face demersuri de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- d) răspunde de gestionarea bazei materiale a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;

(3) În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:

- a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;
- b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;
- c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;
- d) propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
- e) aplică prevederile Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și prevederile altor acte normative, elaborate de minister.

(4) Alte atribuții ale directorului sunt:

- a) propune Inspectoratului Școlar Județean Sălaj, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;
- b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
- c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR);

- d) propune consiliului de administrație, spre aprobare, Regulamentul de Ordine Interioară (ROILTLRHIDA) și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida (ROFLTLRHIDA);
- e) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație;
- f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și administrativ și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;
- g) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, profesorii diriginți, educatorii/profesorii pentru educație timpurie de la grupele pentru educație timpurie, învățătorii/profesorii pentru învățământul primar la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, respectiv coordonatorul pentru proiecte educationale europene;
- h) răspunde de implementarea programelor naționale inițiate de Ministerul Educației și a proiectelor europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale și coordonează activitatea echipelor de proiect din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- i) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuțiile profesorului diriginte, în situațiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;
- j) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de numire a coordonatorilor structurilor arondate, din rândul cadrelor didactice - de regulă, titulare - care își desfășoară activitatea în structurile respective;
- k) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- l) coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și îl propune spre aprobare consiliului de administrație;
- m) propune consiliului de administrație, spre aprobare, strategiile Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida pentru implementarea și respectiv, pentru valorizarea activităților din proiectele naționale inițiate de Ministerul Educației și din proiectele europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale, precum și calendarul activităților educative al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- n) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale beneficiarilor primari din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, precum și a programului activităților remediale și a programului „Școală după școală” desfășurat la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- o) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și le supune spre aprobare consiliului de administrație;
- p) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare pe baza standardelor naționale de evaluare;
- q) controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, atât prin asistențe la ore, astfel ca fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată într-un an școlar, cât și prin evaluarea impactului participării cadrelor didactice la mobilități cu scop de învățare și la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
- r) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;

- s) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul unității de învățământ;
- t) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și administrativ de la programul de lucru;
- u) își asumă, alături de consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele școlii Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida pe care o conduce;
- v) numește și controlează personalul care răspunde de sigiliul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- w) răspunde de arhivarea documentelor Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- x) răspunde de primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea și casarea actelor de studii și a documentelor școlare;
- y) supune, spre aprobare, consiliului de administrație, procedura de acces în școala Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida pentru persoanele din afara acesteia, inclusiv a reprezentanților mass-mediei, precum și procedura de acces a părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari, în condițiile stabilite prin prezentul regulament și regulamentul de ordine interioară a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida; procedura de acces în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se afișează, la loc vizibil, la intrarea în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida. Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- z) supune, spre aprobare, consiliului de administrație, procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida precum și metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în condițiile stabilite prin regulamentul de ordine interioară a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida; procedura și metoda de sesizare a suspiciunilor și cazurilor de violență se afișează, la loc vizibil, la intrarea în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- aa) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație;
- bb) propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase sau la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;
- cc) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora;
- dd) asigură implementarea sarcinilor legate de proiectele cu finanțare nerambursabilă în cadrul cărora Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este aplicant/lider/coordonator sau partener, desemnând, prin decizii interne, componența echipelor de implementare;
- ee) sprijină participarea cadrelor didactice la mobilități cu scop de învățare, desfășurate în cadrul programelor UE de educație și formare profesională, prin asigurarea suplinirii pe perioada mobilității, utilizând resurse financiare din finanțarea complementară;
- ff) sprijină participarea beneficiarilor primari la mobilități cu scop de învățare, desfășurate în cadrul programelor UE de educație și formare profesională și asigură recunoașterea rezultatelor învățării dobândite în timpul stagiului sau perioadei petrecute în străinătate ca fiind echivalentă cu perioada de prezență la activitățile obișnuite ale Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida; întreprinde măsurile necesare pentru a motiva absențele beneficiarilor primari care participă la astfel de mobilități și pentru a permite recuperarea materiei pierdute, în conformitate cu legislația în vigoare;

- gg) coordonează managementul cazurilor de violență asupra beneficiarilor primari și asupra personalului la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- hh) analizează nevoile de accesibilizare a mediului școlar și sesizează autoritățile administrației publice locale privind investițiile necesare asigurării accesului și participării beneficiarilor primari cu dizabilități la procesul educațional;
- ii) recrutează, cu acordul consiliului de administrație și cu sprijinul CJRAE/CMBRAE, elevi de la liceele pedagogice, clasele a XI-a și a XII-a, aflați în practică individuală sau comasată și studenți de la facultățile de psihologie acreditate, aflați în practică, în vederea asistării în timpul orelor de curs a beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale (CES) și/sau dizabilități;
- jj) inițiază și coordonează colaborarea personalului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida cu școlile speciale, centrele școlare de educație incluzivă, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, CJRAE/CMBRAE, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, în vederea asigurării nevoilor beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale integrați;
- kk) inițiază și coordonează colaborarea personalului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida cu organizațiile neguvernamentale, în vederea asigurării nevoilor educaționale specifice beneficiarilor primari cu statut social, economic sau cultural scăzut, remigranți, refugiați, cu cerințe educaționale speciale, cu dizabilități, separați temporar sau definitiv de părinți, din comunități de romi vulnerabile, implicați în migrație sezonieră și alte categorii dezavantajate;
- ll)** poate achiziționa, cu acordul consiliului de administrație, serviciile necesare îndeplinirii obligațiilor legale privind integrarea beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale în învățământul de masă, costurile fiind acoperite din finanțarea de bază.
- (5)** Directorul îndeplinește alte atribuții precizate explicit în fișa postului, stabilite de către consiliul de administrație, potrivit legii, și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.
- (6)** Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.
- (7)** Pentru perioada în care directorul nu își poate exercita atribuțiile (concediu de odihnă, delegații și altele asemenea), acesta are obligația de a delega, prin decizie, atribuțiile către directorul adjunct.
- (8)** Pentru situațiile excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, acesta emite la începutul anului școlar decizia de delegare a atribuțiilor către directorul adjunct. Decizia va conține și un supleant, cadru didactic titular. Neîndeplinirea acestor obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.
- (9)** În situațiile în care directorul are calitate procesuală în dosarele aflate pe rolul instanțelor, în contradictoriu cu Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, acesta își delegă atribuțiile specifice funcției de conducere directorului adjunct care asigură reprezentarea intereselor școlii precum și semnarea tuturor actelor de procedură necesare, până la finalizarea definitivă a acestor dosare.
- Art. 29.** - În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 28, directorul emite decizii și note de serviciu.
- Art. 30. (1)** - Drepturile și obligațiile directorului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, de regulamentul de ordine interioară, de ROFUIP și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul școlar general.

(3) Rechemarea din concediul de odihnă a directorului din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se face în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența acestuia la locul de muncă, cu respectarea obligațiilor legale de către angajator, și se dispune prin decizie a inspectorului școlar general.

Art. 31. - Directorul are stabilit un program de audiențe care va fi afișat la vedere, pentru discutarea/rezolvarea unor probleme deosebite, la solicitarea angajaților, elevilor, părinților, instituțiilor, ONG-uri, altor persoane interesate. Înscrierea în audiență se va face la secretariatul școlii într-un registru special de audiențe.

CAPITOLUL IV

Directorul adjunct

Art. 32. - În activitatea sa, directorul poate fi ajutat de directorul adjunct, aflat în subordinea sa directă.

Art. 33. -(1) Recrutarea pentru ocuparea funcției de director adjunct din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, se realizează prin concurs național, organizat prin Inspectoratul Școlar Județean Sălaj, sub coordonarea Ministerului Educației, potrivit metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(2) La concursul pentru ocuparea funcției de director adjunct al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida participă personalul didactic de predare titular în învățământul preuniversitar.

(3) Directorul adjunct, după promovarea concursului, încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general al ISJ Sălaj. Modelul contractului de management educațional este aprobat prin ordin al ministrului educației. Contractul de management educațional poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.

(4) Contractul de management educațional poate fi încheiat numai după prezentarea unei evaluări medicale care atestă faptul că persoana este aptă pentru funcția vizată.

(5) Pe perioada exercitării mandatului, directorul adjunct nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în structurile de conducere ale partidelor politice, la nivel local, județean/național, funcția de primar, viceprimar, președinte sau vicepreședinte de consiliu județean sau orice funcție de conducere în organizațiile sindicale.

(6) Nu poate ocupa/exercita o funcție de conducere la Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida persoana care a fost condamnată penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat, pentru care nu a intervenit reabilitarea.

(7) Directorul adjunct al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, numit în urma concursului național, poate fi eliberat din funcție:

- a) la propunerea motivată a inspectorului școlar general al ISJ Sălaj, cu avizul consiliului de administrație al ISJ Sălaj;
- b) la propunerea motivată a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida urmată de un raport de evaluare a activității directorului adjunct, realizat de către o comisie constituită la nivelul ISJ Sălaj, decizia finală aparținând consiliului de administrație al inspectoratului școlar;
- c) la propunerea consiliului profesoral, cu votul secret a 2/3 dintre membri. În această situație, este obligatorie realizarea unui audit de către ISJ Sălaj. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al ISJ Sălaj. În funcție de hotărârea consiliului

de administrație al ISJ Sălaj, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului adjunct al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;

- d) pentru încălcarea cu vinovăție a obligațiilor stabilite prin contractul de management, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinară prevăzută de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(8) În funcția de director adjunct rămasă vacantă în urma organizării concursului sau în cazul vacantării funcției de director adjunct din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida de stat, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, cu avizul consiliului de administrație al ISJ Sălaj și cu acordul scris al persoanei solicitate.

(9) Anterior solicitării avizului consiliului de administrație al ISJ Sălaj, potrivit alin. (8), inspectorul școlar general consultă consiliul profesoral al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, de regulă până la încheierea cursurilor anului școlar, în perioada de activitate a cadrelor didactice.

(10) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detașare în interesul învățământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al consiliului de administrație din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, cu acordul acestuia, căruia i se delegă atribuțiile specifice funcției de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice și fără a depăși sfârșitul anului școlar. În această ultimă situație, în baza avizului consiliului de administrație al ISJ Sălaj, inspectorul școlar general emite decizie de delegare a atribuțiilor specifice funcției.

Art. 34. -(1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza contractului de management încheiat și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

(2) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.

Art. 35. -(1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(2) Rechemarea din concediu a directorului adjunct se poate realiza de către directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida sau de către inspectorul școlar general al ISJ Sălaj, cu respectarea obligațiilor legale de către angajator.

Art. 36. -(1) Directorul adjunct răspunde, împreună cu directorul, de activitatea educativă școlară și extrașcolară și avizează activitatea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(2) Directorul adjunct controlează, cu sprijinul membrilor CEAC, calitatea procesului instructiv-educativ din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și efectuează asistențe la orele de curs.

(3) Directorul adjunct răspunde în fața directorului, a *Consiliului Profesoral*, a *Consiliului de Administrație* și a organelor de control pentru activitatea proprie, conform fișei postului.

Art. 37. - Directorul adjunct are stabilit un program de audiențe care va fi afișat la vedere, pentru discutarea/rezolvarea unor probleme deosebite, la solicitarea angajaților, elevilor, părinților, instituții, ONG-uri, altor persoane interesate. Înscrierea în audiență se va face la secretariatul școlii într-un registru special de audiențe.

CAPITOLUL V

Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art. 38. (1) - Pentru optimizarea managementului unității de învățământ, conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida elaborează documente manageriale, astfel:

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

c) documente de evidență.

(2) În funcție de resursele existente la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, documentele manageriale menționate la alin. (1), precum și alte documente elaborate de comisiile constituite la nivelul unității de învățământ vor fi stocate în format digital. Validarea acestor documente se poate face și prin semnătură electronică.

Art. 39. -(1) Documentele de diagnoză ale Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida sunt:

- a) rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- b) raportul anual asupra calității educației din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- c) raportul anual de evaluare internă a calității;

(2) Conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida poate elabora și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

Art. 40. -(1) Raportul anual asupra calității educației se întocmește de către director și directorul adjunct.

(2) Raportul anual asupra calității educației se analizează, se dezbate și se validează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație, la propunerea directorului, în primele patru săptămâni de la începutul anului școlar.

(3) Raportul se prezintă de către director în fața consiliului profesoral, a consiliului școlar al beneficiarilor primari, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și a conducerii asociației de părinți.

Art. 41. - Raportul anual asupra calității educației este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale ale comunei Hida și a ISJ Sălaj și postat pe site-ul <http://www.liceulhida.ro> și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

Art. 42. – (1) Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității educației, se prezintă, spre analiză și validare consiliului profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei.

(2) Raportul anual de evaluare internă este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare pe site-ul <http://www.liceulhida.ro>.

Art. 43. -(1) Documentele de prognoză ale Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

- a) planul de acțiune al școlii (PAS);
- b) planul managerial;
- c) programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.

(2) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(3) Documentele de prognoză se postează pe site-ul <http://www.liceulhida.ro> și se transmit, în format electronic, consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și conducerii asociației de părinți, fiind documente care conțin informații de interes public.

Art. 44. -(1) Planul de acțiune al școlii constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de trei - cinci ani. Acesta conține:

- a) prezentarea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigrama;
- b) analiza de nevoi, alcătuită din analiza mediului intern (de tip SWOT) și analiza mediului extern (de tip PESTE) etc;
- c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale unității;

- d) planificarea tuturor activităților Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.

(2) Planul de acțiune al școlii (PAS) pentru Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida corelează oferta educațională și de formare profesională cu nevoile de dezvoltare socioeconomică la nivel local, județean și regional, stabilite prin Planul regional de acțiune pentru învățământ (PRAI) și Planul local de acțiune pentru învățământ (PLAI).

(3) Planul de acțiune al școlii (PAS) se realizează în baza ghidului de elaborare emis de către Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic.

(4) Planul de acțiune al școlii se dezbată și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație. Planul de acțiune al școlii, pentru Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este elaborat, pentru o perioadă de 3-5 ani de către o echipă coordonată de către director, în colaborare cu partenerii școlii, și se aprobă de către consiliul de administrație.

(5) Stadiul atingerii obiectivelor strategice incluse în cadrul documentelor de prognoză pe termen lung (PAS) este evaluat anual și, după caz, echipa coordonată de către director care a elaborat aceste documente poate propune revizuirea/reactualizarea activităților corespunzătoare acestora;

(6) În cazul în care se propune o revizuire a activităților, aceasta este corelată cu propunerea de revizuire corespunzătoare a celorlalte componente PAS;

(7) Propunerea de revizuire se dezbată și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație, devenind anexă la PAS.

Art. 45. -(1) Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

(2) Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar Sălaj la specificul Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, precum și a obiectivelor strategice ale planului de acțiune al școlii la perioada anului școlar respectiv.

(3) Planul managerial conține toate activitățile din cadrul proiectelor naționale inițiate de Ministerul Educației și din proiectele europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale pe care Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida le derulează în acel an.

(4) Planul managerial se dezbată și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

(5) Directorul adjunct întocmește propriul plan managerial conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțională/planul de acțiunii al școlii, care se aprobă de către consiliul de administrație.

Art. 46. - Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.

Art. 47. - Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- c) schema orară a Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida /programul zilnic de la nivelul preșcolar;
- d) planul de școlarizare;

TITLUL IV

Personalul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 48. -(1) În Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal administrativ.

(2) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui administrativ din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și administrativ se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, prin reprezentantul său legal.

Art. 49. -(1) Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația în vigoare.

(2) Personalul din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

(3) Personalul din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită beneficiarilor primari, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(4) Personalului din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar, viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

(5) Personalului din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional beneficiarii primari și/sau colegii.

(6) Personalului didactic de predare din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida îi este interzis să desfășoare activități de pregătire suplimentară/meditații contracost cu beneficiarii primari de la clasa/clasele la care este încadrat în anul școlar în curs, conform procedurii pentru completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(7) Personalul din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are obligația de a veghea la siguranța beneficiarilor primari, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrășcolare.

(8) Personalul din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor beneficiarilor primari, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art. 50. -(1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigrama, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(2) Prin organigrama Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

Art. 51. - Coordonarea activității structurilor Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a consiliului de administrație, la propunerea directorului.

Art. 52. - Personalul didactic de predare este organizat în colective /comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului regulament. Regulamentul de organizare și funcționare al Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida cuprinde prevederi specifice referitoare la organizarea și funcționarea comisiilor și colectivelor de lucru.

Art. 53. - Personalul didactic auxiliar și administrativ este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

Art. 54. - La nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida funcționează următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, precum și alte compartimente sau servicii, potrivit legislației în vigoare.

CAPITOLUL II

Personalul didactic

Dispoziții generale

Secțiunea 1

Art. 55. – Personalul didactic are drepturi și obligații de natură profesională, materială și morală, răspunderi care garantează realizarea procesului instructiv-educativ, prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 56 - Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității în învățământ, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

Art. 57. - Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

Art. 58. - În cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida funcționează personal didactic de predare cu pregătire de specialitate, metodică și pedagogică, cu calități morale, apt din punct de vedere medical, capabil să relaționeze corespunzător cu elevii, cu părinții și cu colegii, precum și personal didactic auxiliar și administrativ.

Art. 59. - Personalul didactic de predare, didactic auxiliar și administrativ trebuie să manifeste respect față de colegi, elevi și părinți. Personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate. Personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ nu îi este permis să facă din naționalitatea, religia, starea socială sau familială ale elevilor, colegilor și ale părinților/tutorilor elevilor, obiect de jignire sau insultă. Profesorii nu vor utiliza cuvinte jignitoare față de elevi.

Art. 60. - Cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice decât în cazuri deosebite, cu acordul conducerii.

Art. 61. - În spațiile școlare ori în vecinătatea acestora, cadrul didactic este protejat de către autoritățile responsabile cu ordinea publică. .

Art. 62. - Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea copiilor/elevilor sau calitatea prestației didactice la grupă/clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la beneficiarii primari sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

Art. 63. (1) - În cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al personalului didactic de predare, în zilele în care acesta are cele mai puține ore de curs. Atribuțiile personalului de serviciu sunt stabilite prin prezentul regulament de organizare și funcționare a școlii, în funcție de dimensiunea perimetrului școlar, de numărul beneficiarilor primari și de activitățile specifice care se organizează în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(2) În cazul în care un cadru didactic își desfășoară activitatea în mai multe unități de învățământ, acesta va efectua serviciul pe școală într-o singură unitate de învățământ, la alegere, cu acordul conducerii acesteia.

(3) Pentru asigurarea incluziunii beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale, personalul didactic colaborează în activitatea didactică la clasă cu profesori itineranți și de sprijin, profesori consilieri școlari, profesori logopezi.

(4) Cadrele didactice debutante sau necalificate au obligația de a se prezenta zilnic la ore cu proiecte didactice, iar săptămânal de a le prezenta conducerii școlii pentru avizare.

Secțiunea a 2-a **Atribuții generale**

Art. 64. - Respectarea timpului de începere și terminare a orelor se face conform orarului școlii, fără a face absențe nemotivate. Absența de la program se aduce la cunoștința conducerii, de regulă, printr-o cerere scrisă, cu cel puțin o zi înainte.

Art. 65. - La începutul zilei și nu mai târziu de ora 12 a zilei următoare profesorul semnează condica. Nesemnarea condicii atrage scăderea punctajului total al fișei de evaluare în vederea acordării calificativului anual. Numărul de puncte scăzute se hotărăște prin Consiliul de administrație.

Art. 66. - Realizarea integrală a sarcinilor de serviciu, înștiințarea conducerii școlii despre existența unor nereguli, abateri sau abuzuri.

Art. 67. - Îngrijirea deosebită a bunurilor școlii, în special a mijloacelor didactice și a aparaturii.

Art. 68. - Efectuarea serviciului pe școală ori de câte ori este necesar pe parcursul anului școlar; Respectarea programului de suplinire la ore pentru profesorii absenți motivat, intrarea la ore atunci când sunt solicitați de către conducere; Verificarea purtării uniformei de către elevi.

Art. 69. - Prezentarea cu promptitudine, la cererea organelor de control, a datelor solicitate de acestea, cadrul didactic răspunzând de exactitatea acestor date.

Art. 70. - La terminarea programului în sala de clasă /laborator, cadrul didactic părăsește ultimul clasă, el având obligația de a urmări ca ea să rămână curată, cu mobilierul și jaluzelele în ordine, tabla ștersă și scaunele așezate pe bănci.

Art. 71. - Cadrele didactice nu pot părăsi elevii în timpul orelor de curs sau de laborator. Cazurile excepționale se vor aduce la cunoștința conducerii.

Art. 72. -(1) Personalul didactic nu are dreptul să absenteze de la program, decât atât cât permit legile specifice. În aceste situații se asigură suplinirea celui absent pe baza orarului de suplinire sau prin intervenția direcțiunii și a profesorilor de serviciu.

(2) În cazuri deosebite, conducerea școlii poate aproba, la cererea scrisă depusă, de regulă în prealabil, la secretariatul școlii, maxim două zile de învoire pe an școlar, indiferent de numărul de ore de predare din ziua/zilele respectivă, dar numai după ce solicitantul se asigură și asigură conducerea școlii de suplinirea orelor.

(3) Cazurile excepționale se analizează de către conducere.

Art. 73. -(1) Purtarea unei ținute vestimentare decente.

(2) Conduita exemplară la orice activitate cu elevii sau cu părinții acestora.

(3) Informarea conducerii școlii în legătură cu orice inițiativă privind activitatea cu elevii sau care presupune schimbarea programului sau orarului școlii, precum și cu problemele deosebite ridicate în cadrul ședințelor cu părinții/ tutorii elevilor.

(4) Predarea la timp a situațiilor solicitate de către conducere.

(5) Utilizarea spațiilor destinate anumitor activități școlare doar în acest scop.

Art. 74. - Procedura de sancționare disciplinară și materială a personalului didactic se face cf. Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, Codului Muncii, prezentului regulament, Regulamentului de ordine interioară a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și a altor prevederi legale.

Secțiunea a 3-a **Atribuții specifice**

Art. 75. – (1) Atribuțiile specifice sunt cele din fișa postului, succint cuprinse în:

(2) Programarea activității de învățare

Analizarea planului de învățământ și a programei școlare;

Alegerea manualului și materialelor auxiliare;

Întocmirea planificărilor calendaristice anuale;

Revizuirea planificărilor.

(3) Elaborarea proiectelor didactice

Stabilirea obiectivelor operaționale ale lecțiilor;

Stabilirea conținutului activității de învățare;

Alegerea strategiilor didactice;

Realizarea proiectelor didactice;

Adaptarea informației la particularitățile de învățare și la nivelul de pregătire al elevilor.

(4) Organizarea activității de învățare

Utilizarea feed-back-ului în comunicare;

Facilitarea comunicării elev-elev în cadrul activităților.

(5) Comunicarea între cadrele didactice

Identificarea posibilelor domenii conexe de colaborare;

Informarea permanentă despre elevi;

Realizarea unității de cerințe față de elevi, în plan didactic și educativ;

Discutarea aspectelor pedagogice ale activității didactice.

(6) Implicarea familiei în activitățile formativ-educative

Realizarea unității de cerințe școală-familie;

Determinarea implicării familiei în activitatea școlii;

Informarea familiei și solicitarea de informații;

Consilierea familiilor elevilor și propunerea de soluții.

(7) Dezvoltarea de curriculum opțional

Stabilirea curriculum-ului opțional;

Stabilirea conținutului pentru curriculum-ul opțional;

Dezvoltarea curriculum-ului opțional.

Secțiunea a 4-a **Interdicții**

Art. 76. – Colectarea de către cadrele didactice a oricărui fel de sume de bani, cu excepția celor pentru comenzile de manuale și auxiliare didactice. Eventualele comisioane sunt utilizate pentru asigurarea consumabilelor la nivelul ariei curriculare sau pentru fondul de carte al bibliotecii (pentru manuale și auxiliare didactice).

Art. 77. – Fumatul și consumul de alcool în școală.

Art. 78. – Scoaterea elevilor de la cursuri nejustificat. Dacă este absolut necesar, cu informarea conducerii și a consilierului educativ, elevii pot fi scoși de la cursuri pentru activități educative școlare și extrașcolare care privesc creșterea prestigiului școlii. În aceste situații vor fi anunțați și profesorii de la clase, iar în cazul în care profesorul de la clasă nu este de acord se va informa conducerea școlii pentru a analiza situația.

Art. 79. – Chemarea elevilor în sala profesorală.

Art. 80. – Aplicarea de pedepse corporale elevilor sau agresarea verbală, fizică sau psihologică(bullying-ul) acestora precum și tuturor angajaților școlii.

Art. 81. – Condiționarea evaluării elevilor sau a calității prestației la clasă de obținerea unor avantaje de la elevi sau de la părinții /tutorii acestora, indiferent de natura acestora.

Art. 82. – Utilizarea telefoanelor mobile, cu excepția situațiilor excepționale, în timpul orelor.

Art. 83. – Folosirea aparatelor electronice de înregistrare (telefon mobil, cameră foto sau video, reportofon, etc.) în incinta școlii fără avizul unei persoane autorizate de conducerea școlii.

CAPITOLUL III

Personalul administrativ

Art. 84. -(1) Personalul administrativ are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor administrative din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului administrativ în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

(4) Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul administrativ are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității în domeniul vizat, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

Art. 85. -(1) Activitatea personalului administrativ este coordonată, de regulă, de directorul adjunct.

(2) Programul personalului administrativ se stabilește de către directorul adjunct potrivit nevoilor Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și se aprobă de către director.

(3) Directorul adjunct stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, directorul poate solicita directorului adjunct schimbarea acestor sectoare.

(4) Directorul adjunct nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(5) Directorul adjunct sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în vederea asigurării securității beneficiarilor primari/personalului din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

CAPITOLUL IV

Evaluarea personalului din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida

Art. 86. - Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile.

Art. 87. - **(1)** Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează, în baza fișelor de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.

(2) Evaluarea personalului administrativ se realizează în perioada 1-31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior..

(3) Conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar /administrativ rezultatul evaluării conform fișei specifice.

CAPITOLUL V

Răspunderea disciplinară a personalului din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida

Art. 88. - Personalul didactic răspunde disciplinar conform legii.

Art. 89. - Personalul administrativ răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

TITLUL V

Organisme funcționale și responsabilitățile cadrelor didactice

CAPITOLUL I

Organisme funcționale la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida

Secțiunea 1

Consiliul profesoral

Art. 90. -(1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida. Președintele consiliului profesoral este directorul.

(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul cadrelor didactice.

(3) Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și au obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se considera abatere disciplinară.

(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședința a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu normă de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru beneficiarii primari/părinți/reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(6) Directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida numește, prin decizie, atât componența consiliului profesoral cât și secretarul acestuia, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

(7) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul administrativ din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, reprezentanți desemnați ai părinților/reprezentanților legali, ai consiliului beneficiarilor primari, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(8) În procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral, secretarul acestuia consemnează:

- a) prezența membrilor consiliului profesoral la ședințe;
- b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;
- c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi "pentru", numărului de voturi "împotrivă" și a numărului de abțineri;
- d) intervențiile pe care le au membrii consiliului profesoral și invitații în timpul ședinței respective.
- e) asigurarea cvorumului.

(9) Numele și semnăturile olografe ale participanților la ședințe sunt consemnate la sfârșitul procesului-verbal al fiecărei ședințe; președintele consiliului profesoral semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele verbale.

(10) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral, toți participanții au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

(11) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică sigiliul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(12) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(13) Ședințele consiliului profesoral se pot desfășura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință, conform unei proceduri stabilite la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

Art. 91. - Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) analizează, dezbate și validează raportul privind calitatea învățământului din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, care se face public;
- b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;
- c) gestionează și asigură calitatea actului didactic;
- d) stabilește și monitorizează aplicarea Codului de etică profesională elaborat în conformitate cu Codul-cadru de etică profesională aprobat prin ordin al ministrului educației;
- e) propune consiliului de administrație premiarea și acordarea titlului de „Profesorul anului” personalului didactic de predare cu rezultate deosebite la catedră;
- f) propune consiliului de administrație inițierea procedurii legale pentru încălcări ale eticii profesionale de către cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și personalul de conducere, după caz;
- g) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, Planul de Acțiune al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- h) dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- i) aprobă raportul privind situația școlară anuală prezentată de fiecare învățător/institutor/profesor pentru învățământ primar/profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;
- j) aprobă sancțiunile disciplinare aplicate beneficiarilor primari care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor statutului elevului, ale prezentului regulament și ale regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
- k) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, conform reglementărilor în vigoare;
- l) propune consiliului de administrație programe de formare și dezvoltare profesională continuă pentru cadrele didactice;
- m) validează mediile la purtare mai mici de 7, precum și calificativele la purtare mai mici de „bine”, pentru elevii din învățământul primar; propune sancțiunile disciplinare ale beneficiarilor primari, în conformitate cu atribuțiile care i-au fost stabilite prin legislația în vigoare;

- n) avizează oferta de curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ) pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație. În stabilirea listei de opționale, consiliul profesoral va ține cont de numărul și ordinea opțiunilor pentru CDEOȘ exprimate de către preșcolari/elevi și părinți/reprezentanții legali ai acestora;
- o) avizează proiectul planului de școlarizare;
- p) validează, la începutul anului școlar, fișele de autoevaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- q) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și regulamentul de ordine interioară din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida ;
- r) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- s) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea procesului educațional din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- t) propune și alege, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, precum și ale altor comisii constituite la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în condițiile legii;
- u) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- v) propune eliberarea din funcție a directorului sau a directorului adjunct a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, conform legii.

Art. 92. - Documentele consiliului profesoral sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- b) convocatoare ale consiliului profesoral/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

Secțiunea a 2-a Consiliul clasei

Art. 93. -(1) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial, liceal, și profesional și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, reprezentantul beneficiarilor primari clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

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

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată, în fiecare interval de cursuri sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților/reprezentanților legali și ai beneficiarilor primari.

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

Art. 94. - Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează de cel puțin două ori pe an progresul în învățare 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, contribuind la realizarea și adaptarea periodică a planurilor individualizate de învățare ale beneficiarilor primari;
- c) stabilește notele/calificativele respectiv mediile la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvență și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00, sau a calificativelor mai mici de „bine”, pentru învățământul primar;
- d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite (placheta de onoare a școlii);
- e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari ai clasei;
- f) analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari și propune sancțiuni sau soluționează contestațiile unor sancțiuni, în conformitate cu prevederile Statutului elevului, ale prezentului regulament și ale regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 95. -(1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, pe fiecare nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

CAPITOLUL II

Responsabilități ale personalului didactic în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida

Secțiunea 1

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și coordonatorul pentru proiecte educaționale europene

Art. 96. -(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți, cu reprezentanți ai consiliului beneficiarilor primari, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor ministerului educației privind educația formală și nonformală.

(4) Directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de prioritățile și specificul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(5) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.

(6) În Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, directorul numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, un coordonator pentru proiecte educationale europene. Coordonatorul pentru proiecte educationale europene facilitează, alături de cadrele didactice coordonatoare de proiecte, mobilitățile cu scop de învățare pentru elevi și cadre didactice, în țară sau în străinătate, în programele UE de educație și formare profesională sau în cadrul unor programe ale partenerilor educaționali.

Art. 97 (1) - Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei/grupeii;
- c) elaborează proiectul programului/calendarul activităților educative școlare și extrașcolare ale Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în conformitate cu planul de acțiune a școlii, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, cu nevoile și interesele beneficiarilor primari, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, asociației de părinți, și a beneficiarilor primari, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;
- d) elaborează, propune și implementează proiecte și programe educative;
- e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor și intereselor beneficiarilor primari, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea beneficiarilor primari, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației de părinți;
- f) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației de părinți, și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
- i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții, sau reprezentanții legali pe teme educative;
- j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- k) analizează oferta furnizorilor de educație extrașcolară și înaintează consiliului de administrație propuneri de parteneriat în funcție de resursele existente umane, materiale și financiare existente la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- l) inițiază și susține colaborarea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida cu unitățile de educație extrașcolară din localitate/județ;
- m) se asigură că rezultatele învățării dobândite de preșcolari/elevi prin participarea la programe și proiecte școlare și extrașcolare sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de învățământ preuniversitar sau partenerii acestora, respectiv sunt incluse în portofoliul educațional al beneficiarului primar.

- n) susține cadrele didactice în adaptarea proiectelor și programelor educative școlare și extrașcolare la nevoile beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale.
- o) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

(2) - Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

- a) oferta educațională a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în domeniul activității educative extrașcolare;
- b) planul anual al activității educative extrașcolare;
- c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
- d) programe educative de prevenție și intervenție;
- e) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;
- f) măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;
- g) rapoarte de activitate anuale;
- h) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format lettric/electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

(3) Portofoliul menționat la alin. (2) poate fi realizat și stocat și în format electronic.

Art. 98 (1) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene este un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(2) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene coordonează activitatea de identificare a surselor de finanțare, informează instituția cu privire la apelurile lansate, participă la scrierea cererilor de finanțare, sprijină implementarea, monitorizează aspecte ale proiectelor implementate la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(3) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind absorbția fondurilor europene prin Programele finanțate extern - Erasmus +, PNRR, FSE+, alte finanțări.

(4) Directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte educaționale europene, în funcție de specificul unității.

(5) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene are următoarele atribuții:

- a) contribuie la realizarea analizei de nevoi instituționale, în corelație cu oportunitățile de finanțare europeană lansate de Comisia Europeană, Ministerul Educației sau alte autorități abilitate – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE), Ministerul Mediului, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) etc.;
- b) stabilește un grafic al accesării fondurilor europene în funcție de documentele oficiale lansate de Comisia Europeană, Ministerul Educației sau alte autorități abilitate - MIPE, Ministerul Mediului, ANPCDEFP, etc.;
- c) identifică oportunități de finanțare, elaborează, propune și monitorizează proiecte cu finanțare europeană;
- d) identifică tipurile de proiecte europene care corespund nevoilor beneficiarilor primari/părinților/reprezentanților legali ai acestora/personalului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida /comunității școlare, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea conducerii și personalului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, a beneficiarilor primari ai educației, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți;
- e) facilitează, la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, organizarea concursurilor și competițiilor cu tematică europeană;
- f) facilitează mobilități cu scop de învățare pentru elevi și cadre didactice în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul proiectelor educaționale europene;

- g) diseminează la nivel local, județean, regional, național rezultatele proiectelor educaționale europene derulate în unitatea de învățământ;
 - h) propune/elaborează instrumente de monitorizare, evaluare și raportare a proiectelor desfășurate la Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
 - i) participă la activități organizate de ISJ/ISMB/ANPCDEFP/alte instituții în domeniul programelor educaționale europene;
 - j) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind implementarea proiectelor europene, rezultatele și impactul acestora;
 - k) îndeplinește orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.
- (6)** Portofoliul coordonatorului pentru proiecte educaționale europene conține:
- a) analiza de nevoi a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
 - b) documentația specifică pentru scrierea și implementarea proiectelor care pot fi accesate pentru unitățile de învățământ și coordonatele de accesare a platformelor IT corespunzătoare;
 - c) apeluri, ghiduri pentru finanțare relevante pentru tipurile de proiecte care pot fi accesate pentru unitățile de învățământ și alte documente care reglementează accesarea fondurilor europene/implementarea proiectelor, în format letric/electronic, transmise de ISJ/ISMB/ME/MIPE/ANPCDEFP/Biroul de Legătură al Parlamentului European/Reprezentanța Comisiei Europene în România, alte instituții/organizații;
 - d) schițe de proiect și cereri de finanțare depuse;
 - e) modalități și instrumente de monitorizare și evaluare a proiectelor implementate;
 - f) rapoarte de activitate anuale.

(7) Portofoliul menționat la alin. (6) poate fi realizat și stocat și în format electronic.

Art. 99. -(1) Inspectoratul școlar stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și pentru coordonatorul pentru proiecte educaționale europene.

(2) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, respectiv activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte educaționale europene se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară și activitatea de gestionare a proiectelor educaționale europene sunt părți ale Planului de Acțiune a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

Secțiunea a 2-a Profesorul diriginte

Art. 100. -(1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial, liceal și profesional.

(2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu.

(3) În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar.

(4) În cazul învățământului preșcolar, atribuțiile dirigintelui revin educatorului/profesorului pentru educație timpurie.

Art.101. -(1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în baza hotărârii consiliului de administrație.

(2) La numirea profesorilor diriginți se are în vedere în măsura posibilităților principiul continuității, astfel încât o formațiune de studiu să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.

(3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care a dobândit definitivarea/licențierea în învățământ, are cel puțin o jumătate din normă didactică în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și predă la clasa respectivă.

Art. 102 - (1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.

(2) Profesorul diriginte realizează anual, planificarea activităților conform PASLTLRHIDA și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte în cadrul orelor de consiliere și orientare, orelor de dirigenție sau în afara orelor de curs, după caz, după un orar stabilit și aprobat de către consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei atât la nivelul întregii clase, pe grupuri, cât și individual. Activitățile se referă la:

- a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările beneficiarilor primari, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”;
- b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de ministerul educației cu alte ministere, instituții și organizații.

(5) Profesorul diriginte desfășoară, în colaborare cu consilierul școlar și partenerii educaționali, comunitatea locală, activități de consiliere vocațională și de orientare școlară și profesională, pe tot parcursul învățământului gimnazial, vizînd aspecte referitoare la:

- autocunoașterea, autoevaluarea;
- lumea muncii: producție, salariu, șomaj, antreprenoriat;
- aspecte psiho-sociale, juridice ale muncii;
- muncă și comunicare;
- explorarea diversității profesiilor, meseriilor etc. din mediul de viață imediat, cel comunitar, regional;
- exemple de aplicare a cunoștințelor școlare în viața practică;
- luarea deciziilor legate de continuarea studiilor și carieră prin valorificarea informațiilor despre sine, educație și ocupații, implicarea părinților/reprezentanților legali în consilierea vocațională a beneficiarilor primari;

(6) Profesorul diriginte, în colaborare cu consilierul școlar și parteneri educaționali, urmărește dezvoltarea și perfecționarea abilităților personale și academice ale beneficiarilor primari prin utilizarea adecvată a portofoliilor acestora, în propria activitate, conectându-i la trasee academice și de carieră prin facilitarea accesului la întreaga ofertă de educație și formare profesională și sprijinirea/susținerea inserției socio-profesionale viitoare a beneficiarilor primari.

(7) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea beneficiarilor primari și a părinților/reprezentanților legali, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

(8) Profesorul diriginte colaborează cu consilierul școlar, cu medicul de familie pentru consilierea școlară și psihologică a elevilor gravide și a beneficiarilor primari părinți cu privire la drepturile educaționale și la cele privind starea de sănătate.

(9) Profesorul diriginte monitorizează activitatea colectivului de elevi, colaborează cu profesorul itinerant și de sprijin și informează consiliul de administrație privind barierele întâmpinate de beneficiarii primari cu dizabilități în ceea ce privește accesul și participarea la activitățile curriculare, extracurriculare și extrașcolare.

(10) La începutul anului școlar și ori de câte ori se impune, profesorul diriginte informează elevii și părinții/reprezentanții legali privind serviciile (consiliere școlară, logopedie, sprijin educațional, mediere școlară etc.), programele (Burse școlare, Tichete pentru rechizite, Euro 200, Masă sănătoasă, Învățare remedială, Școala la domiciliu etc.) disponibile la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(11) Orele destinate activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională se consemnează în condica de prezență a cadrelor didactice conform planificării aprobate de directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(12) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

Art. 103. -(1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții / reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, pe perioada fiecărui interval de cursuri, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a beneficiarilor primari, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se aprobă de către director, se comunică elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizierul școlii sau pe site-ul <http://www.liceulhida.ro>.

(3) Întâlnirea cu părinții/reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul.

Art. 104. - Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

- a)** activitatea colectivului de elevi;
- b)** activitatea consiliului clasei;
- c)** întâlniri la care sunt convocați părinții sau reprezentanții legali la începutul și sfârșitul anului școlar 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 și extrașcolare în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și în afara acestuia, inclusiv activități realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului.
- g)** acțiuni pentru prevenirea consumului de droguri în rândul beneficiarilor primari, inclusiv cele în colaborare cu centrele de prevenire, evaluare și consiliere antidrog;
- h)** activități de cunoaștere, intercunoaștere și teambuilding/dezvoltare a coeziunii de grup în vederea formării unei culturi bazate pe respect, încredere și susținere reciprocă la nivelul clasei.

2. monitorizează;

- a)** situația la învățătură a beneficiarilor primari;
- b)** frecvența la ore a beneficiarilor primari;
- c)** participarea și rezultatele beneficiarilor primari la concursurile și competițiile școlare;
- d)** participarea și comportamentul beneficiarilor primari în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;
- e)** participarea beneficiarilor primari la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

3. colaborează cu:

- a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea beneficiarilor primari, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;
 - b) cabinetele de consiliere școlară, în activități de consiliere și orientare a beneficiarilor primari clasei;
 - c) directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, 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) asociația de părinți/comitetul de părinți, părinții sau reprezentanți legali pentru toate aspectele care vizează activitatea beneficiarilor primari și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
 - e) profesorii logopezi, pentru referirea și susținerea participării beneficiarilor primari la activități de logopedie;
 - f) profesorii itineranți și de sprijin pentru incluziunea beneficiarilor primari cu CES în colectivul clasei și pentru organizarea activităților de stimulare, compensare, recuperare și consolidare a competențelor acestora la grupă/clasă sau în afara ei;
 - g) CJRAE/CMBRAE pentru referirea și orientarea școlară a beneficiarilor primari cu CES;
 - h) asistenții sociali/psihologii din cadrul SPAS/DAS/DGASPC pentru referirea cazurilor de violență asupra minorilor, abandon școlar și alte situații care constituie o încălcare a drepturilor copiilor;
 - i) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
 - j) compartimentul secretariat, pentru acordarea burselor și întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale beneficiarilor primari clasei;
 - k) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;
 - l) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
4. informează:
- a) elevii și părinții sau reprezentanții legali, despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida (ROFLTLRHIDA);
 - b) elevii și părinții sau reprezentanții legali, 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 sau reprezentanții legali, despre situația școlară, despre comportamentul beneficiarilor primari, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții, reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
 - d) părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează absente nemotivate; informarea se face în scris; numărul absențelor se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.
 - e) părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;
 - f) elevii și părinții sau reprezentanții legali cu privire la prevederile procedurii de management a cazurilor de violență.

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Art. 105. - Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

- a) ține legătura cu părinții sau reprezentanții legali ai copiilor;
- b) completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale elevilor (nume, inițiala tatălui, prenume, nr. matricol);
- c) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- d) propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, nota/media la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;
- e) aduce la cunoștința consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile beneficiarilor primari propuse de către consiliul clasei;
- f) pune în aplicare sancțiunile beneficiarilor primari stabilite de consiliul profesoral în conformitate cu prezentul regulament și statutul elevului;
- g) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
- h) realizează ierarhizarea beneficiarilor primari la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;
- i) sprijină elevii majori, părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari minori, prin activități de informare și consiliere în procesul de depunere a documentelor necesare pentru acordarea burselor;
- j) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al beneficiarilor primari;
- k) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;
- l) la finalizarea învățământului gimnazial și liceal, profesorul consilier școlar și dirigintele emit câte o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, având caracter de orientare școlară pentru fiecare elev în parte. Pentru absolvenții de învățământ liceal se poate realiza și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă;
- m) centralizează opțiunile pentru CDEOȘ exprimate de către elevi și părinți/reprezentanții legali ai acestora la nivelul fiecărei clase.
- n) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;

Art. 106. – Dispozițiile art. 100-104 se aplică în mod corespunzător personalului didactic din învățământul preșcolar, primar, gimnazial, liceal și profesional.

CAPITOLUL III

Comisiile din

Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida

Secțiunea 1

Dispoziții generale

Art. 107. -(1) La nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida funcționează următoarele comisii:

1. cu caracter permanent;
2. cu caracter temporar;
3. cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) Comisia pentru curriculum;
- b) Comisia de evaluare și asigurare a calității;

- c) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) Comisia pentru controlul managerial intern;
- e) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- f) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică;

(3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

Art. 108. -(1) Comisiile de la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 105 alin. (2) lit. b), e) sunt cuprinși și reprezentanți ai beneficiarilor primari și ai părinților/reprezentanților legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv comitetul/asociația de părinți.

(2) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida își elaborează proceduri, privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

(3) Componenta comisiilor cu caracter permanent și temporar din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida reprezintă anexă la prezentul regulament.

Secțiunea a 2-a

Comisia pentru curriculum

Art. 109. -(1) Comisia pentru curriculum se constituie la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, fiind formată din membrii comisiilor metodice. Directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida emite decizia de constituire a Comisiei pentru curriculum.

(2) Activitatea Comisiei pentru curriculum este coordonată de un responsabil, propus prin vot, de către consiliul profesoral, din rândul personalului didactic de predare titular, cu rezultate deosebite obținute în activitatea didactică.

(3) Numirea responsabilului comisiei pentru curriculum se face prin decizie a directorului, emisă în baza unei hotărâri a consiliului de administrație, în urma propunerii primite din partea consiliului profesoral.

(4) În cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida comisiile metodice de la nivelul Comisiei pentru curriculum se constituie din cel puțin 4 cadre didactice care își desfășoară activitatea în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, pe arii curriculare, pe discipline de studiu sau pe discipline înrudite.

(5) În Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în învățământul preșcolar și în învățământul primar comisiile metodice se constituie din cel puțin 4 cadre didactice care își desfășoară activitatea în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, după caz, pe grupe, pe ani de studiu, pe grupe de clase sau pe ciclu de învățământ.

(6) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida elaborează o procedură privind funcționarea Comisiei pentru curriculum, care include și modul de constituire și funcționare a catedrelor/comisiilor metodice, în funcție de nevoile proprii.

(7) Atribuțiile comisiei pentru curriculum vizează activități legate de procesul de proiectare, implementare, monitorizare și evaluare a implementării curriculumului la Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, precum:

- a) inițierea și realizarea analizei de nevoi, implicând consultarea beneficiarilor educației, privind oferta curriculară a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, inclusiv a

- curriculumului la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), pentru fiecare an școlar, prin utilizarea metodei de analiză de tip SWOT;
- b) consilierea cadrelor didactice în procesul de elaborare a planificării și proiectării didactice;
 - c) monitorizarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, a modului de aplicare a planurilor - cadru și a programelor școlare, inclusiv prin realizarea de asistențe la ore;
 - d) analizarea periodică a performanțelor școlare ale beneficiarilor primari și propunerea, după caz, a unor activități remediale care să fie realizate la clasele de elevi;
 - e) coordonarea organizării de activități de pregătire pentru elevi în vederea participării acestora la examene și concursuri școlare;
 - f) realizarea la nivelul comisiilor metodice a unor instrumente și resurse educaționale, inclusiv a unor resurse educaționale deschise și a unor instrumente de evaluare și notare;
 - g) centralizarea, prin responsabilul comisiei, a cursurilor opționale propuse de comisiile metodice, sub forma unei liste care este prezentată pentru a fi dezbătută și avizată de consiliul profesoral și ulterior propusă, spre aprobare, consiliului de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
 - h) coordonarea activităților de prezentare a ofertei de CDEOȘ părinților/reprezentanților legali și beneficiarilor primari;
 - i) analizarea proiectelor de programă, în vederea acordării de către inspectoratul școlar a avizului de specialitate, pentru disciplinele care fac parte din CDEOȘ, elaborate la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
 - j) elaborarea anuală a unui raport privind calitatea ofertei curriculare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, inclusiv a cursurilor opționale, implementate la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, prin prelucrarea și interpretarea informațiilor obținute din procesul de monitorizare;
 - k) prezentarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, în consiliul profesoral, a raportului de activitate al comisiei și valorificarea concluziilor și recomandărilor raportului în fundamentarea analizei de nevoi pentru proiectarea ofertei curriculare, inclusiv a CDEOȘ, din anul școlar următor;
 - l) susținerea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea planificării școlare și a predării la nivelul de performanță al beneficiarilor primari și la realizarea planurilor individualizate de învățare;
 - m) monitorizarea nevoii de recuperare a achizițiilor și a desfășurării programului „Învățare remedială” la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
 - n) monitorizarea interesului beneficiarilor primari de a studia limba maternă, respectiv istoria și cultura minorității căreia îi aparțin și întreprinderea demersurilor necesare pentru a le oferi posibilitatea să le studieze, la cererea acestora sau a reprezentanților legali;
 - o) constituirea și actualizarea periodică a unei arhive electronice care să cuprindă documente, studii, cercetări, resurse educaționale realizate/avizate de Ministerul Educației, care sprijină aplicarea curriculumului;
 - p) constituirea și actualizarea periodică a arhivei electronice privind documentele care privesc curriculumul, atât cele elaborate și aprobate la nivel național, cât și cele elaborate și aprobate la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida (planuri-cadru și programe școlare utilizate, inclusiv pentru CDEOȘ).

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (C.E.A.C.)

Art. 110. -(1)În cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se constituie, potrivit reglementărilor legale, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității. Responsabilul comisiei nu poate ocupa funcția de director sau director adjunct.

(2) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității are în componență:

- a) 3 cadre didactice, reprezentante ale corpului profesoral, dintre care unul este numit responsabil comisie
- b) reprezentatul părinților
- c) reprezentantul elevilor
- d) reprezentantul Consiliului Local
- e) reprezentant al sindicatului din Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, numit de acesta;

(3) Lista nominală a membrilor acestor comisii este anexă a prezentului *Regulament*.

(4) Criteriile de selecție a membrilor comisiei sunt:

- a) bine pregătit profesional, deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou, atașat de copii, comunicativ, empatic, dispus la muncă suplimentară;
- b) cu activitate prin care a sporit prestigiul școlii;
- c) adept al muncii de calitate;
- d) fire neconflictuală.

(5) Procedura de selecție este:

- a) Consiliul de administrație stabilește perioada de alegere a membrilor comisiei.
- b) cunoașterea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească
- c) prezentarea candidaților în Consiliul Profesoral cu motivarea intenției.
- d) alegerea de către Consiliul Profesoral prin vot secret a reprezentanților cadrelor didactice.

(6) Comisia are următoarele atribuții:

- a) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, cf. criteriilor prevăzute de legislația în vigoare;
- b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în unitatea școlară;
- c) elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației;
- d) cooperează cu alte organisme;
- e) supune aprobării CA toate documentele elaborate de CEAC conform precizărilor înregistrate cu nr. 1929/14.06.2012 la ARACIP și aprobate de ME.

Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

Art. 111. -(1)Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității se constituie la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în baza hotărârii consiliului de administrație prin care se aprobă și componența sa nominală. Comisia este formată din:

- coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- 4-6 reprezentanți ai cadrelor didactice, desemnați de Consiliul profesoral;
- 1-3 reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali desemnați de consiliul reprezentativ al
- părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți;
- 1-3 elevi desemnați de Consiliul școlar al elevilor;

- 1 reprezentant al primarului și 1 reprezentant al consiliului local, membri în Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, cu statut de invitați;
- consilier școlar.

(2) Directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida emite decizia de constituire și componența nominală a Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

(3) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida elaborează o procedură privind funcționarea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, în funcție de nevoile proprii.

(4) Activitatea comisiei se desfășoară prin raportarea și punerea în aplicare a ansamblului prevederilor legale în vigoare care vizează prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării și, respectiv, afirmă promovarea interculturalității, în mediul școlar.

(5) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari care săvârșesc abateri și propune sancțiunile disciplinare aplicate acestora, potrivit prevederilor statutului elevului, prezentului regulament și ale regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

(6) Atribuțiile comisiei:

a) prevenirea și combaterea violenței:

- înregistrarea și raportarea la Inspectoratul Școlar Județean Sălaj de violență săvârșite în mediul școlar;
- analizarea factorilor școlari care au condus la săvârșirea faptelor de violență, elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- realizarea unui raport privind incidența, respectiv prevenirea violenței, pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea și calitatea învățământului în anul școlar respectiv;
- colaborarea cu autoritățile și instituțiile cu atribuții legale în prevenirea, combaterea și managementul cazurilor de violență școlară, inclusiv cu reprezentanții serviciilor publice de asistență socială, ai poliției și ai jandarmeriei;
- propunerea unor măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a preșcolarilor/beneficiarilor primari și a personalului din unitatea școlară și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- propunerea, aplicarea și/sau monitorizarea unor măsuri specifice pentru promovarea stării de bine, a unui climat școlar pozitiv și a coeziunii școlare la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

b) prevenirea și combaterea faptelor de corupție:

- îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție, care să ia în calcul potențialele riscuri și vulnerabilități;
- asigurarea transparenței în procesul decizional la nivel de unitate de învățământ, inclusiv a modului de utilizare a resurselor bugetare și extrabugetare;
- promovarea standardelor etice profesionale și stimularea comportamentului etic;
- desfășurarea de acțiuni de promovare a Codului de etică pentru învățământul preuniversitar;
- monitorizarea aplicării procedurilor specifice referitoare la conflictul de interese, inclusiv aplicarea ordinului privind completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare;

- diseminarea de materiale cu rol informativ privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate;
- derularea de programe și campanii de informare și responsabilizare a beneficiarilor primari cu privire la riscurile și consecințele negative ale corupției.

c) promovarea principiilor școlii incluzive:

- monitorizarea respectării politicilor de promovare a incluziunii, diversității, combaterea discriminării și a segregării școlare;
- asigurarea faptului că materialele expuse în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida (ex. tablourile expuse pe pereții unității de învățământ) respectă, recunosc și reflectă cultura, istoria și limba minorităților etnice, naționale și lingvistice ale beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și ale comunității locale;
- asigurarea faptului că tradițiile, sărbătorile, evenimentele respectă, recunosc și reflectă diversitatea etnică, lingvistică, religioasă a beneficiarilor primari, a părinților/reprezentanților legali și a comunității locale;
- identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri pentru soluționarea acestora, consiliului de administrație, directorului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida sau consiliului profesoral, după caz;
- medierea, după caz, a conflictelor apărute ca urmare a nerespectării principiilor școlii incluzive;
- propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al unității de învățământ, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;
- consilierea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea curriculumului la diversitatea etnică, lingvistică, culturală a beneficiarilor primari și a comunității locale.
- sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
- monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;
- monitorizarea respectării legislației privind desegregarea școlară și, după caz, colaborarea la realizarea Planului de desegregare școlară la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

d) oricare alte atribuții care sunt stipulate ca fiind de competența comisiei, incluse în cadrul prevederilor legale în vigoare.

(7) La activitățile comisiei poate participa, cu statut de invitat, și un polițist desemnat de către Inspectoratele de Poliție Județene.

Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică

Art. 112. - (1) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (CFDCD) se constituie la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, prin decizie a directorului, fiind formată din 3-7 membri, dintre care unul este responsabilul/coordonatorul comisiei, în baza hotărârii consiliului profesoral.

(2) Membrii și responsabili Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică se aleg din rândul personalului didactic de predare titular, prin vot secret, de către consiliul profesoral. Responsabilul nu poate ocupa funcția de director sau director adjunct.

(3) Componenta CFDCD este stabilită anual, prin decizie a conducerii Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(4) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică identifică nevoile de formare continuă ale personalului didactic, programele și proiectele destinate formării continue a personalului didactic și monitorizează evoluția în carieră a cadrelor didactice, participarea personalului didactic la programe și proiecte de formare continuă.

(5) Atribuțiile comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică sunt următoarele:

- realizează cartografierea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și le raportează Caselor Corpului Didactic;
- identifică și informează personalul didactic privind programele și proiectele destinate formării continue;
- elaborează și propune anual consiliului profesoral, spre avizare, planificarea activităților din domeniul formării în cariera didactică, în acord cu nevoile de formare identificate la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida / local, cu prioritățile stabilite în planul național de formare continuă în cariera didactică și cu profilul profesional al cadrelor didactice;
- planifică, organizează și desfășoară ateliere, seminarii, lecții predate colaborativ, interesistențe, studii de caz, schimburi de experiență etc, la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- organizează activități specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar/de licențiere în cariera didactică;
- sprijină cadrele didactice în dobândirea recunoașterii rezultatelor învățării nonformale, inclusiv a celor dobândite ca urmare a participării la mobilități cu scop de învățare în proiectele finanțate prin programele UE în domeniul educației;
- gestionează sistemul de acumulare a creditelor la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, evaluând anual stadiul de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor ECTS (obținute inclusiv prin recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile) acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul ultimilor doi ani de activitate didactică, calculați la data de 31 august;
- monitorizează impactul formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare învățare-evaluare și a progresului școlar al beneficiarilor primari, la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- informează și sprijină personalul didactic în ceea ce privește evoluția în carieră;
- consiliază personalul didactic în ceea ce privește elaborarea și gestionarea portofoliului profesional;
- colaborează cu ISJ Sălaj, cu CCD, cu consiliul de administrație și cu consiliul profesoral al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- în baza unor analize de nevoi, colaborează cu celelalte comisii din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida pentru a elabora programe de formare adaptate și actualizate;
- orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

TITLUL VI

Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și administrativ

CAPITOLUL I

Comportimentul secretariat și contabilitate

Secțiunea 1

Serviciul secretariat

Art. 113. -(1) Compartimentul secretariat cuprinde postul de secretar.
(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.
(3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții sau reprezentanții legali sau alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administrație.

Art. 114. - Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

- a) transmiterea informațiilor la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- b) întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;
- c) întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- d) înscrierea copiilor/beneficiarilor primari pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea beneficiarilor primari, în baza hotărârilor consiliului de administrație;
- e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;
- f) completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a beneficiarilor primari și a statelor de funcții;
- g) primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea și casarea actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, aprobat prin ordin al ministrului educației;
- h) selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin "Indicatorul termenelor de păstrare", aprobat prin ordin al ministrului educației;
- i) păstrarea și aplicarea sigiliului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în situația existenței deciziei directorului în acest sens;
- j) întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fisei postului;
- k) întocmirea statelor de personal;
- l) întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;
- n) gestionarea corespondenței Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida; înregistrarea tuturor sesizărilor, petițiilor sau memoriilor primite de la elevi, părinți/reprezentanți legali, alte persoane;

- o) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- p) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, prezentul regulament, regulamentul de ordine interioară, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Art. 115. -(1) Secretarul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.

(2) Secretarul răspunde de securitatea cataloagelor și verifică, la sfârșitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor încheind un proces-verbal în acest sens.

(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.

(4) În situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, cu acordul prealabil al personalului solicitat.

(5) Se interzice condiționarea eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare de obținerea de beneficii materiale.

(6) Secretarul răspunde de gestionarea actelor de studii și a documentelor școlare în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(7) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida va pune la dispoziția părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari și a altor persoane interesate o adresă de e-mail la care pot fi transmise solicitări, petiții, cereri, memorii, sesizări etc.

(8) Conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se va asigura că termenul de răspuns prevăzut de lege pentru memorii, petiții, cereri etc., va fi respectat.

(9) În Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida va exista un sistem confidențial funcțional pentru sesizările referitoare la posibile acte de violență.

(10) Pentru a asigura legătura părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, directorul și consiliul de administrație decid un program flexibil al compartimentului secretariat, astfel încât să asigure activitatea cu părinții/reprezentanții legali al acestuia în intervalul orar 8-9, respectiv 16-18, cel puțin două zile pe săptămână.

Secțiunea 2

Serviciul financiar- contabil

Organizare și responsabilități

Art. 116. -(1) Serviciul financiar- contabil reprezintă structura organizatorică din cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și de regulamentul de ordine interioară.

(2) Serviciul financiar- contabil cuprinde, administratori financiari/ contabil.

(3) Serviciul financiar- contabil este subordonat directorului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

Art. 117. - Serviciul financiar- contabil are următoarele atribuții:

- a) desfășurarea activității financiar-contabile a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;
- c) întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- d) informarea periodică a consiliului de administrație cu privire la execuția bugetară;
- e) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
- f) consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și înregistrarea în evidență contabilă a documentelor;
- g) întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat;
- h) valorifică rezultatele procesului de inventariere, a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori consiliul de administrație consideră necesar;
- i) întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar;
- j) îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
- k) implementarea procedurilor de contabilitate;
- l) avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, prin care se angajează fondurile Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- m) asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
- n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;
- o) alcătuirea, împreună cu directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, a Proiectului planului anual de venituri și cheltuieli, pe baza solicitărilor. Proiectul planului anual de venituri și cheltuieli va fi supus apoi aprobării consiliului de administrație al școlii.
- p) orice alte atribuții specifice serviciului, rezultând din legislația în vigoare și hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa precizare explicit în fișa postului.

Management financiar-contabil

Art. 118. -(1) Întreaga activitate financiară a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Activitatea financiară a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se desfășoară pe baza bugetului propriu.

Art. 119. - Pe baza bugetului aprobat, directorul și consiliul de administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

Art. 120. -(1) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

(2) Resursele extrabugetare ale Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii consiliului de administrație.

CAPITOLUL II

Compartimentul administrativ

Organizare și responsabilități

Art. 121. -(1) Compartimentul administrativ este coordonat de directorul adjunct și cuprinde personalul administrativ al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

Art. 122. - Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

- a) gestionarea bazei materiale; răspunde direct și nemijlocit de trecerea în Registrul de inventar al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și în evidențele contabile a întregului inventar mobil și imobil al școlii precum și de schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității, care se poate face numai cu îndeplinirea formelor legale;
- b) realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- c) întreținerea terenurilor, a clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
- d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- e) recepția bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul serviciului financiar-contabil;
- f) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare Serviciului financiar - contabil;
- g) evidența consumului de materiale;
- h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență și P.S.I.;
- i) întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor;
- j) respectarea sectoarelor stabilite de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile școlii, directorul poate schimba aceste sectoare.
- k) controlarea zilnică a stării de curățenie din sălile de clasă, cabinete, laboratoare, ateliere, coridoare, grupuri sanitare, curte, etc. și identificarea stricăciunilor produse de elevi, aducându-le la cunoștință conducerii școlii.
- l) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.

Management administrativ

Art. 123. - Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 124. -(1) Inventarierea bunurilor Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

(2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se supun aprobării consiliului de administrație de către director, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

Art. 125. – (1) Bunurile aflate în proprietatea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida sunt administrate de către consiliul de administrație.

(2) Bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ particular sunt supuse regimului juridic al proprietății private.

Art. 126. - Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație.

CAPITOLUL III

Biblioteca școlară

Art. 127. -(1) În Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se organizează și funcționează, atât în format fizic, cât și digital, biblioteca școlară, inclusiv biblioteca școlară virtuală.

(2) Acestea se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002 republicată cu modificările și completările ulterioare și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației.

(3) Biblioteca școlară se subordonează directorului.

(4) În Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se asigură accesul gratuit al beneficiarilor primari și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la platforme digitale de învățare.

(5) Prin platformele digitale de învățare, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida asigură suportul digital pentru elevi, inclusiv pentru elevele gravide și elevii părinți, în procesul de învățare, în timpul sau în afara

40 programului școlar, în perioadele de suspendare a cursurilor școlare, în perioada de îngrijire a copilului,

în perioadele în care, din motive medicale sau de altă natură, se află în imposibilitate de participare fizică

la cursuri, pentru participarea la mobilități naționale și internaționale.

(6) Biblioteca școlară a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, este dotată și cu materiale, cărți, periodice, resurse educaționale în limbile minorităților naționale și care reflectă nevoile, interesele, cultura, istoria și identitatea minorităților naționale/grupurilor etnice/persoanelor cu dizabilități.

Art. 128. - Bibliotecarul organizează întreaga activitate a bibliotecii Liceului, asigură funcționarea acesteia și este interesat de completarea rațională a fondului de carte și publicații.

Art. 129. - Activitățile de bază ale bibliotecarului sunt:

- a) îndrumarea lecturii și studiului elevilor și sprijinirea acestora în elaborarea lucrărilor, punând la dispoziția acestora instrumente de informare, respectiv fișiere, cataloage, liste bibliografice, etc. care să le înlesnească o orientare rapidă în colecțiile bibliotecii;
- b) sprijinirea informării și documentării rapide a personalului didactic;
- c) participarea la cursurile specifice de formare continuă;
- d) asigură spațiu de lectură /activități pentru elevii care nu fac religie sau sunt eliminați de la cursuri; asigură spațiul pentru alte activități, la nevoie.

Art. 130. - Bibliotecarul organizează sau participă la organizarea de acțiuni specifice: lansarea de carte, întâlniri literare, simpozioane, vitrine și expoziții de cărți, standuri de noutăți sau colecții de cărți, prezentări de manuale opționale, activități de proiecte etc.

Art. 131. - Bibliotecarul îndeplinește atribuțiile din fișa postului și alte atribuții stabilite explicit de director, la nevoie.

Art. 132. (1) În Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la biblioteca școlară virtuală și la platforma școlară de e-learning.

(2) Platforma școlară de e-learning este utilizată de către Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar, în perioada în care sunt suspendate cursurile școlare, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar cursurile, din motive medicale.

TITLUL VII
Elevii
CAPITOLUL I
Dobândirea și exercitarea calității de elev

Art. 133. - Beneficiarii primari ai educației sunt preșcolarii și elevii.

Art. 134. -(1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se obține prin înscrierea în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare și a prezentului regulament, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educației, a ROFUIP, ca urmare a solicitării scrise a părinților, reprezentanților legali.

(3) În vederea asigurării accesului la învățământul obligatoriu, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are obligația de a înscrie persoanele care nu dețin un cod numeric personal, în conformitate cu prevederile art. 105 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare. Normele metodologice pentru înmatricularea persoanelor care nu dețin un cod numeric personal, sunt prevăzute în Anexa nr. 2 la ROFUIP.

Art. 135. -(1) Înscrierea în învățământul de nivel preșcolar și primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(2) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme de sănătate sau se observă, din cauza înscrierii anticipate din punctul de vedere al vârstei, manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții/reprezentanții legali pot depune la Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în anul școlar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reînscrierea se poate face și în anul școlar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.

(3) În situația în care copiii din învățământul preșcolar, din grupele mijlocii și mari, înregistrează absențe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare la regimul grădiniței, părinții sau reprezentanții legali pot depune la Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida o solicitare de retragere a copilului, în vederea reînscrierii în anul școlar următor sau a înscrierii într-un serviciu complementar.

(4) În situația solicitării de retragere menționate la alin. anterior, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida va consilia părinții sau reprezentanții legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al copilului/ elevului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea nivelului dezvoltării realizată de cadrul didactic de la clasă atestă necesitatea reînscrierii în grupa/clasa anterioară sau în grupa/clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras..

Art. 136 - Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal și din învățământul profesional se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației.

Art. 137. - Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă aprobate prin ordinal ME.

Art. 138. -(1) Calitatea de preșcolar/elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către conducerea Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și cu uniforma, pe care elevii sunt obligați să le prezinte la intrarea în școală și să le aibă asupra lor pe toată durata cursurilor. Vizarea carnetelor se face în termen de două săptămâni de la începerea cursurilor. Carnetele se adună și sunt prezentate directorului de către învățător /diriginte /liderul clasei.

Art. 139. -(1) Prezența beneficiarilor primari la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

(2) Motivarea absențelor se face de către educatorul/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) În cazul beneficiarilor primari minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverința eliberată de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverința/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberată de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale beneficiarilor primari.

(5) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar (aproximativ 6 zile pe an școlar), fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar /profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(6) Prin excepție de la prevederile alin. (5), pentru elevele gravide și elevii părinți absențele pot fi motivate pentru un număr de ore de curs, în limita a 100 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 40% din numărul orelor alocate unei discipline.

(7) Educatorul/educatoarele/profesorul pentru educație timpurie/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte păstrează la sediul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida., pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activității elevului.

(8) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (7) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

(9) În cazul beneficiarilor primari reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

(10) Elevii care întârzie la oră din motive întemeiate vor fi motivați de către profesor, cu condiția ca elevul să nu își facă un obicei din a întârzia. Elevul care întârzie intenționat și își va face o regulă din aceasta, va beneficia de trei motivări ale întârzierilor sale, restul presupunând absențe acumulate nemotivate.

Art. 140. -(1) La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor- antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida aprobă motivarea absențelor beneficiarilor primari care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional. În aceste cazuri este obligatorie recuperarea materiei, în vederea încheierii situației școlare.

(2) Directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida aprobă motivarea absențelor beneficiarilor primari care participă la olimpiadele și concursurile școlare organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

(3) Directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida aprobă motivarea absențelor beneficiarilor primari care participă la mobilități cu scop educațional, în conformitate cu prevederile art. 131, alin. (5) din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are obligația să anunțe serviciile de asistență socială (SPAS/DAS) și să contribuie la stabilirea unor măsuri de prevenire a abandonului școlar, în cazul beneficiarilor primari care înregistrează absențe la cel puțin 75% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective.

Art. 141. –(1) Elevii din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida retrași se pot reînmatricula, la cerere, la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea după caz a examenelor de diferență redobândind astfel calitatea de elev.

(2) În situația beneficiarilor primari retrași din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, părinții/ reprezentanții legali au obligația de a depune o declarație pe propria răspundere prin care își asumă că, în termen de cel mult 60 de zile, prezintă dovada continuării studiilor și acte doveditoare privind domiciliul/rezidența elevului în vederea asigurării dreptului la educație al copilului. În caz contrar, directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida va informa Serviciul de Siguranța Școlară de pe raza căruia își desfășoară activitatea.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1) elevele gravide și elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, retrași, se pot reînmatricula la același an de studiu, în Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida oricând în timpul anului școlar.

(4) Încheierea situației școlare pentru elevele gravide și pentru elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, reînmatriculați la același an de studiu, corespunzător anului de studiu la care a avut loc retragerea, se face, în cazul în care aceștia au un număr suficient de note, conform prevederilor prezentului regulament. În cazul în care acest fapt nu este posibil, elevii sunt declarați amânați, fiind aplicabile prevederile prezentului regulament, referitoare la situația beneficiarilor primari amânați.

(5) În cadrul rețelei școlare se pot înființa grupe de acomodare pentru elevii români reîntorși în țară.

(6) La cererea părintelui sau a reprezentantului legal al elevului care nu a fost înscris în sistemul de învățământ din România în ultimii doi ani, inspectoratul școlar organizează în cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida grupe de acomodare, în conformitate cu Metodologia pentru organizarea grupelor de acomodare, prevăzută în Anexa nr. 3 la ROFUIP.

(7) Grupele de acomodare au ca obiectiv sprijinirea elevului în dobândirea unui nivel corespunzător de limbă română și în recuperarea decalajelor de orice fel, precum și integrarea facilă în sistemul național de învățământ preuniversitar, prin activități extrașcolare.

CAPITOLUL II

Drepturile și îndatoririle elevilor

Secțiunea 1

Drepturile elevilor

Art. 142. –(1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.

(2) Elevii au dreptul la șanse egale de acces, de participare la educație și de atingere a potențialului lor de dezvoltare.

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

(4) Elevii au dreptul la protecția datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

(5) Elevii au dreptul să învețe în spații adecvate desfășurării activităților didactice și conexe. Spațiile trebuie să respecte normele de igienă, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor, să fie adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare și numărului de beneficiari primari.

(6) Elevii aparținând minorităților naționale au dreptul la păstrarea, dezvoltarea și exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase.

Art. 143. – Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

- a) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat obligatoriu. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor din învățământul obligatoriu, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin profilul absolventului de liceu;
- c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), aflate în oferta educațională a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;
- d) dreptul de a beneficia de școlarizare în limba maternă, în condițiile legii;
- e) dreptul de a studia două limbi de circulație internațională, conform planurilor-cadru, atât în regim standard, cât și în regim intensiv sau bilingv, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida. Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, situație familială, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- g) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite, conform legii;
- h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- i) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;
- j) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii din medii dezavantajate socioeconomic sau din grupuri vulnerabile, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- k) dreptul la o evaluare obiectivă;
- l) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- m) dreptul de a studia discipline din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;

- n) Dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza hotărârii consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- o) dreptul de a beneficia, la finalizarea învățământului gimnazial/liceal obligatoriu, de o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, emisă de profesorul consilier școlar și de profesorul diriginte, având caracter de orientare școlară gratuită pentru fiecare elev. Pentru absolvenții de învățământ liceal se poate emite și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă;
- p) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida va asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare ale acestora;
- q) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de exprimare fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de exprimare următoarele manifestări: comportamentul discriminatoriu de orice fel față de personalul din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida sau față de propriii colegi, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- r) dreptul de a avea un program școlar de maximum 7 ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, al istoriei și tradiției minorităților naționale și cu excepția învățământului bilingv, conform legii;
- s) dreptul de fi informați cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar sau pe intervale de învățare/în sistem modular;
- t) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- u) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, respectând efectivele minime/maxime de elevi/formațiune de studiu, în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- v) dreptul de a participa, fără nici o discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
- w) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- x) dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- y) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și de a alege parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- z) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare

deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației;

- aa) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- bb) dreptul de a oferi feedback, la finalul anului școlar, cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime sau prin intermediul unor chestionare online anonime securizate, elaborate conform modelului din anexa la Statutul elevului nr. 795/12.08.2024, în baza unei proceduri stabilite de consiliul de administrație. Rezultatele feedbackului sunt discutate cu profesorul de la clasă la începutul anului școlar următor, în vederea îmbunătățirii activității de la clasă;
- cc) dreptul de a fi informați privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
- dd) dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- ee) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- ff) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- gg) dreptul de a le fi consemnata în catalog absența doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.
- hh) dreptul de a beneficia de portofoliul educațional al elevului și de toate componentele acestuia;
- ii) dreptul de a beneficia de planuri individualizate de învățare, în vederea atingerii potențialului maxim al acestora, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 144. – (1) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, beneficiază de drepturile prevăzute la art. 143.

(2) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, beneficiază de servicii de sprijin asigurate de către cadre didactice specializate în problematica copiilor și elevilor cu dizabilități/nevoi speciale, conform legislației în vigoare.

(3) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației, au dreptul să fie școlarizați în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, și unități de învățământ special pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de dizabilitate.

(4) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasa, naționalitate, etnie, limba, religie, apartenența la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale.

(5) În funcție de tipul și de gradul de dizabilitate, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare.

(6) Elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de condiții de egalizare de șanse, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învățare, cât și la susținerea evaluării naționale, a examenului național de bacalaureat și a examenelor de certificare a competențelor profesionale/calificării, în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordine ale ministrului educației.

(7) Elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de sprijin special, adaptat nevoilor lor, în conformitate cu prevederile art. 69 alin. (2)—(9) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 145. – În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la art. 143 lit. l), elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal al elevului, poate acționa, astfel:

- a) Elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintele/reprezentantul legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.
- b) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele/reprezentantul legal poate solicita, în scris, în termen de 5 zile lucrătoare, conducerii Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
- c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.
- d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit prin consens de către cele două cadre didactice.
- e) În cazul în care diferența dintre nota inițială/calificativul inițial acordată/acordat de cadrul didactic de la clasă și nota/calificativul acordată/acordat în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială/calificativul inițial și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin un punct, contestația este acceptată;
- f) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota/calificativul acordat în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.
- g) Calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă.
- h) În situația în care în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida nu există alți învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida solicită inspectoratului școlar desemnarea unor cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

Art. 146. – Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

- a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, educaționale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;
- b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără a utiliza jigniri sau a manifesta un comportament discriminatoriu și fără a perturba orele de curs;
- c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;
- d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul regulament și de Statutul elevului;
- e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, fără obligația

Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida de a publica materialele. Sunt interzise publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Art. 147. – (1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- a) dreptul de a beneficia de gratuitate, în condițiile legii, la serviciile publice de transport public local, inclusiv metropolitan și județean, rutier, naval, cu metroul, precum și feroviar la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a, pe tot parcursul anului școlar;
- b) dreptul la decontarea cheltuielilor de transport pentru elevii cazați la internat sau în gazdă între localitatea în care studiază și localitatea de domiciliu, conform prevederilor legale în vigoare;
- c) dreptul de a beneficia de burse sociale, tehnologice, de merit, de reziliență și de excelență olimpică I și II, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în funcție de criteriile stabilite conform legii. Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea confidențialității asupra identității, datelor cu caracter personal și informațiilor referitoare la situația de dificultate în care se află;
- d) dreptul mamelor minore reintegrate în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida de a beneficia de burse lunare de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;
- e) dreptul elevilor cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, de a beneficia de forme de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;
- f) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli și grădinițe de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
- g) dreptul preșcolarilor de a putea beneficia de măsuri de protecție socială (hrană, supraveghere și odihnă) pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
- h) dreptul la premii, burse și alte stimulente materiale pentru elevii cu performanțe școlare înalte, precum și pentru elevii cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități extrașcolare culturale, științifice și sportive, asigurate de către stat;
- i) dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
- j) dreptul la tarife reduse cu minimum 75% pentru accesul la muzee, concerte, spectacole de teatru, operă, film, la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituții publice, conform legii;
- k) dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la lit. j);
- l) elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, cu alte persoane juridice sau fizice ori cu autorități publice locale sau județene, conform legii;
- m) elevii și cursanții străini din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, precum și elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;
- n) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în condițiile legii.

(2) Consiliul local/Consiliul județean/ poate asigura fonduri pentru acordarea stimulentei financiare elevilor care au obținut distincții, medalii și premii speciale.

Art. 148. – Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:

- a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida va emite documentele solicitate, conform legii;
- b) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat;
- c) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- d) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, transmise atât în format fizic, cât și în format electronic în condițiile legii;
- e) dreptul de a beneficia de un „Ghid al elevului”, elaborat de consiliul județean al elevilor, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre consiliul elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și la alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate; Inspectoratul Școlar Județean Sălaj sau Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida poate susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele disponibile;
- f) dreptul de a fi repartizați, în clasele de început de ciclu, în mod nediscriminatoriu și eterogen, cu respectarea procedurii de distribuție aleatorie aprobate prin ordin al ministrului educației;
- g) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu

Secțiunea a 2-a

Recompensarea elevilor

Art. 149 – (1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea lor educațională școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;
- b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților/reprezentanților legali, cu menționarea rezultatelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c) burse de merit și de excelență olimpică I și II, după caz, sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici, de sponsori, de parteneri sau de autorități publice locale sau județene, conform prevederilor în vigoare;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
- f) placheta de onoare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și un premiu special pentru șeful de promoție;
- g) premiul de fidelitate pentru elevul /elevii din ciclurile gimnazial, liceal și profesional care nu vor avea nici o absență pe parcursul anului școlar. Perioada de evaluare: 1 octombrie - 10 iunie a fiecărui an școlar.

(2) Performanța elevilor la concursuri, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, la propunerea învățătorului /institutorului /profesorului pentru învățământul primar, a

profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a consiliului școlar al elevilor.

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

- a) **a)** pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline de studiu, potrivit consiliului profesoral al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
- b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru activități extrașcolare, implicare în activități de voluntariat sau de educație nonformală, pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

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

- a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00, respectiv calificativul Foarte bine — în cazul elevilor din ciclul primar; pentru următoarele medii, dar nu mai mici de 8.00, se pot acorda mențiuni;
- b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
- d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

(6) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor /elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea asociației părinților, a Bisericii, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

(7) Elevii care au nota scăzută la purtare nu pot fi premiați, chiar dacă au rezultate foarte bune la învățătură.

Secțiunea 3 **Îndatoririle elevilor**

Art. 150. – (1) Elevii au următoarele îndatoriri:

- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele aferente profilului absolventului și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a respecta regulamentele și hotărârile Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida. În acest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- c) de a avea un comportament civilizat, adecvat mediului școlar;
- d)** de a se prezenta la școală și la toate activitățile organizate de aceasta într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și de a purta elementele de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și hotărârile Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- e) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- f) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- g) obligația de a sesiza reprezentanții Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune

în pericol siguranța beneficiarilor primari și a personalului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;

- h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- i) de a păstra curățenia și a respecta liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în urma constatării culpei individuale;
- l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților/reprezentanților legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- m) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta în cazul utilizării mijloacelor de transport în comun, pentru a beneficia de transportul gratuit;
- n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: beneficiarii primari și personalul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- o) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în mijloacele de transport folosite pentru transportul școlar, de a avea un comportament și un limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- p) de a cunoaște și de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
- q) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar/educatorul, direct sau prin intermediul părinților/reprezentanților legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida

(2) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în școală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu supravegheat video din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializat.

(3) Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfășoare activitatea în spațiul menționat la alin. (2) doar pentru ora de curs ținută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absență.

(4) Modul de aplicare a prevederilor alin. (2) se reglementează prin Regulamentul de ordine interioară al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida .

Secțiunea a 4-a

Interdicții

Art. 151. – Elevilor le este interzis:

- a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- b) să introducă și să difuzeze, în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei antițigănistice, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistismului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- d) să dețină, să consume sau să comercializeze, în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigarele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;
- e) să introducă și/sau să facă uz în spațiul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida. Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în conformitate cu prevederile legale;
- f) să difuzeze materiale electorale, cu caracter denigrator la adresa școlii, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- g) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educaționale speciale (CES) sunt autorizați să le folosească;
- h) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de prezentul regulament și de regulamentul de ordine interioară a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida. Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform prezentului regulament și de regulamentul de ordine interioară a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească;
- i) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

- j) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- k) să provoace, să instige și să participe la acte de violență fizică și psihologică(bullyng) în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și în afara lui;
- l) să părăsească perimetrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în timpul programului școlar fără bilet de voie semnat de diriginte/profesor de serviciu/director/director adjunct; excepție fac elevii majori care vor informa dirigintele/profesorul de serviciu/directorul/directorul adjunct printr-un bilet informativ despre ieșirea din unitate;
- m) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- n) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al educatorului/ profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte;
- o) să consume semințe și gumă de mestecat în sălile de clasă, laboratoare, cabinet;
- p) să poarte ținută indecentă (pantaloni scurți deasupra genunchiului - pantalonii vor fi cel puțin sub genunchi, încălțăminte de plajă, fuste și/sau bluze exagerat de scurte, păr vopsit în culori stridente, tunsori excentrice („țepi mari”, „creastă”, „vopsit în dungii”, „răs neuniform”), păr lung și murdar la băieți, cercei pentru băieți, bijuterii în exces, tatuaje, și să aibă un comportament necivilizat (gesturi obscene, sfidarea profesorului, jignire și agresivitate în limbaj față de colegi și/sau personalul școlii (cadre didactice, personal didactic auxiliar și administrativ), limbaj vulgar, îmbrânceli, amenințări, jocul cu apă, scuipatul în incinta școlii, bățai, furt, aruncare de obiecte și/sau apă pe geam, deteriorarea și/sau distrugerea intenționată a bunurilor școlii);
- q) să organizeze sau să participe la acțiuni de protest care afectează programul școlii;
- r) să rămână pe coridoare, în grupurile sanitare sau în curte (dacă nu au ore de sport), după ce s-a sunat de intrare;
- s) să prezinte certificate medicale sau motivări false.
- t) să folosească aparatele electronice de înregistrare (telefon mobil, cameră foto sau video, reportofon etc.) în incinta școlii fără avizul unei persoane autorizate de conducerea școlii.
- u) nerespectarea legilor, murdărirea pereților claselor, coridoarelor, ai școlii sau lăsarea murdăriei în bănci la sfârșitul programului zilnic, alergarea în clădirea școlii, îmbrâncelile, țițetele, stânjenirea circulației pe coridoare, urcarea pe calorifere, sau să sară pe geam, să strige la trecători, să arunce obiecte pe geam etc.

Secțiunea a 5-a

Reglementări privind intrarea în școală, la ore și la activități, circulația și accesul elevilor, organizarea serviciului pe clasă

Art. 152.

1. Elevii intră în școală conform anexei prezentului regulament.
2. Elevii vor intra la ore și activități imediat după ce se sună de intrare, înaintea profesorului.
3. Primirea elevilor în sălile de clasă, în cabinete, laboratoare și ateliere, după intrarea cadrului didactic este obligație a cadrului didactic, dar elevul trebuie să-și justifice întârzierea.
4. Este strict interzisă staționarea elevilor pe coridoarele școlii în timpul orelor.
5. În situații deosebite, elevii minori pot părăsi perimetrul școlii, dar numai cu bilet de voie, semnat și eliberat de învățător/diriginte /profesor /profesor de serviciu /director/director adjunct. Elevii majori pot părăsi perimetrul școlii, dar numai cu bilet informativ semnat și eliberat de diriginte/profesor/profesor de serviciu /director/director

adjunct. Diriginții vor avea în vedere aceste bilete de voie și informative la motivarea /nemotivarea absențelor. Procurarea hranei nu constituie situație deosebită întrucât există toți elevii beneficiază de programul *Masă caldă* și alte situații ea trebuie asigurată de acasă;

6. Elevii au acces la secretariatul școlii numai între orele stabilite prin programul afișat.
7. La bibliotecă elevii au acces conform programului afișat și numai prin spațiile permise de acces.
8. Elevii nu au acces la sala profesorală.
9. În fiecare sală de clasă se organizează echipe de elevi de serviciu pe clasă.
10. Organizarea o va face dirigintele clasei sprijinit de liderul (șeful) clasei.
11. Alegerea liderului clasei se face conform cu regulamentul CE și prin votul majorității elevilor clasei care și-au exprimat opțiunea.
12. Elevii de serviciu pe clase au sarcina de a menține ordinea și disciplina în clasă pe timpul pauzelor și de a asigura condiții de lucru adecvate pentru desfășurarea orelor (cretă obișnuită sau ecologică, marker de culoare închisă pentru tablele magnetice din săli, burete pentru ștergerea tablei obișnuite /magnetice, iluminatul clasei: geamurile deschise/eventual oblic, asigurarea echipamentelor IT solicitate din timp de către profesor etc.).
13. Atribuțiile elevilor de serviciu pe clasă sunt anexe la prezentul regulament și fac parte integrantă din acesta.

Secțiunea a 6-a

Sanționarea elevilor

Art. 153.

(1) Elevii care săvârșesc abateri disciplinare respectiv fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv ROFUIP, ROFLTLRHIDA, ROILTLRHIDA, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului regulament și ale Statutului Elevului. Evidența sancțiunilor se ține în caietul dirigintelui și/sau Registrul de evidență a sancțiunilor aplicate elevilor (la secretariat).

(2) Pentru a fi sancționați, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spațiul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în cadrul activităților școlare, sau, în cazul celor extrașcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, sau în cadrul activităților școlare sau extrașcolare desfășurate în mediul online.

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

(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor în funcție de gravitatea faptei, sunt:

- a) observație individuală;
- b) mustrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
- f) preavizul de exmatriculare;
- g) exmatricularea cu drept de reînscrisie în anul școlar următor în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, conform legii;
- h) exmatricularea cu drept de reînscrisie în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;

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

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

(7) Violența fizică, verbală sau/și sub orice altă formă, precum și agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(8) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. d)—h) nu se pot aplica în învățământul primar.

(9) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. f)—h) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.

(10) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (4) e)—h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

(11) Activitățile remediale se desfășoară în timpul orarului școlar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului „Învățare remedială”.

(12) În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, profesorul diriginte informează, în scris, părinții/reprezentanții legali în acest sens.

(13) În situația în care elevii și/sau părinții/reprezentanții legali refuză în mod repetat participarea la ședințele de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică și/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situația reprezentanților serviciilor publice de asistență socială/direcțiilor de asistență socială/direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligația să solicite serviciilor publice de asistență socială raportul de vizită la domiciliu și/sau rezultatele anchetei sociale.

Procedura de aplicare a sancțiunilor

Art. 154. – (1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(2) Procedura de aplicare a sancțiunilor prevăzută parcurge, în mod obligatoriu, următoarele etape:

- a) informarea în scris a elevilor și a părinților/reprezentanților legali cu privire la abaterile comise;
- b) interviuarea, pentru cazurile de violență, realizată în acord cu prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările ulterioare;
- c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state, și a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;
- d) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii în scris.

(3) În procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinții/reprezentanții legali se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea, în prezența consilierului școlar0.

(4) Procedura de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, precum și procedura de aplicare a sancțiunilor sunt elaborate la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și aprobate de consiliul de administrație al acestuia, în baza prevederilor prezentului regulament și ale Statutului elevului.

(5) Procedurile prevăzute la alin. (4) sunt aduse la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora de către profesorul învățător/profesorul de învățământ primar/diriginte.

Art. 155. — (1) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate.

(2) Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.

(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.

(4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei.

Art. 156. — (1) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului major/minor și informarea părinților/reprezentanților legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate în formă continuată, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.

(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.

(4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei.

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

(6) Documentul conținând mustrarea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau pe e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 157. — (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte ușoare de violență, în mod repetat.

(2) Abaterea este cercetată la nivelul clasei, de către consiliul clasei, care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog, iar procesul verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei.

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

(7) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmănat elevului sau părintelui/ reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 158. — (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor

de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) și a prezentului regulament, care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

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

(7) Documentul referitor la mustrea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art.159. — (1) Sancționarea elevului cu suspendare se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat, la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(2) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.

(3) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) și a prezentului regulament, care propune și sancțiunea.

(4) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(5) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(6) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 160. — (1) Preavizul de exmatriculare se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) și a prezentului regulament, care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 161. — (1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar în curs, sau eliminarea definitivă, în cazul exmatriculării fără drept de reînscris.

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscris în anul școlar următor în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și în același an de studiu;

b) exmatriculare cu drept de reînscris în altă unitate de învățământ în anul școlar următor;

Art. 162. — (1) Exmatricularea cu drept de reînscris în anul școlar următor în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial și liceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) și ale prezentului regulament(ROFLTLRHIDA), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Elevii reînscrisi au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

Art. 163. — (1) Exmatricularea cu drept de reînscris în anul școlar următor în altă unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial și liceal care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se reintegra în același colectiv de elevi sau de cadre didactice.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de

învățământ preuniversitar (ROFUIP) și ale prezentului regulament(ROFLTLRHIDA), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte, directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și Inspectoratul Școlar Județean Sălaj.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

Art. 164. — (1) Pentru toți elevii din învățământul primar, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nemotivate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu va fi scăzut calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.

(2) Pentru toți elevii din învățământul gimnazial și liceal, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

(3) Elevii care au media la purtare mai mică decât 8 în anul școlar anterior nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, teologic și pedagogic.

Pagube patrimoniale

Art. 165. — (1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida sunt obligați să suporte, în conformitate cu prevederile art. 1.357—1.374 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

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

și tipului de manual deteriorat, sau a achitării contravalorii manualului respectiv revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

Contestare

Art. 166. — (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 153 alin. (4) lit. c)—h), se adresează în scris de către elevul major sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului consiliului de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ, conform legii.

(3) În situația în care, ca urmare a soluționării contestației care a fost însoțită și de scăderea notei la purtare, sancțiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula și decizia de scădere a notei la purtare.

CAPITOLUL III

Dreptul de asociere elevilor

Art. 167. — În vederea reprezentării drepturilor și intereselor elevilor, aceștia se pot asocia în:

- a) consiliul școlar al elevilor;
- b) asociațiile reprezentative ale elevilor.

Art. 168. Interesele și drepturile elevilor sunt reprezentate și apărate prin:

- a) participarea reprezentanților elevilor în organismele - foruri, consilii, comisii și alte organisme și structuri asociative - care au impact asupra sistemului educațional;
- b) participarea reprezentanților elevilor aleși în organismele administrative și forurile decizionale sau consultative din cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- c) participarea reprezentantului elevilor în consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, conform legii;
- d) depunerea de memorandumuri, petiții, plângeri, solicitări sau altele asemenea, după caz;
- e) transmiterea de comunicate de presă, luări de poziție publice și alte forme de comunicare publică;
- f) alte modalități de exprimare a doleanțelor, drepturilor și poziției reprezentaților elevilor, inclusiv organizarea de acțiuni de protest, cu respectarea normelor legale în vigoare.

Art. 169. Se consideră reprezentanți ai elevilor următorii:

- a) președintele, vicepreședinții, secretarul executiv și directorii departamentelor consiliului școlar al elevilor;
- b) reprezentanții elevilor în birourile executive ale consiliului județean al elevilor /Consiliul Național al Elevilor și în structurile de conducere ale asociațiilor reprezentative ale elevilor legal constituite, ce au prevăzut în statut scopul reprezentării elevilor;
- c) reprezentantul elevilor în consiliul de administrație;
- d) reprezentanții elevilor în comisiile Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, inspectoratului școlar județean Sălaj, și/sau ale autorităților publice locale sau centrale.

Art. 170. — (1) Reprezentanții elevilor din organismele administrative sau din forurile decizionale ori consultative ale Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida sunt aleși, la începutul fiecărui an școlar, de către elevii Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida prin vot democratic și independent. Este strict interzisă implicarea cadrelor didactice în procesul de alegeri, implicarea directă constând în abatere disciplinară pentru cadrul didactic în cauză.

(2) Fiecare elev are dreptul de a alege și de a fi ales ca reprezentant al elevilor din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida. Este interzisă limitarea sau restrângerea dreptului de a

alege sau de a fi ales, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, statut socioeconomic, convingeri sociale sau politice, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală, apartenență la un grup defavorizat, medie generală, medie la purtare, situație școlară, precum și orice alt criteriu discriminatoriu.

(3) Cadrelor didactice sau personalului administrativ din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida le este interzis să influențeze procedurile de alegere a elevilor reprezentanți, indiferent de nivelul de reprezentare. Influențarea alegerilor se sancționează conform prevederilor art. 210 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Modul concret de desfășurare a alegerilor pentru elevii reprezentanți se stabilește de aceștia prin Metodologia de organizare și desfășurare a alegerilor în consiliul elevilor, adoptată de către Consiliul Național al Elevilor.

Art. 171. – (1) Asociațiile reprezentative ale elevilor constituite la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, fie direct, fie prin sucursale sau filiale, au dreptul să monitorizeze procesul electoral de desemnare a reprezentanților elevilor.

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

Art. 172. – Elevii reprezentanți au următoarele drepturi:

- a) de a avea acces la activitățile desfășurate de către organisme în cadrul cărora sunt reprezentanți și la informațiile ce vizează activitatea acestora, în condițiile legii;
- b) de a folosi baza materială a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în conformitate cu îndatoririle ce le revin în calitate de reprezentant;
- c) de a li se reprograma evaluările periodice, dacă acestea s-au suprapus peste activitățile aferente calității de elev reprezentant;
- d) de a li se motiva absențele în baza unor documente justificative, care atestă prezența elevului reprezentant la activitățile derulate prin prisma calității și care sunt semnate de președintele /directorul comisiei /structurii la care elevul reprezentant a participat.
- e) de a le fi decontate cheltuielile de transport pentru participarea la delegații, conferințe, seminare etc., în baza documentelor justificative.

Art. 173. – Elevii reprezentanți au următoarele îndatoriri:

- a) de a respecta prevederile cuprinse în prezentul regulament, în Statutul elevului și în legislația în vigoare aplicabilă;
- b) de a reprezenta interesele elevilor, fără a fi influențați de factori politici sau de orice alți factori externi;
- c) de a reprezenta interesele tuturor elevilor, indiferent de naționalitate, rasă, etnie, limbă, sex, religie, convingeri, orientare sexuală, dizabilități, cetățenie, vârstă, situație familială, situație socioeconomică, probleme medicale și de alte criterii discriminatorii;
- d) de a informa elevii cu privire la activitățile întreprinse și deciziile luate și de a asigura diseminarea informațiilor în timp util;
- e) de a participa la activitățile care decurg din poziția pe care o dețin, conform prevederilor legale;
- f) de a răspunde oricărui elev pe care îl reprezintă atunci când îi este semnalată o problemă care ține de atribuțiile ce le revin din calitate de elev reprezentant;
- g) de a păstra periodic dialogul cu elevii pe care îi reprezintă prin publicarea datelor de contact pe site-ul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida <http://www.liceulhida.ro> sau pe diverse panouri de afișaj din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- h) de a fi informați periodic referitor la subiectele relevante care sunt în dezbatere, la publicarea deciziilor care privesc elevii, precum și la alte informații de interes.
- i) de a cunoaște prevederile actelor normative în vigoare.

Art. 174. – (1) Sunt considerate asociații reprezentative ale elevilor organizațiile neguvernamentale, înființate în baza prevederilor legale în vigoare, care îndeplinesc cumulativ următoarele cerințe:

- a) au statut propriu, în care au declarat ca scop reprezentarea intereselor și drepturilor elevilor;
- b) nu fac propagandă politică sau religioasă;
- c) sunt formate exclusiv din elevi înscriși în sistemul de învățământ preuniversitar românesc.

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

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

Consiliul Școlar al Elevilor

Art. 175. – (1) Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul anului școlar. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

(2) În Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se constituie consiliul școlar al elevilor.

(3) Consiliul școlar al elevilor din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este coordonat de Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Regulamentul consiliului școlar al elevilor constituie anexă la prezentul regulament.

Art. 176. — (1) În baza principiului subsidiarității, consiliul școlar al elevilor din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este partener cu rol consultativ al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(2) Prin consiliul elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

(3) Consiliul Școlar al Elevilor funcționează în baza Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Școlar al Elevilor, aprobat prin ordin al ministrului educației, și prin regulamentele interne aprobate de Consiliul Național al Elevilor.

(4) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida sprijină activitatea consiliului școlar al elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestora și a unui spațiu pentru întrunirea biroului executiv și a adunării generale a respectivului consiliu școlar al elevilor. Fondurile aferente desfășurării activităților specifice se asigură din finanțare suplimentară, fără a afecta derularea activităților educaționale.

Art. 177. – (1) Consiliul școlar al elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul și nevoile școlii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul Național al Elevilor.

(2) Consiliul profesoral al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida desemnează cadru didactic coordonator de programe și proiecte educative școlare și extrașcolare care va asigura o comunicare eficientă între corpul profesoral și consiliul elevilor. Acesta nu se va implica în luarea deciziilor consiliului școlar al elevilor.

Art. 178. – Consiliul elevilor are următoarele atribuții:

- a) reprezintă interesele elevilor și transmite consiliului de administrație, directorului/directorului adjunct și consiliului profesoral punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceștia;
- b) apără drepturile elevilor la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și sesizează încălcarea lor;
- c) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida despre acestea și propunând soluții;
- d) sprijină comunicarea între elevi și cadrele didactice;

- e) dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;
- f) poate iniția activități extrașcolare, evenimente culturale, concursuri, excursii etc.;
- g) poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale/ provenind din medii dezavantajate, pe probleme de mediu și altele asemenea;
- h) poate sprijini proiectele și programele educative în care este implicat Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- i) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;
- j) dezbate proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- k) organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care posturile sunt vacante;
- l) organizează alegerile pentru elevul reprezentant cu drept de vot în consiliul de administrație;
- m) delegă reprezentanți, prin decizia președintelui consiliului școlar al elevilor, în comisia de evaluare și asigurare a calității, comisia de prevenire și combatere a violenței și orice altă comisie din care reprezentanții elevilor fac parte, conform legii;
- n) Consiliul școlar al elevilor va completa o secțiune din raportul activităților educative extrașcolare la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în care va preciza opinia elevilor față de activitățile educative extrașcolare realizate.

Art. 179. – (1) Forul decizional al consiliului școlar al elevilor din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este adunarea generală.

(2) Adunarea generală a consiliului școlar al elevilor din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.

(3) Consiliul elevilor din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are următoarea structură:

- a) președinte;
- b) vicepreședinte /vicepreședinți, în funcție de numărul de elevi din școală;
- c) secretar;
- d) membri: reprezentanții claselor.

(4) Președintele, vicepreședintele /vicepreședinții și secretarul formează biroul executiv.

Art. 180. – (1) Elevii din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida aleg prin vot universal, secret și liber exprimat biroul executiv al consiliului școlar al elevilor.

(2) Președintele consiliului școlar al elevilor participă, cu statut de observator, la ședințele consiliului de administrație al unității de învățământ, la care se discută aspecte privind elevii, la invitația scrisă a directorului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida. În funcție de tematica anunțată, președintele consiliului școlar al elevilor poate desemna alt reprezentant al elevilor ca participant la anumite ședințe ale consiliului de administrație.

(3) Președintele consiliului școlar al elevilor, elev din învățământul profesional și liceal, activează în comisia de evaluare și asigurare a calității.

(4) Președintele consiliului școlar al elevilor din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are următoarele atribuții:

- a) colaborează cu responsabilii departamentelor consiliului școlar al elevilor;
- b) conduce întrunirile consiliului școlar al elevilor din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- c) este purtătorul de cuvânt al consiliului școlar al elevilor din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- d) asigură desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare;
- e) propune excluderea unui membru din cadrul biroului executiv și a adunării generale, dacă acesta nu își respectă atribuțiile sau nu respectă regulamentul de funcționare al consiliului.

(5) Mandatul președintelui consiliului școlar al elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, președintele își prezintă raportul de activitate în cadrul adunării generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, președintele este demis din funcție.

Art. 181. – (1) Vicepreședintele consiliului școlar al elevilor din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are următoarele atribuții:

- a) monitorizează activitatea departamentelor;
- b) preia atribuțiile și responsabilitățile președintelui în absența acestuia, prin delegație;
- c) elaborează programul de activități al consiliului.

(2) Mandatul vicepreședintelui consiliului școlar al elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, vicepreședintele își prezintă raportul de activitate în cadrul adunării generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, vicepreședintele este demis din funcție.

Art. 182. – (1) Secretarul consiliului școlar al elevilor din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are următoarele atribuții:

- a) întocmește procesul-verbal al întrunirilor consiliului școlar al elevilor din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- b) notează toate propunerile avansate de consiliul școlar al elevilor.

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

Art. 183. – (1) Întrunirile consiliului școlar al elevilor din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte.

(2) Consiliul școlar al elevilor din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are în componență departamentele prevăzute în propriul regulament.

(3) Membrii trebuie să respecte regulile adoptate de către consiliul școlar al elevilor și să asigure aplicarea hotărârilor luate în rândul elevilor. Prezența membrilor la activitățile consiliului școlar al elevilor este obligatorie. Membrii consiliului școlar al elevilor care înregistrează 3 absențe nemotivate consecutive vor fi înlocuiți din aceste funcții.

(4) Membrii consiliului școlar al elevilor din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida au datoria de a prezenta consiliului de administrație, respectiv consiliului profesoral, problemele specifice procesului instructiv-educativ cu care se confruntă colectivele de elevi.

(5) Tematica discuțiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv-educativ, îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor și organizarea unor activități cu caracter extrașcolar de larg interes pentru elevi, activități care sunt, ca desfășurare, de competența Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(5) Fiecare membru al consiliului școlar al elevilor are dreptul de a vota sau de a se abține de la vot. Votul poate fi secret sau deschis.

CAPITOLUL IV

Educația extrașcolară

Art. 184. – (1) Educația extrașcolară cuprinde ansamblul activităților educaționale organizate în afara programului școlar, în incinta Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida sau în afara acestuia, care contribuie la dezvoltarea și exersarea competențelor formate prin intermediul curriculumului național, și care se concentrează pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoțională și socială a beneficiarilor primari, în vederea integrării și participării lor active în societate.

(2) Oferta activităților de educație extrașcolară la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este elaborată în urma unei consultări a beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali, în raport cu nevoile și perspectivele acestora în vederea participării lor la inițierea și implementarea activităților de educație extrașcolară.

(3) Participarea beneficiarilor primari la activități educaționale extrașcolare realizate de organizații publice sau private din afara sistemului național de învățământ se realizează în baza unui acord/protocol de parteneriat cu Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

Art. 185. -(1) Activitatea educativă extrașcolară desfășurată și organizată în cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este concepută ca mijloc de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

(2) Activitatea educativă extrașcolară din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se desfășoară în afara orelor de curs.

(3) Activitățile educaționale extrașcolare sunt realizate în cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, al unităților de educație extrașcolară, în baze sportive, turistice și centre de agrement, în tabere școlare, muzee și galerii de artă, centre comunitare, case de cultură, centre de tineret, grădini botanice, parcuri naționale, biblioteci și în alte spații educaționale care îndeplinesc condițiile de siguranță a beneficiarilor primari.

Art. 186. -(1) Activitățile educaționale extrașcolare desfășurate în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, științifice, recreative, turistice, ecologice, sportive, jurnalistice, de robotică, de voluntariat, de educație rutieră, financiară, juridică, antreprenorială, pentru sănătate și alte categorii specifice.

(2) Activitățile educaționale extrașcolare se pot desfășura sub formă de: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli de vară, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Activitatea educațională poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de beneficiari primari, de către educatoare/învățător/institutor/ profesor pentru învățământul preșcolar/primar/profesor diriginte, cât și la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educaționale extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, împreună cu consiliile beneficiarilor primari, în conformitate cu opțiunile beneficiarilor primari ale consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și ale asociațiilor părinților/reprezentanților legali, precum și cu resursele de care dispune Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(5) Organizarea activităților educaționale extrașcolare de către Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida/comitetele de părinți/asociațiile de părinți în parteneriat cu autorități publice locale, organizații neguvernamentale și alți parteneri educaționali, sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației.

(6) Activitățile educaționale extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se derulează conform prevederilor prezentului regulament, ale ROFUIP și, după caz cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al beneficiarului primar, exprimat în scris la începutul anului școlar.

(7) Calendarul activităților educaționale extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(8) Rezultatele învățării dobândite de preșcolari/elevi prin participarea la activități educaționale extrașcolare se înscriu în portofoliul educațional al elevului și sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de educație extrașcolară, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida sau partenerii acestora.

(9) Cadrele didactice din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida valorifică rezultatele învățării dobândite de preșcolari/elevi în urma participării acestora la activități educaționale

extrașcolare și îi motivează pentru implicarea în activități extrașcolare, sprijinind accesul la aceste activități fără impunerea obligativității și fără nicio discriminare.

(10) Evaluarea activității educaționale extrașcolare derulate la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este parte a evaluării instituționale a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

CAPITOLUL V

Evaluarea copiilor/elevilor

Secțiunea 1

Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art. 187. - Scopurile evaluării sunt orientarea și optimizarea procesului de predare-învățare, precum și gestionarea propriilor rezultate ale învățării.

Art. 188. -(1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ românesc se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

(2) În Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida evaluarea se concentrează pe competențe, oferă feedback real beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților primari și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

(3) Începând cu anul școlar 2025-2026, toate evaluările se realizează pe baza standardelor naționale de evaluare pentru fiecare disciplină, domeniu de studiu și modul de pregătire. Pentru toate disciplinele din învățământul primar, gimnazial și liceal, filieră tehnologică, pentru disciplinele din trunchiul comun, standardele naționale de evaluare se elaborează de către Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare. Pentru învățământul tehnologic, pentru fiecare disciplină/domeniu de studiu/modul de pregătire care nu este în trunchiul comun, standardele naționale de evaluare se realizează de Centrul Național de Învățământ Tehnologic și Tehnologic Dual.

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

Art. 189. -(1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare și clasei I, evaluarea dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil împreună cu consilierul școlar, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației.

(3) La sfârșitul grupe mari din învățământul preșcolar, cadrul didactic, în colaborare cu consilierul școlar, completează raportul descriptiv de evaluare privind dezvoltarea fizică și formarea competențelor cognitive și socio-emoționale ale copilului, conform modelului prezentat în metodologia specifică. Raportul este discutat cu părintele și este asumat prin semnătură de către acesta, care are obligația de a-l transmite mai departe cadrului didactic care preia copilul, atunci când acesta trece la nivelul următor.

(4) Portofoliul educațional este obligatoriu începând cu generația de preșcolari care intră în grupa mijlocie și generația de elevi din clasa pregătitoare, în anul școlar 2024-2025. Formatul portofoliului educațional, modalitatea de înscriere a datelor și alte detalii sunt cuprinse în metodologia specifică aprobată prin ordin al ministrului educației.

(5) Portofoliul educațional poate fi realizat și în format digital.

Art. 190. -(1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

- a) evaluări orale;
- b) teste, lucrări scrise;
- c) experimente și activități practice;
- d) referate;
- e) proiecte;
- f) probe practice ;
- g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației /inspectoratul școlar județean Sălaj.

(2) În învățământul primar, la clasele I-IV și în cel gimnazial, liceal și profesional, elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.

Art. 191. - Testele de evaluare și subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.

Art. 192. - (1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

- a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la nivelul preșcolar și clasa pregătitoare;
- b) calificative la clasele I-IV;
- c) note de la 1 la 10 în învățământul gimnazial, liceal și profesional.
- d) prin punctaje/coduri specifice, în cazul testelor standardizate aplicate în afara evaluărilor externe prevăzute de lege;
- e) prin rapoarte anuale de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare, pentru clasa pregătitoare și clasa I.

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub formă: "Calificativul/dată" respectiv "Nota/data" și/sau în catalogul electronic, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar, prin compartimentul secretariat și contabilitate, în conformitate cu prevederile cuprinse în Standardele tehnice minime necesare pentru utilizarea catalogului electronic, aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării. Prin excepție la nivelurile preșcolar (grupa mică și mijlocie), rezultatele evaluării sunt consemnate în caietul de observații, iar pentru grupa mare din învățământul preșcolar și clasa pregătitoare din învățământul primar, în raportul anual de evaluare.

(3) Controlul utilizării și al respectării standardelor naționale de evaluare de către cadrele didactice se realizează prin inspecția școlară.

(4) Din momentul aprobării standardelor naționale de evaluare, evaluarea copiilor/beneficiarilor primari fără respectarea acestora și/sau evaluarea fără respectarea metodologiilor de evaluare, realizată de personalul didactic, constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile art. 210 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Pentru filierele tehnologice, evaluarea continuă se realizează în spațiul școlar, prin aplicarea instrumentelor de evaluare, și la angajatori/locurile de practică, prin probe practice. Competențele profesionale pot fi evaluate integral la angajatori/locurile de practică.

(6) Evaluarea realizată pe baza standardelor naționale de evaluare, ca niveluri de performanță a competențelor specifice din programele școlare, stă la baza planurilor individuale de învățare realizate de către profesorul de la clasă.

(7) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, conform prezentului regulament și ale ROFUIP, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.

(8) Elevii vor beneficia pe parcursul unui an școlar de cel puțin un plan individualizat de învățare, elaborat în urma evaluărilor susținute și după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoștințelor, pentru întreprinderea unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea beneficiarilor primari capabili de performanțe superioare.

(9) Portofoliul educațional cuprinde documente relevante pentru rezultatele învățării beneficiarilor primari: certificări care prezintă rezultate la disciplinele de studiu, pe ani de studiu/niveluri de școlarizare, rezultate la evaluările naționale și recomandări de recuperare a pierderilor de învățare, produse sau rezultate ale activităților desfășurate, diplome, certificate sau alte înscrisuri obținute în urma evaluării competențelor dobândite în diferite contexte, formale, nonformale și informale.

(10) Portofoliul educațional se utilizează începând cu debutul învățământului obligatoriu și este utilizat pe tot parcursul învățământului preuniversitar. Informații din portofoliul educațional pot fi utilizate pentru identificarea decalajelor educaționale și fundamentarea intervențiilor de sprijin.

(11) La finalizarea învățământului gimnazial și liceal, profesorul consilier școlar și dirigintele au obligația să emită câte o recomandare de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, având caracter de orientare școlară pentru fiecare elev în parte. În cazul absolvenților de învățământ liceal se poate realiza și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă. Recomandările sunt consultative și sunt emise în baza metodologiei specifice și sunt incluse în portofoliul educațional.

(12) După finalizarea învățământului obligatoriu, portofoliul educațional poate fi completat cu rezultate ale activităților de învățare pe tot parcursul vieții.

Art. 193. -(1) Pentru nivelul preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută individual cu părinții, sau reprezentanții legali.

(2) Calificativele/notele acordate se comunică în mod obligatoriu beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali și se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

(3) Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este de regulă cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ dar nu mai mic de patru note pe an școlar pentru fiecare disciplină. În cazul disciplinelor de studiu cu mai puțin de o oră/săptămână, numărul minim de note acordate pentru un an școlar este de două.

(4) În cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate trebuie să fie corelate cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structura modulului, de regulă o notă la un număr de 25 de ore. Numărul minim de note acordate elevului la un modul este de două.

(5) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative /note prevăzute la alin. anterior, ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

(6) La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului școlar, se acordă câte o notă/un calificativ la purtare, luând în considerare comportamentul elevului.

(7) Pentru clasele I-IV în rubrica purtare se trece, pentru fiecare interval de cursuri, câte un calificativ corespunzător intervalului respectiv. Calificativul se consemnează în catalog, în ultima zi a fiecărui interval de cursuri. La clasa pregătitoare nu se acordă calificative la purtare.

(8) Pentru învățământul gimnazial, în rubrica purtare se trece nota corespunzătoare intervalelor de cursuri. Nota se consemnează în catalog în ultima zi a fiecărui interval de cursuri.

(9) Pentru învățământul liceal și profesional, în rubrica purtare, în triunghiul destinat acesteia, se va trece nota corespunzătoare fiecărui interval de cursuri. Nota se consemnează în catalog în ultima zi a fiecărui interval de cursuri.

Art. 194. -(1) La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a beneficiarilor primari. În situația în care cadrul didactic refuză să încheie situația școlară a beneficiarilor primari și elevii au note suficiente, consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida va desemna un cadru didactic care să le încheie situația școlară în locul acestuia.

(2) La sfârșitul fiecărui interval de cursuri, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea notei la purtare pentru intervalul respectiv, prin care este evaluat comportamentul elevului, precum și respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(3) La sfârșitul anului școlar învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

Art. 195. -(1) La fiecare disciplină de studiu/modul, inclusiv la purtare se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului. Media, respectiv calificativul la purtare rezultat la finalul anului școlar ca medie a notelor acordate pentru fiecare interval de învățare, luând în considerare comportamentul elevului, se diminuează în mod corespunzător cu unul sau mai multe puncte, în cazul beneficiarilor primari care au înregistrat un număr de absențe nemotivate, în conformitate cu prevederile prezentului regulament(ROFLTLRHIDA), ale Regulamentului – cadru, precum și cu prevederile Statutului elevului.

(2) Mediile se consemnează în catalog cu cerneală roșie.

(3) În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează din notele obținute pe parcursul desfășurării modulului, conform prevederilor alin. (1). Încheierea mediei unui modul care se termină pe parcursul anului se face în momentul finalizării acestuia.

(4) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.

Art. 196. -(1) La clasele I-IV se stabilesc calitative anuale la fiecare disciplină de studiu.

(2) Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină/domeniu de studiu se stabilește astfel: se aleg două calitative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul anului școlar, după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calitative, în baza următoarelor criterii:

- a) progresul sau regresul elevului;
- b) raportul efort-performanță realizată;
- c) creșterea sau descreșterea motivației elevului;
- d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui/reprezentantului legal.

Art. 197. -(1) În învățământul primar, calitativele anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul de specialitate. Calitativele la purtare se consemnează în catalog de către învățători/institutori/profesorii pentru învățământul primar.

(2) În învățământul gimnazial, liceal și profesional mediile anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina/modulul. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

Art. 198. -(1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Beneficiarilor primari scutiți medical pe parcursul unui întreg an școlar nu li se acordă calitative/note și nu li se încheie media la această disciplină, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

(2) Pentru elevii scutiți medical pe parcursul unui întreg an școlar, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, "scutit medical în anul școlar", specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(3) Pentru elevii scutiți medical, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar, începând cu data de:...până la...”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(4) Beneficiarilor primari scutiți de efort fizic la orele de educație fizică și sport, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, li se încheie media la această disciplină, pentru anul școlar respectiv, numai dacă au obținut cel puțin 2 calitative/note. În caz contrar, acestor elevi nu li se încheie media la această disciplină și, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

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

(6) Pentru integrarea în colectiv a beneficiarilor primari scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

Art. 199. - Școlarizarea beneficiarilor primari sportivi nominalizați de federațiile naționale sportive pentru centrele naționale olimpice/de excelență se realizează în unități de învățământ situate în apropierea acestor structuri sportive și respectă dinamica selecției loturilor. Situația școlară, înregistrată în perioadele în care elevii se pregătesc în aceste centre, se transmite unităților de învățământ de care aceștia aparțin. În cazul în care școlarizarea se realizează în unități de învățământ care nu pot asigura pregătirea elevilor la unele discipline de învățământ, situația școlară a acestor elevi se poate încheia, la disciplinele respective, la unitățile de învățământ de care elevii aparțin, după întoarcerea acestora, conform prezentului regulament.

Art. 200. -(1) Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Părinții/reprezentanții legali ai elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să își exercite dreptul de a participa la ora de Religie își exprimă opțiunea în scris, într-o cerere adresată Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în care precizează și numele cultului solicitat.

(2) Schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie se face tot prin cerere scrisă a elevului major, respectiv a părintelui/reprezentantului legal al elevului minor.

(3) În situația în care părinții/reprezentanții legali ai elevului minor, respectiv elevul major decid, în cursul anului școlar, schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie, situația școlară a elevului respectiv pe anul în curs se încheie fără disciplina Religie.

(4) În mod similar se procedează și pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condițiile necesare pentru frecventarea orelor la această disciplină.

(5) Elevilor aflați în situațiile prevăzute la alin. (3) și (4) li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul bibliotecii Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, stabilite prin hotărârea consiliului de administrație.

Art. 201. - Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5/calificativul "Suficient", iar la purtare, media anuală 6/calificativul "Suficient".

Art. 202. -(1) Sunt declarați amânați, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

- a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective și nu au numărul minim de calitative/note prevăzut de prezentul regulament și de ROFUIP;
- b) au fost scutiți de frecvență de către directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;
- c) au beneficiat de bursa de studiu în străinătate, recunoscută de ministerul educației;
- d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
- e) nu au un număr suficient de calitative/note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calitativele/mediile anuale la disciplinele/modulele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.
- f) perioada examenelor coincide cu perioada de naștere în cazul elevelor gravide sau cu perioada de îngrijire a copilului în cazul beneficiarilor primari părinți, dovedită prin documente medicale.

(2) Încheierea situației școlare a beneficiarilor primari amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a beneficiarilor primari amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară. Elevele gravide și elevii părinți declarați amânați în condițiile prevederilor alin. (1), lit.f) care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

(3) În situația în care un cadru didactic refuză să participe la examenul pentru încheierea situației școlare sau la examenul de corigență, consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, cu avizul inspectorului școlar de specialitate, va desemna un alt cadru didactic care să facă parte din comisia de examinare.

Art. 203. -(1) Elevii din învățământul obligatoriu care au acumulat un număr de absențe nemotivate ce au condus la imposibilitatea finalizării a 2 ani școlari succesivi sunt considerați în situație de abandon școlar.

(2) Elevii aflați în situație de abandon școlar în doi ani școlari consecutivi, sunt radiați din evidențele școlare.

(3) Elevii considerați în situație de abandon școlar pot fi reînscși, la cerere, la nivelul clasei pe care au abandonat-o.

(4) Elevii care nu frecventează cursurile școlare și care au absentat nemotivat la cel puțin 75% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective, sunt considerați în situație de risc de abandon școlar.

(5) În cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu aflați în situație de risc și de abandon școlar, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are obligația de a informa instituțiile responsabile cu privire la neîndeplinirea de către părinții, tutorii, reprezentanții legali ai elevului a obligațiilor legale privind asigurarea frecvenței cu regularitate și conform programului de către acesta a cursurilor școlare.

(6) În învățământul preșcolar (grupa mică), în situația neprezentării copilului la începutul anului școlar, după înscrierea acestuia în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, precum și în cazul unei absențe prelungite a copilului, mai mare de 15 zile lucrătoare consecutive, fără o justificare medicală sau fără a anunța conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida cu privire la motivul absenței, părintele primește o notificare cu privire la posibilitatea vacantării locului. Dacă în termen de 5 zile părintele nu transmite, în scris, un răspuns la notificarea primită, copilul este considerat retras și locul acestuia este declarat liber/vacant.

(7) Pentru copiii preșcolari din grupele mijlocii și mari care se află în situația prezentată la alin. (6) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este obligată să prezinte părinților/reprezentanților legali opțiunile pe care aceștia le au în cazul retragerii copilului: reînscriserea acestuia în anul școlar următor sau, după caz, înscrierea într-un serviciu complementar.

Art. 204. - (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificative "Insuficient"/medii anuale sub 5 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două discipline de studiu.

(2) În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declarați corigenți:

- a) elevii care obțin medii sub 5 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;
- b) elevii care obțin medii sub 5 la cel mult două module care se finalizează la sfârșitul anului școlar precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două module;

(3) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită prin ordin de ministru.

(4) Pentru elevii corigenți menționați la aliniatul 2, litera a se organizează și o sesiune specială de examene de corigență în ultima săptămână de cursuri a anului școlar. Media fiecărui modul obținută în cadrul sesiunii special de corigență este și media anuală a modulului.

Art. 205. -(1) Sunt declarați repetenți:

- a) elevii care au obținut calificativul "Insuficient"/medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și beneficiarilor primari care nu au promovat la examenele de corigență în sesiunea special organizată în conformitate cu articolul 201, aliniatul 4.
- b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual "Insuficient" /media anuală mai mică de 6;
- c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau la sesiunea special prevăzută la articolul 204, aliniatul 4, sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență cu excepția elevilor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naștere și a beneficiarilor primari părinți dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită prin documente medicale;
- d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/modul cu excepția elevilor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naștere și a beneficiarilor primari părinți dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită prin documente medicale;

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul anului școlar, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un program de remediere/recuperare școlară, realizat de un învățător/institutor/profesor pentru învățământul primar împreună cu un specialist de la centrul județean de resurse și asistență educațională.

(3) Copiii din grupa mare a învățământului preșcolar care pe parcursul anului școlar au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, cognitive și socio emoționale, rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un program de învățare personalizat pe care educatorul/educatoarea/profesorul de educație timpurie îl realizează împreună cu un specialist de la centrul județean de resurse și asistență educațională.

Art. 206. -(1) Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.

(2) Pentru elevii din învățământul obligatoriu declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscrierea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

(3) Elevii de la nivelul ciclului liceal din clasa a XI-a sau a XII-a, care repetă a doua oară un an școlar nepromovat sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară, pot continua studiile în învățământul cu frecvență redusă.

Art. 207. -(1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizia directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară. În situația în care în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida nu există alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară, în comisie pot fi numite și cadre didactice din alte unități de învățământ, la decizia inspectoratului școlar.

(5) În cazul beneficiarilor primari amânați, în situația în care profesorul clasei refuză nemotivat să susțină examenul de încheiere a situației școlare a beneficiarilor primari amânați sau corigenți, sau din motive obiective dovedite/justificate cu documente, atunci Consiliul de administrație poate desemna o comisie în vederea încheierii situației școlare a beneficiarilor primari amânați sau corigenți.

Art. 208. -(1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

(2) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.

(3) Disciplinele/modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

(4) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculum la decizia elevului din oferta școlii.

(5) În cazul beneficiarilor primari transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele optionale ale clasei în care se transferă.

(6) În cazul transferului beneficiarilor primari corigenți la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare, respectiv Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, disciplinele/modulele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

Art. 209. -(1) Frecventarea învățământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvență la 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.

(2) Pentru persoanele care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei în învățământul primar, cu mai mult de 4 ani vârsta clasei în învățământul gimnazial, respectiv cu mai mult de 5 ani vârsta clasei în învățământul liceal, învățământul obligatoriu se poate organiza și în forma de învățământ cu frecvență redusă, în conformitate cu prevederile metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației sau prin programul „A doua șansă”.

Art. 210. -(1) Elevii care dețin acte de studii și care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, pot dobândi calitatea de elev în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida după echivalarea studiilor de către inspectoratele școlare județene/ Inspectoratul Școlar al Municipiului București. Echivalarea se realizează la nivelul ultimei clase absolvite.

(2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicită școlarizarea în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida. Dosarul pentru echivalare se depune la Inspectoratul Școlar Județean Sălaj în termen de maximum 30 de zile de la data înscrierii în calitate de audient.

(3) Elevii audienți vor fi înscriși într-un registru de evidență similar registrului matricol. Înscrierea, completarea și arhivarea se realizează în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida referitoare la întocmirea, completarea și arhivarea registrului matricol.

(4) Activitatea beneficiarilor primari audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încetarea calității de audienți.

(5) Alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în baza hotărârii consiliului de administrație adoptate în urma analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, din care fac parte și directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar.

(6) Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alin. (5) vor ține cont de vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților/reprezentanților legali, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.

(7) În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.

(8) În termen de maximum 15 zile de la primirea atestatului de echivalare emis de Inspectoratul Școlar Județean Sălaj, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată - note, absențe etc.

(9) Elevii străini care au acte de studii, au depus documentele în vederea echivalării studiilor și care cunosc limba română, sunt școlarizați, conform prevederilor legale în vigoare, după finalizarea procedurii de echivalare. Școlarizarea și înmatricularea acestora se fac în anul de studiu corespunzător documentului de echivalare emis.

(10) Elevii care nu dețin acte de studii și au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară, sunt înscriși ca audienți, cu respectarea prevederilor alin. (3) - (7). Această procedură

se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar. Această procedură se aplică și persoanelor care urmează o altă formă de școlarizare nefinalizată cu diplomă.

(11) În vederea școlarizării și înmatriculării, în cazul în care nu sunt deținute și prezentate documentele școlare care atestă perioadele sau anii de studii din străinătate, părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari/elevii majori depun o cerere scrisă, adresată conducerii Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în vederea evaluării/examinării beneficiarilor primari, precizând ultimul an de studiu pentru care se solicită evaluarea/examinarea. Cererea este înaintată de către conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida Inspectoratului Școlar Județean Sălaj.

(12) Inspectorul școlar general emite, în termen de 10 de zile de la primirea solicitării adresate de Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, decizia de constituire a comisiei de evaluare/examinare, formată din cadre didactice din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și cel puțin un inspector școlar/profesor metodist. Evaluarea elevului se realizează în termen de cel mult 20 de zile de la data emiterii deciziei, după ce a beneficiat de activități de sprijin și consiliere psiho-pedagogică din partea unității școlare, după cum urmează:

- a) evaluarea se realizează la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învățământ, în baza programelor școlare în vigoare. Elevul este examinat pentru fiecare an de studiu pentru care nu prezintă documentele școlare care atestă anii de studii din străinătate, începând, în ordine inversă, cu ultimul an de studiu din străinătate, stabilit de comisia numită prin decizia inspectorului școlar general;
- b) în cazul în care elevul promovează examenele din ultimul an de studii, acesta este înscris în clasa următoare; în această situație nu se mai impune evaluarea celorlalți ani de studii;
- c) în situația în care elevul nu promovează examenele din ultimul an de studii la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este examinat pentru înscrierea în clasa inferioară. Părintele sau reprezentantul legal, respectiv elevul major poate solicita reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor;
- d) modul de desfășurare și rezultatele evaluării/examinării vor fi consemnate într-un proces-verbal și ulterior în registrul matricol.

(13) În cazul persoanelor care au urmat o altă formă de organizare a învățământului obligatoriu finalizată cu diplomă și solicită recunoașterea diplomei, Ministerul Educației poate recunoaște și echivala diploma în urma evaluării perioadei de studii de către ISJ/SIMB conform procedurii prevăzute la alin. 12, lit. a).

(14) Școlarizarea și înmatricularea într-un an de studiu a beneficiarilor primari străini care nu au acte de studiu se face în conformitate cu prevederile Metodologiei privind școlarizarea și organizarea și desfășurarea cursului de inițiere în limba română pentru minorii care au dobândit o formă de protecție internațională sau un drept de ședere în România, precum și pentru minorii cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene și ale Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(15) Pentru elevii străini care nu cunosc limba română, înscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației. Beneficiarilor primari care au promovat cursul de inițiere în limba română li se eliberează certificate de competențe lingvistice. Acestea sunt înregistrate într-un registru unic de evidență a actelor de studii care atestă nivelul de cunoaștere a limbii române și care se întocmește, se completează și se arhivează în conformitate cu prevederile regulamentului

privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(16) Prin programul „A doua șansă” - învățământ primar și programul „A doua șansă” - învățământ secundar pot fi școlarizați și minorii și tinerii care au depășit vârsta de 18 ani, care au dobândit protecție internațională sau un drept de ședere în România, precum și cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și cetățeni ai Confederației Elvețiene, cu sau fără acte de studiu.

(17) Elevii străini școlarizați prin programul „A doua șansă”, care nu cunosc limba română, simultan cu frecventarea programului au dreptul să participe, la cerere, și la cursul de inițiere în limba română.

(18) Prin excepție de la prevederile alin. (1) - (12), în temeiul Legii nr. 356/2007 pentru aderarea României la Convenția privind definirea statutului școlilor europene, adoptată la Luxemburg la 21 iunie 1994, beneficiarilor primari români înscriși în sistemul școlilor europene, reintegrați în sistemul educațional național, li se recunosc și li se echivalează în procedură simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul Educației, prin direcția cu atribuții în domeniul școlilor europene, notele/calificativele obținute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.

Art. 211. -(1) Beneficiarilor primari din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal. Rezervarea locului nu rămâne valabilă la trecerea de la nivelul de învățământ gimnazial la nivelul de învățământ liceal.

(2) În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învățământ românesc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

(3) Elevelor gravide și beneficiarilor primari părinți, pe perioada de îngrijire a copilului, li se rezervă locul în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în care sunt școlarizați, la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal al acestora sau la solicitarea scrisă a beneficiarilor primari majori.

Art. 212. -(1) Consiliul profesoral din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida validează situația școlară a beneficiarilor primari, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul beneficiarilor primari promovați, numărul și numele beneficiarilor primari corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, în situație de abandon școlar, precum și numele beneficiarilor primari cu note la purtare mai mici de 7/calificative mai puțin de „Bine”.

(2) Situația școlară a beneficiarilor primari corigenți, amânați, repetenți sau în situație de abandon școlar se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, beneficiarilor primari majori de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 7 zile de la încheierea cursurilor..

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte comunică în scris părinților/ reprezentantului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui/reprezentantului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Secțiunea a 2-a
Examenele organizate la nivelul
Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida

Art. 213. -(1) Examenele organizate de Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida sunt:

- a) examen de corigență;
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este condiționată de promovarea unor astfel de examene/evaluări;
- d) examinări/testări organizate în vederea înscrierii beneficiarilor primari în clasa a V-a;
- e) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida poate organiza concurs de admitere în clasa a IX-a, pentru toate specializările, pentru maximum 50% din numărul de locuri atribuite prin planul de școlarizare, raportat la numărul de formațiuni de studiu după susținerea de către elevi a evaluării naționale.

(2) Organizarea, în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, a examenelor de admitere în învățământul liceal sau profesional inclusiv învățământ profesional și tehnic dual, precum și a examenelor și evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației.

(3) Se interzice organizarea unor examinări în vederea înscrierii beneficiarilor primari în prima clasă a învățământului primar. În clasa pregătitoare sunt înscriși copiii care au împlinit vârsta de 6 ani până la data începerii anului școlar. La solicitarea scrisă a părinților, a tutorilor sau a susținătorilor legali, pot fi înscriși în clasa pregătitoare și copiii care împlinesc vârsta de 6 ani până la sfârșitul anului calendaristic, dacă dezvoltarea lor psihosomatică este corespunzătoare.

(4) Pentru elevii cu cerințe educaționale speciale se asigură condiții de egalizare de șanse, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învățare cât și în cadrul examenelor organizate la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

Art. 214. - Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

Art. 215. - La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

Art. 216. -(1) Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe - proba scrisă și proba orală.

(2) Pentru disciplinele/modulele de studiu la care, datorită profilului sau/și specializării/calificării profesionale, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acestora, precum și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida împreună cu membrii comisiei pentru curriculum.

(3) Proba practică se susține la disciplinele/modulele care au, preponderent, astfel de activități.

(4) Directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigențe are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

(5) La toate examenele, evaluarea beneficiarilor primari se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.

(6) Pentru examinarea beneficiarilor primari corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/modulul de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor exista un conflict care ar putea vicia

rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

Art. 217. -(1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

(2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic-elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul beneficiarilor primari care susțin examenul la disciplina respectivă/ modul respectiv. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

(3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă/un calificativ la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.

(4) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.

(5) La clasele la care evaluarea cunoștințelor se face prin calificative se procedează astfel: după corectarea lucrărilor scrise și după susținerea examenului oral fiecare examinator acordă propriul calificativ; calificativul final al elevului la examenul de corigență se stabilește de comun acord între cei doi examinatori.

Art. 218. -(1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/modulul de examen, dacă obține cel puțin calificativul "Suficient"/media 5.

(2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină/modul la care susțin examenul de corigență, cel puțin calificativul "Suficient"/media 5.

(3) Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.

(4) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați, media obținută constituie media anuală a elevului la disciplina respectivă.

Art. 219. -(1) Elevii corigenți sau amânați, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar. Perioada se poate prelungi, în mod excepțional, pentru situații obiective, prin decizie a inspectoratului școlar.

(2) Pentru elevele gravide și elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, precum și în situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

Art. 220. -(1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 216 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de cinci zile de la afișare.

(2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen, de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(3) În catalogul de examen se consemnează calificativele/notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările beneficiarilor primari la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 216 alin. (2).

(5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida timp de un an.

(6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen, cu respectarea legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal, și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

Art. 221. - După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a beneficiarilor primari care au participat la aceste examene.

CAPITOLUL VI

Transferul beneficiarilor primari

Art. 222. – Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu la alta, de la un profil la altul și de la o filieră la alta, în condițiile stabilite de prevederile legii, ale ROFUIP, ale prezentului regulament ROFLTLRHIDA și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

Art. 223. –(1) Transferul beneficiarilor primari ei educației se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

(2) În cazul copiilor victime sau martori ai violenței domestice, inspectoratele școlare aprobă transferul urgent, cu caracter temporar, la unitățile școlare recomandate de către instituțiile care oferă servicii sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, conform procedurii stabilite de către Ministerul Educației.

Art. 224. –(1) (1) În învățământul preșcolar, primar, gimnazial, învățământul liceal, precum și în învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual, elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației pe formațiune de studiu și în limita cifrei de școlarizare aprobate/repartizate de ISJ Sălaj.

(2) În învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual, transferul beneficiarilor primari de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, se face și prin consultarea operatorului economic, partener al unității de învățământ la care se solicită transferul.

(3) În situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației la grupă/formațiunea de studiu, ISJ Sălaj poate aproba depășirea efectivului maxim cu cel mult 2 beneficiari peste efectivul maxim, pe baza justificării din partea consiliului de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida. Pentru situațiile excepționale în care se solicită depășirea cu peste 2 beneficiari primari a numărului maxim de preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu, aprobarea va fi dată de Ministerul Educației, conform metodologiei în vigoare.

Art. 225. -(1) În învățământul liceal, inclusiv în învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, profilul, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiționată de susținerea și promovarea evaluării prin examene de diferență.

(2) Disciplinele/modulele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.

Art. 226. - (1) Elevii din învățământul liceal, inclusiv în învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual, se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

- a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului și specializării, în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere, fără a lua în considerație elevii admiși pe locurile speciale pentru elevii romi și pentru cei cu cerințe educaționale speciale (CES), este cel puțin egală cu media ultimului admis prin procesul de repartizare computerizată la specializarea la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene, sau a documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale prevăzute la art. 229 alin. (5), cu încadrarea în numărul maxim de elevi pe formațiune de studiu, stabilit de lege;
- b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII/XIII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul;
- c) în cadrul învățământului profesional și tehnic cu durata de 3 ani, reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului școlar numai dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la calificarea profesională la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale prevăzute la art. 229 alin. (4), în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;;
- d) în cadrul învățământului profesional și tehnic cu durata de 3 ani, reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, elevii din clasele a X-a și a XI-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepțiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul;
- e) elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional și tehnic cu durata de 3 ani, reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, până la reorganizarea acestor clase în cadrul liceelor tehnologice, după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege și în baza criteriilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se solicită transferul;;

- f) elevii care au finalizat clasa a IX-a a învățământului profesional și tehnic cu durata de 3 ani, reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, se pot transfera doar în clasa a IX-a a învățământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea la care solicită transferul. Elevii care au finalizat clasa a X-a din învățământul profesional și tehnic cu durata de 3 ani, reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, se pot transfera în clasa a X-a din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență;

(2) Prevederile alin. (1) lit. c) -f) se aplică și în cazul învățământului profesional și tehnic dual cu durata de 3 ani reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, până la reorganizarea claselor în cadrul liceelor tehnologice.

Art. 227. -(1) Elevii din învățământul liceal, se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:

a) elevii de la învățământul cu frecvență redusă se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență zi/seral, după caz, după susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuală cel puțin 7 la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida(ROFLTLRHIDA; transferul se face, de regulă, în aceeași clasă, cu excepția beneficiarilor primari din clasa terminală de la învățământul cu frecvență redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera cu păstrarea filierei, profilului și specializării, în clasa terminală din învățământul cu frecvență zi/seral;

b) elevii de la învățământul cu frecvență zi/seral se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;

c) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului și specializării, de la învățământul cu frecvență zi/seral la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal;

d) elevii din învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual se pot transfera în învățământul care nu are caracteristicile acestei forme de organizare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida(ROFLTLRHIDA; elevii din învățământul liceal și postliceal se pot transfera în învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, cu respectarea prevederilor legale privind efectivele de elevi la clasă.

e) prevederile lit.d) se aplică și în cazul transferului de la/la învățământul profesional și tehnic dual cu durata de 3 ani reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, până la reorganizarea claselor în cadrul liceelor tehnologice.

f) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului și specializării, de la învățământul cu frecvență cursuri de zi la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, pe parcursul vacanțelor școlare.

Art. 228 (1) Transferul beneficiarilor primari de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională se realizează astfel:

a) la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se transferă de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predarea intensivă a unei limbi de circulație internațională vor susține un test de aptitudini și cunoștințe la limba modernă;

b) testul de aptitudini și cunoștințe va fi elaborat la nivelul unității de învățământ la care elevul se transferă, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ;

c) la nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională vor susține examene de diferență (după caz) și un test de verificare a competențelor lingvistice în unitatea de învățământ la care se transferă.

(2) Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul unității de învățământ de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ.

(3) Elevii din secțiile bilingve francofone care solicită schimbarea disciplinei nonlingvistice vor susține examen de diferență în vacanțele școlare.

Art. 229. - (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, filiera, profilul și specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare. Prin excepție, transferurile de la nivelurile preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar în limita numărului de locuri, ținând cont de interesul superior al copilului.

(2) Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

a) de la învățământul cu frecvență zi/seral la cel cu frecvență redusă, de regulă în vacanțele școlare; în aceleași perioade se efectuează și transferul la/de la învățământul preuniversitar liceal și postliceal tehnologic și de la/la învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual la învățământul liceal și postliceal tehnologic. Transferurile în cursul anului școlar se pot aproba în mod excepțional în cazurile precizate la alin. (5);

b) de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență zi/seral, numai în perioada vacanței de vară.

(3) Transferurile în învățământul liceal, inclusiv în sistem dual, cu schimbarea filierei/profilului/specializării/calificării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, pentru anul școlar următor.

(4) Transferul beneficiarilor primari în timpul cursurilor școlare se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor ROFUIP și ale prezentului regulament, în următoarele situații:

- a) la schimbarea domiciliului părinților/reprezentanților legali într-o altă localitate;
- b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza expertizei medicale efectuate de comisia medicală județeană;
- c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional cu durata de 3 ani reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, până la reorganizarea claselor în cadrul liceelor tehnologice;
- d) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;
- e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
- f) în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Art. 230. - Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal sau la cererea beneficiarilor primari, dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

Art. 231. - (1) Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în condițiile ROFUIP și ale prezentului regulament(ROFLTLRHIDA).

(2) Elevii din Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

Art. 232. - (1) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții sau reprezentanții legali ai copilului și de către consilierul școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională cu acordul părinților sau al reprezentanților legali.

Art. 233 Elevele gravide și elevii părinți beneficiază cu prioritate de următoarele facilități:

- a) transferul în cadrul unor formațiuni de studiu în care sunt școlarizați și elevi beneficiari ai unui program flexibil, pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar.
- b) prioritate la transfer în cadrul unei unități de învățământ care are în structură nivelul antepreșcolar pentru înscrierea copilului, în cazul transferului între filiere, profiluri, specializări în învățământul liceal, conform prevederilor legale.

Art. 234 - După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

CAPITOLUL VII

Managementul de caz și monitorizarea integrată a elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți

Art. 235 (1) În scopul protejării dreptului la educație și combaterea abandonului școlar al elevelor gravide și al beneficiarilor primari părinți pe perioada școlarizării se realizează monitorizarea integrată a acestora.

(2) Inspectoratul școlar sprijină coordonarea, prin metoda managementului de caz, a activității de monitorizare integrată realizată de către Direcția Generală de Asistență și Protecția Copilului.

(3) În cadrul managementului de caz, mecanismul de coordonare presupune implicarea specialiștilor care pot contribui la identificarea nevoilor elevelor gravide și ale beneficiarilor primari părinți, la planificarea, implementarea și monitorizarea integrată a intervenției din perspectiva realizării scopului prevăzut la alin. (1).

(4) În cadrul managementului de caz al elevelor gravide și al beneficiarilor primari părinți vor fi implicați, ca membri în echipă, inclusiv:

- a) un cadru didactic desemnat din cadrul CJRAE pentru supravegherea parcursului educațional, pentru a ține în permanență legătura cu Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida la care aceștia sunt înmatriculați și pentru a propune măsuri educaționale în interesul acestora;
- b) un inspector școlar desemnat de către inspectoratul școlar cu rol în monitorizarea progresului și parcursului școlar, din perspectiva asigurării continuării studiilor. De asemenea, inspectorul școlar realizează consilierea administrativă privind drepturile educaționale, precum și întocmirea dosarului cu documentele școlare ale elevului prin colaborarea cu Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.
- c) mediatorul școlar și mediatorul sanitar, pentru consilierea școlară și cea privind starea de sănătate.

TITLUL VIII

Evaluarea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 236. - Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

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

Art. 237. -(1) Inspecția de evaluare instituțională a unității de învățământ reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor diferitelor categorii de unități de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.

(2) Inspecția de evaluare instituțională se realizează de către inspectoratele școlare și minister, prin inspecția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de minister.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția școlară, inspectoratele școlare:

- a) îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare-învățare-evaluare;
- b) îndrumă, controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului unităților de învățământ.

(4) Conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și personalul didactic nu pot refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, aceștia nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.

CAPITOLUL II

Evaluarea internă a calității educației

Art. 238. -(1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.

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

Art. 239. -(1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

(2) Pe baza legislației în vigoare, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

(3) Conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

Art. 240. În procesele de autoevaluare și monitorizare internă, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida care școlarizează elevi în învățământul profesional și tehnic va aplica instrumentele Cadrului național de asigurare a calității în învățământul profesional și tehnic.

Art 241 -(1) Componenta, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.

(2) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

(3) Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

CAPITOLUL III

Evaluarea externă a calității educației

Art. 242. -(1) O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspecția generală a unităților de învățământ, o reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

(2) Evaluarea externă a calității educației în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se realizează, în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Romană de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

(3) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se supune procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.

(4) Evaluarea, autorizarea și acreditarea se fac la nivelul structurilor instituționale, conform prevederilor legale.

(5) În cazul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida supus evaluării externe realizate de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, în bugetele Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida vor fi asigurate, în mod distinct, din finanțarea de bază, sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de către Agenția Romană de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar pentru această activitate.

TITLUL IX

Partenerii educaționali

CAPITOLUL I

Drepturile părinților/reprezentanților legali

Art. 243. -(1) Părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar sunt parteneri educaționali principali ai Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(2) Părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

(4) Statul sprijină părinții/reprezentanții legali în vederea exercitării responsabilităților privind creșterea, îngrijirea, dezvoltarea și educarea beneficiarilor primari. În acest scop, în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se organizează cursuri de educație parentală pentru formarea și dezvoltarea abilităților parentale pentru părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari sau viitori părinți.

Art. 244. -(1) Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil. și colaborează cu cadrele didactice în vederea îmbunătățirii situației școlare.

(2) Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Art. 245. -(1) Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are acces în incinta Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- d) participă la întâlnirile programate cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar sau primar/profesorul diriginte;
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.
- f) în alte situații speciale prevăzute de prezentul regulament(ROFLTLRHIDA).

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților/reprezentanților legali în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

Art. 246. – Părinții/reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art. 247. -(1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar sau primar/profesorul diriginte. Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

CAPITOLUL II

Îndatoririle părinților/reprezentanților legali

Art. 248. -(1) Potrivit prevederilor legale părintele/reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea acestuia, până la finalizarea studiilor.

(2) Părinții/reprezentantul legal au obligația să asigure participarea la cursuri a beneficiarului primar minor pe întreaga perioadă a învățământului obligatoriu. Nerespectarea acestei obligații constituie contravenție și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare. Părinții/reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 1000 lei și 5.000 lei ori este obligat să presteze munca în folosul comunității.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea beneficiarului primar în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, părintele/reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/ Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(5) Părintele, sau reprezentantul legal are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul educatoarei/învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământ preșcolar sau primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(6) Părintele, sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, cauzate de beneficiarul primar.

(7) Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului sau elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în clădirea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

(8) Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul primar, gimnazial și liceal are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

(9) Dispozițiile aliniatului 7 nu se aplică în situațiile în care transportul copiilor la și de la Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se realizează cu microbuzele școlare. Asigurarea securității și siguranței în incinta Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida la venirea și părăsirea acesteia, în special pentru elevii din clasa pregătitoare, se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(10) Părintele sau reprezentantul legal la preșcolarului/elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul

Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

(11) Părinții/reprezentanții legali ai căror copii frecventează grupele cu program prelungit din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida cu educație timpurie plătesc o contribuție lunară de hrană, stabilită prin decizia consiliului de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, cu consultarea consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali. Aceasta nu poate depăși contribuția de hrană stabilită prin art. 129 alin. (6) din Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și pentru stabilirea unor măsuri de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare.

(12) Autoritățile administrației publice, din fonduri proprii, pot suporta integral sau parțial, contribuția lunară de hrană.

(13) Contribuția lunară de hrană pentru copiii înscriși în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida cu educație timpurie se stabilește în funcție de numărul efectiv de zile de prezență a copilului la programul zilnic.

(14) Numărul de zile în care copiii au frecventat Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida cu educație timpurie este monitorizat prin registrul de prezență, completat de cadrele didactice.

(15) Contribuția părinților/reprezentanților legali la suportarea cheltuielilor lunare de hrană pentru copiii înscriși în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida cu educație timpurie la program prelungit se realizează cu plata în avans pentru o lună calendaristică.

(16) Contribuția lunară de hrană pentru copiii care au achitat taxa și nu au frecventat programul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida cu educație timpurie este reportată pentru luna următoare, pentru zilele în care au absentat.

(17) În situația retragerii copilului de la Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida cu educație timpurie cu program prelungit, părintele beneficiază de returnarea sumelor plătite anticipat pentru asigurarea hranei, în baza depunerii unei cereri scrise.

Art. 249. - Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/beneficiarilor primari și a personalului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

Art. 250. Respectarea prevederilor prezentului regulament de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida(ROFLTLRHIDA), ale ROFUIP este obligatorie pentru părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari.

CAPITOLUL III

Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali

Art. 251. -(1) Adunarea generală a a părinților/reprezentanților legali este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai beneficiarilor primari de la o grupă/formațiune de studiu.

(2) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/beneficiarilor primari.

(3) În adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se discută problemele generale ale colectivului de beneficiari primari și nu situația concretă a unui beneficiar primar. Situația unui beneficiar primar se discută individual, numai în prezența părintelui/reprezentantului legal al beneficiarului primar respectiv.

Art. 252. -(1) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se convoacă de către educatorul/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar sau primar/profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.

(2) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali părinților se convoacă sau ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților, a părinților/reprezentanților legali ai copiilor/beneficiarilor primari din grupa/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

CAPITOLUL IV

Comitetul de părinți

Art. 253. -(1) În cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților/reprezentanților legali, convocată de educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar sau primar/profesorul diriginte care prezidează ședința.

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

(4) Comitetul de părinți pe grupă/clasa se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului pentru învățământul preșcolar sau primar/profesorului diriginte.

(5) Comitetul de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari ai clasei în adunarea generală a părinților/reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art. 254. - Comitetul de părinți pe grupă/clasă are următoarele atribuții:

- a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților/reprezentanților legali beneficiarilor primari clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor a părinților/reprezentanților legali;
- b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei/clasei și a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combaterea violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și reducerea absenteismului în mediul școlar;
- d) poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei/clasei și Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, prin acțiuni de voluntariat;
- e) sprijină conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar sau primar/profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/clasei și a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, conform hotărârii adunării generale;
- f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;
- g) se implică în asigurarea securității copiilor/beneficiarilor primari în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;
- h) prezintă adunării generale a părinților, justificarea utilizării fondurilor alocate, dacă acestea există.

Art. 255. - Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților/reprezentanților legali, în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți și prin acestea în relație cu conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 256. -(1) În baza hotărârii adunării generale comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și a grupei/clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei grupe/clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinți sau reprezentanți legali.

(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/beneficiarilor primari sau a personalului din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

CAPITOLUL V

Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali/ Asociația de părinți

Art. 257. -(1) La nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida funcționează consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și Asociația de părinți.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este compus din președinții comitetelor de părinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe grupă/clasă din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

(4) La nivelul Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida s-a constituit Asociația de părinți în conformitate cu legislația în vigoare, privind asociațiile și fundațiile.

Art. 258. -(1) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor Consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali desemnează reprezentanții părinților/reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida .

(4) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

(5) Președintele reprezintă Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali în relația cu alte persoane fizice și juridice.

(6) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al Consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali.

(7) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 259. - Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali are următoarele atribuții:

- a) propune Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia elevului din oferta școlii, inclusiv din oferta națională;
- b) sprijină parteneriatele educaționale între Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- c) susține Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d) promovează imaginea Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida în comunitatea locală;
- e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- f) susține Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g) susține conducerea Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții/reprezentanții legali, pe teme educaționale;
- h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației beneficiarilor primari care au nevoie de ocrotire;
- i) susține Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;
- j) propune măsuri pentru școlarizarea beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- k) se implică direct în implementarea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida, la solicitarea cadrelor didactice;
- l) sprijină conducerea Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida în asigurarea sănătății și securității beneficiarilor primari;
- m) susține conducerea Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida în organizarea și desfășurarea programului "Școala după școală".

Art. 260. -(1) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali din Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida, a bazei materiale și sportive;
- b) acordarea de premii și de burse beneficiarilor primari;
- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e) alte activități care privesc bunul mers al Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților/reprezentanților legali pe care îi reprezintă.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali colaborează cu structurile asociative ale părinților/reprezentanților legali la nivel local, județean, regional și național.

CAPITOLUL VI

Contractul educațional

Art. 261. -(1) Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida încheie cu părinții sau reprezentanții legali/elevii majori în momentul înscrierii beneficiarilor primari, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților conform prevederilor legale în vigoare. Contractul educațional are caracterul juridic al unui contract de adeziune.

(2) Modelul contractului educațional este prezentat în Anexa nr. 5 la prezentul regulament.

(3) Prin hotărâre a consiliului de administrație, la contractul educațional pot fi adăugate și alte clauze, a căror natură nu poate afecta interesul superior al beneficiarului primar în funcție de specificul fiecărei Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida și după consultarea consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, prin act adițional semnat de ambele părți.

Art. 262. -(1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida.

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal/elev major, altul pentru Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida, și își produce efectele de la data semnării. Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida arhivează exemplarul contractului educațional pe toată perioada de școlarizare a elevului și pentru încă doi ani din momentul în care elevul părăsește Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida.

(3) Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

(4) Verificarea modului de respectare a prevederilor contractului educațional de către părți se realizează din oficiu sau la sesizarea părintelui/reprezentantului legal/elevului major sau a directorului Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida.

(5) În cazul nerespectării prevederilor contractului educațional, Inspectoratul Școlar Sălaj poate dispune aplicarea măsurilor sau sancțiunilor, conform prevederilor legale.

Art. 263 - (1) Următoarele fapte constituie contravenții, în măsura în care nu constituie infracțiuni, și se sancționează după cum urmează:

- a) refuzul semnării contractului educațional de către părinte sau reprezentantul legal, se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei;
- b) refuzul semnării contractului educațional de către directorul Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida, se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei, sau cu prestarea unei activități în folosul comunității.

(2) Contravențiile prevăzute la punctul 1) lit. a) și b) sunt sesizate de directorul, consiliul de administrație al Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida sau de către beneficiarii primari ori părinții/reprezentanții legali ai acestora.

(3) Aplicarea sancțiunilor se realizează în conformitate cu prevederile art. 148, alin. (2)-(4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VII

Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida și alți parteneri educaționali

Art. 264. - Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida .

Art. 265. –Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice/agenți economici și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Art. 266. - Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

Art. 267. - Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament(ROFLTLRHIDA) și ale ROFUIP, poate iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau pentru accelerare a învățării, precum și activități activități de recuperare cu elevii, prin programele „Învățare remedială” sau „Școala după școală”.

Art. 268. -(1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida.

(2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului iar în cazul parteneriatelor cu agenții economici nu se poate face publicitate la produsele sau serviciile acestora.

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor/beneficiarilor primari și a personalului în perimetrul Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida.

Art. 269. -(1) Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici în vederea derulării orelor de instruire practică.

(2) Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților implicate referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida, respectarea normelor de sănătate și Securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la operatorul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. De asemenea, Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida care școlarizează elevi în învățământul profesional și tehnic încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică. Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida încheie contracte de parteneriat cu unul sau mai mulți operatori economici sau cu o asociație/un consorțiu de operatori economici și cu unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia se află unitatea școlară. Pentru pregătirea profesională, fiecare elev major, respectiv părintele sau

reprezentantul legal al elevului minor din Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida încheie un contract de pregătire practică individual cu operatorul economic și Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida. Contractele prevăzute se reglementează prin metodologii specifice aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 270 (1) Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin planul de acțiune al Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida(PASLTLRHIDA).

(2) Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/beneficiarilor primari.

(4) Rezultatul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

(5) Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

(6) Reprezentanții părinților/reprezentanților legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida.

TITLUL X

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 271. - Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 272. - (1) În Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida sunt interzise fumatul, precum și utilizarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun sau a țigaretelor electronice, conform Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida sunt interzise deținerea, consumul sau comercializarea de droguri, băuturi alcoolice, substanțe etnobotanice sau alte substanțe.

(3) În Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este interzisă organizarea sau participarea/promovarea participării la jocuri de noroc.

(4) Interdicțiile stipulate la alin. (1), (2) și (3) sunt valabile și pe perioada organizării de către cadrele didactice a diferitelor tipuri de activități extrașcolare și extracurriculare la care participă elevii Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(5) În Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida comercializarea sau oferirea cu titlu gratuit, inclusiv prin automate comerciale, a băuturilor energizante sunt interzise, conform prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Utilizarea telefoanelor mobile sau a oricăror alte echipamente de comunicații electronice de către elevi se realizează conform prevederilor legale stipulate în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare; utilizarea acestora în timpul orelor de curs se poate face numai la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească.

(7) Nerespectarea prevederilor referitoare la utilizarea telefoanelor/a altor echipamente de comunicații electronice poate duce la preluarea echipamentului de către personalul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în vederea predării, după caz, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau beneficiarilor primari majori conform regulamentului de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida (ROFLTLRHIDA).

Art. 273. –(1) În Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/beneficiarilor primari și a personalului din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(2) În Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al beneficiarilor primari cum ar fi de exemplu: efectuarea serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea beneficiarilor primari care nu poartă însemnele școlii sau altele asemenea.

(3) În scopul protejării beneficiarilor primari și prevenirii traficului de minori, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida va implementa măsuri proactive de identificare și prevenire a cazurilor de trafic de persoane.

(4) În organizarea activităților de informare și educare pentru elevi și părinți/reprezentanți legali cu scopul de a crește gradul de conștientizare privind pericolele traficului de persoane, precum și modalitățile de prevenire ale acestuia, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida va colabora cu autoritățile locale, organizațiile non-guvernamentale și alte instituții relevante pentru a oferi suport și protecție beneficiarilor primari vulnerabili la riscul de trafic de persoane.

Art. 274. - (1) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are obligația publicării pe site-ul propriu: <http://www.liceulhida.ro> și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, a autorizației de securitate la incendiu pentru fiecare clădire de învățământ, precum și a autorizației sanitare de funcționare.

(2) Pentru clădirile care nu dețin autorizație de securitate la incendiu, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are obligația aducerii la cunoștința publicului, prin site-ul propriu: <http://www.liceulhida.ro> și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, dacă se impune sau nu obținerea acestui act administrativ pentru fiecare clădire de învățământ.

(3) În cazul inexistenței autorizației sanitare de funcționare, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are obligația aducerii la cunoștința publicului, prin site-ul propriu: <http://www.liceulhida.ro> și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, a acestui fapt.

Art. 275. - În sensul prezentului regulament, prin învățământ profesional și tehnic se înțelege învățământul liceal tehnologic și învățământul profesional, până la reorganizarea acestuia în cadrul învățământului liceal tehnologic.

Art. 276. - Sumele de bani cuvenite elevilor: abonamente, burse, alocații se vor acorda prin numerar sau prin depunerea acestora pe carduri.

Art. 277. - Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida(ROFLTLRHIDA) intră în vigoare începând cu data de 16.10.2025 și este valabil până la elaborarea unuia nou, cf. Legii.

Art. 278. - La elaborarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida(ROFLTLRHIDA) și a Regulamentului de Ordine Interioară a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida (ROILTLRHIDA) se respectă și prevederile din Statutul elevului aprobat prin ordin al ministrului educației.

Art. 279. - Prezentul Regulament este obligatoriu a fi respectat de întreg personalul angajat al școlii, elevi/beneficiari primari și părinți /reprezentanții legali ai acestora.

Art. 280. - Prezentul Regulament(ROFLTLRHIDA) și Regulamentul de Ordine Interioară a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida(ROILTLRHIDA) se vor afișa în sala profesorală și pe site-ul școlii <http://www.liceulhida.ro>.

ANEXE

ANEXA 1. Componența Consiliului de Administrație în anul școlar 2025-2026

NR. CRT	NUMELE ȘI PRENUMELE	CALITATEA	FUNCȚIA ÎN CONSILIU
1.	Mateiu Călin-Andrei	Director, cadru didactic, președinte	Președinte
2.	Sur Dănuț-Viorel	Cadru didactic	Membru
3.	Vereș Simona Livia	Cadru didactic	Membru
4.	Ardelean Ioana Daniela	Cadru didactic	Membru
5.	Bob Elena	Cadru didactic	Membru
6.	Prodan Nicolae	Reprezentantul Primarului Comunei Hida	Membru
7.	Pop Mihai Gabriel	Reprezentant al Consiliului Local Hida	Membru
8.	Blaga Călin	Reprezentant al Consiliului Local Hida	Membru
9.	Damșa Cecilia	Reprezentant operator economic partener	Membru
10	Druhora Richard	Reprezentant operator economic partener	Membru
11	Pop Ileana	Reprezentantul Părinților	Membru
12	Sav Simina	Reprezentantul Părinților	Membru
13	Pop Daniel Ionică	Reprezentantul elevilor	Membru
Prof. Groza Paul - Viorel		Pop Daniel Ionică	Invitat
Prof. Claudia Adriana Mureșan		Cadru didactic	Secretar

ANEXA 2 Repartizarea sarcinilor membrilor Consiliului de Administrație în anul școlar 2025-2026

Nr. crt	Numele și prenumele membrilor CA	Funcția	Atribuții și responsabilități
1	Mateiu Călin-Andrei	Director, cadru didactic, președinte	Consiliu Profesoral Relația cu Biserica
2	Sur Dănuț-Viorel	Cadru didactic	Compartimentul administrativ
3	Vereș Simona Livia	Cadru didactic	preșcolar + primar
4	Ardelean Ioana Daniela	Cadru didactic	gimnaziu.+ liceu CDOȘ/CDL
5	Bob Elena	Cadru didactic	Compartimentul secretariat Serviciul financiar
6	Prodan Nicolae	Reprezentantul Primarului Comunei Hida	Relația cu Primarul
7	Pop Mihai Gabriel	Reprezentant al Consiliului Local Hida	Relația cu comunitatea
8	Blaga Călin	Reprezentant al Consiliului Local Hida	Relația cu comunitatea
9	Damșa Cecilia	Reprezentant operator economic partener	Relația cu agenții economici
10	Druhora Richard	Reprezentant operator economic partener	Responsabil cu derularea programului <i>Masă sănătoasă</i>
11	Pop Ileana	Reprezentantul Părinților	Relația cu părinții elevilor
12	Sav Simina	Reprezentantul Părinților	Relația cu părinții elevilor
13	Pop Daniel Ionică	Reprezentantul elevilor	Relația cu elevii
	Groza Paul Viorel	Director, cadru didactic, președinte	Observator Urmărește legalitatea deciziilor
	Prof. Claudia Adriana Mureșan	Secretar	Convocarea membrilor CA pentru ședințe și întocmirea proceselor verbale

ANEXA 3 COMPONENTA COMISIILOR DE LUCRU

Nr. 1570/09.09.2025

COMPONENTA COMISIILOR DE LUCRU 2025-2026

I. COMISII CU CARACTER PERMANENT

1. **Comisia pentru curriculum:**

1. dir.prof. Mateiu Călin-Andrei – președinte
2. dir.- adj. prof. Sur Dănuț-Viorel – membru
3. prof. Mitrea Ciprian Alexandru
4. prof. Ardelean Ioana-Daniela – membru și secretar
5. prof. Simonfi Iulia Melinda – membru
6. prof. Pintea-Bene Octavia Maria – membru
7. prof. Gog Adriana-Claudia – membru
8. prof. Vereș Simona – membru

2. **Comisia de evaluare și asigurare a calității:**

1. dir. prof. Mateiu Călin Andrei – coordonator operativ
2. Prof. Ardelean Ioana Daniela – responsabil
1. Dir.adj.prof. Sur Dănuț-Viorel – membru
2. Prof. , Pintea-Bene Octavia Maria – membru
3. Prof. Mitrea Ciprian Alexandru – membru
4. reprezentant Pop Ileana – membru
5. reprezentant elevi Pop Daniel – membru
6. viceprimar Rus Daniel – membru
7. prof. Groza Paul Viorel – lider sindicat, observator

3. **Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență:**

1. prof. Păun Mastan Andrei - președinte
2. prof. Lucaci Radu - membru
3. prof. Bercean Andreea - membru
4. prof. Groza Paul Viorel – membru
5. îngrijitor Răcășan Florin – membru

4. **Comisia pentru Controlul Managerial Intern:**

1. dir.adj.prof. Sur Dănuț-Viorel - președinte
2. prof. Mitrea Ciprian-Alexandru - membru
3. CPPE prof. Druhora Anda – membru secretar
4. Milonean Tiberiu – secretar
5. ec. Terec Aurelia-Iuliana – membru

5. **Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității:**

1. Druhora Anda – președinte
2. Director prof. Mateiu Călin Andrei
3. dir.adj.prof. Sur Dănuț-Viorel – membru
4. Prof. Mitrea Ciprian Alexandru – membru
5. Mediator școlar Fărcaș Samuel – membru
6. prof. Cociș Florin - membru
7. reprezentant părinți Pop Ileana – membru
8. reprezentant părinți Sav Simina – membru
9. reprez. elevi – Damșa Daiana – membru
10. repr. elevi – Gog Carla – membru
11. viceprimar Rus Daniel – membru

12. repr. Cons. local – Bodea Vasile - membru
13. Reprezentant al Poliției Hida – Morar Cristi

6. **Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică:**

1. prof. Aurica Mateiu – responsabil
2. Dir.prof. Mateiu Călin-Andrei – membru
3. director adjunct prof. Dănuț Sur – membru
4. prof. Gog Adriana Claudia – membru
5. prof. Ardelean Daniela - membru
6. prof. Mitrea Georgeta – membru
7. prof. Vereș Simona – membru

II. COMISII CU CARACTER TEMPORAR

1. **Comisia de întocmire a schemelor orare, a orarului și organizarea serviciului pe școală:**

1. Dir.adj. prof. Mateiu Călin Andrei – președinte
2. prof. Mitrea Ciprian Alexandru – membru
3. secretar Milonean Tiberiu – membru

2. **Grupul de acțiune:**

- 1) dir.prof. Mateiu Călin Andrei - responsabil
- 2) Consilier școlar: Druhora Anda – membru
- 3) dir.adj.prof. Sur Dănuț-Viorel – membru
- 4) Prof. Mitrea Ciprian Alexandru – membru
- 5) prof. Groza Paul - Viorel– membru
- 6) prof. Mureșan Claudia – membru
- 7) reprezentant părinți Pop Ileana – membru
- 8) reprezentant părinți Sav Simina – membru
- 9) reprez. elevi – Damșa Daiana– membru
- 10) repr. elevi – Gog Carla – membru
- 11) viceprimar Rus Daniel – membru
- 12) repr. Cons. local – Pop Mihai - membru
- 13) Reprezentant al Poliției Hida – Morar Cristi
- 14) Reprezentant al părinților Rus Anca – membru
- 15) GrozaAlexia - reprezentant al elevilor
- 16) Repr. SPAS Druhora Oana - membru

3. **Comisia pentru strategia națională de acțiune comunitară - SNAC:**

1. Prof. Mitrea Georgeta-Ioana-Natalia - coordonator
2. prof. cons șc. Druhora Anda – membru
3. prof. Mateiu Aurica - membru
4. prof. Ardelean Ioana-Daniela – membru
5. dir.prof. Mateiu Călin-Andrei – membru
6. dir. adj.prof. Sur Dănuț-Viorel – membru
7. prof. Pup Diana - membru
8. prof. Sav Florina – membru
9. prof. Vereș Simona – membru
10. prof. Ilieșiu Cosmina - membru

4. **Comisia pentru promovarea imaginii școlii**

1. Dir. Pr. Prof. Mateiu Călin – președinte
2. CȘ Druhora Anda – membru
3. Prof. Tempe Anamaria - membru
4. Elev: Damșa Daiana - membru

5. **Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studii:**

1. Dir.prof. Mateiu Călin-Andrei – președinte (ciclurile preșcolar și primar)
2. Dir.adj.prof. Sur Dănuț-Viorel – membru (ciclurile liceal și profesional)

3. CPPE cons. șc. Druhora Anda – membru (ciclul gimnazial)
4. Secretar: Milonean Tiberiu - membru

6. **Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar:**
 1. dir. adj. prof. Sur Dănuț Viorel – președinte
 2. dir. prof. Mateiu Călin Andrei-membru
 3. CȘ Druhora Anda – membru
 4. prof. Parnău Ioana – membru
 5. prof. Noje Andreea Victoria – membru
 6. Mediator școlar Farcaș Samuel - membru
 7. prof. ing. Groza Paul Viorel – membru

7. **Comisia pentru notarea ritmică și parcurgerea programei școlare:**
 1. dir. prof. Mateiu Călin-Andrei – președinte
 2. dir.-adj. prof. Sur Dănuț-Viorel – membru
 3. CPPE cons. șc. Druhora Anda – membru
 4. Prof. Gog Adriana Claudia - membru

8. **Comisia pentru organizarea concursurilor școlare și olimpiadelor:**
 1. dir. prof. Mateiu Călin Andrei – președinte
 2. dir. adj. prof. Sur Dănuț-Viorel – membru
 3. prof. Ardelean Ioana Daniela - membru
 4. prof. Mitrea Georgeta Ioana-Natalia – membru
 5. prof. Pinteă- Bene Octavia Maria – membru
 6. prof. Bercean Andreea Mihaela– membru
 7. prof. Mitrea Ciprian – membru
 8. prof. Mureșan Claudia– membru
 9. prof. Pop Daiana– membru

9. **Comisia de gestionare a activităților derulate prin Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România(SIIR):**
 1. Dir. prof. Mateiu Călin-Andrei – responsabil comisie
 2. prof. Păun Andrei Mastan – administrator SIIR
 3. secretar Milonean Tiberiu – membru
 4. administrator financiar Bob Elena – membru
 5. Dir. adj. prof. Sur Dănuț Viorel - membru

10. **Comisia pentru organizarea evenimentelor sportive, cultural-artistice, a serbărilor școlare și pentru activități extracurriculare:**
 1. **Președinte:**
CPPE cons. șc. Druhora Anda
Membri:
 2. Pr. prof. Mateiu Călin Andrei
 3. dir. adj. prof. prof. Sur Dănuț-Viorel
 4. prof. Bercean Andreea
 5. prof. Mitrea Ciprian-Alexandru
 6. prof. Mitrea Georgeta-Ioana-Natalia
 7. prof. Tempe Anamaria
 8. prof. Sur Rodica Ioana
 9. prof. Chiurbe Ioana Valentina
 10. prof. Varga Lavinia
 11. prof. Vereș Simona-Livia
 12. prof. Gog Adriana-Claudia
 13. prof. Pop Daiana
 14. prof. Turcu Bianca
 15. prof. Mateiu Aurica
 16. prof. Criste Cristian
 17. prof. Big Valentin
 18. Prof. Kulcsar Alexandra
 19. Prof. Parnău Ioana
 20. Prof. Barna Laurian
 21. Prof. Ilieșiu Cosmina Andreea
 22. Prof. Noje Andreea Victoria
 23. Prof. Chiorean Andrada

11. Echipa de coordonare a programului național Școala altfel:

1. Președinte

Dir. Pr. Prof. Călin Andrei Mateiu

Membri

- | | |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| 2. CPPE cons. șc. Druhora Anda | 14. Prof. Noje Andreea |
| 3. Prof. Pop Daiana | 15. Prof. Păun – Mastan Andrei |
| 4. Prof. Vereș Simona | 16. Prof. Pup Diana Ramona |
| 5. Prof. Ghiuruțan Dorina | 17. prof. Marian Carmen Raluca |
| 6. Prof. Ilieșiu Cosmina Andreea | 18. prof. Bercean Andreea |
| 7. Prof. Cățanaș Cristina Ioana | 19. prof. Kulcsar Alexandra |
| 8. Prof. Varga Liviana | 20. prof. Parnău Ioana |
| 9. Prof. Mateiu Aurica | 21. prof. Gog Adriana-Claudia |
| 10. Prof. Tempe Anamaria | 22. prof. Sav Florina |
| 11. Prof. Sur Rodica Ioana | 23. Prof. Chiorean Andrada |
| 12. Prof. Turcu Bianca | 24. Prof. Cociș Florin |
| 13. Prof. Mureșan Claudia | 25. Prof. Chiurbe Ioana Valentina |
| | 26. reprezentant părinți Pop Ileana |
| | 27. repez. elevi Damșa Daiana– membru |

12. Comisia de management al burselor:

1. Dir. Pr. prof. Mateiu Călin Andrei – responsabil
2. Dir. Adj. Prof. Sur Dănuț Viorel - membru
3. Prof. Mitrea Ciprian Alexandru – membru
4. prof. Mitrea Georgeta Ioana Natalia – membru
5. contabil: Terec Aurelia– membru
6. prof. Groza Paul – Viorel – membru
7. prof. Gog Adriana Claudia - -membru
8. Prof. Ardelean Ioana Daniela - membru

13. Comisia de acordare a rechizitelor gratuite:

- | | |
|--|--|
| 1. <u>Dir. adj. Sur Dănuț-Viorel - responsabil</u> | 10. Prof. Marian Carmen Raluca – membru |
| 2. contabil Terec Aurelia– membru | 11. Prof. Pup Diana Ramona |
| 3. prof. Gog Adriana– membru | 12. prof. Druhora Anda– membru |
| 4. prof. Mateiu Aurica - membru | 13. prof. Bercean Andreea – membru |
| 5. prof. Varga Liviana -Nicoleta- membru | 14. prof. Kulcsar Alexandra - membru |
| 6. prof. Parnău Ioana - membru | 15. înv. Cățanaș Cristina Ioana – membru |
| 7. Prof. Mureșan Claudia – membru | 16. prof. Turcu Bianca – membru |
| 8. Prof. Noje Andreea – membru | 17. Prof. Noje Andreea – membru |
| 9. Păun – Mastan Andrei –membru | 18. Prof. Cociș Florin Daniel– membru |
| | 19. Prof. Chiurbe Ioana Valentina – membru |

14. Comisia de acordare a tichetelor sociale:

1. Președinte

Dir. adj. Sur Dănuț-Viorel

Membri

- | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| 2. contabil Bob Elena | 13. Prof. Mateiu Aurica |
| 3. contabil Terec Aurelia | 14. În. Parnău Ioana |
| 4. Milonean Tiberiu | 15. Prof. Turcu Bianca |
| 5. Prof. Pop Daiana | 16. Prof. Mureșan Claudia Adriana |
| 6. Prof. Sav Florina Adriana | 17. Prof. Noje Andreea Victoria |
| 7. Prof. Vereș Simona | 18. prof. Gog Adriana Claudia |
| 8. Prof. Ghiuruțan Dorina | 19. Prof. Bercean Andreea Mihaela |
| 9. Prof. Chiorean Andrada | 20. prof. Kulcsar Alexandra Iulia |
| 10. Prof. Varga Liviana | 21. Prof. Păun – Mastan Andrei |
| 11. Prof. Chiurbe Ioana Valentina | 22. Prof. Pup Diana Ramona |
| 12. Prof. Druhora Anda | 23. prof. Marian Carmen Raluca |
| | 24. prof. Ilieșiu Cosmina Andreea |
| | 25. prof. Cățanaș Cristina - Ioana |
| | 26. Prof. Cociș Florin Daniel |

15. Comisia de inventariere:

1. Dir. adj. prof. Sur Dănuț-Viorel – președinte
2. Muncitor Dimache Florin – membru
3. ec. Bob Elena – membru

16. Comisia de selecție a ofertelor pentru achiziții publice și prestări servicii:

1. prof. Mateiu Călin Andrei - președinte
2. dir.adj.prof. Sur Dănuț-Viorel – membru
3. Prof . Chiorean Andrada – membru
4. Prof. Aluș Dan -membru
5. adm.fin.ec. Bob Elena – membru

17. Comisia de recepție a valorilor materiale și a lucrărilor executate în regim propriu și de terți:

1. Dir.prof. Mateiu Călin-Andrei – președinte
2. Prof. Mitrea Ciprian – membru
3. prof. Gog Adriana - membru
4. prof. Groza Paul Viorel - membru

18. Comisia internă de expertiză complexă:

1. CȘ Druhora Anda – președinte(Farcaș Debora, Ielciu Sebastian)
2. Prof. Big Valentin (Varga Daria Antonia și Meseșan Ștefan)- membru
3. Prof. Mateiu Aurica (pentru Kiș Nicolas, Ielciu Simion) – membru
4. Prof. Pinteș Bene Octavia Maria (pentru Grigorov Alexandra)
5. Prof. Kulcsar Alexandra (pentru Lăcătuș Andreea Mirabela și Brîglezan Angel) - membru
6. Prof. Pop Daiana și prof. Sav Florina Adriana (pentru Labo Cristina Andreea)-membru
7. Prof. Turcu Bianca (pentru Bohm Cristian, Sîrbu Karina, Gal Antonia) – membru
8. Prof. Varga Liviana (pentru Bohm Filip Petru)
9. Prof. Păun Mastan Andrei(pentru Lascoți Natalia) – membru
10. Prof. Bercean Andreea (pentru Cioban Cristian)
11. Prof. Chiorean Andrada(pentru Cosma Lucian)
12. Pr. Prof. Călin Andrei Mateiu - membru
13. Prof. Dănuț Viorel Sur – membru

19. Comisia pentru evaluarea documentelor intrate în bibliotecă fără indicație de preț prin donație sau transfer de documente:

1. Dir. adj. Prof. Sur Dănuț-Viorel - președinte
2. Bibliotecar Prof. Sur Rodica- Ioana- membru
3. Ec. Terec Aurelia – secretar

20. Comisia pentru acordarea primului ajutor:

- a. Prof. Păun Mastan Andrei - corp A;
- b. Prof. Lucaci Radu
- c. Prof. Simonfi - Maghiar Iulia Melinda- corp A;
- d. Prof. Varga Liviana– corp B;
- e. Prof. Pop Daiana - GPP Hida;
- f. Prof. Mureșan Claudia – corp B.
- g. Prof. Mitrea Ciprian Alexandru
- h. Prof. Bercean Andreea – Corp B
- i. Înv. Ilieșiu Cosmina Andreea – structura Racîș

21. Comisia de monitorizare și recepție în LTLR HIDA a proiectului pilot *Masă Sănătoasă*

1. Prof. consilier școlar Druhora Anda **Președinte (coordonator)** - și responsabil pentru corp A
2. Milonean Tiberiu-responsabil cu comunicarea către firma de livrare a mesei calde și cu întocmirea documentațiilor
3. Prof. Mateiu Aurica - Corpul B
4. Prof. Vereș Simona – GPP Hida
5. Înv. Noje Andreea Victoria – structura Racîș
6. Reprezentant părinți: Pop Ileana - membru și secretar al comisiei
7. Reprezentant părinți Damșa Laura - membru
8. Reprezentantul Pimăriei Hida: Groza Corina - membru
9. Asistent medical: Petrică Alina - membru
10. Bucătar: Prodan Lia - membru

22. Comisia pentru transport școlar

1. Șofer Ardelean Rareș – coordonator
2. Înv. Gog Adriana Claudia – membru
3. Educ. Vereș Simona Livia – membru
4. Îngrijitor Răcășan Teodor – membru
5. Șofer Rus Florin – membru

23. Comisia pentru Programul Național Săptămâna Verde

1) Președinte

Director adjunct prof. Sur Dănuț

Membri

- 2) Prof. Simonfi Maghiar Iulia–responsabil de mediu
- 3) CPPE cons. șc. Druhora Anda
- 4) Prof. Vereș Simona Livia
- 5) Prof. Sav Florina Adriana
- 6) Prof. Pop Daiana Liviana
- 7) Prof. Chiorean Andrada
- 8) Prof. Mateiu Aurica
- 9) Prof. Gog Adriana Claudia
- 10) Prof. Turcu Bianca Lorena
- 11) Prof. Cociș Florin Daniel
- 12) Prof. Varga Liviana Nicoleta
- 13) Înv. Parnău Ioana
- 14) Prof. Mureșan Claudia
- 15) Prof. Chiurbe Ioana Valentina
- 16) Prof. Noje Andreea Victoria
- 17) Prof. Ilieșiu Cosmina
- 18) Prof. Bercean Andreea
- 19) Prof. Kulcsar Alexandra
- 20) Prof. Păun Mastan Andrei
- 21) Prof. Marian Carmen Raluca
- 22) Prof. Pup Diana Ramona
- 23) Prof. Ghiuruțan Dorina
- 24) Elev Achim Sara Rebeca
- 25) Repr. Părinți Pop Ileana
- 26) Repr. Părinți Sav Simina

24. Comisia de acordare a Programului pentru școli a României Lapte și corn

- 1) Prof. – Simonfi Maghiar Iulia Melinda - președinte
- 2) Prof. Vereș Simona – membru
- 3) Prof. Mureșan Claudia – membru
- 4) Înv. Noje Andreea – membru
- 5) Prof. Kulcsar Alexandra – membru
- 6) Contabil Terec Aurelia – membru

25. Comisia de prevenire și soluționare a cazurilor de hărțuire

1. Prof. – Mitrea Ciprian - responsabil
2. Prof. Druhora Anda – membru
3. Prof. Pop Daiana – membru
4. Prof. Tempe Anamria – membru
5. Prof. Groza Paul – membru
6. Prof. Cociș Florin Daniel – membru
7. Prof. Criste Cristian - membru

III. COMISII CU CARACTER OCAZIONAL

1. Comisia de mobilitate pentru parcursul anului școlar:

1. Președinte: prof. Mitrea Georgeta Ioana Natalia
2. Vicepreședinte: prof. Pop Daiana
3. Secretar: prof. Sur Rodica Ioana
4. Prof. Ardelean Ioana Daniela – membru
5. Prof. ing. Groza Paul - Viorel (observator – lider sindicat) membru

2. Comisia pentru monitorizarea CDEOȘ-urilor și a CDL-urilor

1. prof. Mitrea Ciprian-Alexandru – președinte
2. prof.ing. Pinteș Bene Octavia Maria – membru
3. prof. Groza Paul – membru
4. Prof. Tempe Anamaria

3. Comisia pentru elaborarea ROFLTLRHIDA, ROILTLRHIDA și PASLTLRHIDA

8. Director pr. prof. Mateiu Călin Andrei – președinte
9. Dir. Adj. prof. – Sur Dănuț -Viorel membru
10. prof. Mateiu Aurica – membru
11. secretar: Milonean Tiberiu – membru
12. repr. părinți Pop Ileana – membru
13. repr. elevi Dimache Mara Anastasia – membru
14. lider sindicat Groza Paul – Viorel

RESPONSABILII NUMIȚI PRIN DECIZIA DIRECTORULUI

1. Responsabil cu evidența, primirea, distribuția și gestionarea manualelor școlare:

1. Prof. inginer: Groza Paul Viorel

2. Responsabil arhivă:

1. secretar Milonean Tiberiu

3. Persoana autorizată pentru completarea și transmiterea registrului general de evidență a salariaților:

1. secretar Milonean Tiberiu

4. Persoana desemnată cu gestionarea, completarea și eliberarea actelor de studii și a documentelor școlare:

1. secretar Milonean Tiberiu

5. Secretarul Consiliului profesoral

1. Prof. Varga Liviana Nicoleta

6. Secretarul Consiliului de administrație

1. Prof. Mureșan Claudia

7. Responsabil cu implementarea codului de conduită etică și profesională

1. Prof. Mitrea Ciprian Alexandru
- 8. Responsabili pentru structurile arundate PJ-ului**
 1. Prof. Vereş Simona (GPP-Hida)
 2. Prof. Ilieşiu Cosmina Andreea (Şcoala primară Racîş şi GPN Racîş)
 3. Prof. . Cociş Florin Daniel (Corpul B - ciclul primar Hida)
- 9. Coordonator/Responsabil cu monitorizarea şi recepţia în LTLR HIDA a proiectului pilot *Masă Sănătoasă*:**
 1. Prof. Druhora Anda
- 10. Coordonator pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare:**
 1. Consilier şcolar Durhora Anda
- 11. Responsabil cu achiziţiile publice la nivelul unităţii:**
 1. Adm. fin. Bob Elena
- 12. Responsabil CEAC:**
 1. Prof. Ardelean Ioana Daniela
- 13. Responsabil pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică**
 1. prof. Mateiu Aurica
- 14. Responsabil al comisiei SNAC – Strategia Naţională de Acţiune Comunitara**
 1. Prof. Mitrea Georgeta Ioana Natalia
- 15. Responsabil cu gestionarea deşeurilor**
 1. Prof. Ardelean Ioana –Daniela
- 16. Coordonatorul pentru proiecte educaţionale europene**
 1. Pr. prof. Mateiu Călin Andrei
- 17. Responsabil cu viza, controlul de realitate, regularizare şi legalitate;**
 1. Dir. Adj. Prof. Sur Dănuţ Viorel
- 18. Delegare sarcini director pentru perioadele în care nu îşi poate exercita atribuţiile;**
 1. Dir. Adj. Prof. Sur Dănuţ Viorel
- 19. Persoana responsabilă cu monitorizarea funcţionării sistemului de supraveghere audio-video;**
 1. Prof. Păun Mastan Andrei
- 20. Persoana responsabilă cu protecţia datelor cu caracter personal;**
 1. Secretar Milonean Tiberiu
- 21. Persoana responsabilă cu educaţia rutieră;**
 1. Prof. Groza Paul - Viorel

Director : Pr. Prof. Călin Andrei MATEU

ANEXA 4 Serviciul pe școală în anul școlar 2025-2026

POSTURI DE SERVICIU

2/3 profesori, în special de la 7³⁰ la 8⁰⁰, va monitoriza intrarea elevilor, îmbrăcați în ținuta specifică, pe bază de legitimație și uniformă, iar în fiecare pauză va supraveghea ordinea pe coridor și în sălile de clasă; Se vor asigura că toți elevii au intrat în sălile de clasă după ce s-a sunat de intrare la ore și apoi vor intra la ora lor. Profesorii de serviciu poartă ecuson „Profesor de serviciu”.

1) ATRIBUȚIILE PROFESORILOR DE SERVICIU

Serviciul pe școală se desfășoară de către profesorii de serviciu pe parcursul săptămânii, în zilele lucrătoare, între orele 7³⁰-14³⁰ conform unui grafic semnat de director. Cazurile deosebite se aduc la cunoștință direcțiunii. Întreaga răspundere este asumată de profesorul de serviciu;

Pe poarta mare de la intrarea 2, vor intra/ieși numai autovehicule/vehicule autorizate de conducerea școlii;

Ieșirea elevilor din incinta școlii, în timpul cursurilor este permisă numai cu bilet de voie individual/colectiv semnat de unul dintre directori/profesorii de serviciu/diriginte//profesorul de la oră (în situații deosebite). În situația în care o clasă întreagă trebuie să părăsească incinta, elevii vor fi însoțiți de profesorul care solicită aceasta conducerii școlii sau de către unul din profesorii de serviciu. Se va consemna în registru. Elevii majori pot ieși din școală doar cu un bilet informativ semnat și eliberat de diriginte/profesor de serviciu/director/director adjunct.

Între orele 7³⁰ – 14³⁰ Profesorii de serviciu:

Au obligația purtării ecusonului.

Asigură respectarea programului școlar de către profesori și elevi: punctualitatea la ore (având în vedere elevii navetiști unde sunt ajutați de mediatorul școlar), sprijină direcțiunea (în cazuri excepționale chiar rezolvă) în suplinirea cadrelor didactice care lipsesc de la program din motive medicale utilizând, de regulă, *Orarul de supliniri din cererile tip de învoire colegială a cadrelor didactice.*

Asigură securitatea elevilor pe durata pauzelor și, controlează starea de curățenie și respectarea normelor de igienă din școală.

Completează zilnic *Registrul profesorului serviciului pe școală* în care consemnează evenimentele deosebite care au avut loc în ziua respectivă, pozitive sau negative (activități deosebite extracurriculare, stricăciunile și deteriorările produse în perioada serviciului cu nominalizarea celor vinovați, dacă este posibil, profesorii absenți sau care întârzie de la program, acte de violență, etc.).

În cazul unor acte de violență între elevi, petrecute în incinta școlii, profesorul de serviciu va anunța direcțiunea și/sau dirigintele. În cazuri deosebite, profesorul de serviciu va anunța pe oricare dintre cadrele didactice din Consiliul de administrație sau din Comisia de monitorizare a fenomenului de violență. Oricare dintre cei anunțați va solicita o notă explicativă elevilor implicați apoi se anunță Poliția, dacă este cazul.

Numai în cazuri excepționale se apelează serviciul 112.

Supraveghează și acționează pentru prevenirea și dezamorsarea incidentelor de orice fel cf. procedurii existente la nivelul școlii și precizărilor de mai sus.

Reprezintă conducerea școlii, împreună cu reprezentanți ai CA, atunci când din școală lipsesc temporar amândoi directorii.

Răspunde de siguranța sălii profesoriale.

NOTĂ:

- Efectuarea serviciului pe școală este obligatorie pentru toate cadrele didactice repartizate conform graficului. Serviciul pe școală face parte din fișa postului și va fi evaluat cf. ordinului 4595/22.07.2009 și legilor specific

OBLIGAȚIILE ELEVULUI DE SERVICIU PE CLASĂ

Programați de diriginte, elevii fiecărei clase fac de serviciu în clasă având, printre alte atribuții stabilite de diriginte și următoarele:

1. Închiderea sălii de clasă când pleacă la ore în alt spațiu și la terminarea orelor;
2. Asigură condiții optime de desfășurare a lecțiilor (ordine, curățenie, aerisit sală de curs, ustensile de scris pe tablă, tabla ștersă, catedră curată, scaun la catedră, iluminat, jaluzele, aparatura TIC pregătită etc.);
3. Comunică la fiecare oră absențele și alte situații deosebite;
4. Pleacă din clasă, după ultima oră de curs, după ce se asigură că:
 - b) sala este în ordine (inclusiv jaluzelele);
 - c) tabla este ștersă;
 - d) geamurile și lumina sunt închise;
 - e) scaunele sunt ridicate pe bănci;
 - f) aparatura TIC închisă.
- g) Semnalează, dacă este cazul, profesorilor de serviciu/profesorului de la clasă/direcțiunii stricăciunile produse.

ANEXA 5 Graficul serviciului pe școală pentru cadrele didactice în anul școlar 2025– 2026

Nr. crt.	ZIUA	CADRE DIDACTICE	Observații
1.	LUNI	Pintea – Bene Octavia - Maria Bercean Andreea-Mihaela Kulcsar Alexandra-Iulia Barna Emil Laurian	
2.	MARȚI	Mitrea Ciprian Alexandru Marian Carmen Raluca Tempe Anamaria	
3.	MIERCURI	Ardelean Ioana-Daniela Big Valentin Păun – Mastan Andrei Mitrea Georgeta Ioana Natalia	
4.	JOI	Simonfi-Maghiar Iulia-Melinda Groza Paul – Viorel Sâmpălean Liviu Criste Cristian	
5.	VINERI	Sur Rodica – Ioana Pup Diana Ramona Lucaci Adrian Radu	

ANEXA 6 REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI ȘCOLAR AL ELEVILOR din cadrul Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida

Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 1 Prezentul regulament din cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida reglementează organizarea și funcționarea Consiliului Școlar al Elevilor.

Art. 2 Consiliul școlar al elevilor este structură consultativă și reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar, la nivelul Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida.

Art. 3 Consiliul Școlar al Elevilor se constituie în conformitate cu prevederile Statutului elevului din 1 August 2024 aprobat prin Ordinul nr. 5707/2024 și are ca bază legală Legea Învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024 precum și Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida și Reguamentul de ordine interioară a Liceului tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida

Art. 4 Consiliul Școlar al Elevilor își desfășoară activitatea beneficiind de îndrumarea și supravegherea profesorului coordonator de programe și proiecte educative școlare și extrașcolare potrivit Regulamentului de Organizare și Funcționare a Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida, aprobat și adoptat în plenul Consiliului Școlar al Elevilor și avizat de către Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida.

Art. 5 Prin consiliul școlar al elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

Art. 6 Conducerea Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida sprijină activitatea consiliului școlar al elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru întrunirea biroului executiv și a adunării generale a consiliului școlar al elevilor. Fondurile aferente desfășurării activităților specifice se asigură din finanțarea suplimentară, fără a afecta derularea activităților educaționale.

Capitolul II

Scopurile și obiectivele Consiliului Elevilor

Art. 7. (1) Consiliul Școlar al Elevilor militează pentru edificarea în Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida a unui statut al elevului care să determine clar drepturile și îndatoririle elevului, dar care să și scoată în evidență rolul elevului într-o societate modernă.

(2) Consiliul Școlar al Elevilor elaborează și realizează proiecte, campanii, activități pe termen scurt, mediu și lung, care să vină în sprijinul rezolvării problemelor elevilor din Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida și care să răspundă dorințelor și nevoilor acestora.

(3) Consiliul Școlar al Elevilor este un consiliu deschis oricăror colaborări cu organizații similare care

se adresează prin întreaga sa activitate tuturor elevilor.

(4) Consiliul Școlar al Elevilor acționează pentru respectarea drepturilor elevului atât în Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida, cât și în societate.

(5) Consiliul Școlar al Elevilor contribuie la libera exprimare a voințelor elevilor, promovează respectarea drepturilor și îndatoririlor elevilor și asigurarea unor raporturi corecte între elev, profesor și societate.

(6) Consiliul Școlar al Elevilor Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida inițiază și dezvoltă relații de dialog și parteneriat cu organizații similare sau cu alte organizații din mediul elevilor, în vederea promovării scopurilor și obiectivelor Consiliului Școlar al Elevilor.

(7) Consiliul Școlar al Elevilor Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida elaborează și organizează programe educative, culturale, distractive, sportive și turistice corespunzătoare intereselor și aspirațiilor elevilor.

(8) Consiliul Școlar al Elevilor Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida manifestă spirit de implicare, creativitate, flexibilitate și respect reciproc;

Art. 8. Consiliul Școlar al Elevilor Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida urmărește numai interesele elevilor în conformitate cu drepturile, îndatoririle și aspirațiile acestora, astfel:

(1) susține identificarea și mediatizarea problemelor elevilor în dorința ca acestea să fie rezolvate de către forurile abilitate;

(2) elaborează și susține programe care să asigure creșterea calității procesului educațional desfășurat în cadrul Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida;

(3) promovează dezvoltarea învățământului și culturii, condiții esențiale ale progresului general al unei societăți;

(4) promovează programe și acțiuni de formare și afirmare a elevilor.

(5) promovează învățarea civismului, eficienței politice și a atitudinilor democratice;

(6) încurajează cooperarea, utilizarea energiilor pozitive ale elevilor și reducerea indiferenței, izolării și înstrăinării acestora față de problemele școlii;

(7) sporesc prestigiul Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida prin acțiunile și programele desfășurate;

(8) promovează educarea și sprijinirea spiritului de comunicare la nivelul Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida în relațiile profesor-elev-părinte;

Art. 9. În Consiliul Școlar al Elevilor Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida se discută și se fac propuneri în legătură cu realizarea curriculumului, stabilirea curriculumului la decizia elevului din oferta școlii(CDEOȘ), folosirea și dezvoltarea bazei materiale, funcționarea cabinetelor și laboratoarelor, a bibliotecii, organizarea activității extracuriculare, alte probleme care prezintă interes pentru elevi.

Capitolul III

Organizarea și funcționarea Consiliul Școlar al Elevilor din cadrul Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida

Art. 10 Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

Art. 11 În Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida se constituie Consiliul Școlar al Elevilor, format din reprezentanții elevilor din fiecare clasă.

Art. 12 Consiliul profesoral al Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida desemnează un cadru didactic care va asigura o comunicare eficientă între corpul profesoral și consiliul elevilor. Acesta nu se va implica în luarea deciziilor consiliului școlar al elevilor.

Art. 13 Consiliul elevilor are următoarea structură:

- a)** președinte;
- b)** vicepreședinte ;
- c)** secretar;
- d)** membri: reprezentanții claselor.

Președintele, vicepreședintele și secretarul formează biroul executiv.

Art. 14 Consiliul elevilor are următoarele atribuții:

- a)** reprezintă interesele elevilor și transmite consiliului de administrație, directorului/directorului adjunct și consiliului profesoral punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceștia;
- b)** apără drepturile elevilor la nivelul Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida și sesizează încălcarea lor;
- c)** se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida despre acestea și propunând soluții;
- d)** sprijină comunicarea între elevi și cadrele didactice;
- e)** dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;
- f)** poate iniția activități extrașcolare, evenimente culturale, concursuri, excursii etc.;
- g)** poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale/ provenind din medii dezavantajate, pe probleme de mediu și altele asemenea;
- h)** poate sprijini proiectele și programele educative în care este implicat Consiliul Școlar al Elevilor Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida;
- i)** propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;
- j)** dezbate proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida;
- k)** organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care

posturile sunt vacante;

l) desemnează un membru observator pentru consiliul de administrație, conform legii;

m) organizează alegerile pentru elevul reprezentant cu drept de vot în consiliul de administrație;

n) delegă reprezentanți, prin decizia președintelui consiliului școlar al elevilor, în comisia de evaluare și asigurare a calității, comisia de prevenire și combatere a violenței și orice altă comisie din care reprezentanții elevilor fac parte, conform legii;

o) Consiliul școlar al elevilor va completa o secțiune din raportul activităților educative extrașcolare la nivelul Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida, în care va preciza opinia elevilor față de activitățile educative extrașcolare realizate.

Art. 15 Adunarea generală a consiliului școlar al elevilor

(1) Forul decizional al Consiliului școlar al elevilor Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida este Adunarea Generală.

(2) Adunarea generală a Consiliului școlar al elevilor din Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.

Art. 16 Președintele consiliului școlar al elevilor

(1) Elevii din Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida aleg prin vot universal, secret și liber exprimat biroul executiv al consiliului școlar al elevilor.

(2) Președintele consiliului școlar al elevilor participă, cu statut de observator, la ședințele consiliului de administrație al Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida, la care se discută aspecte privind elevii, la invitația scrisă a directorului Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida. În funcție de tematica anunțată, președintele consiliului școlar al elevilor poate desemna alt reprezentant al elevilor ca participant la anumite ședințe ale consiliului de administrație.

(3) Președintele consiliului școlar al elevilor, activează în comisia de evaluare și asigurare a calității.

(4) Președintele consiliului școlar al elevilor are următoarele atribuții:

a) colaborează cu responsabilii departamentelor consiliului școlar al elevilor;

b) conduce întrunirile consiliului școlar al elevilor din Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida;

c) este purtătorul de cuvânt al consiliului școlar al elevilor;

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

e) propune excluderea unui membru, în cadrul biroului executiv și a adunării generale, dacă acesta nu își respectă atribuțiile sau nu respectă regulamentul de funcționare al consiliului.

(6) Mandatul președintelui consiliului școlar al elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, președintele își prezintă raportul de activitate în cadrul adunării generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, președintele este demis din funcție.

Art. 17 Vicepreședintele consiliului școlar al elevilor

(1) Vicepreședintele consiliului școlar al elevilor Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida are următoarele atribuții:

- a) monitorizează activitatea departamentelor;
- b) preia atribuțiile și responsabilitățile președintelui în absența acestuia, prin delegație;
- c) elaborează programul de activități al consiliului.

(2) Mandatul vicepreședintelui consiliului școlar al elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, vicepreședintele își prezintă raportul de activitate în cadrul adunării generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, vicepreședintele este demis din funcție.

Art. 18 Secretarul consiliului școlar al elevilor

(1) Secretarul consiliului școlar al elevilor are următoarele atribuții:

- a) întocmește procesul-verbal al întrunirilor consiliului școlar al elevilor din Consiliul Școlar al Elevilor Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida;
- b) notează toate propunerile avansate de consiliul școlar al elevilor.

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

Art. 19 Întrunirile consiliului școlar al elevilor se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte.

Art. 20 Membrii consiliului școlar al elevilor

(1) Consiliul școlar al elevilor are în componență departamentele prevăzute în propriul regulament.

(2) Membrii trebuie să respecte regulile adoptate de către consiliul școlar al elevilor și să asigure aplicarea hotărârilor luate în rândul elevilor. Prezența membrilor la activitățile consiliului școlar al elevilor din Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida este obligatorie. Membrii consiliului școlar al elevilor din Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida care înregistrează 3 absențe nemotivate consecutive vor fi înlocuiți din aceste funcții.

(3) Membrii consiliului școlar al elevilor au datoria de a prezenta consiliului de administrație, respectiv consiliului profesoral, problemele specifice procesului instructiv-educativ cu care se confruntă colectivele de elevi.

(4) Tematica discuțiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv-educativ, îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor și organizarea unor activități cu caracter extrașcolar de larg interes pentru elevi, activități care sunt, ca desfășurare, de competența Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida.

(5) Fiecare membru al consiliului școlar al elevilor are dreptul de a vota sau de a se abține de la vot. Votul poate fi secret sau deschis.

Capitolul IV

Dispoziții finale

Art. 21 Activitatea în cadrul Consiliului Școlar al Elevilor se desfășoară în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

Art. 22 Libertatea de exprimare este asigurată în întregime de presa scrisă și vorbită a Consiliului Școlar al Elevilor.

Art. 23 Consiliul Școlar al Elevilor își poate înceta activitatea prin:

- (1) autodizolvare;
- (2) dizolvarea de către președinte sau director;
- (3) inactivitatea constatată de Consiliul de Administrație.

Art. 24 Prezentul regulament este anexă a Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida ROFLTLRHIDA.

Art. 25 (1) Inițiativa modificării prezentului regulament aparține Consiliului Școlar al Elevilor la cererea Biroului Executiv, a Președintelui, a Consiliului de Administrație, a directorului sau a cel puțin două treimi din numărul de consilieri cu drept de vot.
(2) Prezentul regulament intră în vigoare o dată ce va fi aprobat în plenul Consiliului Școlar al Elevilor, de către majoritatea membrilor cu drept de vot și după avizarea lui de către Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu Hida.

Președintele Consiliului Școlar al Elevilor

Elev: Dimache Mara

Componența Consiliului Școlar al Elevilor
de la Liceul Tehnologic “Liviu Rebreanu” Hida (CȘE LTLR HIDA)
An școlar 2025-2026

Nr. Crt.	Nume și prenume	Clasa	Funcția	Date de contact
1	MARA ANASTASIA DIMACHE	a X-a A	PREȘEDINTE	0748584209/ maradimache@yahoo.com
2	PATRICIA ALEXANDRA CUIBUȘ	a X-a A	VICEPREȘEDINTE	0757708348 / patriciacuibus124@gmail.com
3	SIMONA OANA IELCIU	a X-a A	VICEPREȘEDINTE	0756973767 / oana43934@gmail.com
4	ALEXIA IOANA TEREC	a X-a A	SECRETAR	0711080602 / aterec25@gmail.com
5	ANDREEA REBECA COVACIU	a IX-a A	RESP. DEPART. EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT	0758347133 / andreearebecovaciu@gmail.com
6	GEORGIANA TATIANA VAC	a IX-a A	RESP. DEPART. ACTIVITĂȚI VOLUNTARIAT	0745555059/ geog66201@gmail.com
7	ALEXANDRA ADRIANA GORDEA	a IX-a A	RESP. DEPART. EDUCAȚIE ȘI CULTURĂ	0780672412/ 41900926325@gmail.com

PREȘEDINTE CȘE

Dimache Mara

CPPEE

Prof. cons.școlar Druhora Anda

Anexa 7 CONTRACT EDUCAȚIONAL

Nr. _____ /09.09.2025

CONTRACT EDUCAȚIONAL

Având în vedere prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Prezentul contract reprezintă un contract de adeziune și se încheie între:

I. Părțile semnatare

1. Unitatea de învățământ, **Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu”**, cu sediul în localitatea **Hida, str. Mihai Eminescu, nr.7**, reprezentată prin director, **Pr. Prof. Călin Andrei Mateiu**.

2. Doamna/domnul _____, părinte/reprezentant legal al beneficiarului primar, cu domiciliul în _____, în calitate de beneficiar secundar,

3. _____, elev, în calitate de beneficiar primar.

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

III. Drepturile părților: Drepturile părților semnatare ale prezentului contract educațional sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:*)

1. Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se obligă:

- să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- să asigure ca tot personalul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- să asigure că toți beneficiarii primari ai educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite beneficiarilor primari, și un comportament responsabil;
- să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a beneficiarului primar;
- să se asigure că personalul din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- să se asigure că personalul din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic beneficiarii primari;
- să solicite implicarea părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDEOȘ în funcție de solicitările beneficiarilor primari;
- să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- să informeze, periodic, părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul beneficiarului primar;
- să desfășoare în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari, respectiv a personalului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- să se asigure că în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;
- să solicite acordul părinților/reprezentanților legali cu privire la fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video a beneficiarului primar în timpul programului școlar, precum și la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;
- să înregistreze la secretariatul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida orice sesizare cu privire la faptele care constituie abateri disciplinară, săvârșite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat, precum și cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevului și ale regulamentelor școlare în vigoare;
- își asumă răspunderea publică cu privire la respectarea și punerea în aplicare a prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare, în special în ceea ce privește modul de stocare, prelucrare și utilizare a datelor cu caracter

personal obținute din înregistrările camerelor de supraveghere audio video instalate în incinta Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

2. Părintele/Reprezentantul legal al beneficiarului primar are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari primari din colectivitate/ Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- c) trimite beneficiarul primar în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);
- d) ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;
- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, cauzate de beneficiarul primar prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de același tip și aceeași valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;
- f) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.
- h) asigură comunicarea continuă și deschisă cu personalul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în vederea asigurării participării, în condiții optime, a beneficiarului primar la procesul educațional;
- i) își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale beneficiarului primar minor, conform cerințelor Regulamentului UE nr.679/2016;
- j) își exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere școlară beneficiarului primar, în situațiile prevăzute de cadrul legal;
- k) să participe, online sau fizic, la ședințele de consiliere parentală și la ședințele cu părinții/ reprezentanții legali;
- l) să asigure participarea informată a beneficiarului primar la orele de consiliere și orientare școlară;
- m) să asigure ținuta decentă a copilului/elevului în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida conform regulamentelor în vigoare
- o)) își exprimă acordul pentru supravegherea audio video ale beneficiarului primar minor;

3. Beneficiarul primar are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/interval de cursuri/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- i) de a nu utiliza telefoanele mobile sau orice alte echipamente de comunicații electronice în timpul orelor de curs, cu excepția echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească, și cu excepția situațiilor în care acest lucru este solicitat de către cadrul didactic;
- j) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- k) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- l) de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- m) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- n) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- o) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și în proximitatea acesteia;
- p) de a nu părăsi incinta Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

V. Răspunderea contravențională

1. Nerespectarea obligațiilor de către beneficiarul primar, prevăzute la cap. IV – Obligațiile părților, punctul 3, poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancțiuni, însoțite sau nu de scăderea notei/calificativului la purtare, cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și a Statutului elevului.

2. Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cartea a V-a, titlul II, capitolul IV, secțiunile 3 și 4, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

VI. Forța majoră

Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile de la producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

VII. Notificările între părți

În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare. În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, care transmite și confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situația în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce privește exprimarea în scris.

VIII. Durata contractului

Prezentul contract educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

IX. Alte clauze

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului de Administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

2. Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024, Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Încheiat astăzi, **09.09.2025** , în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Părinte/reprezentant legal,

Liceul Tehnologic Liviu Rebreanu Hida
Pr. Prof.Călin Andrei Mateiu

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

ANEXA 8 Programul zilei de activitate al grupei din Grădinița cu Program Prolungit(GPP)

Programul zilei de activitate al grupei din Grădinița cu Program Prolungit(GPP) din cadrul Liceului Tehnologic *Liviu Rebreanu* Hida

Nr. crt.	Orarul activităților	ACTIVITĂȚILE ZILEI		
		Jocuri și activități didactice alese	Activități pe domenii experiențiale (integrate sau pe discipline)	Activități de dezvoltare personală
1.	8. ⁰⁰ - 8 ¹⁰			Rutină: primirea copiilor, discuții cu părinții despre starea generală a copiilor
2.	8. ¹⁰ - 9 ¹⁰	Jocuri și activități liber alese(pe centre de interes)		
3.	9. ¹⁰ - 9 ³⁰			Rutină: gimnastică de înviorare, deprinderi de igienă personală, micul dejun
4.	9. ³⁰ - 10 ⁰⁰			Rutină: Întâlnirea de dimineață: 15-20/30 min. (salutul, prezența, calendarul, mesajul, etc.)
5.	10. ⁰⁰ - 11 ³⁰		Activități pe domenii experiențiale (integrate sau pe discipline)	Rutină și tranziție: Pregătirea activităților(distribuirea materialelor, necesități individuale, pauze dinamice, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de igienă personală, deprinderi de autoservire, exerciții de grupare și regroupare) Rutină: gustarea(deprinderi specifice)
6.	11. ³⁰ - 12 ³⁰	Jocuri și activități liber alese (jocuri de mișcare, jocuri distractive, concursuri, activități în aer liber etc)		Rutine și tranziții care să vizeze pregătirea copiilor pentru activitățile liber alese și implicit derularea jocurilor de dezvoltare a aptitudinilor individuale(deprinderi de igienă individuală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire, deprinderi de comunicare și cooperare, deprinderi de lucru independent etc)

7.	12. ³⁰ - 13 ⁰⁰			Rutină și tranziție: În aer liber! (deprinderi de igienă individuală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire) Rutină:Masa de prânz (deprinderi specifice)
8.	13. ⁰⁰ - 15 ³⁰			Rutină și tranziție: <i>Ne pregătim să ne relaxăm</i> (moment poveste, deprinderi de igienă individuală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire)
9.	15. ³⁰ - 16 ⁰⁰			Rutină:<i>Gustarea</i> (deprinderi specifice)
10.	16. ⁰⁰ - 17 ⁰⁰		Activități recuperatorii și ameliorative pe domenii experiențiale	Rutină și tranziție: <i>Din nou la joacă</i>
11.	17. ⁰⁰ - 17 ³⁰	Jocuri și activități liber alese(jocuri de mișcare, jocuri distractive, concursuri, activități în aer liber etc)		Rutine și tranziții care să vizeze pregătirea copiilor pentru activitățile liber alese și implicit derularea jocurilor de dezvoltare a aptitudinilor individuale(deprinderi de igienă individuală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire, deprinderi de comunicare și cooperare, deprinderi de lucru independent etc)
12.	17. ³⁰ - 18 ⁰⁰	Jocuri și activități liber alese(joc liber)		Activitate individuală de explorare a unui subiect de care este interesat copilul Rutină: plecarea copiilor acasă(deprinderi specifice)

Director,

Pr. Prof. Călin Andrei Mateiu

Coordonator structură

Prof. Simona Vereș

Anexa 9 REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ A Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida

Avizat în ședința CP din 16.10.2025

Director,

Aprobat în ședința CA din 16.10.2025

Pr. Prof. Mateiu Călin Andrei

prin Hotărârea CA nr. ____/16.10.2025

Nr. înreg 1867 / 16.10.2025

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ A Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida

Comisia pentru elaborarea ROILTLRHIDA

Director pr. prof. Mateiu Călin Andrei – președinte

Dir. Adj. prof. – Sur Dănuț -Viorel membru

prof. Mateiu Aurica – membru

secretar: Milonean Tiberiu – membru

repr. părinți Pop Ileana – membru

repr. elevi Dimache Mara – membru

lider sindicat Groza Paul – Viorel

CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE	139
CAPITOLUL II - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE LIC. TEHN. „LIVIU REBREANU” HIDA ȘI ALE ANGAJAȚILOR	140
CAPITOLUL III - MODALITĂȚI DE APLICARE A DISPOZIȚIILOR LEGALE SAU CONTRACTUALE	143
CAPITOLUL IV - SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ	156
CAPITOLUL V - REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII	160
CAPITOLUL VI - ACCESUL ÎN UNITATE AL ELEVILOR, PERSONALULUI ȘI AL PERSOANELOR DIN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	162
CAPITOLUL VII - RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ A PERSONALULUI	166
CAPITOLUL VIII - PREVENIREA ȘI COMBATerea DISCRIMINĂRII ȘI A HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ	173
CAPITOLUL IX - SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	48
CAPITOLUL X - PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU PETIȚIILOR INDIVIDUALE ALE ANGAJAȚILOR	181
CAPITOLUL XI - CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR	183
CAPITOLUL XII - FORMAREA PROFESIONALĂ	183
CAPITOLUL XIII - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	187
CAPITOLUL XIV – VENITURILE PROPRII ALE Liceului Tehnologic ”Liviu Rebreanu” Hida	
Eroare! Marcaj în document nedefinit.	
CAPITOLUL XV – REGLEMENTĂRI PRIVIND FUMATUL ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	194
CAPITOLUL XVI – SPAȚIUL SPECIAL AMENAJAT PENTRU ELEVII CARE ÎN TIMPUL OREI DE CURS MANIFESTĂ COMPORTAMENTE CARE ADUC PREJUDICIUL ACTIVITĂȚII DE PREDARE ÎNVĂȚARE- EVALUARE	196
CAPITOLUL XVII - DISPOZIȚII FINALE	196
GHID privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă la nivelul Liceului Tehnologic ”Liviu Rebreanu” Hida	198

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Presentul regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, ale Statutului elevului, din 01.08.2024, aprobat prin Ordinul nr. 5707/2024, ale Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 și ale altor acte normative elaborate de Ministerul Educației și Inspectoratul Școlar.

Art. 2. (1) Presentul regulament are ca scop stabilirea, în condițiile legii și la nivelul angajatorului – **Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida** - unitatea de învățământ, a drepturilor și obligațiilor reciproce ale Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în calitate de angajator și ale angajaților Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, precum și condițiile specifice de muncă și urmărește promovarea și garantarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a angajaților.

(2) În atingerea scopului menționat la alin. (1), *prezentul regulament stabilește drepturile și obligațiile angajatorului și ale angajaților, modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale, normele privind securitatea și sănătatea în muncă în cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, prevederi privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților, procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, reguli concrete privind disciplina muncii în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile, reguli referitoare la procedura disciplinară, prevederi privind contractul individual de muncă, criteriile și procedurile de formare profesională și evaluare a angajaților, reguli privind protecția datelor cu caracter personal, condițiile de acces în unitate a elevilor, personalului și vizitatorilor, reglementări privind fumatul, precum și alte prevederi în legătură cu drepturile și obligațiile unității de învățământ și ale salariaților.*

(3) Presentul regulament este elaborat cu respectarea principiilor care guvernează învățământul preuniversitar prevăzute la Art. 3 în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și principiilor fundamentale ale dreptului muncii prevăzute în Titlul 1, Cap. II, Art. 3-9 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, îndeosebi cu

respectarea „principiului egalității de tratament față de toți salariații” – al nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității salariaților.

Art. 3. Prevederile prezentului Regulament se aplică *tuturor angajaților* Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, indiferent de forma și durata contractului individual de muncă, de categoria de salariați în care se încadrează, de funcția pe care o dețin sau de poziția ierarhică ocupată, respectiv: personal didactic (de predare și conducere), personal didactic auxiliar și personal administrativ (categoriile de personal sunt stabilite de prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare).

Art. 4. (1) Angajații unității delegați/detașați la alte unități sunt obligați să respecte, pe lângă prevederile prezentului regulament, și prevederile prevăzute în Regulamentul de ordine interioară al unității la care sunt delegați/detașați.

(2) Angajații delegați/detașați ai unei alte unități sunt obligați să respecte atât normele prevăzute în regulamentul de ordine interioară al unității care a dispus delegarea/detașarea, cât și dispozițiile prezentului Regulament de ordine interioară.

Art. 5. Toate categoriile de angajați își vor desfășura activitatea în cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în baza unor contracte, convenții sau acorduri, după caz, în acord cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale unității.

CAPITOLUL II - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE LICEULUI TEHNOLOGIC „LIVIU REBREANU” HIDA ȘI ALE ANGAJAȚILOR

II.1. Drepturile și obligațiile angajatorului

Art. 6. (1) Având în vedere prevederile art. 40 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, Liceul Tehnologic ”Liviu Rebreanu” Hida, în calitate de angajator are următoarele drepturi:

- a) să stabilească atribuțiile de serviciu și norma de muncă pentru fiecare salariat;
- b) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- c) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- d) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentul de ordine interioară;
- e) să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;

- f) să suporte asigurarea medicală privată, contribuțiile suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, după caz;
- g) să acorde orice alte drepturi stabilite ca urmare a activității profesionale a salariatului.

(2) Având în vedere prevederile art. 40 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în calitate de angajator, are următoarele obligații:

- a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;
- b) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- c) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege;
- d) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- e) să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- f) să informeze salariatul cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în condițiile legii;
- g) să elibereze un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate sau un extras din registrul general de evidență a salariaților, datat și certificat pentru conformitate;
- h) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

II.2. Drepturile și obligațiile angajaților

Art. 7. (1) Având în vedere prevederile Art. 39 alin (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, salariatul are următoarele drepturi:

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

- g) dreptul la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- m¹) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator
- n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Având în vedere prevederile art. 39 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- d) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- e) obligația de a respecta confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- f) obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g) alte obligații prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil, după caz.

Art. 8. (1) Drepturile prevăzute în contractul individual de muncă nu pot fi sub nivelul celor care sunt stabilite prin lege și prin Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023.

(2) Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute de lege. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

CAPITOLUL III - MODALITĂȚI DE APLICARE A DISPOZIȚIILOR LEGALE SAU CONTRACTUALE

III. 1. Timpul de muncă și timpul de odihnă

Art. 9. (1) Durata normală a timpului de muncă este, de regulă, de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână. La opțiunea angajatului, repartizarea timpului de muncă poate fi inegală în cele 5 zile lucrătoare, în funcție de specificul muncii prestate.

(2) Prin repartizare inegală a timpului de muncă se înțelege posibilitatea ca, pentru 4 zile lucrătoare, timpul de muncă să fie mai mare de 8 ore, iar în cea de-a cincea zi lucrătoare timpul de muncă să fie redus, fără a se depăși 40 de ore/săptămână.

(3) Pentru personalul didactic de predare, norma didactică de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă este cea prevăzută de art. 207 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(4) În Liceul Tehnologic "Liviu Rebreanu" Hida, evidența activității desfășurate de cadrele didactice se ține prin intermediul unei singure condici de prezență, pentru norma didactică de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă a elevilor.

(5) Timpul săptămânal de activitate al personalului didactic auxiliar și administrativ este identic cu cel stabilit pentru personalul cu funcții echivalente din celelalte sectoare bugetare, potrivit legii. Sarcinile acestora sunt prevăzute în fișa individuală a postului.

Art. 10. (1) În funcție de condiții, în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, comisia paritară de la nivelul acestuia poate conveni asupra unui program flexibil de lucru/ program de lucru inegal, precum și asupra modalităților concrete de aplicare a acestuia.

(2) Orele de începere și de terminare a programului de lucru sunt stabilite astfel:

→ Pentru personalul didactic auxiliar – de LUNI până VINERI, de la ora 8⁰⁰ la ora 16⁰⁰.

→ Pentru personalul administrativ – de LUNI până VINERI, de la ora 8⁰⁰ la ora 16⁰⁰.

(3) Stabilirea programului flexibil de lucru/a programului de lucru inegal nu afectează drepturile angajaților.

(4) La solicitarea salariaților, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida poate stabili programe individualizate de muncă, ce presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă, inclusiv pe o durată limitată în timp. Prin „mod de organizare flexibil a timpului de lucru” se înțelege posibilitatea salariaților de adaptare a programului de lucru, a programelor de muncă flexibile, a programelor individualizate de muncă sau a unor programe de muncă cu timp redus de lucru. Programele individualizate de muncă pot presupune și împărțirea timpului de muncă în două perioade: o perioadă fixă - în care personalul se află simultan la locul de

muncă și o perioadă variabilă, mobile, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

(5) Orice refuz al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida de stabilire a unui program individualizat de muncă se motivează în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

(6) Atunci când programul individualizat de muncă are o durată limitată, salariatul are dreptul de a reveni la programul de muncă inițial, la sfârșitul perioadei convenite. Salariatul are dreptul să revină la programul inițial anterior încheierii perioadei convenite, în cazul schimbării circumstanțelor care au condus la stabilirea programului individualizat.

(7) În situații temeinic motivate, dovedite cu documente justificative, angajații au dreptul de a beneficia de modificări ale programului de lucru stabilit. Prin documente justificative se înțelege orice document emis de o autoritate/instituție publică, în exercitarea atribuțiilor care îi revin, pe baza căruia se face dovada imposibilității respectării, de către angajat, a programului de lucru al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida

(8) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are obligația de a aduce la cunoștința salariaților programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afisare la loc vizibil la sediul unității.

Art. 11. (1) La cerere, angajații care au în întreținere copii în vârstă de până la 11 ani beneficiază de 4 zile pe lună de muncă la domiciliu sau în regim de telemuncă, în condițiile Legii nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția situațiilor în care natura sau felul muncii nu permite desfășurarea activității în astfel de condiții.

(2) În situația în care ambii părinți sau reprezentanți legali sunt salariați, cererea prevăzută la alin. (1) va fi însoțită de o declarație pe propria răspundere a celui alt părinte sau reprezentant legal, din care să rezulte faptul că, pentru aceeași perioadă, acesta nu a solicitat concomitent desfășurarea activității în regim de muncă la domiciliu sau telemuncă. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 3 din Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare, declarația pe propria răspundere a celui alt părinte sau reprezentant legal nu este necesară.

(3) Prin derogare de la prevederile Legii nr. 81/2018, cu modificările și completările ulterioare, angajații care își desfășoară activitatea în condițiile prevăzute la alin. (1) au obligația să dispună de toate mijloacele necesare îndeplinirii atribuțiilor care le revin potrivit fișei postului.

Art. 12. Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este obligat ca, în măsura în care este posibil, să ia în considerare cererile salariaților angajați cu fracție de normă/post de a fi încadrați cu normă/post întreg/întreag, în cazul în care apare această oportunitate.

Art. 13. (1) Angajații pot fi solicitați să presteze ore suplimentare numai cu acordul lor. Durata maximă legală a timpului de muncă prestat în baza unui contract individual de muncă nu poate depăși 48 de ore/săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, care includ și orele suplimentare, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de patru luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(3) Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamități naturale ori a altor cazuri de forță majoră, angajații au obligația de a presta muncă suplimentară, la solicitarea unității.

(4) Orele suplimentare prestate în condițiile alin. (1) de către personalul din învățământul preuniversitar se compensează prin ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acestora. În cazul în care compensarea muncii suplimentare cu timp liber corespunzător nu este posibilă în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acesteia, orele suplimentare se vor plăti cu un spor aplicat la salariul de bază, în condițiile legii.

(5) Numărul total de ore suplimentare prestate de un angajat nu poate depăși 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este necesar acordul sindicatului afiliat uneia dintre federațiile sindicale semnatare ale Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, al cărui membru este angajatul.

(6) În situația în care angajații din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida sunt programați să lucreze și în zilele libere prevăzute de lege, aceștia beneficiază, în zilele lucrate, de salariul corespunzător, conform legislației în vigoare, inclusiv de indemnizația de hrană, indiferent de numărul de ore/zile de muncă acumulat în perioada lucrată.

Art. 14. Personalul de conducere beneficiază, în condițiile legii, de prevederile art. 13 din prezentul regulament de ordine interioară.

Art. 15. (1) Angajații care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte beneficiază, în condițiile legii, de un spor la salariu de 25% din salariul de bază.

(2) Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții munca prestată în intervalul cuprins între orele 22.00-06.00.

(3) Angajații care urmează să desfășoare cel puțin 3 ore de muncă de noapte sunt supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și, după aceea, periodic, conform legislației în vigoare.

(4) Potrivit reglementărilor legale în materie, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida asigură fondurile necesare efectuării examinărilor medicale prevăzute la alin. (3).

(5) Angajații care desfășoară muncă de noapte și au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apti.

Art. 16. (1) Personalul didactic auxiliar și personalul administrativ au dreptul la o pauză de masă de 20 minute, care se include în programul de lucru.

(2) Programul de efectuare a pauzei de masă se stabilește, în intervalul 11⁰⁰ – 11²⁰.

Art. 17. (1) Angajații care renunță la concediul legal pentru creșterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani beneficiază de reducerea duratei normale de lucru cu 2 ore/zi potrivit legii, fără ca aceasta să le afecteze salariile de bază și vechimea în învățământ/în muncă.

(2) Concediul legal pentru creșterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani constituie vechime în învățământ/specialitate/muncă, indiferent de perioada în care salariatul s-a aflat în concediul respectiv.

Art. 18. (1) Angajații care au în îngrijire copii bolnavi în vârstă de până la 7 ani au dreptul la reducerea programului de lucru cu până la 1/2 normă, fără să li se afecteze calitatea de salariat și vechimea integrală în învățământ/muncă.

(2) Angajații care au în îngrijire copii cu dizabilități care au împlinit vârsta de 3 ani au dreptul la un concediu pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 7 ani, potrivit art. 31 din Ordonanța nr. 111/2010, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

a) în continuarea concediului pentru creșterea și îngrijirea copilului de până la 3 ani;

b) oricând, până la împlinirea de către copil a vârstei de 7 ani. Pe durata concediului pentru îngrijirea copilului cu dizabilități până la vârsta de 7 ani, salariatului cadru didactic i se suspendă contractul individual de muncă în conformitate cu dispozițiile art. 51 alin. (1) lit. b) din Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, și i se rezervă postul/catedra pe durata suspendării.

(3) Pe durata concediului pentru îngrijirea copilului cu dizabilități până la vârsta de 7 ani, angajatului cadru didactic i se suspendă contractul individual de muncă în conformitate cu dispozițiile art. 51 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și i se rezervă postul/catedra pe durata suspendării.

(4) Angajații care beneficiază de concediul și indemnizația pentru îngrijirea copilului cu afecțiuni grave până la împlinirea vârstei de 16 ani, prevăzut de art. 26 alin. (1¹) din Ordonanța nr. 158/2005, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de rezervarea postului/catedrei pe durata acestui concediu.

(5) Angajații care au în întreținere un copil cu dizabilitate (gravă sau accentuată) și care se ocupă efectiv de îngrijirea acestuia beneficiază de program de lucru redus la 4 ore/zi până la împlinirea de către copil a vârstei de 18 ani, la solicitarea acestora, precum și de celelalte drepturi prevăzute la art. 32 din Ordonanța nr. 111/2010, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Angajații încadrați cu contract individual de muncă cu timp parțial beneficiază de vechimea în muncă/învățământ corespunzătoare unei norme întregi.

Art. 19. (1) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale în limita a maxim 16 ore pe lună, fără a le fi afectate drepturile salariale.

(2) În baza recomandării medicului de familie, salariața gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(3) Salariatele care beneficiază de dispozițiile alin. (1) sunt obligate să facă dovada că au efectuat controalele medicale pentru care s-au învoit.

(4) Salariatele, începând cu luna a V-a de sarcină, precum și cele care alăptează nu vor fi repartizate la munca de noapte, nu vor fi chemate la ore suplimentare, nu vor fi delegate, nu vor fi detașate și, după caz, nu vor fi concediate pentru motive care nu țin de persoana salariatei, respectiv nu vor face obiectul restrângerii de activitate - cu excepția situației în care postul/catedra este unic(ă) la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida - decât cu acordul lor.

(5) La solicitarea Comitetului de sănătate și securitate a muncii, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are obligația să evalueze riscurile pe care le presupune locul de muncă al salariatei care anunță că este însărcinată, precum și al salariatei care alăptează și să le informeze cu privire la acestea.

(6) Salariatele menționate la alin. (4) beneficiază și de măsurile de protecție prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, aprobată prin Legea nr. 25/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 20. (1) Angajații au dreptul, între 2 zile de muncă, la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

(2) În fiecare săptămână, angajații au dreptul la 2 zile consecutive de repaus, de regulă sâmbăta și duminica.

(3) În cazul în care activitatea la locul de muncă nu poate fi întreruptă în zilele de sâmbătă și duminică, în cadrul comisiei paritare de la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, se vor stabili condițiile în care zilele de repaus vor fi acordate în alte zile ale săptămânii.

(4) Sunt zile nelucrătoare:

- zilele de repaus săptămânal;
- 1 și 2 ianuarie;
- 6 ianuarie - Botezul Domnului - Boboteaza;
- 7 ianuarie — Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima, a doua zi și a treia zi de Paști;

- 1 Mai;
- 1 Iunie;
- 5 Iunie — Ziua Națională a Învățătorului;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 5 Octombrie - Ziua Mondială a Educației;
- 30 Noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi Chemat, Ocrotitorul României;
- 1 Decembrie;
- 25 și 26 decembrie;
- două zile lucrătoare, pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestor culte;
- alte zile care precedă și/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, stabilite prin hotărâre a Guvernului.

(5) Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult. Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(6) În cazul în care, din motive justificate, salariații prestează activitate în zile nelucrătoare/zile de sărbătoare legală, aceștia beneficiază de 2 zile libere pentru fiecare zi lucrată în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, acordate în următoarele 30 de zile.

(7) Personalul din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida care participă la organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor școlare, indiferent de etapă/fază, derulate în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, beneficiază de 2 zile libere plătite pentru fiecare zi lucrată. Procedura de acordare a acestor zile se stabilește de către comisia paritară de la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(8) Prevederile legale privind prestarea muncii suplimentare și a muncii în zile de repaus săptămânal sau în zilele de sărbătoare legală de către personalul din sectorul bugetar se aplică și personalului din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în măsura în care nu există prevederi speciale.

Art. 21. (1) Dreptul la concediul de odihnă este garantat de lege și se acordă inclusiv pentru activitatea desfășurată de salariații încadrați cu contract individual de muncă, în regim de cumul.

(2) Pentru personalul didactic de conducere din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, pentru personalul didactic auxiliar și administrativ concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel:

- până la 5 ani vechime - 21 de zile lucrătoare;
- între 5 și 15 ani vechime - 24 de zile lucrătoare;
- peste 15 ani vechime - 28 de zile lucrătoare.

(3) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare angajat se stabilește de către consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, împreună cu reprezentantul organizației sindicale, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, în primele două luni ale anului școlar. La programarea concediilor de odihnă ale angajaților, se va asigura efectuarea propriu-zisă a zilelor de concediu de odihnă cuvenite, inclusiv pentru activitatea desfășurată în cumul. La programarea concediilor de odihnă ale angajaților, se va ține seama și de specificul activității celuilalt soț.

(4) Cadrele didactice beneficiază de un concediu de odihnă de 62 de zile lucrătoare, în perioada vacanțelor școlare.

(5) În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

(6) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă, cele aferente concediului de maternitate, concediului paternal, concediului de risc maternal, concediului pentru îngrijirea copilului bolnav, concediului de îngrijitor și perioada absenței de la locul de muncă în condițiile art. 152 din Codul Muncii și art. 160 alin. (1) din Legea nr. 367/2022, se consideră perioade de activitate prestată.

(7) Indemnizația de concediu de odihnă nu poate fi mai mică decât salariul de bază, majorările/creșterile salariului de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent — inclusiv indemnizația de hrană, indemnizația pentru titlul științific de doctor, indemnizația pentru zone izolate, sporul de suprasolicitare neuropsihică - pentru perioada respectivă. Aceasta reprezintă media zilnică a drepturilor salariale mai sus menționate, corespunzătoare fiecărei luni calendaristice în care se efectuează concediul de odihnă, multiplicată cu numărul zilelor de concediu și se acordă angajatului cu cel puțin 5 zile înainte de plecarea în concediul de odihnă, la solicitarea scrisă a acestuia. Indemnizația se acordă și pentru activitatea desfășurată de angajații încadrați cu contract individual de muncă, în regim de cumul.

(8) Personalul didactic de conducere, de îndrumare și control, didactic auxiliar și administrativ beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar între 5 și 10 zile lucrătoare. Durata exactă a concediului suplimentar se stabilește în comisia paritară de la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(9) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite nu se includ în durata concediului de odihnă anual.

(10) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav, concediul de îngrijitor sau absența de la locul de muncă în condițiile art. 152² din Codul muncii a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual,

acesta se întrerupe, urmând ca angajatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal, de îngrijire a copilului bolnav ori cea de absență de la locul de muncă, respectiv a încetat concediul de îngrijitor, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

(11) Angajatul are dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

(12) Angajații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, alte persoane cu handicap, beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 6 zile lucrătoare, în condițiile legii.

(13) Personalul didactic care însoțește elevi în tabere sau la altfel de activități care se organizează în perioada vacanțelor școlare se află în activitate, dar nu mai mult de 16 zile calendaristice.

Art. 22. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art. 23. (1) Angajații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situații, care nu se includ în durata concediului de odihnă, după cum urmează:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- b) nașterea unui copil - 10 zile lucrătoare + 15 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediu paternal); prevederea se aplică pentru fiecare copil nou-născut;
- c) căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;
- d) decesul soțului/soției, copilului, părinților, bunicii, fraților, surorilor, socrilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreținere - 5 zile lucrătoare;
- e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței - 5 zile lucrătoare;
- f) schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;
- g) îngrijirea sănătății copilului - 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 3 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii);
- h) în cazul în care salariața urmează o procedură de fertilizare „in vitro” – 5 zile lucrătoare;
- i) donarea de sânge – o zi lucrătoare, respectiv ziua donării.

(2) Concediul paternal se acordă în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului. La cerere se anexează copia certificatului de naștere al copilului din care rezultă calitatea de tată a angajatului care solicită acest concediu. Acordarea concediului paternal nu este condiționată de perioada de activitate prestată sau de vechimea în muncă a salariatului. Perioada concediului paternal constituie vechime în muncă și în învățământ și se are în vedere la stabilirea drepturilor ce se acordă în raport cu acestea.

(3) În situațiile în care evenimentele familiale deosebite prevăzute la alin. (1) intervin în perioada efectuării concediului de odihnă, acesta se suspendă și va continua după efectuarea zilelor libere plătite.

(4) Personalul din învățământ poate beneficia, pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, dovedite cu documente justificative, de zile libere plătite, pe bază de învoire colegială. Angajatul care solicită acordarea acestor zile libere plătite are obligația de a-și asigura suplinirea cu personal calificat, care nu va fi remunerat. Cererea de învoire colegială se depune la secretariatul unității, cu indicarea numelui și prenumelui persoanei care asigură suplinirea pe perioada învoirii. Cererea se soluționează în maximum 24 de ore.

(5) Zilele libere prevăzute la alin. (1) lit. g) pentru îngrijirea sănătății copilului se acordă la cererea unuia dintre părinți/reprezentanți legali ai copilului, justificată ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat; cererea se depune cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic și este însoțită de o declarație pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita. În situația producerii unui eveniment medical neprevăzut, parintele are obligația de a prezenta actele medicale doveditoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data producerii evenimentului.

(6) Personalul care asigură suplinirea salariaților prevăzuți la alin. (1) este remunerat corespunzător.

(7) Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea Consiliului de administrație al Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, fără a putea desfășura în acest interval activități didactice retribuite în regim de plată cu ora la angajatorul care i-a acordat acest concediu. În funcție de opțiunea cadrului didactic, cele 6 luni de concediu plătit se pot acorda într-un singur an școlar sau în ani școlari diferiți, consecutiv sau fractionat.

(8) În situațiile în care un cadru didactic nu poate presta orele de predare-învățare-evaluare din motive de incapacitate temporară de muncă, orele respective sunt suplinite de alte cadre didactice. Directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are obligația să emită decizii de încadrare în regim de plată cu ora pentru cadrele didactice suplinitoare și să încheie cu acestea contracte individuale de muncă în regim de plată cu ora, salarizarea realizându-se pentru întreaga activitate suplinită.

Art. 24. (1) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului.

(2) Perioada concediului de îngrijitor nu se include în durata concediului de odihnă anual și constituie vechime în muncă și în specialitate.

(3) Angajații care beneficiază de concediul de îngrijitor sunt asigurați, pe această perioadă, în sistemul asigurărilor sociale de sănătate fără plata contribuției, iar perioada concediului de îngrijitor constituie stagiu de

cotizare pentru stabilirea dreptului la indemnizație de șomaj și indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă.

Art. 25. (1) Angajatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă, timp de 10 zile lucrătoare/an calendaristic, în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a unității și cu recuperarea perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

(2) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență.

Art. 26. (1) Pentru rezolvarea unor situații personale, angajații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 30 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învățământ.

(2) Angajații care urmează, completează, își finalizează studiile, precum și cei care se prezintă la concursul pentru ocuparea unui post sau unei funcții în învățământ au dreptul la concedii fără plată pentru pregătirea examenelor sau a concursului, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învățământ/în muncă.

(3) Angajații beneficiază și de alte concedii fără plată, pe durate determinate, stabilite prin acordul părților.

(4) Cadrele didactice titulare au dreptul la concediu fără plată pe timp de un an școlar, o dată la 10 ani, cu aprobarea Consiliului de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida / Inspectoratului Școlar (în cazul personalului didactic de conducere), cu rezervarea postului didactic/catedrei pe perioada respectivă.

(5) Personalul didactic auxiliar și administrativ/contractual încadrat cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată are dreptul la concediu fără plată pe o perioadă de un an calendaristic, o dată la 10 ani de activitate în învățământ, cu aprobarea Consiliului de administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, cu rezervarea postului pe perioada respectivă.

(6) Concediul prevăzut la alin. (4) poate fi acordat și anterior împlinirii a 10 ani de vechime. Personalul didactic titular cu peste 10 ani vechime în învățământ, care nu și-a valorificat acest drept, poate beneficia de concediul fără plată și cumulat, în doi ani școlari, în baza unei declarații pe proprie răspundere că nu i s-a acordat acest concediu de la data angajării până la momentul cererii.

Art. 27. (1) Pe lângă concediul paternal prevăzut la art. 23 alin. (1) lit. b) din prezentul regulament, tatăl are dreptul la un concediu de cel puțin o lună din perioada totală a concediului pentru creșterea copilului, în conformitate cu dispozițiile art. 11 lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind

concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare. De acest drept beneficiază și mama, în situația în care tatăl este beneficiarul concediului pentru creșterea copilului.

(2) În cazul decesului părintelui aflat în concediu pentru creșterea și îngrijirea copilului, celălalt părinte, la cererea sa, beneficiază de concediul rămas neutilizat la data decesului.

III. 2. Salarizarea și alte drepturi salariale

Art. 28. Salarizarea personalului din învățământ se realizează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Personalul din învățământ beneficiază de un salariu lunar care cuprinde salariul de bază, indemnizații, sporuri, compensații, precum și celelalte elemente ale sistemului de salarizare prevăzute de lege.

Art. 29. (1) Personalul din învățământ beneficiază, conform prevederilor legale în vigoare, și de următoarele drepturi:

a) decontarea cheltuielilor de transport la și de la locul de muncă, pentru personalul didactic care are domiciliul sau reședința în afara localității unde se află sediul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;

b) o indemnizație de instalare, în quantum de un salariu de bază, potrivit art. 23 din H.G. nr. 281/1993, cu modificările ulterioare;

c) în caz de deces al unui membru de familie, se acordă un ajutor de deces conform legii anuale a bugetului asigurărilor sociale de stat;

d) tichete de creșă;

e) indemnizație de hrană;

f) vouchere de vacanță;

g) decontarea contravalorii dispozitivelor vizuale de corecție (ochelarilor de vedere/lentilelor de vedere), pentru salariații care, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, lucrează la monitor; decontarea se face pe baza prescripției medicale și a facturii privind costul ochelarilor;

(2) Personalul din învățământ beneficiază de deducerea instituită la art. 78 alin. (2) lit. a) pct. v) din Codul fiscal — respectiv contravaloarea abonamentelor pentru utilizarea facilităților sportive în vederea practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic oferite de furnizori ale căror activități sunt încadrate la codurile CAEN 9311 (Activități ale bazelor sportive), 9312 (Activități ale cluburilor sportive) sau 9313 (Activități ale centrelor de fitness), precum și contravaloarea abonamentelor, oferite de același furnizor care acționează în nume propriu sau în calitate de intermediar, ce includ atât servicii medicale, cât și dreptul de a utiliza facilitățile sportive, în vederea practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic, plătite de salariați — în limita echivalentului în lei a 400 euro anual pentru fiecare persoană. Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are obligația de a opera deducerea respectivă, în baza documentelor justificative prezentate de angajați.

(3) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este obligat să calculeze și să transmită Inspectoratului Școlar și/sau ordonatorului principal de credite sumele necesare pentru plata drepturilor salariale stabilite prin hotărâri judecătorești definitive, potrivit legii.

(4) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, dacă nu acordă angajaților drepturile prevăzute la alin. (1) – (3) poate fi sancționat disciplinar, potrivit legii.

Art. 30. Personalul didactic auxiliar și administrativ va fi promovat la următoarea treaptă profesională/grad profesional, prin examen, conform legii.

Art. 31. (1) Drepturile bănești cuvenite angajaților se plătesc lunar, până la data de 14 a lunii în curs, pentru luna precedentă, înaintea oricăror alte obligații ale Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(2) Salariul este confidențial, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

(3) În vederea executării obligațiilor prevăzute la alin. (1) și (2), Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida va înmâna lunar, în mod individual, un document din care să reiasă drepturile salariale cuvenite și modalitatea de calcul a acestora, indiferent de modul de plată.

(4) Persoanele care se fac vinovate de întârzierea plății drepturilor bănești cu mai mult de 3 zile lucrătoare, precum și cele care refuză să calculeze sumele stabilite prin hotărâri judecătorești definitive răspund disciplinar potrivit legislației în vigoare.

Art. 32. Neacordarea, cu vinovăție, de către conducătorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida a drepturilor reglementate de prezentul regulament reprezintă abatere disciplinară.

III. 3. Reglementări privind contractul individual de muncă

Art. 33. (1) Angajarea se face prin încheierea contractului individual de muncă.

(2) Încheierea contractului individual de muncă se face pe baza condițiilor stabilite de lege, cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului și numai pe criteriul aptitudinilor și competenței profesionale.

(3) Contractul individual de muncă va cuprinde cel puțin clauzele prevăzute în Anexa nr. 1 la Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, în condițiile legii.

(4) Contractul individual de muncă se încheie în scris, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte (angajator și salariat), Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în calitate de angajator, fiind obligată ca, anterior începerii activității, să înmâneze angajatului un exemplar din contractul individual de muncă.

(5) Fișa postului pentru fiecare angajat este anexă la contractul individual de muncă. Orice modificare a acesteia se negociază de angajat cu angajatorul, în prezența liderului de sindicat, la solicitarea membrului de sindicat.

(6) Pentru încheierea/modificarea/suspendarea/încetarea contractului individual de muncă se vor respecta prevederile Capitolului VI – Contractul individual de muncă din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 și prevederile Codului Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 34. (1) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaților din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, la încheierea contractului individual de muncă pe perioadă nedeterminată/a contractului de management, se stabilește o perioadă de probă după cum urmează:

- 30 de zile calendaristice pentru personalul didactic auxiliar și administrativ;
- 90 de zile calendaristice pentru personalul de conducere.

(2) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaților din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, la încheierea contractului individual de muncă pe perioadă determinată, se stabilește o perioadă de probă după cum urmează:

- a) 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni;
- b) 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 și 6 luni;
- c) 30 de zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.

(3) Pe durata perioadei de probă angajații beneficiază de toate drepturile și au toate obligațiile prevăzute de legislația muncii, contractul colectiv de muncă, prezentul regulament și contractul individual de muncă.

(4) Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

(5) Perioada de probă constituie vechime în muncă/vechime efectivă în învățământ.

Art. 35. Desfășurarea activității didactice în regim de cumul și plată cu ora se face potrivit dispozițiilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare. Încadrarea personalului didactic în regim de plată cu ora sau prin cumul se face prin încheierea unui contract individual de muncă pe durată determinată, între Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, reprezentată prin director, și salariat. Remunerarea activității astfel desfășurate se face conform prevederilor legale în vigoare și contractului colectiv de muncă.

Art. 36. (1) Contractul individual de muncă poate înceta:

- a) de drept;
- b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
- c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, potrivit legii.

(2) Se vor respecta prevederile referitoare la toate cazurile de încetare a contractului individual de muncă, din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ

Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 și prevederile din Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 37. Perioada de preaviz

(1) Angajații au dreptul de a demisiona, notificând în scris Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida despre această situație, fără a fi obligați să-și motiveze demisia. Contractul individual de muncă încetează la data împlinirii termenului de preaviz de 10 zile calendaristice, pentru salariații cu funcții de execuție și, respectiv, 20 de zile calendaristice, pentru salariații cu funcții de conducere.

(2) În cazul în care Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida refuză înregistrarea demisiei, angajatul are dreptul de a face dovada acesteia prin orice mijloc de probă.

(3) Angajatul are dreptul de a demisiona fără preaviz dacă Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă și contractul colectiv de muncă.

(4) Pe durata preavizului, contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele.

(5) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(6) Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida la termenul respectiv.

(7) În toate situațiile în care, anterior concedierii, Liceul Tehnologic „

Liviu Rebreanu” Hida, în calitate de angajator este obligată să acorde un termen de preaviz, durata acestuia va fi de 20 de zile lucrătoare. Termenul de preaviz începe să curgă de la data comunicării salariatului a cauzei care determină concedierea.

(8) În perioada preavizului, angajații au dreptul să absenteze jumătate din timpul efectiv al programului de lucru zilnic, pentru a-și căuta un loc de muncă, fără ca aceasta să afecteze salariul și celelalte drepturi care li se cuvin.

CAPITOLUL IV - SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 38. (1) În cadrul responsabilităților care le revin potrivit Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 40-54 din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 și ale art. 175-191 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are obligația să ia măsurile necesare pentru: asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, informarea și instruirea lucrătorilor și asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

(2) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida va asigura, pe cheltuiala școlii, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a angajaților cu privire la normele de sănătate și securitate în muncă.

(3) La angajarea unui angajat sau la schimbarea locului de muncă sau a felului muncii, acesta va fi instruit și testat efectiv cu privire la riscurile pe care le presupune noul său loc de muncă și la normele privind sănătatea și securitatea în muncă, pe care este obligat să le cunoască și să le respecte în procesul muncii.

(4) În cazul în care, în procesul muncii, intervin schimbări care impun aplicarea unor noi norme de sănătate și securitate în muncă, angajații vor fi instruiți în conformitate cu noile norme.

Art. 39. (1) Locurile de muncă se clasifică în locuri de muncă cu condiții normale, deosebite și speciale.

(2) Locurile de muncă cu condiții deosebite sunt stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1014/2015 privind metodologia de reînnoire a avizelor de încadrare a locurilor de muncă în condiții deosebite, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Locurile de muncă cu condiții speciale sunt stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 924/2017 pentru stabilirea procedurii de reevaluare a locurilor de muncă în condiții speciale, reevaluate potrivit prevederilor art. 30 alin. (2) din Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 40. (1) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida împreună cu organizația sindicală vor nominaliza locurile de muncă în vederea încadrării acestora în locuri de muncă cu condiții deosebite sau speciale, în condițiile legii.

(2) Nominalizarea angajaților care își desfășoară activitatea în locuri de muncă în condiții deosebite se face de către Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida împreună cu organizația sindicală afiliată.

(3) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este obligată să supună controlului medical periodic persoanele care își desfășoară activitatea în condiții deosebite, asigurând fondurile necesare pentru efectuarea acestuia.

Art. 41. (1) Pentru prestarea activității în locuri de muncă cu condiții grele, periculoase, nocive, penibile sau altele asemenea, salariații beneficiază, după caz, în condițiile legii, de: sporuri la salariul de bază, durată redusă a timpului de lucru, alimentație specifică, concedii suplimentare, reducerea vârstei de pensionare, echipamente și materiale de protecție gratuite.

(2) Angajații care folosesc în mod obișnuit un echipament cu ecran de vizualizare pe o durată semnificativă a timpului normal de lucru, cel puțin 50% din timpul de lucru, beneficiază de examene medicale corespunzătoare ale ochilor și vederii și la angajare, Witerdan, la intervale regulate, și ori de câte ori apar tulburări de vedere care pot fi cauzate de activitatea la ecranul de vizualizare.

Art. 42. (1) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida va asigura, pe cheltuiala școlii, echipamente de protecție, instruirea și testarea angajaților cu privire la normele de sănătate și securitate a muncii. În acest scop,

conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida va prevedea în proiectele de buget sumele necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție și vor solicita ordonatorilor principali de credite alocarea la timp a fondurilor necesare.

(2) La cererea organizațiilor sindicale Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida va face dovada solicitării sumelor necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție, în cadrul comisiei paritare.

(3) În toate cazurile în care, în afara echipamentului prevăzut de lege, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida cere o anumită vestimentație specială ca echipament de lucru, contravaloarea acesteia se suportă de către angajator.

(4) Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la sănătatea și securitatea în muncă atrage răspunderea disciplinară, administrativă, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii. Nerespectarea obligațiilor ce revin Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida privind protecția muncii constituie contravenție sau infracțiune, după caz, în condițiile legii.

Art. 43 (1) La nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se constituie Comitetul de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea angajaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul sănătății și securității în muncă.

(2) Instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății muncii se realizează de Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida periodic, prin modalități specifice, stabilite de comun acord de către unitate cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și reprezentanții organizațiilor sindicale.

(3) Instruirea este obligatorie pentru noii angajați, pentru cei care își schimbă locul sau felul muncii, pentru cei care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, precum și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

(4) Organizarea activității de asigurare a securității și sănătății în muncă prevăzută în prezentul regulament se aduce la cunoștința angajaților prin comunicare și instruire directă de către Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, precum și prin afișare la sediul unității.

(5) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are obligația să asigure toți angajații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale.

Art. 44. (1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, împreună cu autoritățile administrației publice locale, va amenaja ergonomic locul de muncă, asigură condițiile de mediu - iluminat, microclimat în limitele indicilor de confort termic prevăzuți de lege, aerisire, umiditate, zgomot, igienizare periodică, reparații - în spațiile în care se desfășoară procesul instructiv-educativ, birouri etc., asigură dotarea treptată a spațiilor de învățământ cu mijloace moderne de predare: calculator, videoproiector, aparatură audio-video, table și mijloace de scris nepoluante/ecologice etc., asigură materialele necesare personalului didactic în vederea desfășurării în bune

condiții a procesului instructiv-educativ, amenajează anexele sociale ale locurilor de muncă, asigură diminuarea treptată, până la eliminare, a emisiilor poluante.

(2) Măsurile concrete în sensul prevederilor de mai sus se vor stabili de către unitățile/instituțiile abilitate și organizațiile sindicale afiliate la federațiile semnatare ale contractului, împreună cu autoritățile administrației publice locale.

Art. 45. (1) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida va organiza, la încadrarea în muncă și ori de câte ori este nevoie, examinarea medicală a angajaților, în scopul de a constata dacă aceștia sunt apti pentru prestarea activității. Examinarea medicală este gratuită pentru angajați.

(2) Examinarea medicală are ca scop și prevenirea îmbolnăvirilor profesionale, concluziile examinării conducând la adoptarea măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă.

(3) Personalul din învățământ beneficiază în mod gratuit de asistență medicală în cabinetele medicale și psihologice școlare, precum și în policlinici și unități spitalicești stabilite prin protocol încheiat, între Ministerul Educației și Ministerul Sănătății. Analizele medicale se vor realiza gratuit, în baza trimiterii medicului de familie, în policlinicile și unitățile spitalicești menționate în protocol. Personalul din învățământ beneficiază de completarea gratuită a dosarelor de sănătate de către medicul de medicină a muncii, sumele necesare fiind asigurate, în condițiile legii, de către Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(4) Personalul din învățământ beneficiază gratuit de vaccinare împotriva bolilor infecto-contagioase, în caz de epidemii. Contravaloarea vaccinurilor va fi suportată, în condițiile legii, din bugetul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

Art. 46. Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are obligația să asigure accesul angajaților la serviciul medical de medicină a muncii, prin încheierea de contracte cu cabinete specializate de medicină a muncii, în condițiile legii, în termen de 60 de zile de la aprobarea bugetului unității.

Art. 47. (1) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida va încadra sau menține în funcție/pe post persoanele cu handicap fizic sau neuromotor, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.

(2) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida asigură, cu prioritate, trecerea angajaților care au recomandare medicală în alte locuri de muncă, pe posturi vacante și, după caz, reconversia profesională a acestora, în condițiile legii.

(3) Indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă generată de boli profesionale sau accidente de muncă se suportă potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobate prin Legea nr. 399/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 48. (1) Personalului din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida care își desfășoară activitatea în altă localitate decât localitatea de domiciliu/reședință i se decontează cheltuielile de navetă la și de la locul de muncă, de către autoritățile administrației publice locale, la solicitarea consiliului de administrație al unității.

(2) În cazul în care nu există mijloace de transport în comun pentru localitățile prevăzute la alin. (1), transportul angajaților se poate asigura cu microbuzele care realizează transportul elevilor, pe rutele de transport ale elevilor.

(3) Cadrele didactice de sprijin și itinerante care își desfășoară activitatea la una sau mai multe unități de învățământ sau la domiciliul/reședința elevilor, indiferent de regimul de mediu, beneficiază de decontarea cheltuielilor de transport, în măsura în care își desfășoară activitatea în altă localitate decât cea de domiciliu/reședință.

Art. 49. (1) Personalul din învățământ beneficiază de o compensație de la bugetul asigurărilor sociale de 50% din valoarea cazării, a mesei și a tratamentului în bazele de odihnă și tratament, precum și în alte spații contractate de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale.

(2) Copiii întregului personal din învățământul preuniversitar sau pensionat sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învățământul superior și de plata taxelor percepute pentru eliberarea unor acte și documente școlare. Beneficiază de acest drept și copiii orfani de unul sau ambii părinți ce au activat în sistemul de învățământ.

(3) Copiii personalului din învățământul preuniversitar sau pensionat (părinte, întreținător legal) au prioritate și beneficiază de gratuitate în internate și cămine studentești.

(4) Întregul personal din învățământ este scutit de plata sumelor de bani percepute pentru eliberarea actelor de studii, a certificatelor de obținere a gradelor didactice și a altor documente personale.

CAPITOLUL V - REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII

Art. 50. În vederea asigurării unei discipline adecvate muncii și a unui climat optim de desfășurare a activității, angajații au următoarele obligații:

- a) să semneze în condica de prezență, la intrarea și la ieseirea din unitate;
- b) să respecte regulile interne de acces și de plecare din unitate;
- c) să respecte programul de lucru stabilit prin Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- d) în timpul programului de lucru să nu părăsească locul său de muncă, decât dacă acest lucru este permis de sarcinile care-i sunt atribuite și/sau de decizia conducătorului direct al locului de muncă, cu excepția situațiilor de pericol iminent;

e) să utilizeze complet timpul de muncă pentru realizarea sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului sau care i-au fost încredințate de conducătorul său direct conform legii;

f) personalul didactic are obligația să se prezinte la punctul de lucru cu minim 15 minute înainte de începerea efectivă a activității didactice desfășurate cu elevii, pentru a avea timpul necesar pregătirii pentru activitatea specifică;

g) să folosească un limbaj și o atitudine civilizată cu colegii săi de muncă, cu subalternii și cu personalul de conducere al unității; orice dispută de natura personală pe teritoriul unității și în timpul programului normal de lucru este interzisă și constituie abatere disciplinară;

h) să aplice normele legale de securitate și sănătate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor; să anunțe imediat orice situație care poate pune în pericol locul său de muncă sau orice situație de pericol iminent;

i) să participe la instruirea introductiv-generală, la locul de muncă și periodică de protecție a muncii și P.S.I.;

j) să nu absenteze nemotivat de la serviciu; orice absență nemotivată constituie abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament de ordine interioară;

k) să anunțe, în termenul stabilit de unitate, situația de boală și obținerea certificatului medical legal, în situație contrară fiind absent nemotivat, actele medicale nefiind luate în considerare; în cazuri temeinic justificate legate de imposibilitatea salariatului de a anunța situația dificilă din punct de vedere medical în care se află aceasta regula nu se aplică;

l) să anunțe Compartimentul Secretariat despre orice modificare a datelor personale intervenită, pentru o evidență și o prelucrare corectă la nivelul unității de învățământ;

m) să participe, în caz de calamitate, la salvarea și punerea la adăpost a bunurilor unității, în conformitate cu planurile de evacuare aprobate de conducerea unității;

n) să respecte orice alte măsuri luate de conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, care vizează activitatea sa.

Art. 51. Angajaților Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida le este interzis:

a) să consume băuturi alcoolice în timpul prezenței în spațiile și pe teritoriul unității sau să se prezinte la programul de lucru în stare de ebrietate;

b) să presteze munci contrare recomandărilor medicale;

c) să adreseze injurii sau jigniri celorlalți angajați sau sefilor pe linie ierarhică; să adreseze injurii sau jigniri elevilor și/sau vizitatorilor unității, să vorbească pe un ton ridicat cu ceilalți angajați, cu conducerea unității sau cu copiii școlarizați în unitatea de învățământ, cu părinții acestora, precum și cu orice alte persoane cu care intră în contact în incinta unității;

d) să comită acte imorale, violente sau degradante;

e) să introducă materiale toxice sau inflamabile, cu excepția materialelor de acest gen aprovizionate, depozitate și utilizate corespunzător de către unitate, în scopul acoperirii nevoilor curente ale acesteia, după caz;

f) să introducă și să consume substanțe stupefiante;

g) să introducă, să răspândească sau să afișeze manifeste de orice fel în incinta unității de învățământ;

h) să desfășoare în incinta unității activități politice de orice fel;

i) să efectueze în incinta unității de învățământ, alte lucrări sau să presteze alte activități decât cele care constituie obligații de serviciu; să folosească mijloacele de comunicație (telefon, fax etc), cât și cele de birotică în alte scopuri decât cele care privesc operațiunile și interesele unității, după caz;

j) să folosească telefonul mobil în timpul orelor de curs;

k) să primească de la o instituție, client sau terță persoană fizică sau juridică cu care unitatea întreține relații contractuale și cu care salariatul intră în contact datorită sarcinilor de serviciu, vreo indemnizație, orice cadou sau orice alt avantaj; tentativa este considerată, de asemenea, încălcare a interdicției;

l) să utilizeze orice element al patrimoniului unității în interes personal, fără acordul prealabil al conducerii;

m) să comită orice alte fapte interzise de prevederile legale în vigoare;

n) să reprezinte unitatea în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice, fără a avea împuternicire scrisă prealabilă;

o) să folosească informațiile de care au luat cunoștință pentru obținerea de avantaje personale;

p) să presteze activitate de pregătire particulară pentru elevii Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în incinta unității de învățământ.

CAPITOLUL VI - ACCESUL ÎN LICEUL TEHNOLOGIC „LIVIU REBREANU” HIDA AL ELEVILOR, PERSONALULUI ȘI AL PERSOANELOR DIN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

VI. 1. Accesul elevilor și personalului în incinta Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida

Art. 52. (1) Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și administrativ se realizează pe poarta și intrarea principală a unității, cu respectarea orarului de lucru. Intrarea principală este destinată accesului cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar, personalului administrativ, inspectorilor școlari, reprezentanților autorităților locale, reprezentanților mass-mediei.

(2) Accesul elevilor cu dizabilități fizice și/sau cu cerințe educaționale speciale va fi facilitat prin rampa de acces, accesibilizarea balustradei sau folosirea tehnologiilor de acces, precum și a tehnologiilor asistive.

(3) Accesul elevilor se face pe la poarta și intrarea elevilor în intervalul 7³⁰ - 8⁰⁰.

(4) Deschiderea și închiderea porților se realizează de către responsabilul de acces în unitate.

(5) Elevii sunt obligați să poarte asupra lor zilnic legitimația de elev și să o prezinte la cerere.

(6) Elevilor navetiști care întârzie li se va permite accesul în intervalul 8⁰⁰ - 8⁵⁰, dacă sunt înregistrați în tabele și doar pe baza carnetului, tot pe la intrarea elevilor. Elevilor care întârzie din alte motive li se permite accesul în unitate în aceleași condiții (pe baza de carnet) și doar în pauza dintre ore.

(7) Modificările intervenite în orar, care presupun accesul/ieșirea în/din unitate mai târziu/mai devreme decât orele precizate în orarul curent, vor fi aduse la cunoștința profesorului de serviciu în scris, într-un registru existent la ușa acces – profesori (comunicarea se va face pe traseul director – secretar – profesor serviciu).

(8) În timpul programului școlar, mișcarea elevilor care desfășoară activități organizate în afara unității de învățământ se va face sub supravegherea cadrelor didactice.

(9) Accesul la secretariat al elevilor aflați în afara programului școlar se va face pe poarta de acces de la secretariat pe bază de carnet.

(10) Ieșirea elevilor din unitate în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieși numai după ce au obținut avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte care va semna biletul de voie tipizat completat de elev.

(11) Se interzice intrarea elevilor și a personalului unității cu animale de companie, sau să aibă asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice. Elevilor le este interzis să introducă și să difuzeze, în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei antițigănestice, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane, să introducă și/sau să facă uz în spațiul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida (elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în conformitate cu prevederile legale). Se interzice elevilor să dețină, să consume sau să comercializeze, în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigăretele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc.

(12) Profesorul de serviciu și personalul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea unității, a

bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității.

(13) În timpul pauzelor, profesorul de serviciu asigură siguranța prin supravegherea elevilor.

(14) Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida de către persoane desemnate de către conducerea unității.

(15) Pentru accesul în unitate, se vor respecta prevederile Procedurii operaționale Accesul elevilor și a personalului în incinta unității școlare.

Introducerea și utilizarea telefoanelor mobile în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida de către elevi

(16) Elevilor le este interzis să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educaționale speciale (CES) sunt autorizați să le folosească. Elevilor le este interzis să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida. Prin excepție, utilizarea acestora este permisă în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de prezentul regulament(ROILTLRHIDA) și de Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida(ROFLTLRHIDA).

(17) Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în școală, la care are acces profesorul diriginte sau directorul unității de învățământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform prezentului regulament, a regulamentului de de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească.

(18) În învățământul liceal, se interzice folosirea de către un elev a dispozitivelor prevăzute la alin. (16) și (17) în incinta unității de învățământ preuniversitar / doar într-o parte a acesteia, precum și în timpul activităților care se desfășoară în afara acesteia.

VI. 2. Accesul persoanelor din afara unității în incinta Liceului Tehnologic ”Liviu Rebreanu” Hida

Art. 53. (1) Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală.

(2) Toate persoanele din afara Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida care intră în unitate vor fi legitimate de profesorul de serviciu/personalul de pază - care înregistrează datele din B.I/C.I în registrul special

de intrare - ieșire în/din unitate, ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.

(3) Intrarea într-o incintă este permisă doar pentru persoanele care, în mod rezonabil, au motive justificate de a se afla în acea incintă.

(4) În cazul în care este necesară doar predarea unor documente, colete, etc., aceasta se va realiza în afara incintei, direct persoanei căreia îi sunt destinate.

(5) Dacă există suspiciuni, profesorul de serviciu/personalul de pază poate solicita controlul bagajelor persoanelor care solicită accesul în unitatea de învățământ.

(6) Dacă în curtea sau incinta unității de învățământ sunt observate bagaje sau colete abandonate, cadrele didactice/profesorul de serviciu/personalul administrativ vor semnala conducerii sau direct poliției, după caz.

(7) Personalul de serviciu/personalul administrativ din unitate răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta unității.

(8) Persoanele străine se legitimează în incinta unității cu ecusonul „Vizitator”.

(9) Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în registru, dar nu i se oprește C.I. și nici nu primesc legitimație de vizitatori.

(10) Accesul reprezentanților mass-mediei în incinta unității se face numai pe baza documentului de identitate și numai cu acordul directorului. Reprezentanții mass-mediei pot filma în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida numai în spațiile pentru care directorul și-a exprimat acordul în mod explicit, iar interviuarea și filmarea personalului și elevilor se poate face numai în condițiile legii. Directorul desemnează o persoană care îi însoțește pe reprezentanții mass-mediei, pe durata prezenței acestora în incinta Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(11) La părăsirea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în același registru, profesorul de serviciu/personalul de pază completează ora ieșirii din unitatea de învățământ, după ce a înapoiat ecusonul de vizitator.

(12) În cazul în care persoanele străine pătrund în unitate fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la poartă, directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice. Poliția poate efectua controale inopinate și orice abatere de la procedură poate fi sancționată.

(13) Este interzis accesul în unitate a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente. În cazul prezenței acestor persoane, se solicită intervenția organelor de poliție.

(14) Profesorul de serviciu/personalul de pază informează conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida legat de orice eveniment. Toate evenimentele nedorite sunt semnalate Poliției.

(15) Accesul părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari este permis în incinta Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;

d) participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;

e) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(17) Pentru accesul în unitate al persoanelor străine, se vor respecta prevederile Procedurii operaționale Accesul personelor străine în incinta unității școlare.

CAPITOLUL VII - RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ A PERSONALULUI

Art. 54. (1) Personalul didactic răspunde disciplinar potrivit dispozițiilor art. 209-212 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Personalul didactic auxiliar și administrativ răspund disciplinar potrivit dispozițiilor art. 247-252 din Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Răspunderea disciplinară a personalului didactic

Art. 55. (1) Personalul didactic are obligația să își exercite profesia respectând atât principiile și valorile consacrate în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, cât și cadrul legal general, precum și interesul superior al elevului.

(2) Reprezintă abateri disciplinare ale personalului didactic de predare și se sancționează potrivit Art. 56, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiune:

a) faptele de violență fizică și/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor;

b) orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a elevilor;

c) manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spațiul școlar;

d) activitatea de desfășurare a meditațiilor cu elevii de la propria clasă;

e) încălcarea dispozițiilor legii, a obligațiilor, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare-evaluare cu elevii;

f) fapte de natură să aducă atingere imaginii, demnității sau drepturilor elevilor și familiilor acestora ori să prejudicieze onoarea și/sau prestigiul unității, interesul învățământului.

(3) Abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a) și b) pot fi sancționate numai după solicitarea unui raport de specialitate realizat de specialiști din cadrul DGASPC la solicitarea scrisă a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(4) Cercetarea disciplinară a personalului didactic auxiliar se realizează conform prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) În cazul în care cadrul didactic este cercetat pentru una din faptele prevăzute la alin. (2) lit. a) și b), pe perioada desfășurării cercetării disciplinare, acesta nu va desfășura activități didactice cu beneficiarii primari, cu păstrarea corespunzătoare a drepturilor salariale.

Art. 56. (1) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic de predare, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

a) avertisment scris;

b) reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradăției de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare;

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Pentru abaterile disciplinare prevăzute la art. 55 alin. (2) lit. a) și b) se pot aplica cumulat sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. b) -d) sau cea prevăzută la alin. (1) lit. e). Pentru celelalte abateri se poate aplica sancțiunea prevăzută la alin. (1) lit. e) ori una sau mai multe cumulate dintre sancțiunile prevăzute la alin. (1).

(3) În funcție de gravitatea abaterii disciplinare, la aplicarea sancțiunilor prevăzute la lit. b)-e) se dispune și măsura retragerii decorațiilor, ordenelor, medaliilor, titlurilor primite de cadrul didactic.

Art. 57. (1) Orice persoană poate sesiza în scris, cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, pentru faptele săvârșite de personalul didactic angajat, prevăzute de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ca abateri disciplinare.

(2) Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor reclamate la alin. (1), săvârșite de personalul didactic de predare din Liceul Tehnologic "Liviu Rebreanu" Hida, se constituie o comisie de cercetare disciplinară formată din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă federația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea.

În situația în care la nivelul Liceului Tehnologic "Liviu Rebreanu" Hida, nu există suficienți salariați care au funcția didactică cel puțin egală cu a salariatului cercetat, comisia de cercetare se completează cu persoane care au cel puțin aceeași funcție, desemnate de către Inspectoratul Școlar, la solicitarea conducerii unității de învățământ.

(3) Comisia de cercetare disciplinară se constituie prin decizie a directorului Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, după aprobarea ei de către Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic "Liviu Rebreanu" Hida, pentru personalul unității.

(4) Pentru personalul didactic de predare din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, propunerea de sancționare se face de către oricare membru al Consiliului de administrație. Sancțiunile se aprobă de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor Consiliului de administrație și sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

Art. 58. (1) În cadrul cercetării împrejurărilor și faptelor reclamate, se stabilesc urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.

(2) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării raportului de cercetare disciplinară, la secretariatul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, fiindu-i adusă la cunoștință persoanei de către conducătorul unității după aprobarea în consiliul de administrație al acesteia, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(3) Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, de către directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(4) Persoanele sancționate încadrate în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Comisia Națională pentru Inspecție Școlară de la nivelul ARACIIP. Prin derogare de la aceste prevederi, până la înființarea și funcționarea efectivă a Comisiei Naționale pentru Inspecție Școlară din cadrul Agenției Române pentru Asigurarea Calității și Inspecție în Învățământul Preuniversitar contestațiile la deciziile de sancționare aplicate persoanelor încadrate în unitatea de învățământ se adresează direct instanței de judecată competente.

(5) Sub sancțiunea nulității absolute, decizia de sancționare disciplinară cuprinde în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul de ordine interioară, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă care au fost încălcate de către salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de către salariat în timpul cercetării disciplinare;

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

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

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

Art. 59. Răspunderea disciplinară a personalului de conducere

(1) Fapta săvârșită de personalul de conducere din Liceul Tehnologic "Liviu Rebreanu" Hida, prin care se încalcă dispozițiile legale, respectiv obligațiile din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și normele statutului profesiei, deciziile obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare cu elevii și alte fapte de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul unității/ interesului învățământului sau ale beneficiarilor sistemului de învățământ constituie abatere disciplinară și se sancționează, în raport cu gravitatea abaterilor, după cum urmează:

a) observație scrisă;

b) reducerea salariului cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradăției de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;

e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și control din învățământ.

Art. 60. (1) Orice persoană poate sesiza în scris cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul Inspectoratului Școlar, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere al unității de învățământ.

Art. 61. Răspunderea disciplinară a personalului didactic auxiliar și administrativ

(1) Liceul Tehnologic "Liviu Rebreanu" Hida dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare personalului didactic auxiliar și administrativ ori de câte ori constată că acesta a săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul de ordine

interioară, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și deciziile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 62. (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în cazul în care personalul didactic auxiliar și administrativ săvârșește o abatere disciplinară sunt:

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

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

(3) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a directorului emisă în formă scrisă.

Art. 63. (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

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

Art. 64. Liceul Tehnologic ”Liviu Rebreanu” Hida stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 65. (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 62 alin.

(1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) Pentru efectuarea cercetării disciplinare, Liceul Tehnologic ”Liviu Rebreanu” Hida va desemna o persoană sau va stabili o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, pe care o/îl va împuternici în acest sens.

(3) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către președintele comisiei sau de către consultantul extern, împuterniciți potrivit alin.

(2), precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(4) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (3) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(5) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art. 66. (1) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul de ordine interioară, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Art. 67. Răspunderea patrimonială

(1) Răspunderea patrimonială a personalului se stabilește potrivit legislației muncii. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se întocmesc de conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

(2) Angajații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, din vina și în legătură cu munca lor.

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

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

(5) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (4), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

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

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

(8) Salariatul care a încasat de la Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

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

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

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

(12) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și cel în cauză se încadrează la un alt angajator, reținerile din salariu se fac de către noul angajator, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

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

(14) În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

Art. 68. Răspunderea contravențională și penală

Personalul răspunde contravențional și penal în conformitate cu prevederile Codului Muncii și ale altor dispoziții legale aplicabile.

CAPITOLUL VIII - PREVENIREA ȘI COMBATEREA DISCRIMINĂRII ȘI A HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ

VIII. 1. Principiul nediscriminării și respectării demnității angajaților

Art. 69. (1) Angajații din învățământ beneficiază de egalitate de șanse, înțeleasă ca acces nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
- h) organizații sindicale și profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea.

(2) Pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are următoarele obligații:

- a) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel;
- b) să prevadă sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru salariații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a) -e) și la art. 11 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată;
- c) să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;
- d) să informeze imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

(3) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la: anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante; încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu; stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului; stabilirea remunerației; beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la

securitate socială; informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională; evaluarea performanțelor profesionale individuale; promovarea profesională; aplicarea măsurilor disciplinare; dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta; orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(4) Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați pe baza criteriului de sex, să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale ai cărei membri sunt pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

(5) Reprezentanții organizațiilor sindicale, cu atribuții pentru asigurarea respectării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați la locul de muncă, primesc de la persoanele care se consideră discriminate pe baza criteriului de sex sesizări/reclamații, aplică procedurile de soluționare a acestora și solicită Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida rezolvarea cererilor angajaților. Opinia reprezentanților sindicali se menționează în mod obligatoriu în raportul de control privind respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002.

(6) În cazul în care sesizarea/reclamația nu a fost rezolvată la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumpția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, are dreptul să sesizeze secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului în a cărui rază teritorială își are domiciliul ori reședința, în termen de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

(7) În cazul în care angajații, reprezentanții angajaților sau membrii de sindicat înaintează Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida o plângere sau inițiază proceduri în scopul asigurării respectării drepturilor prevăzute în lege, beneficiază de protecție împotriva oricărui tratament advers din partea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(8) Salariatul care se consideră victima unui tratament advers din partea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în sensul alin. (7) se poate adresa instanței de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri și restabilirea situației anterioare sau anularea situației create ca urmare a tratamentului advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existența respectivului tratament.

(9) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida respectă prevederile legale cu privire la nediscriminare și la respectarea demnității umane și aplica principiul egalității de tratament față de toți salariații săi. Astfel relațiile de muncă din cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida nu sunt condiționate:

a) de participarea la o activitate economică sau exercitarea liberă a unei profesii, de apartenența salariatului la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială, de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, de vârsta sau de apartenența salariatului la o categorie defavorizată;

b) la angajarea în muncă a unei persoane pe motiv ca aceasta aparține unei rase, naționalități, etnii, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate ori datorită convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acesteia;

c) la ocuparea unui post, prin anunț sau concurs organizat de unitate sau de reprezentantul acesteia, de apartenența la o rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată, de vârstă, de sexul sau orientarea sexuală, respectiv de convingerile candidaților;

d) la acordarea prestațiilor sociale de care beneficiază salariații, datorită apartenenței angajaților la o rasă, naționalitate, comunitate lingvistică, origine etnică, religie, categorie socială sau categorie defavorizată ori datorită vârstei, sexului, orientării sexuale sau convingerilor acestora;

(10) Reglementările legale mai sus precizate nu pot fi interpretate în sensul restrângerii dreptului unității de a refuza angajarea unei persoane care nu corespunde cerințelor și standardelor uzuale în domeniul respectiv, atât timp cât refuzul nu constituie un act de discriminare.

(11) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida va asigura confidențialitatea datelor privitoare la rasa, naționalitatea, etnia, religia, sexul, orientarea sexuală sau a altor date cu caracter personal care privesc persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă.

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

(13) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentului regulament.

(14) Este interzis să se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de sarcină și să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

(15) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (12) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.

VIII. 2. Prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă

Art. 70. (1) În scopul asigurării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, a recunoașterii în mod specific a dreptului fiecărui cetățean la un mediu de lucru fără violență și hărțuire, pentru încurajarea și menținerea unei culturi a muncii bazate pe respect și demnitate reciprocă, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida pune în aplicare Metodologia privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, aprobată prin Hotărâre 970/2023.

(2) Hărțuire morală la locul de muncă reprezintă orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect

o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

- a) conduită ostilă sau nedorită;
- b) comentarii verbale;
- c) acțiuni sau gesturi;

(3) De asemenea, hărțuire morală la locul de muncă reprezintă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, „stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.”

(4) În scopul implementării prevederilor legale, la Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este desemnată o persoană/comisie responsabilă care intervine în situațiile de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă.

(5) Cu privire la prevenirea hărțuirii pe criteriul de sex și a hărțuirii morale la locul de muncă, la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida trebuie să se respecte următoarele principii specifice:

- a) respectarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- b) promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și eliminarea discriminării directe și indirecte pe criteriul de sex;
- c) comunicarea și colaborarea cu celelalte compartimente ale Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- d) culegerea și analizarea datelor și informațiilor privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- e) elaborarea unor rapoarte, studii, analize și/sau prognoze privind aplicarea principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, în domeniul specific de activitate;
- f) cooperarea, colaborarea și realizarea schimbului de informații, după caz, cu autoritățile centrale și locale, cu instituțiile de învățământ și de cercetare, cu organizații neguvernamentale;
- g) asigurarea informării de specialitate pentru conducerea unității în legătură cu respectarea legislației în domeniu;
- h) participarea efectivă la activități privind programarea, identificarea, formularea, finanțarea, implementarea și evaluarea în cadrul proiectelor/programelor inițiate la nivelul unității din perspectiva includerii și monitorizării aspectelor referitoare la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați.

(6) Conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are următoarele obligații în vederea prevenirii și combaterii oricăror forme și acte de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă:

a) punerea în aplicare a Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, precum și a ghidului propriu privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, adaptat condițiilor specifice de muncă;

b) introducerea dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în preentul regulament;

c) interzicerea și sancționarea oricăror acțiuni care pot conduce la hărțuire morală la locul de muncă sau pe criteriul de sex;

d) depunerea de diligențe în scopul creării unui cadru de măsuri de prevenire și protecție în cazurile de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă prin instruirea angajaților în vederea conștientizării și prevenirii fenomenului de hărțuire;

e) informarea și instruirea tuturor angajaților, prin organizarea anuală a unor cursuri de formare cu privire la prevederile Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;

f) diseminarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă prin toate mijloacele interne de comunicare/informare a angajaților.

(7) Victima poate depune plângere/sesizare persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor în oricare dintre situațiile specificate mai sus, în formă scrisă, olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia, sau poate depune o sesizare verbală persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal.

(8) Etapele pe care le poate urma victima actelor de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă sunt:

a) abordarea directă a presupusului hărțuitor sau, dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea poate informa superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant;

b) informarea persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire asupra oricăror acțiuni sistematice/repetate de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă;

c) încercarea soluționării amiabile a cauzei;

d) sesizarea instanței de judecată.

(9) În aplicarea Hotărârii nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, ale Legii nr. 202/2002 privind

egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale altor reglementări legislative în acest domeniu, la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este elaborat GHIDUL privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, care este parte integrantă din prezentul regulament.

VIII. 3. Prevenirea și eliminarea discriminării din mediul școlar

Art. 71. În cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, toți elevii sunt respectați și integrați, fiind interzise segregarea, discriminarea și excluderea, generate de origine etnică, dizabilitățile și/ sau cerințele educaționale speciale, origine culturală sau socio-economică, limbă maternă, performanțele școlare ale beneficiarilor primari ai educației.

Art. 72. Pentru combaterea acestui fenomen, se va desemna în cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, având următoarele atribuții:

- a) evaluează factorii de risc în manifestarea violenței în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- b) gestionează sistemul de comunicare dintre Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, autorități și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea actelor de violență/infracțiunilor, prin implicarea tuturor factorilor educaționali;
- c) elaborează propria strategie și propriul plan de asigurare și menținere a unui climat social adecvat educației de calitate, condiție esențială pentru prevenirea și combaterea bullyingului;
- d) constituie un grup de acțiune antibullying cu rol de prevenire, identificare și soluționare a faptelor de bullying, comise între elevi, prin acțiuni fizice, verbale, relaționale și/ sau cibernetice;
- e) identifică și analizează cazurile și/ sau suspiciunile de violență, discriminare, segregare, excludere care apar în mediul școlar și întocmește fișe de identificare a violenței psihologice – bullying în mediul școlar;
- f) monitorizează, în colaborare cu profesorii diriginți, comportamentul elevilor și propune măsurile corespunzătoare;
- g) propune Consiliului de Administrație și Consiliului Profesorial măsuri disciplinare pentru elevii care manifestă un comportament violent sau determină manifestări violente în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și în afara școlii;
- h) colaborează cu profesorii diriginți în derularea programelor educative pe tema prevenirii și a combaterii violenței în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- i) colaborează cu organele de poliție pe linia prevenirii violenței în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- j) elaborează planuri de acțiune pentru prevenirea și combaterea violenței, discriminării, segregării, excluderii, pentru rezolvarea problemelor identificate la nivelul unității de învățământ;

- k) colaborează cu părinții elevilor, cu direcțiile de resort din cadrul Inspectoratului, cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, cu Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, cu ONG-uri, în vederea prevenirii și combaterii fenomenelor de violență, discriminare, segregare, excludere;
- l) elaborează și implementează norme, coduri de conduită a personalului și elevilor, care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- m) se întrunește ori de câte ori este necesar, în ședințe extraordinare, în scopul prevenirii și medierii conflictelor apărute ca urmare a identificării fenomenelor de violență, a faptelor de corupție sau discriminare apărute în mediul școlar; la aceste ședințe pot fi convocate și persoanele care au calitatea de părți implicate în conflicte, la decizia membrilor comisiei;
- n) intervine în situații de bullying;
- o) sesizează autoritățile competente în cazul identificării unor forme grave de discriminare;
- p) elaborează, anual, un raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării și la rezultatele obținute în rezolvarea cazurilor de discriminare și/sau, după caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activității desfășurate de Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;
- q) îndeplinește orice alte atribuții privind interzicerea segregării școlare în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

CAPITOLUL IX - SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL LICEULUI TEHNOLOGIC „LIVIU REBREANU” HIDA

Art. 73. (1) La nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, elevii și părinții/reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului unității de învățământ.

(2) Sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență este procesul prin care o situație de acest gen, manifestată asupra unui elev, este adusă la cunoștința autorităților competente de către personalul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida /elevi/părinți, pentru a se lua măsuri adecvate în interesul victimei, al martorului și al autorului actului de violență, urmând ca acestea să asigure sau să faciliteze accesul la servicii specializate, în vederea reabilitării stării de sănătate fizică și psihică.

(3) Personalul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, elevul, părintele/reprezentantul legal care are suspiciuni privind o situație de violență asupra beneficiarilor primari sau personalului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, este obligat să acționeze în acord cu **Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum**

și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Ordinul nr. 6235/2023.

(4) Suspiciunile și cazurile de violență pot fi raportate atât prin metode de sesizare confidențială, cât și prin metode de sesizare anonimă, care vor fi aduse la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților legali, după cum urmează:

1. Metodele de sesizare confidențială sunt:

- **direct:** persoana care dorește să sesizeze o suspiciune/o faptă de violență se prezintă la sediul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și se adresează direct dirigintelui/oricărui membru al personalului /conducerii Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;

- **în scris:** persoana care are suspiciuni/cunoaște o faptă de violență formulează o sesizare scrisă a situației de violență asupra elevului pe care o predă personal dirigintelui/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ sau o transmite prin poștă/curier la sediul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida /prin fax;

- **prin intermediul poștei electronice:** transmiterea unui e-mail la adresa de e-mail a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida: rebreanu.hida@gmail.com /a personalului responsabil cu gestionarea acestor situații, adrese comunicate elevilor și părinților/reprezentanților legali;

- **prin intermediul telefonului:** la numărul de telefon al Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida: 0260628564, la care persoanele pot suna și raporta informații privind suspiciunile și faptele de violență.

2. Metodele de sesizare anonimă sunt:

- **prin intermediul cutiei de sesizări anonime:** persoana care dorește să sesizeze în mod anonim o suspiciune/o faptă de violență va depune sesizarea în cutia special destinată și amplasată într-o locație discretă;

- **prin intermediul liniei telefonice anonime:** elevilor și părinților/reprezentanților legali li se va furniza un număr de telefon special 0260628564 la care pot suna și raporta informații fără a fi identificată persoana;

- **E-mail-ul anonim:** crearea unei adrese de e-mail dedicate sau folosirea unui serviciu de e-mail anonim pentru a permite trimiterea de informații fără a fi dezvăluită identitatea.

(5) Este obligatoriu ca persoana care face sesizarea să ofere toate informațiile relevante pe care le cunoaște cu privire la situația de violență asupra elevului semnalată. În cazul sesizării anonime, aceasta trebuie să cuprindă suficiente elemente de identificare a elevului victimă a violenței (cel puțin numele și adresa la care poate fi găsit). În lipsa acestor informații, intervenția Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este imposibil de realizat.

(6) În situația în care fapta de violență este sesizată de elevi, personalul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are obligația să îi asculte cu răbdare, calm și să îi protejeze împotriva oricărei forme de discriminare sau răzbunare din partea altor elevi sau adulți.

(7) Personalul folosește un limbaj adecvat gradului de maturitate și gradului de vulnerabilitate al persoanelor implicate. Personalului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida îi este interzisă folosirea unui limbaj/ton acuzator, interogator, intimidant, umilitor, care învinovățește. Personalul Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida nu va întreprinde nicio acțiune care să aducă atingere demnității persoanelor implicate.

(8) La locul săvârșirii faptei, personalul are obligația să elimine riscurile, să apeleze numărul unic de urgență 112, dacă este necesar, să sesizeze personalul medical, dacă este necesar, și să le redea elevilor sentimentul de siguranță fizică și emoțională.

(9) Pentru prevenirea revictimizării, interviewarea repetată a victimei/victimelor este interzisă. În funcție de gravitatea cazului, interviewarea persoanelor implicate este realizată de reprezentanții poliției, ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sau ai Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(10) Personalul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este obligat să comunice cu părinții/reprezentanții legali despre situația de violență/corelată în absența elevului, în prezența consilierului într-un spațiu care asigură confidențialitatea celor implicați.

(11) Personalul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este obligat să păstreze confidențialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate în situația de violență - autori și victime, respectiv a celor implicați în situațiile corelate, față de toți membrii comunității școlare, cu excepția persoanelor care au responsabilități sau constituie persoane-resursă în managementul cazului.

(12) Conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are obligația să sesizeze cazurile de violență asupra copilului la numărul național 119 și să colaboreze cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului pentru managementul acestora, în interesul superior al copilului.

(13) Dacă există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are obligația să sesizeze poliția și să colaboreze cu organele de anchetă.

CAPITOLUL X - PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU PETIȚIILOR INDIVIDUALE ALE ANGAJAȚILOR

Art. 74. (1) Salariatul are dreptul de a se adresa conducerii Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în scris, cu privire la orice aspect care rezultă din executarea contractului individual de muncă.

(2) Petițiile angajaților se depun la secretariat, secretarul având obligația de a înregistra documentul prezentat de salariat, fără a avea dreptul de a interveni asupra conținutului documentului sau de a refuza înregistrarea, și de a-i comunica salariatului numărul și data înregistrării.

(3) Petițiile care nu sunt înregistrate la secretariat sau care nu conțin în cadrul lor datele de identificare ale petenților și nu sunt semnate în original nu sunt considerate valide și nu se iau în considerare, fiind clasate.

Art. 75. (1) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida va comunica petentului răspunsul său, în scris, în termenul general prevăzut de legislația în vigoare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării. Fapta salariatului care se face vinovat de depășirea termenului de răspuns dispus de conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida este considerată abatere disciplinară cu toate consecințele care decurg din prezentul regulament și legislația aplicabilă.

(2) Conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida poate dispune declanșarea unei cercetări interne sau să solicite salariatului lămuriri suplimentare, fără ca aceasta să determine o amânare corespunzătoare a termenului de răspuns.

Art. 76. (1) Salariatul are dreptul de a se adresa instituțiilor abilitate ale statului, în scris, cu privire la aspecte care rezultă din executarea contractului individual de muncă sau la instituțiile indicate de unitate în răspunsul său la petiție și înlăuntrul termenului stabilit de contestație, care nu poate depăși 30 de zile calendaristice. Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida nu este responsabil de nerespectarea termenelor sau de necunoașterea procedurilor legale de către salariat, aceasta determinând pierderea termenelor de sesizare ale instituțiilor abilitate ale statului indicate de unitate în răspunsul său.

(2) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida nu va proceda la sancționarea salariatului care s-a adresat conducerii acesteia și/sau instituțiilor abilitate ale statului, cu excepția situațiilor în care fapta acestuia este considerată abatere disciplinară - abuz de drept - cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament de ordine interioară.

Art. 77. Petițiile dovedite ca fondate atrag după ele protejarea instituțională – administrativă a autorilor lor de orice măsuri punitive, indiferent de persoana sau structura pe care conținutul lor au vizat-o.

Art. 78. (1) Petițiile dovedite ca nefondate, care prin conținutul lor, afectează prestigiul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida sau al unui membru / membrii ai comunității instituționale sunt calificate ca abuz de drept.

(2) Se consideră, de asemenea, abuz de drept depunerea repetată – de mai mult de două ori – de către una și aceeași persoană, de petiții dovedite ca nefondate.

Art. 79. Abuzul de drept este considerat în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida abatere disciplinară și se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

CAPITOLUL XI - CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 80. (1) Procedura de evaluare a activității desfășurată pe parcursul unui an școlar de personalul didactic și didactic auxiliar este conformă cu prevederile Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul nr. 6143/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Procedura de evaluare a activității desfășurată pe parcursul unui an școlar de personalul administrativ este conformă cu prevederile Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Criteriile de evaluare ale personalului din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, conținute în Fișa de autoevaluare/Raportul-cadru de evaluare sunt stabilite în baza legislației precizate la alin. (1) și (2).

CAPITOLUL XII - FORMAREA PROFESIONALĂ

Art. 81. (1) Formarea profesională a angajaților se organizează pentru ocupații, meserii, specialități și profesii cuprinse în "Clasificarea Ocupațiilor din România" (COR), pe baza "standardelor ocupaționale" și a clasificărilor elaborate de comitetele sectoriale.

(2) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se obligă să elaboreze anual planul de formare profesională pentru toate categoriile de angajați, după consultarea organizațiilor sindicale sau, după caz, a reprezentanților salariaților.

(3) Planul de formare profesională va fi adus la cunoștința angajaților, în termen de 15 zile de la adoptarea lui, prin afișare la sediul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

Art. 82. Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, după cum urmează:

- cel puțin o dată la 2 ani, dacă are cel puțin 21 de salariați;
- cel puțin o dată la 3 ani, dacă are sub 21 de salariați.

Art. 83. Participarea la formarea profesională poate avea loc la inițiativa Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida sau la inițiativa salariatului.

Art. 84. (1) În vederea asigurării sumelor necesare pentru formarea profesională a personalului, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida va prevedea în bugetul propriu aceste cheltuieli.

(2) Finanțarea formării profesionale a angajaților din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se va completa cu sume alocate de la bugetul local și/sau din venituri proprii ale unității, pentru formele de pregătire profesională solicitate de angajați, pentru care unitatea suportă o parte din cost.

Art. 85. (1) Angajații care au beneficiat de un curs sau un stagiu de formare profesională, nu pot avea inițiativa încetării contractului individual de muncă pentru o perioadă stabilită prin act adițional.

(2) Durata obligației salariatului de a presta muncă în favoarea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, precum și orice alte aspecte în legătură cu obligațiile salariatului, ulterioare formării profesionale, se stabilesc prin act adițional la contractul individual de muncă.

(3) Nerespectarea de către salariat a dispoziției determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adițional la contractul individual de muncă.

(4) Obligația revine și angajaților care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional, pentru motive disciplinare, sau al căror contract individual de muncă a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracțiune în legătură cu munca lor, precum și în cazul în care instanța penală a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

Art. 86. În cazul în care un angajat identifică un curs de formare profesională, relevant pentru Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, pe care ar dori să-l urmeze, organizat de un terț, unitatea va analiza cererea împreună cu organizația sindicală, al cărui membru este salariatul, pentru a stabili dacă și în ce măsură va suporta contravaloarea cursului.

Art. 87. (1) Angajații care participă la stagii sau cursuri de formare profesională, care presupun scoaterea parțială sau totală din activitate, beneficiază de drepturile salariale prevăzute de art. 197 din Codul muncii și au obligațiile prevăzute de art. 198 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cazul scoaterii totale din activitate, contractul individual de muncă al angajatului se suspendă, acesta beneficiind, pe perioada cursurilor/stagiilor de formare profesională de toate drepturile salariale care i se cuvin.

(3) Perioada cât angajații participă la cursuri/stagii de formare profesională cu scoaterea parțială/totală din activitate constituie vechime în muncă/în învățământ/la catedră.

Art. 88. (1) Angajații beneficiază de concedii pentru formare profesională, conform art. 154-158 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cazul în care Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de 10 zile lucrătoare sau de 80 de ore. În această perioadă salariatul va beneficia de o indemnizație de concediu calculată ca și în cazul concediului de odihnă.

(3) Constituie vechime în muncă/învățământ și perioadele în care personalul din învățământ s-a aflat în concediu fără plată pentru formare profesională solicitat în condițiile art. 155- 156 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Formarea continuă a personalului didactic

Art. 89. (1) Formarea continuă a cadrelor didactice reprezintă un ansamblu de activități având ca scop dezvoltarea competențelor, cunoștințelor și expertizei individuale și se realizează ca dezvoltare profesională și evoluție în carieră.

(2) Formarea continuă a personalului didactic poate cuprinde forme și modalități diferite de dezvoltare profesională în funcție de nivelul de competență profesională și de specialitatea/domeniul de activitate.

(3) Dezvoltarea profesională a personalului didactic, precum și a celui de conducere se realizează pe baza standardelor profesionale pentru profesia didactică.

Art. 90. Modalitățile principale de organizare a formării continue a personalului didactic și de conducere sunt:

- activitățile metodic-științifice și psihopedagogice, realizate la nivelul Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida sau pe grupe de unități, respectiv catedre, comisii curriculum, și cercuri pedagogice;
- sesiunile metodic-științifice de comunicări, simpozioane, schimburi de experiență și parteneriate educaționale pe probleme de specialitate și psihopedagogice;
- stagiile periodice de informare științifică de specialitate și în domeniul științelor educației;
- cursurile organizate de societăți științifice și alte organizații profesionale ale personalului didactic;
- cursurile de perfecționare a pregătirii de specialitate, metodice și psihopedagogice;
- cursurile de formare în vederea dobândirii de noi competențe și calității/ funcții, conform standardelor de pregătire specifice;
- cursurile de pregătire a examenelor pentru obținerea gradelor didactice;
- cursurile de pregătire și perfecționare pentru personalul de conducere, potrivit unor programe specifice;
- bursele de perfecționare și stagiile de studiu și documentare, realizate în țară și în străinătate;
- cursurile postuniversitare de specializare;
- studiile universitare de masterat pentru cadrele didactice care au absolvit cu diploma de licență de 4 ani;
- programe postuniversitare;
- studiile universitare de doctorat;
- dobândirea de noi specializări didactice, diferite de specializarea/ specializările curentă/ e.

Art. 91. Personalul didactic are obligația legală de a participa periodic la diferite forme de organizare a formării continue, astfel încât să acumuleze, la fiecare interval consecutiv de 5 ani școlari de activitate didactică la catedră, calculat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, minimum 90 de

credite profesionale transferabile, fără a lua în calcul perioadele de suspendare a contractului individual de muncă, în condițiile legii.

Art. 92. Acumularea de 90 de credite profesionale transferabile se realizează prin participarea la programe de studii organizate de instituțiile de învățământ superior, prin participarea la programe pentru dezvoltare profesională continuă și la alte forme de organizare a formării continue.

Art. 93. (1) Personalul didactic beneficiază de recunoașterea rezultatelor învățării în contexte formale, nonformale și informale și de echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite prin participarea la diverse forme de organizare a formării continue.

(2) Nivelurile de competență și etapele de dezvoltare în carieră sunt descrise de standarde profesionale pentru profesia didactică, de standarde de calitate și de competențe profesionale.

Art. 94. Un rol important în identificarea nevoilor de formare o are Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică, comisie cu caracter permanent care își desfășoară activitatea la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

Art. 95. Recunoașterea, echivalarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue, la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, se realizează de către Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

Formarea profesională a personalului didactic auxiliar și administrativ

Art. 96. Formarea profesională a personalului didactic auxiliar și administrativ are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- d) reconversia profesională determinată de restructurări socioeconomice;
- e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- f) prevenirea riscului șomajului;
- g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

Art. 97. Formarea profesională a personalului didactic și didactic auxiliar se poate realiza prin următoarele forme:

- participarea la cursuri organizate de Casa Corpului Didactic sau de furnizorii de servicii de formare profesională din țară și din străinătate;
- stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- stagii de practică și de specializare în țară și în străinătate;

- formare individualizată;
- stagii de perfecționare organizate de organizațiile sindicale reprezentative;
- alte forme de pregătire convenite între Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și salariat.

Art. 98. (1) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea angajaților la cursurile și stagiile de formare profesională inițiate de către aceasta.

(2) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea personalului administrativ la instruirea periodică în vederea însușirii noțiunilor fundamentale de igienă, în conformitate cu prevederile Ordinul nr. 2209/4469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă.

Art. 99. (1) Identificarea necesarului de formare profesională se realizează anual, de către șefii ierarhici pentru personalul didactic auxiliar și personalul administrativ din subordine și de către conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(2) Conducătorii de compartiment completează necesarul de formare profesională din cadrul compartimentului din subordine și îl înaintează persoanei desemnate cu gestionarea procesului de formare profesională a personalului didactic auxiliar și administrativ.

CAPITOLUL XIII - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art. 100. Informații generale despre datele cu caracter personal

Sunt considerate date cu caracter personal:

- nume, prenume;
- CNP;
- seria și nr. de la CI/Pasaport;
- sexul;
- data și locul nașterii;
- cetățenia;
- semnătura;
- datele din actele de stare civilă;
- asigurări de sănătate și sociale;
- profesie;
- loc de muncă;
- formare profesională — diplome, studii;
- situația familială;
- detalii de contact - număr de telefon personal, adresă de email, adresa de domiciliu/reședință, etc.;
- permisul de conducere (în cazul șoferilor);

- date bancare;
- referințe/recomandări;
- accidente de muncă;
- publicații;
- date din Curriculum Vitae;
- imaginea fizică și vocea, captate de camerele de supraveghere audio-video.

Art. 101. Categoriile de persoane

Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida prelucrează datele cu caracter personal următoarelor categorii de persoane fizice, în funcție de scopul prevăzut la Art. 102, cu respectarea prevederilor Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor):

a) Elevi, părinți/reprezentanți legali ai acestora, alți membri ai familiei, candidați la examenele naționale, viitori elevi, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar și personal administrativ în relații contractuale cu Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;

b) Elevi, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal administrativ sau alți membri ai familiei acestor categorii enumerate posibili beneficiari ai programelor de protecție socială derulate de Ministerul Educației;

c) Elevi, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal administrativ, vizitatori, orice persoană care intră în sediul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, care este dotat cu sistem de supraveghere video;

d) Orice persoană fizică sau juridică ce are raporturi de natură comercială sau contractuală cu Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

Art. 102. Scopul colectării și prelucrării - Conform cerințelor Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele personale care îi sunt furnizate despre categoriile de persoane fizice prevăzute la Secțiunea **Categoriile de persoane**. Scopul colectării datelor este furnizarea serviciilor educaționale, analiza și prelucrarea de date statistice necesare pentru fundamentarea deciziilor în managementul sistemului educațional, monitorizarea accesului/persoanelor în spațiile Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, securitatea persoanelor și a spațiilor unității monitorizare video și securitate.

Art. 103. Motivația colectării și prelucrării - Scopul major pentru care Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida colectează date cu caracter personal ține de prelucrări ale informațiilor pe baza cărora să se poată lua decizii coerente și corecte în managementul sistemului educațional. Deși actul educațional pentru

învățământul obligatoriu este gratuit, persoanele fizice sunt obligate să furnizeze o serie de date obligatorii (informații despre identitatea persoanei precum și a părinților sau reprezentanților legali, acceptul monitorizării imaginii pentru sporirea securității în sistemul educațional), acestea fiind necesare în vederea derulării/inițierii de raporturi cu Liceul Tehnologic "Liviu Rebreanu" Hida cu respectarea prevederilor legale (de exemplu: cele privind relația cu angajații sau cele privind înscrierea în învățământ sau cele privind evidența rezultatelor școlare sau a actelor de studii). În cazul refuzului de a furniza aceste date, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida poate să refuze inițierea de raporturi juridice, întrucât poate fi pusă în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale în domeniul educațional, iar în cazul angajaților, a prevederilor dreptului muncii.

De asemenea Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida colectează și o serie de informații care nu au caracter obligatoriu (de exemplu: adresa de email, telefon) în vederea îmbunătățirii modului de comunicare cu elevii, părinții sau reprezentanții legali ai acestora, precum și pentru realizarea ulterioară de sondaje statistice (selectarea aleatoare a unui eșantion și administrarea unui chestionar relativ la aspectele educaționale), utilizând comunicarea prin sistemul poștei electronice. În cazul în care persoanele și-au dat acordul pentru colectarea și prelucrarea unor date cu caracter opțional, au dreptul ca ulterior să solicite excluderea din baza de date a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida a acestor informații. Refuzul furnizării și/ sau prelucrării datelor informațiilor opționale poate duce la imposibilitatea ca Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida să transmită informații despre serviciile sale.

Art. 104. Părțile care au acces la informațiile cu caracter personal - Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanții legali ai persoanei vizate, angajați ai operatorului cu drept de acces, împuternicitul operatorului, alte persoane fizice/juridice care prelucrează datele personale în numele operatorului, autoritatea judecătorească, poliția, organe de urmărire penală și alte instituții abilitate de lege să solicite informații.

Art. 105. Drepturile persoanelor a căror date personale sunt colectate și/ sau prelucrate

(1) La cererea persoanelor fizice, Liceul Tehnologic "Liviu Rebreanu" Hida confirmă dacă prelucrează sau nu date personale, în mod gratuit. Unitatea se obligă să rectifice, să actualizeze, să blocheze, să șteargă sau să transforme în date anonime, în mod gratuit, datele a caror prelucrare nu este conformă cu prevederile Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016.

(2) Conform Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016, persoanele fizice beneficiază de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și dreptul de a se adresa justiției. Totodată, persoanele au dreptul să se opună prelucrării datelor personale care le privesc și să solicite ștergerea datelor, cu excepția situațiilor prevăzute de lege, când prelucrarea de către Liceul Tehnologic "Liviu Rebreanu" Hida a datelor este obligatorie.

(3) Pentru exercitarea drepturilor prevăzute la alin. (2), persoanele ale căror date sunt prelucrate, se pot adresa unității cu o cerere scrisă, datată și semnată, prin intermediul e-mailului rebreanu.hida@gmail.com sau direct la sediul Liceului Tehnologic "Liviu Rebreanu" Hida.

Art. 106. Utilizarea mijloacelor de comunicare electronică în cadrul sarcinilor de serviciu

Angajații Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida vor utiliza în cadrul sarcinilor de serviciu adrese de e-mail de serviciu, nu personale, iar la încheierea contractului de muncă au obligația de a se asigura că toate datele personale (altele decât cele ale propriei persoane) sunt transferate către noul titular al postului.

Art. 107. Încălcarea securității datelor cu caracter personal

(1) Angajații Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida care observă o încălcare a securității datelor cu caracter personal sau situații de vulnerabilitate vor notifica de urgență responsabilul prelucrării datelor cu caracter personal, în mod direct sau în scris, pe adresa de e-mail dedicată: rebreanu.hida@gmail.com.

(2) Responsabilul prelucrării datelor cu caracter personal va comunica situația la Inspectoratul Școlar și va notifica autoritatea de supraveghere, în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul U.E. nr. 679 / 2016. De asemenea, va lua toate măsurile necesare diminuării consecințelor.

Art. 108. Monitorizarea audio-video prin intermediul sistemelor de supraveghere audio-video

(1) În urma obținerii acordului majorității simple a părinților sau reprezentanților legali ai elevilor minori și a elevilor majori și salariaților Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida / în urma situațiilor excepționale, atunci când există un risc crescut de violență în spațiul școlar, fiind înregistrat un număr semnificativ de sesizări privind săvârșirea unor acte de violență fizică și/sau psihică, în vederea asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, precum și în scopul prevenirii actelor de violență fizică și/sau psihică, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida a decis instalarea unui sistem de supraveghere audio-video.

(2) Monitorizarea audio-video prin intermediul sistemului de supraveghere audio-video a activității din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se utilizează în scopul monitorizării accesului persoanelor în unitate, asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, a imobilelor și împrejurimilor acestora, împotriva oricăror acțiuni ilicite care lezează dreptul de proprietate, existența materială a acestora, precum și a protejării persoanelor împotriva oricăror acte ostile care le pot periclita viața, integritatea fizică sau sănătatea.

(3) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida cu sistem de supraveghere audio-video a cuprins în contractul educațional acordul sau, după caz, dezacordul scris al părinților/reprezentanților legali/elevilor majori pentru supravegherea audio-video a beneficiarilor primari.

(4) Monitorizarea audio-video se realizează numai după ce majoritatea elevilor majori, a părinților sau reprezentanților legali elevilor minori și a salariaților și-a dat acordul scris pentru instalarea unui sistem de supraveghere, cu excepția situațiilor excepționale, atunci când există un risc crescut de violență în spațiul școlar, fiind înregistrat un număr semnificativ de sesizări privind săvârșirea unor acte de violență fizică și/sau psihică, în vederea asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, precum și în scopul

prevenirii actelor de violență fizică și/sau psihică, și Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida a luat decizia privind instalarea unui sistem de supraveghere doar cu informarea persoanelor vizate.

(5) Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida își asumă răspunderea cu privire la respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare, și în acest sens instituie garanții care se referă la:

- a) respectarea modului de prelucrare a datelor cu caracter personal și a perioadei de stocare, precum și ștergerea acestora după expirarea perioadei de stocare;
- b) asigurarea securității și confidențialității înregistrărilor audio-video;
- c) stabilirea condițiilor tehnice, astfel încât datele cu caracter personal să nu fie diseminate în spațiul public;
- d) respectarea condițiilor în care se realizează accesul la înregistrări;
- e) informarea persoanelor vizate cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Zonele monitorizate

(6) Amplasarea camerelor de supraveghere a fost realizată în conformitate cu legislația în vigoare. Sistemele de supraveghere audio-video sunt instalate în spațiul școlar, după cum urmează: în sălile de clasă, în exteriorul clădirilor și pe holuri,. Nu sunt monitorizate grupurile sanitare.

(7) Camerele sistemului de supraveghere audio-video sunt instalate în fiecare sală de clasă, astfel încât să asigure vizibilitatea tuturor persoanelor din interiorul acesteia și să nu poată fi obturată printr-o anumită poziționare a unor persoane sau obiecte.

(8) În sălile supravegheate audio-video, camerele sistemului de supraveghere audio-video sunt instalate astfel încât acestea să surprindă, cel puțin frontal, toți elevii, precum și toate acțiunile și dialogurile persoanelor aflate în sală.

(9) Sistemul de supraveghere audio-video dispune de un spațiu de stocare care permite înregistrarea audio-video pe tot parcursul desfășurării activităților în Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(10) Persoana desemnată va seta corect data și ora sistemului de operare al calculatoarelor, respectiv al serverelor/unităților de înregistrare din sistemul de supraveghere audio-video. Parametrii de calitate ai înregistrărilor realizate de sistemul de supraveghere audio-video vor fi setați astfel încât, la redarea

înregistrărilor, persoanele să poată fi identificate vizual, iar calitatea sunetului înregistrat să fie de acuratețe înaltă.

(11) Orice problemă legată de funcționarea sistemului de supraveghere audio-video va fi adusă la cunoștința conducerii Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și rezolvată în cel mai scurt timp posibil. Orice situație care împiedică desfășurarea în condiții normale a procesului de supraveghere audio-video a activităților din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida va fi raportată imediat conducerii unității, cu indicarea cauzelor care au dus la apariția ei.

(12) Sistemul de supraveghere audio-video funcționează pe întreg intervalul orar de desfășurare a activităților din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(13) Personalului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, cu excepția persoanei desemnate și directorului unității, îi este interzisă intervenția asupra sistemului de supraveghere audio-video.

(14) Zonele aflate sub supraveghere audio-video sunt marcate corespunzător, prin afișe care conțin mențiuni precum: „sală de clasă monitorizată audio-video”; „incintă monitorizată audio-video”; „clădire monitorizată audio-video”; „spațiu monitorizat audio-video”.

(15) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida furnizează persoanelor care intră în zona supravegheată audio-video informațiile privind prelucrarea datelor cu caracter personal. Personalului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, vizat în mod clar și permanent (personalul didactic, personalul didactic auxiliar și personalul administrativ) îi va fi pusă la dispoziție „Nota de informare” care specifică modul de utilizare a datelor cu caracter personal stocate prin intermediul mijloacelor audio-video, document care va fi confirmat prin semnătură de luare la cunoștință de către fiecare angajat al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida. Documentul va fi semnat în două exemplare, dintre care unul rămâne la salariat și unul la director, cu mențiunea „Am luat la cunoștință” și data.

Obligațiile Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida

(16) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are următoarele obligații:

a) de a folosi înregistrările audio-video numai în scopul cercetării cazurilor de violență, fizică sau psihică, respectiv a cazurilor ce vizează protecția bunurilor și valorilor, care se produc în unitatea de învățământ;

b) de a utiliza numai camere sau dispozitive de supraveghere configurate cu circuit închis, care nu permit configurarea sau accesul din afara unității de învățământ;

c) de a desemna o persoană cu atribuții de monitorizare a funcționării sistemului de supraveghere audio-video, de regulă un cadru didactic, precum și un responsabil cu protecția datelor cu caracter personal, de regulă directorul adjunct sau un membru al consiliului de administrație, după caz;

d) de a asigura stocarea și păstrarea, în condiții de siguranță și confidențialitate, a înregistrărilor audio-video pentru o perioadă de 30 de zile, cu excepția cazurilor temeinic justificate când această perioadă se

prelungeste până la finalizarea cercetărilor privind sesizările formulate, după care aceste informații se șterg automat;

e) de a nu folosi înregistrările audio-video în vederea evaluării profesionale a cadrelor didactice sau în soluționarea contestațiilor privind evaluarea elevilor la orele de curs;

f) de a asigura funcționarea corespunzătoare a sistemelor de supraveghere audio-video;

g) de a pune la dispoziția organelor de urmărire penală înregistrările audio-video, dacă există o solicitare în acest sens.

(17) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida cu sistem de supraveghere audio-video garantează caracterul confidențial și privat al înregistrărilor audio-video.

(18) Înregistrările audio-video din spațiul școlar nu pot fi comercializate și nu pot fi făcute publice.

Accesul la înregistrările audio-video

(19) Accesul la înregistrările audio-video se face în baza unei cereri scrise, motivată, aprobată de directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, numai prin vizualizarea acestora, de către următoarele categorii de persoane:

a) părintele sau reprezentantul legal al elevului minor, elevul major sau personalul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida;

b) reprezentanții DJIP/DMBIP (Inspectoratului Școlar), ai Ministerului Educației și ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului;

c) consilierul școlar din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, cu acordul părintelui sau reprezentantului legal al elevului minor sau al elevului major.

(20) Cererea trebuie să conțină și perioada de timp corespunzătoare înregistrărilor care se solicită.

(21) Persoanele care au acces la înregistrările audio-video din spațiul școlar nu pot publica aceste materiale și nu le pot folosi ca mijloc pentru prejudicierea imaginii sau integrității fizice sau psihice a beneficiarilor primari, a părinților sau reprezentanților legali ai acestora sau a personalului angajat în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

(22) Dezvăluirea datelor cu caracter personal colectate prin intermediul sistemului de supraveghere audio-video este interzisă.

(23) Informațiile înregistrate prin sistemele de supraveghere video sunt destinate utilizării de către Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida în scopul monitorizării accesului persoanelor în unitate, al asigurării securității spațiilor și bunurilor unității, precum și al siguranței persoanelor aflate în unitate și sunt puse la dispoziția organelor judiciare și a altor instituții abilitate de lege să solicite aceste informații, la cererea expresă a acestora.

(24) Orice activitate de transfer și dezvăluire a datelor personale către terți va fi documentată și supusă unei evaluări riguroase privind necesitatea comunicării și compatibilitatea dintre scopul în care se face

comunicarea și scopul în care aceste date au fost colectate inițial pentru prelucrare (de securitate și control acces). În aceste cazuri va fi consultat și Responsabilul desemnat cu protecția datelor.

(25) O înregistrare se poate descărca și viziona în cazul producerii unui incident de securitate, în cazul desfășurării unei anchete disciplinare, în cazul procedurii unui incident în sala de clasă sau în spațiul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, precum și în orice alte cazuri temeinic justificate.

(26) Durata de stocare și păstrare, în condiții de siguranță și confidențialitate, a înregistrărilor audio-video este de 30 de zile, cu excepția cazurilor temeinic justificate când această perioadă se prelungește până la finalizarea cercetărilor privind sesizările formulate, după care aceste informații se șterg automat.

(27) Păstrarea este documentată riguros, iar necesitatea păstrării este revizuită periodic.

(28) Conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida și persoanele desemnate sunt obligate să asigure integritatea datelor de pe unitatea de stocare a sistemului audio-video.

(29) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida poate solicita fonduri pentru achiziționarea de sisteme de supraveghere audio-video de la unitatea administrativ teritorială sau de la Ministrul Educației.

Art. 109. (1) La nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, persoana responsabilă cu monitorizarea funcționării sistemului de supraveghere audio-video este domnul Păun Mastan Andrei, având funcția de profesor în cadrul Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida. Persoana desemnată se asigură că sistemul de supraveghere funcționează în parametri normali și verifică, în timpul desfășurării activităților, dacă sistemul de supraveghere audio-video funcționează și înregistrează activitatea în toate zonele supravegheate audio-video.

(2) Responsabilul desemnat cu protecția datelor cu caracter personal este domnul Milonean Tiberiu, având funcția de secretar în cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

CAPITOLUL XIV – REGLEMENTĂRI PRIVIND FUMATUL ÎN LICEUL TEHNOLOGIC „LIVIU REBREANU” HIDA

Art. 110. Prezentul capitol asigură punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 64/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul produselor din tutun.

Art. 111. (1) Se interzice complet fumatul în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în toate spațiile publice închise, spațiile închise de la locul de muncă, mijloacele de transport a elevilor și în locurile de joacă pentru copii.

(2) În sensul prezentelor prevederi, prin:

a) fumat se înțelege inhalarea voluntară a fumului rezultat în urma arderii tutunului conținut în țigarete, țigări de foi, cigarillos și pipe;

b) spațiu public închis se înțelege orice spațiu accesibil publicului sau destinat utilizării colective, indiferent de forma de proprietate ori de dreptul de acces, care are un acoperiș, plafon sau tavan și care este delimitat de cel puțin doi pereți, indiferent de natura acestora sau de caracterul temporar sau permanent;

c) spațiu închis de la locul de muncă se înțelege orice spațiu care are un acoperiș, plafon sau tavan și care este delimitat de cel puțin doi pereți, indiferent de natura acestora sau de caracterul temporar sau permanent, aflat într-un loc de muncă, astfel cum este definit în Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.

d) mijloc de transport se înțelege orice vehicul utilizat pentru transportul elevilor;

e) loc de joacă pentru copii se înțelege orice spațiu închis sau în aer liber, destinat utilizării de către copii.

(3) În spațiile prevăzute la alin. (1) și (2) este interzisă inclusiv utilizarea țigăreței electronice.

(4) Spațiile menționate vor fi marcate cu indicatoare prin care se indică «Fumatul interzis», prin folosirea simbolului internațional, respectiv țigaretă barată de o linie transversală.

Art. 112. Se interzic pentru elevii din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida fumatul în incinta unității de învățământ, precum și utilizarea, deținerea și vânzarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun, a țigaretelor electronice, a flacoanelor de reumplere pentru țigaretă electronice, a dispozitivelor electronice pentru încălzirea tutunului și a produselor destinate inhalării fără ardere din înlocuitori de tutun, a (pouch-urilor) pliculețelor cu nicotină pentru uz oral și a produselor destinate inhalării fără ardere din înlocuitori de tutun.

Art. 113. Conform Art. 3, alin. (1[^]1) din Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare, se interzice complet fumatul în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

Art. 114. (1) Constituie abatere disciplinară gravă încălcarea dispozițiilor reglementate mai sus. În cazul în care se constată încălcarea de către elevi a dispozițiilor privind folosirea, deținerea și vânzarea de produse care conțin tutun, inclusiv țigări electronice, aceștia vor fi sancționați conform prevederilor Statutului elevului, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ale Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida asigură aplicarea prevederilor stabilite prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar(ROFUIP), Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida (ROFLTLRHIDA), referitoare la sancțiunile aplicabile elevilor pentru nerespectarea prevederilor referitoare la vânzarea/deținerea și utilizarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun, a țigaretelor electronice, a flacoanelor de reumplere pentru țigaretă electronice și a dispozitivelor electronice pentru încălzirea tutunului în incinta Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

CAPITOLUL XV – SPAȚIUL SPECIAL AMENAJAT PENTRU ELEVII CARE ÎN TIMPUL OREI DE CURS MANIFESTĂ COMPORTAMENTE CARE ADUC PREJUDICII ACTIVITĂȚII DE PREDARE-ÎNVĂȚARE- EVALUARE

Art. 115. (1) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic care are fereastră în orar, în biblioteca supravegheată video din Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc.

(2) Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfășoare activitatea în spațiul menționat la alin. (1) doar pentru ora de curs ținută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absență.

(3) La nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, s-a stabilit ca spațiul desemnat pentru desfășurarea activităților elevilor care manifestă comportamente ce aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare să fie **biblioteca școlară** supravegheată video în permanență. În timpul orei respective, elevii respectivi vor fi supravegheați fie de un cadru didactic care are fereastră în orar. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializat.

CAPITOLUL XVI - DISPOZIȚII FINALE

Art. 116. (1) Prezentul Regulament de ordine interioară a fost aprobat prin hotărârea Consiliului de Administrație al Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, nr. **1030** din **11.10.2024**, după consultarea Consiliului profesoral, a Consiliului școlar al elevilor, a Consiliului reprezentativ al părinților și intră în vigoare din data de **11.10.2024**.

(2) Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida aduce la cunoștința fiecărui angajat prevederile prezentului regulament și face dovada îndeplinirii acestei obligații. Regulamentul este publicat pe site-ul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida <http://www.liceulhida.ro> și comunicat autorităților prevăzute la art. 63, alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Regulamentul de ordine interioară își produce efectele față de salariat de la momentul luării la cunoștință a acestuia.

(4) Regulamentul de ordine interioară poate fi modificat și completat în cazul în care conține dispoziții contrare normelor legale în vigoare sau dacă necesitățile interne ale unității o cer. Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului de ordine interioară este supusă procedurilor de informare prevăzute la alin. (2).

(5) Prevederile prezentului Regulament de ordine interioară se completează cu proceduri, dispoziții, regulamente ulterioare, după caz, care vor face parte integrantă din acesta.

(6) Prezentul regulament se pune la dispoziția permanentă a personalului din Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

Art. 117. Orice persoană interesată poate sesiza conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, cu privire la dispozițiile regulamentului de ordine interioară, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

Director,
Prof. Mateiu Călin Andrei

Anexa 10 GHID privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida

Unitatea de învățământ: Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida

Nr. 1757/11.10.2024

GHID

privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida

1. Principii directoare

Prin adoptarea și implementarea prevederilor prezentului ghid, Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se obligă să asigure un mediu sigur pentru toți angajații, fără discriminare pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată sau pe baza oricărui alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

Asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați este fundamentală și orice formă de manifestare a relațiilor de putere dintre bărbați și femei este strict interzisă, fiind considerată o formă de încălcare a demnității umane și de creare a unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

Liceul Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida va aplica o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire.

În cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se va sancționa disciplinar orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă. Aplicarea oricărei sancțiuni disciplinare se va face în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

La nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, conducerea va asigura un mediu sigur pentru toți angajații, în care toate reclamațiile de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă vor fi tratate cu seriozitate, promptitudine și în condiții de confidențialitate. În tot procesul de investigare a plângerilor, toate persoanele implicate vor fi ascultate și tratate cu respect și considerație, asigurându-se protecția datelor de identitate în vederea protejării angajaților.

2. Cadrul legal

2.1. Cadrul legal european:

- Directiva 2000/78/CE a Consiliului din 27 noiembrie 2000 de creare a unui cadru general în favoarea egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă prevede că hărțuirea va fi considerată o formă de discriminare, atunci când se manifestă un comportament nedorit, care are scopul sau efectul de a încălca demnitatea unei persoane și de a crea un mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator;
- Directiva 2006/54/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă (reformă).

Hărțuirea și hărțuirea sexuală sunt contrare principiului egalității de tratament între bărbați și femei și constituie discriminare pe criteriul de sex. Aceste forme de discriminare se manifestă nu numai la locul de muncă, dar și în ceea ce privește accesul la muncă, la formare și promovare profesională. În acest context, angajatorul și persoanele responsabile cu formarea profesională trebuie încurajate să ia măsuri pentru a lupta împotriva tuturor formelor de discriminare pe criteriul sexului și, în special, să ia măsuri preventive împotriva hărțuirii și hărțuirii sexuale la locul de muncă și în ceea ce privește accesul la muncă, la formare și promovare profesională, în conformitate cu dreptul național și practicile naționale.

2.2. Legislație națională:

- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

3. Scop/Obiective

Scopul ghidului este acela de a pune la dispoziția angajaților Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă. Obiectivul principal al instrumentului este acela de a asigura un mediu optim de muncă, bazat pe respect egal pentru demnitatea ființei umane, și de a asigura tuturor angajaților, indiferent de sex, condițiile necesare pentru un climat în care primează încrederea, empatia, înțelegerea, profesionalismul, dedicația pentru satisfacerea interesului general.

4. Aplicabilitatea

Prevederile ghidului se aplică tuturor angajaților, precum și persoanelor cu care aceștia interacționează în timpul programului de lucru.

Hărțuirea poate să apară atât între persoane de sex diferit, cât și între persoane de același sex. În situațiile în care au loc acțiuni care contravin conduitei legale, etice și profesionale la locul de muncă și care nu sunt dorite sau bine primite de către destinatar, se vor dispune măsurile prevăzute în cuprinsul ghidului.

Hărțuirea este o manifestare a relațiilor de putere și se poate înregistra și în cazul relațiilor inegale la locul de muncă, de exemplu, între conducerea unității și angajați, dar nu în mod exclusiv.

Relațiile de putere pot lua forme multiple și se pot manifesta subtil și imprevizibil (angajații din poziții subordonate nu sunt întotdeauna numai victime). Orice tip de hărțuire este interzis, atât la locul de muncă, cât și în afara acestuia, când este vorba de participarea la diverse evenimente, deplasări în interes de serviciu, sesiuni de formare sau conferințe, inclusiv în relație cu beneficiarii Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

5. Definiții

5.1. Definiția conceptului de hărțuire

Hărțuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată.

Aceasta include situațiile în care unei persoane i se solicită să se angajeze în activități sexuale ca o condiție a angajării persoanei respective, precum și situațiile care creează un mediu ostil, intimidant sau umilitor.

Hărțuirea implică mai multe incidente și/sau acțiuni cu caracter repetitiv, care constituie hărțuire fizică, verbală și nonverbală.

5.2. Exemple de hărțuire

Exemple de conduită sau comportamente care constituie hărțuire la locul de muncă includ, dar nu se limitează la:

1. Conduita fizică - contact fizic nedorit, repetat (atingeri necorespunzătoare ale corpului), violența fizică (inclusiv agresiunea sexuală), utilizarea amenințărilor sau recompenselor legate de locul de muncă, pentru a solicita favoruri sexuale.

2. Conduita verbală: comentariile privind aspectul, vârsta, viața privată a unui angajat, comentarii sexuale, povești și glume de natură sexuală, avansuri sexuale, invitații sociale repetate și nedorite pentru întâlniri sau intimitate fizică, insulte legate de sexul angajatului sau alte caracteristici ale sale, observații exagerat de familiare, trimiterea de mesaje umilitoare, degradante, explicite sexual, prin telefon, e-mail sau orice alte mijloace de comunicare, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat și dacă urmăresc, au ca rezultat sau sunt susceptibile să conducă la vătămări fizice, psihologice, sexuale.

3. Comportament nonverbal: afișarea materialelor sugestive sau explicite sexual; gesturi sugestive sexual, fluierături, priviri insistente, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat.

Hărțuire morală la locul de muncă, în înțelesul Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

„1. Orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

a) conduită ostilă sau nedorită;

b) comentarii verbale;

c) acțiuni sau gesturi.

2. Orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul prezentei legi, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.”

4. Alte exemple:

- manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu conținut indecent;
- insinuări, insulte sau remarci obscene ori sexiste/rasiste/homofobe, făcute în mod sistematic/repetat;

- folosirea unui limbaj ofensator în descrierea unei persoane cu dizabilități sau ironizarea unei persoane cu dizabilități;
- comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, de natură să cauzeze stânjeneală sau suferință;
- atenție nedorită, precum spionare, urmărire permanentă, șicanare, comportament exagerat de familiar sau atenție verbală ori fizică nedorită;
- efectuarea sau trimiterea repetată de: apeluri telefonice, SMS-uri, e-mailuri, mesaje pe rețelele sociale, faxuri sau scrisori nedorite, cu conotații sexuale, ostile sau care afectează viața privată a unei persoane;
- întrebări nejustificate, inoportune sau persistente despre vârsta, starea civilă, viața personală, interesele sau orientarea sexuală a unei persoane ori întrebări similare despre originea rasială sau etnică a unei persoane, inclusiv despre cultura sau religia acesteia;
- avansuri sexuale nedorite, solicitări repetate de acordare a unei întâlniri sau amenințări;
- sugestii privind faptul că favorurile sexuale îi pot aduce unei persoane promovarea profesională sau că, dacă aceasta nu le acordă, atunci cariera sa va avea de suferit.

5. Exemple de atitudini care sunt legitime în relația cu angajatul, fiind prerogative ale conducerii unității, și nu constituie hărțuire:

- supraveghează direct angajații, inclusiv stabilind așteptările de performanță și oferind feedback despre performanța muncii;
- ia măsuri pentru a corecta deficiențele de performanță, cum ar fi plasarea unui angajat într-un plan de îmbunătățire a performanței;
- ia măsuri disciplinare rezonabile;
- dă directive legate de atribuții, cum și când ar trebui făcută activitatea;
- solicită actualizări sau rapoarte;
- aprobă sau refuză solicitările de timp liber.

6. Roluri și responsabilități

6.1. Directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida:

- a) se asigură că prevederile procedurii sunt aduse la cunoștința salariaților;
- b) se asigură de implicarea tuturor angajaților în eliminarea situațiilor de hărțuire pe criteriu de sex și hărțuire morală la locul de muncă, prin crearea unei abordări pragmatice în gestionarea acestui tip de situații;

c) se asigură de crearea tuturor pârghiilor necesare pentru ca toate situațiile de comportament necorespunzător să fie semnalate și soluționate, fără a depinde doar de plângerile formale sau informale depuse de angajați;

d) se asigură că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu normele legale în vigoare;

e) directorul desemnează prin decizie o persoană responsabilă/constituie o comisie pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor, denumită în continuare comisia;

f) se asigură că angajații conștientizează că vor fi ascultați în situațiile pe care le expun, că nu au constrângeri, de nicio natură, pentru a comunica starea de fapt, precum și că situațiile prezentate sunt confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;

g) asigură constituirea registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările; registrul va conține număr de înregistrare, faza hărțuirii, soluții identificate;

h) demarează toate acțiunile necesare pentru a se asigura că toți angajații care se dovedesc vinovați de cazurile confirmate de hărțuire sunt sancționați în conformitate cu prevederile legale și asigură toate măsurile de protecție a victimei.

6.2. Persoana responsabilă/Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire

Persoana responsabilă/Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire va fi numită prin decizie a directorului Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

La momentul numirii persoanei responsabile sau, după caz, a membrilor în Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, persoana responsabilă/membrii comisiei va/vor semna un acord de confidențialitate sub sancțiunile prevederilor art. 26 alin. (2) și ale art. 39 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 227 alin. (1) din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

La nominalizarea Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire se va ține seama de:

1. echilibrul între sexe - reprezentare paritară femei/bărbați, în funcție de specificul domeniului de activitate;

2. conduita etică și profesională a persoanelor desemnate să facă parte din comisia care va ancheta cazul de hărțuire;

3. nu pot face parte din comisia de anchetă niciuna dintre persoanele implicate direct sau indirect în evenimentele sesizate și conducătorul unității;

4. după caz, face parte din comisie reprezentantul sindical/al salariaților;

5. nevoia de a include persoane cu competențe în domeniu, respectiv expert/tehnician egalitate de șanse;

6. posibilitatea de a introduce în cadrul echipei un expert extern.

Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă, denumită în continuare comisia, va fi constituită din cel puțin 3 membri titulari și un membru supleant. De asemenea, comisia va avea un secretar cu următoarele atribuții:

1. primirea și înregistrarea plângerilor/sesizărilor în registrul special al comisiei;
2. convocarea comisiei;
3. redactarea proceselor-verbale întocmite în cadrul comisiei;
4. păstrează documentele elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât și pe suport hârtie.

Comisia are următoarele atribuții:

1. asigură informarea oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
2. asigură suport și consiliere pentru angajații afectați de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
3. participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;
4. raportează conducătorului unității de învățământ, toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;
5. cooperează cu angajații în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante pentru soluționarea unui caz de hărțuire;
6. gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

7. Procedura de plângere/sesizare și de soluționare

Procedurile de plângere/sesizare și de soluționare, realizate la nivelul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, în calitate de angajator, au caracter administrativ.

7.1. Procedura informală

Angajații care sunt supuși hărțuirii ar trebui, dacă este posibil, să informeze presupusul hărțuitor că percep comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant.

Pot apărea situații de hărțuire în relații inegale, adică între o persoană cu funcție de conducere și o persoană cu funcție de execuție. De asemenea, pot exista situații în care nu este posibil ca victima să îl informeze pe presupusul hărțuitor cu privire la faptul că percepe comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant, de exemplu, presupusul hărțuitor poate fi chiar persoana desemnată cu gestionarea cazurilor de hărțuire sau superiorul victimei.

Dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea va aborda superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant. De asemenea va comunica unui alt reprezentant cu rol de conducere a Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida, salariaților sau

reprezentantului sindical. În acest context, persoanele menționate mai sus se vor asigura că victima este informată corespunzător astfel că alegerea în mod informal a soluționării problemei nu exclude posibilitatea ca victima să își dorească și o rezolvare formală, în cazul în care hărțuirea continuă.

7.2. Procedura formală

Atunci când persoana responsabilă/Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire primește o plângere/sesizare de hărțuire, aceasta trebuie:

1. să înregistreze plângerea/sesizarea și informațiile relevante în registru;
2. să se asigure că victima înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii/sesizării;
3. să păstreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;
4. să respecte alegerea victimei;
5. să se asigure că victima știe că poate depune plângere/sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii. Pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării, victima are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier din cadrul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida.

Victima poate fi asistată de un reprezentat sindical sau al salariaților pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării.

Comisia se asigură de informarea victimei cu privire la posibilitatea de a solicita consiliere juridică sau psihologică.

Tabelul cu persoanele responsabile, respectiv membrii comisiei și funcția lor va fi afișat în incinta unității și diseminat tuturor angajaților, după modelul următor:

Persoane responsabile/Comisia desemnate/desemnată prin Decizia nr. ____/10.09.2025 emisă de directorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu”

Nr.	Nume și prenumele	Compartiment	E-mail	Telefon	Obs.
1.	Mitrea Ciprian	didactic	0740235130	mitreacipri@yahoo.com	responsabil
2.	Druhora Anda	didactic	0742636239	andadruhora@yahoo.com	membru
3.	Pop Daiana	didactic	0748092121	d.daiana04@yahoo.com	membru
4.	Tempe Anamria	didactic	0749945610	ancatempe@yahoo.com	membru
5.	Groza Paul	didactic	0757100194	paul_groza2000@yahoo.com	membru
6.	Cociș Florin Daniel	didactic	0740806595	cellthic1@gmail.com	membru
7.	Criste Cristian	didactic	0747915440	cristyancriste@yahoo.com	membru

Conducătorul Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida are rolul de a pune în aplicare ghidul fără a putea face parte din comisie, cu excepția situațiilor în care prezența acestuia este obligatorie (de exemplu, superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor).

Desemnarea unei alte persoane responsabile se poate face numai printr-un act administrativ al conducătorului unității.

Pasul 1 - Depunerea plângerii/sesizării

Plângerea/Sesizarea poate fi formulată de persoana vătămată în formă scrisă (olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia) sau verbală (discuție cu persoanele responsabile, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal).

Pasul 2 - Raportul de caz

Persoana desemnată/Comisia care a primit plângerea/sesizarea va demara realizarea unui raport de caz care va cuprinde:

1. Datele din plângere

Vor fi înregistrate imediat toate informațiile relevante furnizate în plângere: datele, orele și faptele incidentului/incidentelor.

2. Date rezultate din procesul de îndrumare și consiliere a victimei

Persoana responsabilă/Comisia sesizată trebuie:

- a) să comunice victimei posibilitățile de soluționare și să analizeze solicitările acesteia și să clarifice opiniile victimei cu privire la rezultatul dorit și să consemneze decizia luată;
- b) să o îndrume către consiliere psihologică, juridică și să consemneze măsura propusă și agreată;
- c) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

3. Date rezultate din procesul de audiere și consiliere a persoanei presupuse a fi înfăptuit acte de hărțuire

Persoana responsabilă/Comisia sesizată trebuie:

- a) să ofere posibilitatea presupusului hărțuitor să răspundă plângerii;
- b) să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamare;
- c) să informeze presupusul hărțuitor cu privire la politica unității în cazul hărțuirii, hărțuirii sexuale, dar și cu privire la legislația națională în domeniu;
- d) să informeze presupusul hărțuitor cu privire la posibilele sancțiuni;
- e) să faciliteze, dacă este cazul și doar în urma acordului prealabil al victimei, discuțiile între cele două părți;

f) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

Raportul de caz se realizează în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării. Prin raportul de caz persoana responsabilă/comisia propune conducătorului, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

Pasul 3 - Ancheta

Raportul de caz este înaintat, în funcție de măsurile dispuse: conducerii Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida /expertului egalitate de șanse/consilierului de etică.

Persoana responsabilă/Comisia trebuie:

- a) să intervieveze separat victima și persoana acuzată;
- b) să intervieveze separat alte părți terțe relevante;
- c) să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările și măsurile dispuse;
- d) în cazul în care faptele au avut loc, să propună modalități de soluționare a sesizării, luând în considerare care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu aceasta;
- e) în cazul în care nu poate determina dacă faptele au avut loc sau nu, să facă recomandări pentru a se asigura că nu este afectat climatul de muncă, respectiv: informare, conștientizare, grupuri de suport;
- f) să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;
- g) să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;
- h) să se asigure că procesul de soluționare a plângerii/sesizării se realizează cel mai târziu în termen de 45 de zile lucrătoare de la data la care a fost făcută plângerea/sesizarea.

7.3. Soluționarea plângerii/sesizării

Soluționarea plângerii/sesizării reprezintă etapa finală a procedurii, în cadrul căreia persoana responsabilă/comisia întocmește un raport final prin care detaliază investigațiile, constatările și măsurile propuse, după caz, și pe care îl va înainta conducerii unității de învățământ.

7.4. Plângerea/Sesizarea externă

Un angajat care a fost supus hărțuirii poate, de asemenea, să facă o plângere la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

Aceste plângeri se pot face conform prevederilor Legii nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la:

- Inspectoratul Teritorial de Muncă;

- Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării;
- instanțele de judecată;
- organele de cercetare penală dacă hărțuirea este atât de gravă, încât se încadrează în formele prevăzute de Codul penal.

8. Sancțiuni

Orice persoană care, în urma finalizării procedurii de plângere/sesizare, a fost găsită vinovată de hărțuire, poate fi supusă sancțiunilor prevăzute de:

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Natura sancțiunilor va depinde de gravitatea și amploarea actelor de hărțuire. Se vor aplica sancțiuni proporționale, pentru a se asigura că incidentele de hărțuire nu sunt tratate ca fiind comportamente normale/tolerabile.

Sancțiunile aplicabile Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida se regăsesc în Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și în Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și se aplică proporțional cu gravitatea faptelor.

9. Monitorizare și evaluare

Conducerea Liceului Tehnologic „Liviu Rebreanu” Hida monitorizează implementarea prevederilor prezentei proceduri, elaborată conform Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, aprobată prin Hotărâre 970/2023.

Conducătorii compartimentelor și responsabilii cu gestionarea cazurilor de hărțuire vor monitoriza și vor raporta conducerii unității modalitatea de respectare a aplicării prevederilor prezentei proceduri, până la sfârșitul primului trimestru al fiecărui an, pentru anul precedent, inclusiv numărul de incidente înregistrate și modul în care acestea au fost soluționate, precum și recomandările trasate.

Director,

Prof. Mateiu Călin Andrei

ANEXA 11 Programul de lucru pentru cadrele didactice auxiliare și de predare, în anul școlar 2025-2026

Nr. Crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Funcția	Disciplina de predare	Intervalul orar al programului zilnic de lucru în LTLR Hida	Observații
1.	Personal didactic de predare			Conform orarului aprobat în CA	
2.	Mateiu Călin	director	Religie	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	
3.	Sur Dănuț	director adjunct	Istorie-Geografie	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	
4.	Sur Rodica - Ioana	bibliotecar	Limba română	Luni: 8 ³⁰ -9 ⁰⁰ 10 ⁰⁰ -11 ⁰⁰ 14 ⁰⁰ -16 ³⁰ Marti: 8 ³⁰ -9 ⁰⁰ 14 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ Miercuri : 8 ³⁰ -9 ⁰⁰ 11 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ 14 ⁰⁰ -16 ³⁰ Joi: 8 ³⁰ -9 ⁰⁰ 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ 14 ⁰⁰ - 17 ³⁰ Vineri: 8 ³⁰ – 9 ³⁰ 14 ⁰⁰ -16 ³⁰	
Personal didactic auxiliar					
5.	Terec Aurelia	Administrator financiar		11 ¹⁰ -19 ⁰⁰	
6.	Bob Elena	Administrator financiar		11 ¹⁰ -19 ⁰⁰	
7.	Milonean Tiberiu	Secretar		Luni 8 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰ Marți, Miercuri, Joi 8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ Vineri 8 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	

**Programul de lucru pentru personalul administrativ,
în anul școlar 2025-2026**

Nr. Crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Funcția	Intervalul orar al programului zilnic de lucru în LTLR Hida	Observații
1.	Pop Carmen	Îngrijitor	Luni-Vineri 06 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Corpul A
2.	Petruș Doina	Îngrijitor	Luni-Vineri 06 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	GPP Hida
3.	Răcășan Teodor	Îngrijitor	Luni-Vineri 07 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	Corpul B
4.	Fechete Camelia	Îngrijitor	Luni-Vineri 08 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	Corpul A
5.	Bercean Cornelia	Îngrijitor	Luni-Vineri 08 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	GPP Hida
6.	Gordea Anamaria	Îngrijitor	Luni-Vineri 06 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	GPN Racâș Școala Primară Racâș
7.	Vacant	Îngrijitor	Luni-Vineri 08 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	Perioada 15 aprilie-15 octombrie
		Fochist+Îngrijitor	Luni-Joi 80 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ Duminica 15 ⁰⁰ -23 ⁰⁰	Perioada 15 octombrie-15 aprilie În situații excepționale (ger, olimpiade, concursuri) –sâmbăta 11 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
8.	Vacant	Îngrijitor	Luni-Vineri 08 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	Perioada 15 aprilie-15 octombrie
		Fochist+Îngrijitor	Luni 01 ⁰⁰ -06 ⁰⁰ Luni-Vineri 22 ⁰⁰ -6 ⁰⁰ Vineri 16 ⁰⁰ - 19 ⁰⁰	Perioada 15 octombrie-15 aprilie
9.	Ardelean Rareș	Șofer autobuz școlar	Luni-Vineri 6 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	Pauză 11 ⁰⁰ -12 ⁰⁰
10.	Dimache Iulian-Florin	Muncitor	Luni-Vineri 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	

ANEXA 12 PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CERCETAREA DISCIPLINARĂ

Nr. Înreg. 399/ 05.08.2022

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

CERCETAREA DISCIPLINARĂ

P.O. 01.04

Ediția: I-a, 05.08.2022, Revizia 3

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate

N r. Crt	Elemente privind responsabil ii/ operațiune a	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1. 1	Elaborat	Terec Aurelia Iuliana	Membru comisie SCIM	01.08.20 22	
1. 2	Elaborat	Pup Diana Ramona	Membru comisie SCIM	01.08.20 22	
1. 3	Elaborat	Mitrea Ciprian Alexandru	Membru comisie SCIM	01.08.20 22	
1. 4	Verificat	Sur Dănuț Viorel	Presedinte comisie SCIM	03.08.20 22	
1. 5	Aprobat	Pr. Prof. Mateiu Călin Andrei	Director	05.08.20 22	

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Compo nenta revizuit ă	Modalit atea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			
2.2	Revizia 2			27.10.2020
2.3	Revizia 3			05.08.2022

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

N r. C rt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Comparti ment	Funcția	Nume și prenume	Dat a prim irii	Semnăt ura
1	2	3	4	5	6	7	8
3. 1	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Terec Aurelia Iuliana	05.08.20 22	
3. 2	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Pup Diana Ramona	05.08.20 22	
3. 3	Informare / Aplicare		Cod de Conduita Etica	Responsabil Cod de Conduita Etica	Mitrea Ciprian Alexandru	05.08.20 22	
3. 4	Informare / Aplicare		SCIM	Secretar comisie SCIM	Milonean Tiberiu	05.08.20 22	
3. 5	Aprobare		Director	Director	Pr. Prof. Mateiu Călin Andrei	05.08.20 22	
3. 6	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Sur Dănuț Viorel	05.08.20 22	
3. 7	Arhivare		SCIM	Secretar comisie SCIM	Milonean Tiberiu	27.10.20 20	

Scopul procedurii

Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Prezenta procedură are scopul de a stabili condițiile și etapele pe care unitatea trebuie să le aibă în vedere atunci când are de-a face cu o sesizare privind acțiunea sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

1.1. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Sprrijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

1.2. Alte scopuri

Domeniul de aplicare

Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura va fi aplicată atât în activitatea legată de cercetarea prealabilă, cât și în activitatea privind sancționarea salariaților care au săvârșit abateri disciplinare.

Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Întreg personalul va aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată.

Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

înregistrarea unei sesizări cu privire la săvârșirea de către un salariat a unei abateri disciplinare;

întocmirea unui referat privind săvârșirea unei abateri disciplinare;

emiterea deciziei de numire a Comisiei de cercetare disciplinară;

derularea cercetării disciplinare preliminare;

aplicarea sancțiunilor disciplinare.

Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele unității de învățământ.

Compartimente furnizoare de rezultate:

Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

Compartimente implicate în procesul activității:

Comisia SCIM.

Documente de referință

Reglementări internaționale:

Nu este cazul.

Legislație primară:

Legea nr. 1/2011 - Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 53/2003 Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar;

Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Legislație secundară:

OSGG Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

Regulamentul de organizare și funcționare al unității;

Codul de conduită al personalului didactic și a personalului didactic auxiliar;

Decizie de numire a Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică cu privire la sistemele de control managerial.

Definiții și abrevieri

1.3. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri desistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unității aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o unitate;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unități;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Comisie	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial;
7.1.8	Personal didactic	Persoanele din sistemul de învățământ responsabile cu instrucția și educația, care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege, cu o conduită morală conformă deontologiei profesionale și apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției;
7.1.9	Învățământ	Serviciu de interes public, desfășurat în limba română, în limbile minorităților naționale și în limbi de circulație internațională.

Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare

Descriere procedurii Generalități:

Procedura operațională are rolul de a descrie modalitățile de lucru concrete și succesiunea rațională a etapelor care trebuie urmate în procesul de derulare a unei cercetări disciplinare. Punând în evidență importanța îndatoririi de a respecta disciplina muncii, Codul muncii o enunță în art. 39, al. 2. lit .b) ca o obligație distinctă a salariaților, dar și ca un drept al angajatorului – prevăzut la art. 247, al. 1 din acelașicod – de a aplica sancțiuni disciplinare salariaților ori de câte ori constată că aceștia săvârșesc abateri disciplinare.

Documente utilizate:

1.3.1. Lista și proveniența documentelor:

- a) Procese verbale de aducere la cunoștința salariaților a procedurii;
- b) Rapoarte întocmite privind cercetarea disciplinară, abaterile disciplinare.

Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la careau acces salariații unității.

Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

Resurse necesare:

1.3.2. Resurse materiale:

- Încăpere, cu birou și scaune;
- Fișe pentru acte cu regim special;
- Un calculator cu imprimantă;
- Rețea internet;
- Hârtie copiator;
- Telefon pentru legături operative cu responsabilii implicați în realizarea activității procedurate;
- Caiete, dosare, pixuri, foi veline de scris, agrafe, perforator, capsator.

Resurse umane:

- Personalul responsabil cu gestionarea resurselor umane;

- Cadrele didactice care fac parte din Comisia de cercetare disciplinară;
- Consiliul de administrație;
- Conducerea unității de învățământ.

Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat.

Modul de lucru:

1.3.3. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Răspunderea disciplinară intervine în cazurile în care un angajat săvârșește cu vinovăție o abatere disciplinară.

Elementele necesare răspunderii disciplinare sunt:

- Calitatea de angajat;
- Existența unei fapte ilicite;
- Săvârșirea faptei cu vinovăție;
- Un rezultat dăunător și legătura de cauzalitate între faptă și rezultat.

Sesizarea cu privire la săvârșirea unei abateri disciplinare:

Se poate materializa prin două căi:

I. Din surse externe: prin sesizări, petiții, reclamații, alte categorii de corespondență (clasică sau electronică), astfel că art. 280 al. (3) din Legea nr. 1/2011 — Legea învățământului precizează că orice persoană poate sesiza unitatea de învățământ/instituția de învățământ cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară.

!!! Sesizarea se face în scris și se înregistrează la registratura unității de învățământ.

Orice document de această natură se înregistrează la intrarea în unitate, fie în registrul de sesizări și reclamații, fie în registrul de corespondență.

II. Prin autosesizare, caz în care consiliul profesoral propune consiliului de administrație demararea procedurii de cercetare disciplinară prealabilă. Se întocmește astfel Referatul de sesizare.

Referatul de sesizare / Nota de serviciu se înregistrează la registratura unității de învățământ, în maxim 6 luni de la săvârșirea abaterii, așa cum prevede art. 268 (1) din Codul muncii republicat.

Pe lângă abaterile menționate în Codul muncii și în Legea învățământului nr. 1/2011, pot constitui abateri disciplinare și următoarele acțiuni sau inacțiuni ale salariaților:

- abateri disciplinare prevăzute expres în legi speciale (cele legate de încălcarea demnității personale a angajaților prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare așa cum sunt definite prin lege, pentru care trebuie stabilite sancțiuni corespunzătoare, în conformitate cu art. 12 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați).
- întârzierile sau absențele de la program, consumul de băuturi alcoolice în timpul programului sau prezentarea la serviciu sub influența alcoolului, fumatul în locurile nepermise, nerespectarea regulilor privind sănătatea și securitatea în muncă, nerespectarea sau neîndeplinirea sarcinilor de serviciu, refuzul de a aduce la îndeplinire recomandări formulate în lumina prevederilor legale în urma unor acțiuni de control, verificări, inspecții, sau alte asemenea, insubordonarea etc.

Emiterea deciziei de numire a comisiei de cercetare a abaterii prezumate

În urma analizării referatului / sesizării / petiției / reclamației / adresei, Directorul poate dispune sau nu cercetarea disciplinară. Pe documentul de sesizare se dă ori rezoluția referitoare la efectuarea cercetării, ori cea referitoare la clasarea sesizării (respectiv se menționează prin nota de serviciu, decizia cu privire la una din cele două măsuri):

- în primul caz se desemnează comisia însărcinată cu efectuarea cercetării care va propune sau nu, în final, sancțiunea;
- în al doilea caz, se clasează acțiunea.

o Cine numește comisia de cercetare disciplinară?

- comisiile de cercetare disciplinară sunt numite de Consiliul de Administrație, iar directorul unității de învățământ emite decizia de numire a comisiei, în baza hotărârii Consiliului de Administrație.

În ceea ce privește investigarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic, personalul din cercetare sau personalul administrativ, se constituie comisii de analiză formate din 3-5 membri, cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea și un reprezentant al organizației sindicale.

Decizia de numire a Comisiei se înregistrează în registrul de decizii al unității de învățământ și se comunică în termen tuturor celor care fac parte din comisie, prin grija secretariatului, sub luare de semnătură. Din comisie face parte fără drept de vot, în calitate de observator, și un reprezentant al sindicatului. Din comisie nu va face parte persoana care a întocmit referatul.

Situațiile de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală sunt analizate și stabilite de către o comisie formată din 3-5 membri, medici specialiști, constituită la nivel județean în baza unui protocol între Ministerul Educației și Ministerul Sănătății, care să realizeze expertiza capacității demuncă.

Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ

Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Derularea procedurii de cercetare disciplinară:

A. Convocarea autorului abaterii prezumate la efectuarea cercetării prealabile

Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 248 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către președintele comisiei sau de către consultantul extern, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevăderii.

Între data convocării și cea a efectuării cercetării disciplinare prealabile trebuie să treacă un termen de minim 48 ore.

Obiectul scrisorii de convocare îl constituie aducerea la cunoștința salariatului, a faptei (motivului) care face obiectul cercetării prealabile disciplinare. Scrisoarea de convocare se predă salariatului, cu semnătura de primire, ori, după caz, prin recomandată cu aviz de primire, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta, efectele producându-se de la data comunicării. Convocarea salariatului la o altă adresă decât cea corectă, cu consecința neefectuării cercetării prealabile, atrage anularea deciziei de sancționare.

Audierea salariatului

Elementul esențial al efectuării cercetării disciplinare prealabile îl constituie audierea (ascultarea) salariatului.

În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul cercetat are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare.

Ascultarea salariatului se finalizează prin nota explicativă/nota de relații pe care acesta o dă (conține întrebările formulate de membrii comisiei și răspunsurile salariatului).

O situație particulară este neprezentarea salariatului la convocare.

Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării.

Numai neprezentarea salariatului la convocarea făcută, fără nici un motiv obiectiv dă dreptul Directorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării prealabile. Aceeași soluție se impune și atunci când salariatul dă curs convocării, dar refuză apărarea ori să scrie nota explicativă / notă de relații. Se face dovada acestei situații cu un proces-verbal.

Neprezentarea salariatului convocat pentru cercetarea prealabilă, fără un motiv obiectiv constituie, prin ea însăși, abatere disciplinară care justifică aplicarea unei sancțiuni celui în cauză (situația este prevăzută de art. 251 alin. (3) din Codul muncii: angajatorul are dreptul să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării prealabile). Deoarece salariatul nu a dat curs convocării, nu se mai justifică mențiunea din decizia de sancționare, cerută imperativ de art. 252 alin. (2) lit. c) din Codul muncii, referitoare la motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării prealabile. În decizia de sancționare se va menționa de ce nu s-a putut efectua cercetarea (neprezentarea celui convocat).

Activitatea Comisiei de cercetare disciplinară

În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente.

Se cercetează punctual toate aspectele avute în vedere și care pot conduce la concluzia referitoare la săvârșirea sau nu a abaterii disciplinare. În timpul și cu ocazia cercetării se verifică toate documente.

care au legătură cu abaterea prezumată și se solicită relații verbale și / sau scrise de la toți salariații care au implicație directă sau colaterală cu faptele cercetate.

De asemenea, se realizează / întocmesc de către membrii comisiei situații, centralizatoare, verificări, recalculări pe care le consideră relevante pentru rezultatele cercetării abaterii prezumate. Se anexează copii Xerox certificate pentru conformitate cu originalul, după toate documentele verificate și considerate relevante.

Salariatul cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare. Toate aspectele constatate de membrii comisiei în urma efectuării cercetării prelabile, vor fi consemnate în raportul efectuării cercetării, în ordinea lor, arătându-se atât aspectele pozitive cât și cele negative.

Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării acesteia, consemnată în condica de inspecții sau la registratura generală a unității de învățământ.

Întocmirea raportului efectuării cercetării disciplinare

Cercetarea disciplinară prealabilă se va finaliza cu un proces-verbal / raport întocmit de comisia de cercetare împuternicită; la acesta se atașează nota explicativă a salariatului, respectiv toate documentele de lucru întocmite și considerate a fi relevante în susținerea constatărilor / recomandărilor formulate. Raportul poate cuprinde o recapitulație a etapelor parcurse. Raportul poate constitui individualizarea sancțiunii.

În raport se consemnează, conform art. 280 alin. (6) din Legea nr. 1/2011:

- prezentarea pe scurt a faptei sesizate și a circumstanțelor în care a fost săvârșită;
- urmările potențiale ale faptei / faptelor săvârșite;
- existența sau inexistența vinovăției;
- rezultatele cercetării, inclusiv, după caz, refuzul nejustificat al salariatului de a se prezenta și de a-și motiva poziția;
- motivarea pentru care apărările sale au fost înlăturate;
- probele administrate;
- orice alte date concludente;
- propunerea privind sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propunerea de clasare a sesizării;
- motivarea propunerii.

La motivarea propunerii de sancționare trebuie să se țină cont, în temeiul art. 250 din Codul muncii republicat

- împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- gradul de vinovăție a salariatului;
- consecințele abaterii disciplinare;
- comportarea generală în serviciu a salariatului;
- eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Raportul va fi semnat de către membrii comisiei de cercetare, pe fiecare pagină a sa și se înregistrează la același număr ca și sesizarea / petiția / reclamația / adresa / referatul de sesizare / nota de serviciu.

Raportul se prezintă spre aprobare organului colectiv de conducere a unității de învățământ, care a hotărât derularea cercetării. Consemnarea cercetării comisiei de disciplină și propunerea de aplicare sau neaplicare a unei sancțiuni disciplinare se materializează sub forma unui proces-verbal.

În baza raportului și procesului verbal al Consiliului de Administrație, se întocmesc:

- decizia de sancționare (dacă s-a propus și s-a aprobat sancționarea);
- adresele de răspuns către petenți / salariații care au întocmit referatul de sesizare, care sunt de asemenea înregistrate la același număr și constituie documentele pentru descărcarea de responsabilitate a salariaților cărora le-a fost repartizată spre soluționare sesizarea / petiția / reclamația / adresa / referatul de sesizare / nota de serviciu.

Emiterea deciziei de sancționare

Constatând vinovăția salariatului, după efectuarea cercetării prealabile (sau după constatarea imposibilității efectuării ei datorită culpei celui în cauză), Consiliul de Administrație al unității de învățământ urmează să stabilească sancțiunea disciplinară, în baza propunerii comisiei.

Conform art. 249 alin. (2) din Codul muncii republicat, este interzisă aplicarea mai multor sancțiuni pentru aceeași abatere.

Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Elemente esențiale care trebuie să se regăsească în cuprinsul deciziei de sancționare
Potrivit alin. (2) al art.252 din Codul muncii republicat, în decizie trebuie să se cuprindă în mod obligatoriu:

- descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul de muncă aplicabil, care au fost încălcate;
- motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea prealabilă;
- termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

Lipsa unuia dintre elemente atrage nulitatea absolută a măsurii.

Sanctiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic, didactic auxiliar și de cel de conducere, de îndrumare și de control, conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011 sunt următoarele:

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

Sanctiunile care se pot aplica în conformitate cu art. 248 din Codul muncii aprobat prin Codul muncii republicat, sunt:

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

Este de așteptat ca sancțiunile să fie acordate în concordanță cu gravitatea abaterilor săvârșite, dar și gradat, în funcție de săvârșirea anterioară a altor abateri disciplinare, respectiv de aplicarea anterioară a altor sancțiuni.

Comunicarea deciziei de sancționare

Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării. Decizia se comunică salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată cu aviz de primire, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

Nu are nicio relevanță dacă salariatul nu se găsește la acel domiciliu sau la acea reședință, indiferent din ce motiv, inclusiv că între timp s-a mutat, nici că el refuză primirea.

Modul de contestare a deciziei de sancționare:

Dacă sancționarea s-a realizat în baza prevederilor specifice din Codul muncii republicat, în conformitate cu art. 252 alin. (5) din Codul muncii, decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Dacă sancționarea a fost aplicată în baza Legii nr. 1 / 2011, atunci decizia de sancționare poate fi contestată conform art 280 alin. (8), astfel: Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă.

Punerea în aplicare a deciziei de sancționare

Prevederile deciziei de sancționare trebuie puse în aplicare de către compartimentele secretariat și contabilitate ale unității de învățământ preuniversitar, după caz, prin:

- atașarea deciziei de sancționare la dosarul personal al salariatului sancționat;
- operarea în statul de plată a reținerilor, a diminuărilor de salariu, sau a celorlalte modalități de sancționare pecuniară prevăzute de legislație, după caz.
- ținerea unei evidențe a sancțiunilor care au fost aplicate personalului didactic / didactic auxiliar, dar și celui nedidactic.

Etapele activității procedurate

Înregistrarea unei sesizări cu privire la săvârșirea unei abateri disciplinare

↓

Emiterea Deciziei de numire a Comisiei de cercetare disciplinară

↓

Convocarea salariatului

↓

Derularea cercetării disciplinare

↓

Întocmirea Raportului de cercetare disciplinară

↓

Emiterea hotărârii privind aplicarea sancțiunilor disciplinare

↓

Aplicarea sancțiunii disciplinare

Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate comisiile și compartimentele din unitate, desalariați, educabili și terții din exterior.

Responsabilități

1.4. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

Comisia SCIM

- Asigură implementarea și menținerea prezentei proceduri;
- Monitorizează procedura.

Comisia de cercetare disciplinară

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

Anexa 13 ACCESUL ÎN ȘCOALĂ

NR. CRT.	CLASA/ GRUPA	CORP DE CLĂDIRE	NIVEL CLĂDIRE	ACCES ÎN CURTE INTRARE	ACCES ÎN CLĂDIRE POARTĂ
1.	COMBINATĂ PP	GPP HIDA	PARTER	PRINCIPALĂ	2
2.	MICĂ N	GPP HIDA	PARTER	PRINCIPALĂ	2
3.	MIJLOCIE PN	GPP HIDA	PARTER	PRINCIPALĂ	2
4.	MARE PN	GPP HIDA	PARTER	PRINCIPALĂ	2
5.	II	GPP HIDA	PARTER	PRINCIPALĂ	1
6.	PREG A	B HIDA	PARTER	PRINCIPALĂ	-
7.	PREG B	B HIDA	PARTER	PRINCIPALĂ	
8.	I	B HIDA	PARTER	PRINCIPALĂ	
9.	a III-a A	B HIDA	ETAJ	PRINCIPALĂ	-
10.	a III-a B	B HIDA	ETAJ	PRINCIPALĂ	-
11.	a IV-a A	B HIDA	ETAJ	PRINCIPALĂ	-
12.	a IV-a B	B HIDA	ETAJ	PRINCIPALĂ	-
13.	a V-a A	A HIDA	ETAJ	II	2
14.	a V-a B	A HIDA	ETAJ	II	2
15.	a VI-a	A HIDA	ETAJ	II	2
16.	a VII-a A	A HIDA	ETAJ	II	2
17.	a VII-a B	A HIDA	ETAJ	II	2
18.	a VIII-a	A HIDA	ETAJ	II	2
19.	a IX-a A	A HIDA	PARTER	II	2
20.	a X-a A	A HIDA	PARTER	II	2

21.	a XI-a A	A HIDA	ETAJ	II	2
22.	a XII-a	A HIDA	PARTER	II	2
23.	a IX-a B	ATELIER	PARTER	II	2
24.	a X-a B	ATELIER	PARTER	II	2
25.	a XI-a B	ATELIER	PARTER	II	2
26.	GPN RACÎȘ	RACÎȘ	PARTER	II	2
27.	CLASA SIM. P, IV	RACÎȘ	PARTER	II	2
28.	CLS. SIM. I, III	RACÎȘ	PARTER	II	2

Director

Pr. prof. Călin Andrei Mateiu