



LICEUL TEORETIC „LUCIAN BLAGA”
CONSTANTA
Strada Mărtirilor nr. 3-5
Tel/Fax: 0241.589.556 ; 0341.405.830
E-mail: liceul_lucian.blaga@yahoo.com
Site: www.lucian-blaga.ro

Nr.

4917/24.X.2025

DEZBĂTUT CP : 22.X.2025
AVIZAT C.A. : 23.X.2025

REGULAMENT INTERN Liceul Teoretic „Lucian Blaga”





CUPRINS

CAPITOLUL I Dispozitii generale

SECȚIUNEA 1 Principii generale

CAPITOLUL II Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității

SECȚIUNEA 1 Servicii de prevenire și protecție

SECȚIUNEA a 2-a Primul ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericol grav și iminent

SECȚIUNEA a 3-a Informarea lucrătorilor

SECȚIUNEA a 4-a Consultarea și participarea lucrătorilor

SECȚIUNEA a 5-a Obligațiile lucrătorilor

SECȚIUNEA a 6-a Supravegherea sănătății

CAPITOLUL III Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

CAPITOLUL IV Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților

SECȚIUNEA 1 Drepturile și obligațiile personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic

SECȚIUNEA a 2-a Elevii

SECȚIUNEA a 3 -a Drepturile elevilor

SECȚIUNEA a 4 -a Obligațiile elevilor

SECȚIUNEA a 5 -a Interdicții în perimetrul și în proximitatea liceului teoretic "Lucian Blaga" din Constanța

SECȚIUNEA a 6 -a Recompensarea elevilor

CAPITOLUL V Procedura de soluționare a sesizărilor individuale ale salariaților

CAPITOLUL VI Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate

CAPITOLUL VII Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile

SECȚIUNEA 1 Răspunderea disciplinară și patrimonială a personalului didactic, didactic auxiliar și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar

SECȚIUNEA a 2- a Răspunderea disciplinară a personalului nedidactic

SECȚIUNEA a 3-a Cercetarea abaterilor disciplinare și sancțiunile aplicate elevilor

CAPITOLUL VIII Reguli referitoare la procedura disciplinară

SECȚIUNEA 1 Procedura disciplinară

SECȚIUNEA a 2-a Răspunderea patrimonială

SECȚIUNEA a 3-a Răspunderea penală

CAPITOLUL IX Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților

SECȚIUNEA 1 Evaluarea personalului angajat

CAPITOLUL X Accesul în incinta Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța

SECȚIUNEA a 2-a Evaluarea elevilor

Dispoziții finale

ANEXA 1 Procedura operațională privind soluționarea cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților sau ale părinților / tutorilor legali

ANEXA 2 Procedură privind cercetarea disciplinară a salariaților

ANEXA 3 Codul de etică al personalului angajat la Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Constanța

ANEXA 4 Mecanism de sesizare anonimă a suspiciunilor și a faptelor de violență

ANEXA 5 Regulamentul CȘE al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța

ANEXA 6 Procedura operațională privind accesul în Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Constanța



Nr. /

CAPITOLUL I DISPOZITII GENERALE

ART.1. Regulamentul intern este elaborat în conformitate cu prevederile art. 241-243 din Legea 53 privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare:

ÎNTOCMIREA REGULAMENTULUI INTERN

art. 241 Regulamentul intern **se întocmește de către angajator**, cu excepția microîntreprinderilor definite la art. 4 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare, **cu consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților**, după caz.

ELEMENTELE DE CONȚINUT

art. 242 Regulamentul intern cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții:

- a) reguli privind protecția, igiena și securitatea în munca în cadrul unității;
- b) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- c) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- d) procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților;
- e) reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- f) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- g) reguli referitoare la procedura disciplinară;
- h) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- i) criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.

INFORMAREA SALARIAȚILOR

art. 243 (1) Regulamentul intern se aduce la cunoștință salariaților prin grija angajatorului și își produce efectele față de salariați din momentul încunoștințării acestora.

(2) Obligația de informare a salariaților cu privire la conținutul regulamentului intern trebuie îndeplinită de angajator.

(3) Modul concret de informare a fiecărui salariat cu privire la conținutul regulamentului intern se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, după caz, prin conținutul regulamentului intern.

(4) Regulamentul intern se afișează la sediul angajatorului.

ART. 2 Legislația aplicabilă în domeniul învățământului:

- a) **Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;**
- b) **Legea 141/ 25 iulie 2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;**
- c) Legea nr. 35/2007 privind asigurarea securității în instituțiile de învățământ cu modificările și completările ulterioare;
- d) Adresa MECTS nr. 67.843/09.11.2012 privind stabilirea unor proceduri clare privind accesul în incinta școlii;
- e) Legea 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor cu completările și modificările ulterioare;



Nr. /

- f) **ORDIN ORDIN nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar**
- g) ORDIN nr. 3.637 din 12 aprilie 2016 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.060/2014 privind aprobarea Condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar;
- h) ORDIN nr. 3.189 din 27 ianuarie 2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011
- i) ORDIN pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar nr. 5726 / 2024;
- j) ORDIN nr. 5.428 din 8 iulie 2024 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național al Elevilor;
- k) Ordinul nr. 5707/ 2024 privind aprobarea Statutului elevului cu modificările și completările ulterioare;
- l) ORDIN M.E. nr. 3694 / 2024 privind structura anului școlar 2024-2025;
- m) ORDIN nr. 4.343/2020 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1[^]), art. 56[^]1 și ale pct. 6[^]1 din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică – bullying.
- n) H O T Ă R Ă R E NR. 1065/ 2024 privind aprobarea Planului național de combatere a violenței școlare*)
- o) ORD. nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului –cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, publicat în M.O. nr. 844/4.10.2018.
- p) **ORDIN nr. 6235 / 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 și completările ulterioare.**



SECȚIUNEA 1

PRINCIPII GENERALE

ART. 3 Prezentul Regulament Intern cuprinde reglementări ale vieții comunității școlare a Liceului Teoretic “Lucian Blaga” Constanța care se bazează pe următoarele principii:

- a) **respectul față de persoană**, plecând de la premisa că fiecare om are dreptul de a-i fi respectată personalitatea și convingerile morale și religioase, ceea ce exclude violența de orice fel, chiar și cea verbală. Din această perspectivă elevii și salariații instituției trebuie să aibă un comportament corect: în atitudine, expresii, ținută vestimentară;
- b) **respectul proprietății**, plecând de la premisa că fiecare om are dreptul de a poseda obiecte personale, materiale școlare, bani. etc., ceea ce exclude luarea fără permisiunea proprietarului a bunurilor ce nu ne aparțin;
- c) **respectul pentru proprietatea colectivă**, fiecare membru al colectivității trebuie să respecte localul școlii, bunurile din inventarul acesteia și spațiile aferente;
- d) **respectarea riguroasă a regulilor de igienă**, pornind de la premisa că încălcarea acestora poate pune în pericol sănătatea unui număr mare de persoane, atât dintre elevii școlii, cât și dintre salariați.

CAPITOLUL II

REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII

ART. 4 (1) **Angajatorul** are obligația de a asigura securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă.

ART. 5 (1) În cadrul responsabilităților sale, angajatorul are obligația să ia măsurile necesare pentru:

- a) asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor;
 - b) prevenirea riscurilor profesionale;
 - c) informarea și instruirea lucrătorilor;
 - d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.
- (2) Angajatorul are obligația să urmărească adaptarea măsurilor prevăzute la alin. (1), ținând seama de modificarea condițiilor, și pentru îmbunătățirea situațiilor existente.
- (3) Angajatorul are obligația să implementeze măsurile prevăzute la alin. (1) și (2) pe baza următoarelor **principii generale de prevenire**:
- a) evitarea riscurilor;
 - b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
 - c) combaterea riscurilor la sursă;
 - d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă și de producție, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
 - e) adaptarea la progresul tehnic;
 - f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;



Nr.

g) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;

h) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă fata de măsurile de protecție individuală;

i) furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

(4) Fără a aduce atingere altor prevederi ale prezentei legi, ținând seama de natura activităților din întreprindere și / sau unitate, **angajatorul are obligația:**

a) să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă;

b) că, ulterior evaluării prevăzute la lit. a) și dacă este necesar, măsurile de prevenire, precum și metodele de lucru și de producție aplicate de către angajator să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor și să fie integrate în ansamblul activităților întreprinderii și/sau unității respective și la toate nivelurile ierarhice;

c) să ia în considerare capacitățile lucrătorului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, atunci când îi încredințează sarcini;

d) să se asigure că planificarea și introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu lucrătorii și / sau reprezentanții acestora în ceea ce privește consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de condițiile și mediul de muncă;

e) să ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate.

(5) Fără a aduce atingere altor prevederi ale prezentei legi, atunci când în același loc de muncă își desfășoară activitatea lucrători din mai multe întreprinderi și / sau unități, **angajatorii acestora au următoarele obligații:**

a) să coopereze în vederea implementării prevederilor privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă, luând în considerare natura activităților;

b) să își coordoneze acțiunile în vederea protecției lucrătorilor și prevenirii riscurilor profesionale, luând în considerare natura activităților;

c) să se informeze reciproc despre riscurile profesionale;

d) să informeze lucrătorii și / sau reprezentanții acestora despre riscurile profesionale.

(6) Măsurile privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă nu trebuie să comporte în nicio situație obligații financiare pentru lucrători.

SECȚIUNEA 1 SERVICII DE PREVENIRE ȘI PROTECȚIE

ART. 6 (1) Fără a aduce atingere obligațiilor prevăzute la art. 3 și 4, angajatorul desemnează unul sau mai mulți lucrători pentru a se ocupa de activitățile de protecție și de activitățile de prevenire a riscurilor profesionale din întreprindere și/sau unitate, denumiți în continuare lucrători desemnați.

(2) **Lucrătorii desemnați** nu trebuie să fie prejudiciați ca urmare a activității lor de protecție și a celei de prevenire a riscurilor profesionale.

(3) Lucrătorii desemnați trebuie să dispună de timpul necesar pentru a-și putea îndeplini obligațiile ce le revin prin prezenta lege.

(4) Dacă în întreprindere și/sau unitate nu se pot organiza activitățile de prevenire și cele de protecție din lipsa personalului competent, angajatorul trebuie să recurgă la servicii externe.

(5) Lucrătorii desemnați trebuie să aibă, în principal, atribuții privind securitatea și sănătatea în munca și, cel mult, atribuții complementare.



Nr. /

ART. 7 (1) În toate cazurile, pentru a se ocupa de organizarea activităților de prevenire și a celor de protecție, ținând seama de mărimea întreprinderii și/sau unității și/sau de riscurile la care sunt expuși lucrătorii, precum și de distribuția acestora în cadrul întreprinderii și/sau unității, se impune ca:

- a) lucrătorii desemnați să aibă capacitatea necesară și să dispună de mijloacele adecvate;
- b) serviciile externe să aibă aptitudinile necesare și să dispună de mijloace personale și profesionale adecvate;
- c) lucrătorii desemnați și serviciile externe să fie în număr suficient.

(2) Prevenirea riscurilor, precum și protecția sănătății și securitatea lucrătorilor trebuie să fie asigurate de unul sau mai mulți lucrători, de un serviciu ori de servicii distincte din interiorul sau din exteriorul întreprinderii și/sau unității.

(3) Lucrătorul/lucrătorii și/sau serviciul/serviciile prevăzute la alin. (2) trebuie să colaboreze între ei ori de câte ori este necesar.

SECȚIUNEA a 2-a

PRIMUL AJUTOR, STINGEREA INCENDIILOR, EVACUAREA LUCRĂTORILOR, PERICOL GRAV ȘI IMINENT

ART. 8 (1) **Angajatorul are următoarele obligații:**

a) să ia măsurile necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor, adaptate naturii activităților și mărimei întreprinderii și/sau unității, ținând seama de alte persoane prezente;

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

(2) Pentru aplicarea prevederilor alin. (1), angajatorul trebuie să desemneze lucrătorii care aplică măsurile de prim-ajutor, de stingere a incendiilor și de evacuare a lucrătorilor.

(3) Numărul lucrătorilor menționați la alin. (2), instruirea lor și echipamentul pus la dispoziția acestora trebuie să fie adecvate mărimei și/sau riscurilor specifice întreprinderii și/sau unității.

(4) **Alte obligații ale angajatorului:**

a) să informeze, cât mai curând posibil, toți lucrătorii care sunt sau pot fi expuși unui pericol grav și iminent despre riscurile implicate de acest pericol, precum și despre măsurile luate ori care trebuie să fie luate pentru protecția lor;

b) să ia măsuri și să furnizeze instrucțiuni pentru a da lucrătorilor posibilitatea să oprească lucrul și/sau să părăsească imediat locul de muncă și să se îndrepte spre o zonă sigură, în caz de pericol grav și iminent;

c) să nu impună lucrătorilor reluarea lucrului în situația în care încă există un pericol grav și iminent, în afara cazurilor excepționale și pentru motive justificate.

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

(6) Angajatorul trebuie să se asigure că, în cazul unui pericol grav și iminent pentru propria securitate sau a altor persoane, atunci când șeful ierarhic imediat superior nu poate fi contactat, toți lucrătorii sunt apți să aplice măsurile corespunzătoare, în conformitate cu cunoștințele lor și cu mijloacele tehnice de care dispun, pentru a evita consecințele unui astfel de pericol.



Nr. /

(7) Lucrătorii nu trebuie să fie prejudiciați pentru cazurile prevăzute la alin. (6), cu excepția situațiilor în care aceștia acționează imprudent sau dau dovadă de neglijență gravă.

ART. 9 În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, **angajatorii au următoarele obligații:**

- a. să întocmească un plan de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care să îl aplice corespunzător condițiilor de muncă specifice unității;
- b. să obțină autorizația de funcționare din punctul de vedere al securității și sănătății în munca, înainte de începerea oricărei activități, conform prevederilor legale;
- c. să stabilească pentru lucrători, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;
- d. să elaboreze instrucțiuni proprii, în spiritul prezentei legi, pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă aflate în responsabilitatea lor;
- e. să asigure și să controleze cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în munca, prin lucrătorii desemnați, prin propria competență sau prin servicii externe;
- f. să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și instruirii lucrătorilor, cum ar fi afișe, pliante, filme și diafilme cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;
- g. să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire și de protecție necesare;
- h. să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică;
- i. să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute și să asigure controlul medical periodic și, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării;
- j. să asigure funcționarea permanentă și corectă a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor tehnologice;
- k. să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de inspectorii de munca în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor;
- l. să asigure realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de munca cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- m. să desemneze, la solicitarea inspectorului de muncă, lucrătorii care să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea evenimentelor;
- n. să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentatilor și a altor persoane;
- o. să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
- p. să asigure echipamente individuale de protecție;
- q. să acorde obligatoriu echipament individual de protecție nou, în cazul degradării sau al pierderii calităților de protecție.



Nr.

ART. 10 (1) Materialele igienico-sanitare se acordă în mod obligatoriu şi gratuit de către angajatori.

(2) Categoriile de materiale igienico-sanitare, precum şi locurile de muncă ce impun acordarea acestora se stabilesc prin contractul colectiv de muncă şi/sau contractul individual de muncă.

SECȚIUNEA a 3-a INFORMAREA LUCRĂTORILOR

Art. 11 (1) Ținând seama de mărimea întreprinderii şi/sau a unităţii, angajatorul trebuie să ia măsuri corespunzătoare, astfel încât lucrătorii şi/sau reprezentanţii acestora să primească, în conformitate cu prevederile legale, toate informaţiile necesare privind:

a) riscurile pentru securitate şi sănătate în muncă, precum şi măsurile şi activităţile de prevenire şi protecţie atât la nivelul întreprinderii şi/sau unităţii, în general, cât şi la nivelul fiecărui post de lucru şi/sau fiecărei funcţii;

(2) Angajatorul trebuie să ia măsuri corespunzătoare astfel încât angajatorii lucrătorilor din orice întreprindere şi/sau unitate exterioară, care desfăşoară activităţi în întreprinderea şi/sau în unitatea sa, să primească informaţii adecvate privind aspectele la care s-a făcut referire la alin. (1), care privesc aceşti lucrători.

Art. 12 Angajatorul trebuie să ia măsuri corespunzătoare pentru ca lucrătorii desemnaţi sau reprezentanţii lucrătorilor, cu răspunderi specifice în domeniul securităţii şi sănătăţii lucrătorilor, în vederea îndeplinirii atribuţiilor şi în conformitate cu prevederile prezentei legi, să aibă acces la:

a) evaluarea riscurilor şi măsurile de protecţie;

b) informaţii privind măsurile din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, precum şi informaţii provenind de la instituţiile de control şi autorităţile competente în domeniu.

SECȚIUNEA a 4-a CONSULTAREA ŞI PARTICIPAREA LUCRĂTORILOR

ART. 13 (1) Angajatorii consultă lucrătorii şi/sau reprezentanţii lor şi permit participarea acestora la discutarea tuturor problemelor referitoare la securitatea şi sănătatea în muncă.

(2) Aplicarea prevederilor alin. (1) implică:

a) consultarea lucrătorilor;

b) dreptul lucrătorilor şi/sau reprezentanţilor lor să facă propuneri;

c) participarea echilibrată.

(3) Lucrătorii şi/sau reprezentanţii lucrătorilor iau parte în mod echilibrat sau sunt consultaţi în prealabil şi în timp util de către angajator cu privire la:

a) orice măsură care ar afecta semnificativ securitatea şi sănătatea în muncă;

b) desemnarea lucrătorilor responsabili cu prelucrarea normelor de securitate în muncă;

e) organizarea şi planificarea instruirii.

(4) Reprezentanţii lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securităţii şi sănătăţii lucrătorilor au dreptul să solicite angajatorului să ia măsuri corespunzătoare şi să prezinte propuneri în acest sens, în scopul diminuării riscurilor pentru lucrători şi/sau al eliminării surselor de pericol.

(5) Angajatorul trebuie să acorde reprezentanţilor lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securităţii şi sănătăţii lucrătorilor un timp adecvat, fără diminuarea drepturilor salariale, şi să le furnizeze mijloacele necesare pentru a-şi putea exercita drepturile şi atribuţiile care decurg din prezenta lege.



Nr. /

(6) Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor și/sau lucrătorii au dreptul să apeleze la autoritățile competente, în cazul în care

SECȚIUNEA a 5-a Obligațiile lucrătorilor

ART. 14 Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

ART. 15 (1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor **lucrătorii au următoarele obligații:**

- a) să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

(2) Obligațiile prevăzute la alin. (1) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

SECȚIUNEA a 6-a Supravegherea sănătății

ART. 16 Măsurile prin care se asigură supravegherea corespunzătoare a sănătății lucrătorilor în funcție de riscurile privind securitatea și sănătatea în munca se stabilesc potrivit reglementărilor legale.

ART. 17 (1) Măsurile prevăzute la art. 16 vor fi stabilite astfel încât fiecare lucrător să poată beneficia de supravegherea sănătății la intervale regulate.

(2) Supravegherea sănătății lucrătorilor este asigurată prin medicii de medicina muncii.

(3) Annual se va efectua controlul medical obligatoriu în luna septembrie pentru tot personalul angajat, până la data începerii cursurilor elevilor.

(4) Personalul care manipulează produsele alimentare în programul Laptele și cornul va efectua analizele medicale obligatorii o dată la 6 luni.



Nr. /

(5) Plata cosurilor aferente efectuării controlului medical al angajaților la început de an școlar și a analizelor medicale efectuate de personalul care manipulează alimente se vor deconta din finanțarea complementară.

CAPITOLUL III

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

ART. 18 (1) Personalul angajat și elevii din Liceul Teoretic “Lucian Blaga” din Constanța au obligația de a promova toleranța și de a respecta demnitatea persoanei.

(2) Se interzice folosirea unui limbaj agresiv, jignitor pe considerente de etnie, sex, religie sau situație economico-financiară, în perimetrul sau în afara instituției, în mod direct sau pe internet.

(3) Nicio acțiune sau activitate desfășurată de școală nu trebuie să lezeze demnitatea persoanei.

(4) Principiile promovate în instituția noastră școlară sunt:

- a) **principiul echității** - în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare;
- b) **principiul calității** - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale;
- c) **principiul relevanței** - în baza căruia educația răspunde nevoilor de dezvoltare personală și social-economice;
- d) **principiul eficienței** - în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale maxime, prin gestionarea resurselor existente;
- e) **principiul descentralizării** - în baza căruia deciziile principale se iau de către actorii implicați direct în proces;
- f) **principiul răspunderii publice** - în baza căruia unitățile și instituțiile de învățământ răspund public de performanțele lor;
- g) **principiul garantării identității culturale** a tuturor cetățenilor români și dialogului intercultural;
- h) **principiul asumării, promovării și păstrării identității naționale** și a valorilor culturale ale poporului român;
- g) **principiul recunoașterii și garantării drepturilor persoanelor** aparținând minorităților naționale, dreptul la păstrarea, la dezvoltarea și la exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase;
- i) **principiul asigurării egalității de șanse**;
- j) **principiul transparenței** - concretizat în asigurarea vizibilității totale a deciziei și a rezultatelor, prin comunicarea periodică și adecvată a acestora;
- k) **principiul libertății de gândire și al independenței** față de ideologii, dogme religioase și doctrine politice;
- l) **principiul incluziunii sociale**;
- m) **principiul participării și responsabilității părinților**;
- n) **principiul promovării educației pentru sănătate**, inclusiv prin educația fizică și prin practicarea activităților sportive;



Nr. /

- o) **principiul organizării învățământului confesional** potrivit cerințelor specifice fiecărui cult recunoscut;
- p) **principiul fundamentării deciziilor pe dialog și consultare;**
- r) **principiul respectării dreptului la opinie al elevului** ca beneficiar direct al sistemului de învățământ.

CAPITOLUL IV

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

SECȚIUNEA 1 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

ART 19 Personalul angajat al Liceului Teoretic “Lucian Blaga” Constanța beneficiază de toate drepturile prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă în domeniul învățământului.

ART. 20 Personalul angajat al Liceului Teoretic “Lucian Blaga” Constanța va respecta obligațiile prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă în domeniul învățământului preuniversitar, în contractul colectiv de muncă, în contractul individual de muncă și în fișa postului și în Codul-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar în vigoare la nivel de MEN.

SECȚIUNEA a 2-a ELEVII

ART 21 Elevii beneficiază de toate drepturile prevăzute de **Legea 198 / 2023 privind învățământul preuniversitar cu modificările și completările ulterioare, Ordinul. ME nr. 5726 / 2024 privind ROFUIP cu modificările și completările ulterioare și de Ordinul nr. 5707 / 2024 privind Statutul elevului** cu modificările și completările ulterioare și au obligația de a respecta toate îndatoririle care decurg din legislația în vigoare.

Dobândirea calității de elev

ART 22 (1) Copiii devin elevi ai Liceului Teoretic” Lucian Blaga” din Constanța în baza:

- a. unei cereri scrise formulată de părinți și depusă la secretariatul instituției;
 - b. repartizării computerizate în urma desfășurării admiterii în ciclul inferior al liceului;
 - c. adrese de repartizare formulate de Inspectoratul Școlar Județean Constanța;
- (2) Elevul va fi înmatriculat numai în urma hotărârii consiliului de administrație de a aproba transferul acestuia.
- (3) Elevul va fi înscris **numai după semnarea de către părinte a Contractului educațional** aprobat de Consiliul de administrație al Liceului Teoretic Lucian Blaga din Constanța în conformitate cu prevederile Legii 198 /2023 privind învățământul preuniversitar și a **Declarației de acord de prelucrare a datelor cu caracter personal.**

EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV



Nr. /

ART 23 (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul unității de învățământ.

(2) Evidența prezenței elevilor se face zilnic, la fiecare oră de curs, de către învățător/profesor, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență în catalogul clasei.

ART 24 (1) **ABSENȚELE** pe motive medicale sau a unor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, **vor fi motivate de către diriginte/ învățător în catalogul electronic.**

(1.1. Este strict interzis și constituie abatere disciplinară nemotivarea de către dirigințele clasei a absențelor elevilor în termen de 7 zile de la vizarea documentelor de motivare/ ridicarea lor de la secretariatul liceului.

(1.2.) Este strict interzis și constituie abatere disciplinară ca dirigințele / profesorul clasei să solicite elevilor să opereze în catalogul electronic motivarea absențelor, să introducă datele cu caracter personal ale elevilor, să completeze catalogul electronic sau să introducă orice alte informații.

(2) MOTIVAREA ABSENȚELOR SE EFECTUEAZĂ PE BAZA URMĂTOARELOR ACTE:

a) **adeverință medicală** eliberată de medicul cabinetului școlar sau de medicul de familie și avizată de medicul școlar;

b) **adeverință sau certificat medical** eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital, avizat(ă) de medicul școlar;

c) **cererea scrisă** a părintelui / tutorelui legal al elevului, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta. **Modelul de cerere scrisă este anexă** la prezentul Regulament de ordine interioară.

(3) Motivarea absențelor se face de către învățător sau diriginte, în ziua prezentării actelor justificative vizate de director și / sau cabinetul medical.

(4) Părintele/tutorele legal/ elevul major are obligația de a prezenta personal la secretariat actele justificative pentru absențele elevului minor / elevului major în **termen de 7 zile de la revenirea elevului la școală**. Directorul liceului va verifica dacă adeverințele medicale sunt depuse în termenul prevăzut de prezentul regulament.

(5) Toate adeverințele medicale vor fi ridicate și vizate de medicul școlar al liceului de la secretariatul liceului/persoana desemnată de director.

(6) Dirigințele/învățătorul ridică de la secretariatul instituției/persoana desemnată de director adeverințele medicale în vederea motivării absențelor.

(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. 4 din prezentul articol atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

(9) În cazuri excepționale, părintele poate depune o **cerere în care să explice motivele pentru care documentele medicale nu au fost depuse în termenul prevăzut de 7 zile;** cererea va fi analizată de director. **Întârzierile în depunerea documentelor justificative nu pot depăși 15 zile calendaristice.**

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

Nr. /

un număr de 30 de ore de învoire pentru elevii care au calitatea de sportivi în cadrul unui club sportiv / asociație sportivă acreditat/ă.

SECȚIUNEA a 3 -a DREPTURILE ELEVILOR

ART. 25 (1) Elevii din Liceul Teoretic "Lucian Blaga" Constanța se bucură de toate drepturile constituționale, de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de elev.

(2) Nicio activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

(3) Elevul sau, după caz, reprezentantul său legal, are dreptul de a **contesta modalitățile și rezultatele evaluării**. Contestația se adresează cadrului didactic respectiv, care are obligația de a motiva/ justifica modalitatea de evaluare și rezultatele acesteia. În situația în care argumentele nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/reprezentantul său legal se pot adresa directorului unității școlare, care pentru soluționarea contestației, va desemna profesori de specialitate, care nu predau la clasa respectivă. Contestarea notei se va face în conformitate cu prevederile art. 9 din Ord. ME nr. 5707/ 2024 privind Statutul elevului cu modificările și completările ulterioare.

(4) Elevii au dreptul să solicite printr-o cerere adresată directorului instituției **motivarea a 40 de ore pentru anul școlar 2025-2026**, conform Ord. ME nr. 5726/2024 privind ROFUIP.

(5) **Cererile elevilor minori** vor fi completate și depuse la secretariatul liceului de părinți în termen de 7 zile de la revenirea elevului la școală. Cererea de învoire va preciza: numele și prenumele elevului, clasa, data în care a absentat și numărul de ore pentru care se solicită învoirea. Se va utiliza modelul de cerere de învoire comunicat de directorul instituției.

(6) Pentru **elevii reprezentativi, aleși în urma votului elevilor Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Constanța**, care fac dovada participării la ședințele CJE, la competiții sportive într-un club sportiv recunoscut la nivel național, competiții și olimpiade sportive sau în proiecte naționale și internaționale, părintele elevului minor/elevul major va depune la secretariatul instituției o cerere însoțită de actele doveditoare care atestă **participarea la activitatea extrașcolară** respectivă, în vederea motivării absențelor în **număr de 30 ore în anul școlar 2025-2026**.

(7) **În cazuri speciale (decesul unei rude de gradul I) elevul va fi învoit 3 zile de la cursuri pe baza prezentării unei cereri scrise**, însoțită de o copie a certificatului de deces, în afara celor 40 ore prevăzute de ORD. ME nr. 5707 / 2024 privind Statutul Elevului cu modificările și completările ulterioare.

(8) Dirigintele va motiva absențele în catalog doar în baza aprobării directorului unității școlare/ avizării documentelor medicale de către cabinetul medical al liceului.

(9) Conducerile unităților de învățământ sunt obligate să pună, gratuit, la dispoziția elevilor, baza materială și baza sportivă pentru pregătirea organizată a acestora. Planificarea va fi făcută de către directorul instituției. **Documentația pentru activitate extrașcolară trebuie depusă la secretariat cu 7 zile lucrătoare înainte de susținerea ei.** Elevii care doresc să participe la o activitate extrașcolară/extracurriculară vor fi însoțiți de un cadru didactic angajat al liceului în anul școlar în curs. Cadrul didactic își asumă întreaga responsabilitate pentru securitatea și siguranța elevilor și a bunurilor materiale/ a bazei materiale a /ale instituției.

(10) În cazul în care conținutul activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ contravine principiilor susmenționate, directorul unității de învățământ poate suspenda sau interzice desfășurarea acestor activități.



Nr.

ART. 26 (1) În Liceul Teoretic “Lucian Blaga” Constanța, se constituie consiliul școlar al elevilor, format din liderii elevilor de la fiecare clasă.

(2) Consiliul școlar al elevilor funcționează în baza ORD. ME **nr. 5.428 din 8 iulie 2024** pentru aprobarea **Regulamentului** de organizare și funcționare a Consiliului Național al Elevilor și pe baza unui regulament de funcționare a consiliului școlar al elevilor, anexă la Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic “Lucian Blaga” din Constanța.

SECȚIUNEA a 4 -a OBLIGAȚIILE ELEVILOR

ART.27 (1) Elevii Liceului Teoretic “Lucian Blaga” din Constanța au drepturile și îndatoririle prevăzute în art. 106 din Legea 198 / 2023.

(1) În calitate de membri ai comunității școlare, beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar au următoarele drepturi:

- a) dreptul de a avea acces la educație de calitate și gratuită, în sistemul de învățământ de stat. Accesul la educație presupune și posibilitatea studierii în limba maternă, accesul la servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, accesul 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, manuale școlare gratuite;
- b) dreptul de a învăța 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;
- c) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți;
- d) dreptul de a fi protejați împotriva discriminărilor. În acest sens beneficiarii primari beneficiază de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ;
- e) dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii;
- f) dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;
- g) dreptul la evaluare obiectivă și corectă, cu posibilitatea contestării rezultatelor evaluării lucrărilor scrise;
- h) dreptul de a fi informat cu privire la notele acordate, înaintea consemnării acestora, la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar, la rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare, precum și la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- i) dreptul de a fi susținuți în conformitate cu nevoile educaționale sau sociale în vederea finalizării învățământului obligatoriu. Statul și unitățile de învățământ preuniversitar sprijină elevii cu CES, inclusiv în ceea ce privește condițiile de acces, de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare. Elevii cu CES au dreptul la școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital;
- j) dreptul de a decide, în funcție de vârsta beneficiarului primar, privind disciplinele din CDEOȘ, tipul și forma de învățământ pe care le va urma, de a participa la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau unitățile de educație extrașcolară, precum și de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;



Nr.

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

l) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat;

m) dreptul de a primi burse și alte forme de sprijin prevăzute de legislația în vigoare.

(2) În calitate de membri ai comunității școlare, beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar au următoarele îndatoriri:

a) obligația de a frecventa toate cursurile și de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu în vederea dobândirii competențelor și însușirii cunoștințelor prevăzute de programele școlare;

b) obligația de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar. În acest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;

c) obligația de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată, conform regulamentului unității de învățământ preuniversitar;

d) obligația de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară – beneficiarii primari și personalul unității de învățământ;

e) obligația de a sesiza reprezentanții unității de învățământ 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 unității de învățământ;

f) obligația de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;

g) obligația de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către unitățile de învățământ preuniversitar. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar;

h) obligația de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în spațiul școlar;

i) obligația de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;

j) obligația de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, de a nu pune în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

(2) Drepturile elevilor Liceului Teoretic “Lucian Blaga” Constanța sunt prevăzute de art. 6-12 din ORD. M.E. nr. 5707 / 2024 privind Statutul elevului în vigoare.

(3) Elevii Liceului Teoretic “Lucian Blaga” Constanța au următoarele îndatoriri prevăzute de art. 14 din ORD. M.E. nr. 5707 / 2024 privind Statutul elevului:

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 unității de învățământ preuniversitar. În acest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale regulamentului



Nr.

de organizare și funcționare al unității de învățământ, 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 unității de învățământ preuniversitar;

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 unității de învățământ 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 unității de învățământ;

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 unității de învățământ preuniversitar. 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 instituția de învățământ preuniversitar, 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. Elevii care frecventează unități de învățământ incluse în programul de pilotare a catalogului electronic vor prezenta adeverința emisă de unitatea de învățământ de apartenență care atestă calitatea de elev, pentru anul școlar în curs, conform modelului prevăzut în normele metodologice privind acordarea facilităților de transport pentru elevi;

n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: beneficiarii primari și personalul unității de învățământ;

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 civilizat, 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 unitate.

(4) Elevii Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Constanța au obligația de a respecta prevederile procedurilor operaționale în vigoare în **anul școlar 2025-2026**.

(5) Elevii pot părăsi incinta liceului în următoarele cazuri:



Nr.

- urgențe medicale după prezentarea la cabinetul medical al școlii, după înștiințarea părinților;
- programări medicale confirmate de părinte;
- programarea la un examen confirmată de părinte.

(6) Elevii minori nu vor părăsi incinta liceului în timpul programului școlar decât dacă un părinte sau un reprezentant desemnat de părinte îi preia de la intrarea principală ; în acest caz părintele / reprezentantul completează o cerere de învoire.

(7) Elevii majori vor părăsi incinta liceului în timpul programului școlar fără să fie preluați de un părinte, însă doar după ce formulează o cerere de învoire și după ce părintele /reprezentantul legal este informat prin compartimentul secretariat / diriginte că elevul major părăsește incinta liceului.

ART. 28 (1) Elevii Liceului Teoretic “Lucian Blaga” Constanța trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună, la sfârșitul cursurilor anului școlar în curs.

- (1) În cazul în care manualele sunt pierdute, elevul are obligația de a achiziționa manualele pierdute și de a le preda la sfârșitul cursurilor anului școlar.
- (2) În cazul în care elevul este în imposibilitatea de a achiziționa manualele pierdute va achita prețul actualizat al manualului la casieria instituției.

ART. 29 (1) Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat, o ținută decentă, un limbaj adecvat statutului și vârstei atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

(2) Prin **COMPORTAMENT DECENT**, în sensul prezentului regulament intern se înțelege **utilizarea unui limbaj și a unor gesturi civilizate în perimetrul școlii și în relațiile cu alți elevi, cu personalul didactic, personalul didactic auxiliar și nedidactic.**

(3) Prin **ȚINUTĂ DECENTĂ** în sensul prezentului regulament intern se înțelege vestimentația specifică Liceului Teoretic “Lucian Blaga” din Constanța:

- Cămașă, tricou, pulover, bluză, sacou, hanorac, bluzon, maletă, vestă, geacă de culoare **ALBĂ**;
- pantaloni clasici, culori admise : **ALBASTRU, NEGRU, GRI, MARO**;
- fuste / rochii / sarafane ; culorile admise sunt : **ALBASTRU, NEGRU, GRI, MARO**;

(4) În timpul programului școlar este interzis elevilor să poarte bustiere, colanți, fuste / rochi scurte, lungimea minimă admisă este o palmă deasupra genunchiului ;

(5) Este interzisă purtarea de obiecte de vestimentație rupte, franjurate, transparente, mulate, decoltate, oversize, sau cu imprimeuri stridente ; nu se acceptă pantalonii de trening, șorturile, colanții, pantalonii mulați sau cu turul lăsat, blugii rupți, tăiați care să permită expunerea pielii sau a unor părți ale corpului.

(6) Este interzisă purtarea de colanți la orele de sport. La orele de sport elevii vor fi echipați în trening și încălțăminte sport curată. În zilele în care au ora de educație fizică, elevii din ciclul primar pot veni îmbrăcați în trening, însă încălțăminte sport trebuie să aibă talpa curată.

(7) Elevii au obligația să cunoască și să respecte:

- a) legile statului;
- b) regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și regulamentul intern;
- c) regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății.
- d) normele privind sănătatea și securitatea muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor;



Nr. /

e) normele de protecție civilă;

f) normele de protecție a mediului.

(8) Elevii au obligația:

8.1. de a depune telefoanele mobile și orice aparat de comunicare cu exteriorul în dulapul aflat în sala de clasă, înainte de începerea primei ore de curs. Telefoanele / aparatele de comunicare cu exteriorul vor fi preluate din dulap la terminarea programului. Telefoanele / aparatele de comunicare cu exteriorul pot fi folosite după ce elevul părăsește perimetrul Liceului Teoretic ”Lucian Blaga” din Constanța. Pentru asigurarea securității, dulapul din sala de clasă în care sunt depozitate telefoanele / aparatele de comunicare cu exteriorul va fi încuiat. Dirigintele clasei va organiza această activitate.

8.2. de a utiliza telefoanele mobile și aparatele de înregistrare / filmare doar la solicitarea cadrului didactic pentru realizarea unei activități didactice sau la o activitate extrașcolară.

8.3. de a utiliza telefonul mobil doar la solicitarea și cu aprobarea unui cadru didactic / salariat al liceului pentru comunicarea cu părinții / reprezentanții legali ai elevului, în caz de urgență.

(9) Prevederile art. 29 (1-8) se aplică tuturor elevilor instituției de la ciclul primar, gimnazial și liceal.

ART.30 Fișele de protecția muncii pentru elevii și cadrele didactice sunt anexate în prezentul regulament. Diriginții / profesorii vor prelucra normele de protecția muncii și de comportare în timpul orelor care se desfășoară în sala de sport, în cabinete sau laboratoarele de fizică, chimie, biologie, informatică în prima zi de școală. În urma instruirilor, elevii vor semna procese verbale o dată la 6 luni.

SECȚIUNEA a 5 -a INTERDICȚII ÎN PERIMETRUL ȘI ÎN PROXIMITATEA LICEULUI TEORETIC ”LUCIAN BLAGA” DIN CONSTANȚA

ART. 31 (1) Interdicțiile elevilor sunt prevăzute de art. 106 (3) din Legea 198/2023. În incinta liceului și în proximitatea lui, elevilor le este interzis:

- a) să distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc.;
- b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- c) să aducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor;
- e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- f) să dețină și să consume, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, băuturi alcoolice și țigări și să participe la jocuri de noroc;
- g) să introducă, în perimetrul unității de învățământ, orice tip de armă sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;
- h) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- i) să utilizeze telefoanele mobile și orice aparat de comunicare cu exteriorul în timpul programului școlar, al examenelor, al concursurilor, al activităților extrașcolare. În timpul programului școlar, telefoanele mobile vor fi închise și păstrate în dulapul din sala clasei. În



Nr. /

timpul programului școlar se interzice încărcarea telefoanelor mobile la oricare din prizele aflate în incinta liceului.

j) să filmeze și să fotografieze cu orice mijloc de înregistrare (telefon mobil, aparat de fotografiat, aparat video, cameră video, reportofon etc.) orice activitate desfășurată în perimetrul liceului (sala de clasă, laboratoare, cabinete, sală de sport, holuri, toalete, terenul de sport, curtea liceului și orice altă încăpere a instituției);

k) să folosească telefonul mobil, să trimită mesaje, să intre pe rețelele de socializare sau să asculte muzică în timpul orelor de curs sau în timpul pauzelor;

l) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;

m) să aibă ținută, comportamente, atitudini ostentative și provocatoare. Nu este permis elevilor să pătrundă în perimetrul instituției cu bluze decoltate, colanți, bustiere, pantaloni scurți, vestimentație transparentă prin care să se vadă anumite părți ale corpului sau lenjeria intimă, sau să aibă un machiaj strident neadaptat unei instituții de învățământ. Prin comportament obscen se face referire la: gesturi / semne obscene, limbaj obscen, acțiuni de hărțuire de natură sexuală sau psiho-emoțională, acțiuni de instigare la un comportament agresiv.

n) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;

o) să folosească atât în interiorul, cât și în proximitatea unității un limbaj indecent sau să posteze pe internet imagini / videoclipuri / comentarii cu caracter obscen / pornografic care pot aduce prejudicii imaginii instituției de învățământ și care pot leza demnitatea personalului sau a elevilor;

p) să folosească numele instituției în presă fără să aibă aprobarea directorului liceului.

r) să fumeze și să introducă în incinta liceului și în perimetrul instituției țigări sau orice tip de dispozitiv pentru fumat.

q) Elevilor le este strict interzis să formuleze o cerere de învoire pentru a pleca o oră din timpul programului școlar. Aceasta va fi considerată tentativă de chiul.

(2) În conformitate cu art. 15 din ORD. ME nr. 5707 / 2024 privind Statutul elevului, 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 unității de învățământ;

b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care 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 de învățământ;

d) să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigărele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;

e) să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ 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

Nr. /

elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;

f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în spațiul unităților de învățământ;

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 unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al unității de învățământ. 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 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 unității de învățământ 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 regulamentului intern al unității de învățământ. 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 unității de învățământ;

k) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;

l) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau a situațiilor de urgență, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei. Elevii majori pot părăsi perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu informarea profesorului diriginte/a conducerii unității de învățământ, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei;

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.

SECȚIUNEA a 6 -a RECOMPENSAREA ELEVILOR

ART. 32 Recompensarea elevilor se face în conformitate cu prevederile art. 13 din ORD. ME nr. 5707 / 2024 privind Statutul elevului.

(1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

a) evidențiere în fața colegilor clasei;

b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;

c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;

d) burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori;



Nr. /

- e) premii, diplome, medalii;
 - f) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
 - g) premiul de onoare al unității de învățământ.
- (2) **Recompensarea** elevilor care obțin premii și mențiuni la olimpiadele județene, naționale și internaționale, vor fi recompensați astfel:
- a. Diplomă de onoare acordată de Liceul Teoretic "Lucian Blaga".
 - b. Premii (cărți, mijloace tehnice, în funcție de fondurile existente și de sponsorii identificați de conducerea instituției și a profesorilor).
 - c. Organizarea unor excursii gratuite pentru acești elevi.

ART. 33 (1) Acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului școlar se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea dirigintelui, a consiliului clasei, a directorului școlii.

(2) Se pot acorda premii elevilor care:

- a) au obținut primele trei medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;
- b) s-au distins la una sau mai multe discipline 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 avut, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

ART. 34 Unitatea de învățământ și alți factori pot stimula activitățile de performanță ale elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.

CAPITOLUL V

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A SESIZĂRILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

ART. 35 (1) Orice solicitare / reclamație / sesizare se va face obligatoriu în scris și se va depune la secretariatul instituției de învățământ cu număr de înregistrare.

(2) La nivelul instituției se implementează un MECANISM DE SESIZARE ANONIMĂ A SUSPICIUNILOR ȘI A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ care este cuprins în ANEXA 4 din prezentul Regulament Intern.

ART. 36 Consiliul de administrație va analiza în termenele prevăzute de legislația în vigoare cererile și va comunica un răspuns petentului.

ART. 37 Dacă incidentele pentru care se depune o sesizare nu s-au petrecut în școală sau în proximitatea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Constanța, C.A. va comunica printr-o adresă oficială petentului să se adreseze organelor statului care au competența de a verifica, de a analiza și de a rezolva faptele sesizate.

Nr. /

ART 38 Procedura privind soluționarea cererilor și a sesizărilor este cuprinsă în **ANEXA 1** la prezentul regulament și face parte integrantă din Regulamentul Intern al Liceului Teoretic “Lucian Blaga” din Constanța.

CAPITOLUL VI

REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE

ART. 39 Personalul angajat la Liceul Teoretic “Lucian Blaga” din Constanța precum și elevii instituției au obligația a de a respecta programul de activitate, întârzierile la ore / la program fiind considerate abateri disciplinare.

ART. 40 În timpul programului școlar, este strict interzisă părăsirea incintei liceului pentru rezolvarea problemelor personale fără informarea prealabilă a directorului instituției. Cererea de învoire se depune cu 24 de ore înainte la secretariatul instituției, personalul angajat poate părăsi incinta instituției doar după aprobarea în scris a cererii de învoire de către directorul liceului.

ART. 41 (1) În cazuri bine fundamentate personalul angajat va depune la secretariatul liceului o cerere de învoire în conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de muncă unic la nivel de ramură în vigoare în **anul școlar 2025-2026**.

(2) Pentru a fi aprobată cererea de învoire din motive personale, cadrul didactic va asigura suplینirea pentru ziua în care se învoiește printr-un profesor de specialitate care va efectua orele de specialitate, cât și serviciul pe școală. Modelul de cerere de învoire a salariaților este anexă la prezentul Regulament de Organizare Interioară.

(3) Cadrul didactic va solicita aprobarea directorului pentru orice învoire din timpul programului de lucru indiferent de durata acesteia. Cererea se depune la directorul instituției cu minim 24 de ore înainte. Salariatul se va informa la secretariatul liceului despre rezoluția înscrisă pe cerere. Cererea de învoire a salariaților se va analiza în maxim 24 de ore.

(4) Cadrele didactice care se învoiesc vor asigura fișe de lucru pentru fiecare clasă din program astfel încât să se evite rămănerile în urmă.

(5) Profesorul de serviciu pe școală va suplini doar clasele colegilor aflați în concediu medical sau în concediu pentru evenimente deosebite.

(6) În situația în care cadrele didactice absentează din motive medicale, elevii vor fi anunțați că vor începe programul cu o oră mai târziu sau că vor termina programul cu o oră mai devreme. Diriginții claselor vor anunța părinții/tutorii legali despre orice modificare a programului elevilor.

(7) În cazul în care un cadru didactic absentează, elevii nu vor fi trimiși acasă dacă există profesor de serviciu. Elevii vor studia individual la materia din orar fiind supravegheați de cadrul didactic de serviciu în acel interval orar. Este strict interzis să fie trimiși elevi acasă dacă există profesor de serviciu.

ART. 42 (1) Se interzice cu strictețe consumul în timpul programului sau venirea la programul de lucru sub influența băuturilor alcoolice sau a substanțelor psihotrope (substanțe interzise de lege, droguri, etnobotanice etc.).



Nr.

(2) Deținerea, consumul și /sau aflarea în stare de ebrietate în perimetrul școlar se consideră abatere disciplinară și vor fi cercetate ca atare în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

ART. 43 Se interzice introducerea / comercializarea în incinta sau perimetrul liceului a alcoolului, tutunului, petarde, arme albe / obiecte ascuțite, briceaguri, cuțite, lame, săbii, arme de foc sau cu aer comprimat, spray-uri lacrimogene, urât mirositoare sau a altor obiecte care pun în pericol sănătatea și integritatea corporală și emoțională a elevilor sau a personalului angajat.

ART. 44 În situația în care conducerea instituției este sesizată cu privire la prezența în instituție a unuia din obiectele interzise menționate la art. 43 se va solicita prezența unui agent de la Secția 4 de Poliție, care va aplica prevederile legale în vigoare.

ART. 45 Personalul angajat în unitate, elevii și părinții care au cunoștință de introducerea / prezența în perimetrul școlii a unor substanțe sau obiecte interzise sunt obligați să anunțe de urgență conducerea liceului / profesorul de serviciu.

CAPITOLUL VII ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE

SECȚIUNEA 1 RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI CEL DE CONDUCERE, DE ÎNDRUMARE ȘI DE CONTROL DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

ART. 46 Sancționarea personalului didactic și didactic auxiliar se face în conformitate cu prevederile Legii privind învățământul preuniversitar nr. 198 /2023 cu toate completările și modificările ulterioare.

ART. 47 Sancționarea personalului nedidactic se face în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2000 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare.

ART. 48 Orice persoană poate sesiza unitatea de învățământ / instituția de învățământ cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la registratura unității / instituției de învățământ. Cercetarea disciplinară se face conform prevederilor Legii 198 / 2023 privind învățământul preuniversitar și a Legii 53 / 2003 privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare.

SECȚIUNEA a 2- a RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI NEDIDACTIC

ART. 49 (1) Sancțiunile disciplinare ale personalului nedidactic sunt prevăzute de Legea 53/2003 privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare.

Art. 50 (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

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

Nr. /

(3) Procedura privind cercetarea disciplinară este cuprinsă în **ANEXA 2** la Regulamentul Intern al Liceului Teoretic “Lucian Blaga” din Constanța pentru **anul școlar 2025-2026**.

SECȚIUNEA a 3-a CERCETAREA ABATERILOR DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICATE ELEVILOR

ART. 51. În conformitate cu art. 107 alin. 5-13 din Legea 198 / 2023 a învățământului preuniversitar sunt:

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

- a) observație individuală;
- b) muștrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;
- f) preavizul de exmatriculare;
- g) exmatricularea cu drept de reînscris, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ;
- h) exmatricularea cu drept de reînscris, în anul școlar următor, în altă unitate de învățământ;
- i) exmatricularea fără drept de reînscris pentru elevii din învățământul postliceal.

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

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

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

(9) Sancțiunile prevăzute la alin. (5) lit. d)-h) nu se pot aplica în învățământul primar.

(10) Sancțiunile prevăzute la alin. (5) lit. f) și g) 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.

(11) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare. Un elev nu poate fi suspendat pe durata unui an școlar pentru mai mult de 15 zile lucrătoare.

(12) Elevii care au fost sancționați conform prevederilor alin. (5) lit. e) -h) beneficiază de consiliere, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

(13) Sancțiunile prevăzute la alin. (5) pot fi însoțite și de scăderea notei la purtare.

ART. 52 Sancțiunile aplicabile elevilor din învățământul preuniversitar sunt prevăzute de art. 16-29 din ORD. ME nr. 5707 / 2024.

ART. 53 Etapele ce vor fi parcurse în cazul **sesizării unei abateri disciplinare** sunt următoarele :

ETAPELE CERCETĂRII	RESPONSABIL	TERMEN
Comunicarea evenimentului directorului.	Cadrul didactic / personalul auxiliar / personalul nedidactic care a sesizat încălcarea Regulamentului Intern.	Max. 1 min de la producerea abaterii disciplinare
Comunicarea evenimentului părinților elevului care a săvârșit abaterea disciplinară. Analiza abaterii disciplinare.	Dirigintele / cadrul didactic / personalul auxiliar / personalul nedidactic care a sesizat încălcarea Regulamentului Intern.	Max. 15 min de la producerea abaterii disciplinare
Descrierea abaterii într-unprocs-verbal/ o informare înregistrat/ă la secretariatul liceului.	Cadrul didactic / personalul auxiliar / personalul nedidactic	Maxim 24 de ore din momentul producerii incidentului



Nr.

	care a sesizat încălcarea Regulamentului Intern.	
Comunicarea procesului verbal dirigintelui clasei din care provine elevul.	Serviciul secretariat Salariatul care a sesizat abaterea disciplinară	Maxim 24 de ore din momentul producerii incidentului
Solicitarea prezenței la o oră de consultații a părinților / reprezentanților legali ai elevului care a săvârșit abaterea disciplinară/ implicat în conflict / incident.	Dirigintele clasei	Maxim 3 zile de la producerea abaterii disciplinare / incidentului.
Cercetarea cauzelor și a implicațiilor abaterii disciplinare.	Dirigintele clasei Consilierul școlar	Maxim 24 de ore de la producerea incidentului / conflictului
Întrunirea consiliului clasei. Invitația se adresează tuturor profesorilor, părintelui și elevului cu minim 48 de ore înainte de data programării ședinței. Analiza abaterii disciplinare și propunerea de sancțiuni conform legislației în vigoare.	Dirigintele clasei	Maxim 5 zile lucrătoare de la primirea procesului verbal.
Redactarea Referatului pentru prezentarea abaterii disciplinare Consiliului profesoral.	Dirigintele clasei	Maxim 5 zile lucrătoare de la primirea procesului verbal.
Întrunirea Consiliului profesoral.	Director	Maxim 15 de zile de la producerea abaterii disciplinare.
Analiza Referatului întocmit de diriginte și stabilirea sancțiunilor.	Director / diriginte / profesorul care a sesizat fapta/ abaterea disciplinară Consiliu profesoral	Maxim 15 de zile de la producerea abaterii disciplinare.
Comunicarea în scris, sub semnătură, părinților / reprezentanților legali a sancțiunii aplicate elevului în conformitate cu hotărârea Consiliului profesoral.	Director / diriginte / profesorul care a sesizat abaterea disciplinară Consiliu profesoral	Maxim 5 zile lucrătoare de la data stabilirii sancțiunii.
Aplicarea sancțiunii.	Diriginte Consiliul clasei Director	După ședința de stabilire a sancțiunii.

ART. 54 (1) În cazul săvârșirii unei abateri disciplinare elevii vor fi sancționați după cum urmează:

Nr. Crt.	ABATEREA DISCIPLINARĂ	PRIMA ABATERE: SANCTIUNE	A DOUA ABATERE SANCTIUNE	A TREIA ABATERE SANCTIUNE	MĂSURĂ ASOCIATĂ
----------	-----------------------	--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------



Nr. /		PROPUȘĂ	PROPUȘĂ	PROPUȘĂ	
1	Deranjarea în mod repetat a orelor de curs.	Art. 107 (5a) <u>observație individuală</u> conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare.	Art. 107 (5b) <u>muștrare scrisă</u> conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 1 punct a notei la purtare/ modul.	Art. 107 (5 b) <u>muștrare scrisă</u> conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 2 puncte a notei la purtare/ modul.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală. Comunicarea în scris a sancțiunii aplicate părinților.
2	Refuzul elevilor de a răspunde la ore când sunt solicitați de profesorul de la clasă.	Art. 107 (5a) <u>observație individuală</u> conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare.	Art. 107 (5b) <u>muștrare scrisă</u> conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 1 punct a notei la purtare/ modul.	Art. 107 (5 b) <u>muștrare scrisă</u> conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 2 puncte a notei la purtare/ modul.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală. Comunicarea în scris a sancțiunii aplicate părinților.
3	Absentarea organizată / individuală de la una sau mai multe ore de curs (chiului).	Art. 107 (5a) <u>observație individuală</u> conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare.	Art. 107 (5b) <u>muștrare scrisă</u> conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 1 punct a notei la purtare/ modul.	Art. 107 (5 b) <u>muștrare scrisă</u> conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 2 puncte a notei la purtare/ modul.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală. Comunicarea în scris a sancțiunii aplicate părinților.
4	Blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ.	Art. 107 (5 a) <u>observație individuală</u> conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare.	Art. 107 (5 b) <u>muștrare scrisă</u> conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 1 punct a notei la purtare/ modul.	Art. 107 (5 b) <u>muștrare scrisă</u> conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 2 puncte a notei la purtare/ modul.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea în scris a sancțiunii aplicate părinților.
5	Deținerea, consumul și comercializarea de droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice și practicarea jocurilor de noroc în perimetrul școlii.	Art. 107 (5 b) <u>muștrare scrisă</u> conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 3 puncte a notei la purtare/ modul.	Art. 107 (5 f) <u>Preaviz de exmatriculare</u> conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 5 puncte a notei la purtare/ modul.	Art. 107 (5 g) <u>Exmatricularea cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ</u> conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 6 puncte a notei la	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea în scris a sancțiunii aplicate părinților. Informarea prin adresă scrisă a



Nr. /					
				purtare/ modul.	Inspectoratului de Poliție Constanța
6	FUMATUL în incinta și în perimetrul unității de învățământ.	Art. 107 (5 a) observație individuală conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare.	Art. 107 (5 b) muștrare scrisă conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 1 punct a notei la purtare/ modul.	Art. 107 (5 b) muștrare scrisă conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 2 puncte a notei la purtare/ modul.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă scrisă a sancțiunii aplicate părinților.
7	INTRODUCEREA ÎN PERIMETRUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT A ORICĂROR TIPURI DE ARME sau alte instrumente precum: muniție, petarde, pocnitori care prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ.	Art. 107 (5 b) muștrare scrisă conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 1-3 puncte a notei la purtare/ modul.	Art. 107 (5 c) Retragerea temporară a bursei – 3 luni conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 5 puncte a notei la purtare/ modul.	Art. 107 (5 g) Exmatricularea cu drept de reînscrisiere în aceeași unitate de învățământ conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 7 puncte a notei la purtare/ modul.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă scrisă a sancțiunii aplicate părinților. Informarea prin adresă scrisă a Inspectoratului de Poliție Constanța
8	Posedarea și difuzarea de materiale cu caracter obscen sau pornografic în incinta unității de învățământ.	Art. 107 (5 a) observație individuală conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare.	Art. 107 (5 b) muștrare scrisă conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 1 punct a notei la purtare/ modul.	Art. 107 (5 b) muștrare scrisă conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 4 puncte a notei la purtare/ modul.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă scrisă a sancțiunii aplicate părinților.
9	Afișarea unui comportament obscen sau pornografie în incinta unității de învățământ.	Art. 107 (5 b) muștrare scrisă conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și	Art. 107 (5 c) Retragerea bursei pentru un an școlar conform ORD. ME	Art. 107 (5 e) suspendare conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și	Consiliere frontală Recomandare consiliere



Nr. /					
		completările ulterioare și scăderea cu 1-3 puncte a notei la purtare/ modul.	nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 4 puncte a notei la purtare/ modul.	completările ulterioare și scăderea cu 6 puncte a notei la purtare/ modul.	individuală Comunicarea prin adresă scrisă a sancțiunii aplicate părinților. Informarea prin adresă scrisă a Inspectoratului de Poliție Constanța
10	Utilizarea telefoanelor mobile/ dispozitivelor de comunicare cu exteriorul în timpul programului școlar / activităților extrașcolare fără acordul cadrului didactic.	Art. 107 (5 a) observatie individuală conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare. Reținerea telefonului și predarea lui părintelui / reprezentantului legal pe bază de proces-verbal.	Art. 107 (5 b) muștrare scrisă conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 1 punct a notei la purtare/ modul. Reținerea telefonului și predarea lui părintelui /reprezentantului legal pe bază de proces-verbal.	Art. 107 (5 b) muștrare scrisă conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 2 puncte a notei la purtare/ modul. Reținerea telefonului și predarea lui părintelui /reprezentantului legal pe bază de proces-verbal.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă scrisă a sancțiunii aplicate părinților.
11	Folosirea telefoanelor mobile sau a oricărui aparat de înregistrare în incinta instituției, în timpul programului școlar, cu scopul de a filma, a fotografia sau a înregistra.	Art. 107 (5 a) observatie individuală conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare. Reținerea telefonului și predarea lui părintelui / reprezentantului legal pe bază de proces-verbal.	Art. 107 (5 b) muștrare scrisă conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 1-2 puncte a notei la purtare/ modul. Reținerea telefonului și predarea lui părintelui /reprezentantului legal pe bază de proces-verbal.	Art. 107 (5 b) muștrare scrisă conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 3 puncte a notei la purtare/ modul. Reținerea telefonului și predarea lui părintelui /reprezentantului legal pe bază de proces-verbal.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă scrisă a sancțiunii aplicate părinților.
12	Postarea de materiale audio și/ sau video în care este implicată instituția noastră școlară sau resursa umană pe	Art. 107 (5 b) muștrare scrisă conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și	Art. 107 (5 c) Retragerea bursei pentru un an școlar conform ORD. ME	Art. 107 (5 f) Preaviz de exmatriculare conform ORD. ME nr. 198 /2023	Consiliere frontală Recomandare consiliere



Nr. /

	INTERNET fără avizul scris al conducerii liceului.	completările ulterioare și scăderea cu 2 punct a notei la purtare/ modul. Reținerea telefonului și predarea lui părintelui /reprezentantului legal pe bază de proces-verbal.	nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 4 puncte a notei la purtare/ modul.	cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 6 puncte a notei la purtare/ modul.	individuală Comunicarea prin adresă scrisă a sancțiunii aplicate părinților.
13	Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul școlii.	Art. 107 (5 a) observație individuală conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare.	Art. 107 (5 b) muștrare scrisă conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 2 puncte a notei la purtare/ modul.	Art. 107 (5 f) Preaviz de exmatriculare conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 6 puncte a notei la purtare/ modul.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă scrisă a sancțiunii aplicate părinților. Informarea prin adresă scrisă a Inspectoratului de Poliție Constanța
14	Nepurtarea vestimentației specifice liceului / lipsa unei ținute decente în sensul prezentului Regulament Intern / a ecusonului vizat pentru anul școlar 2025-2026.	Art. 107 (5 a) observație individuală conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare.	Art. 107 (5 b) muștrare scrisă conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 1 punct a notei la purtare/ modul.	Art. 107 (5 b) muștrare scrisă conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 2 puncte a notei la purtare/ modul.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă scrisă a sancțiunii aplicate părinților.
15	Violență verbală (jigniri, înjurături, limbaj obscen și jignitor) la adresa altor elevi sau profesori, personal auxiliar și nedidactic.	Art. 107 (5 a) observație individuală conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare.	Art. 107 (5 b) muștrare scrisă conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 1 punct a notei la	Art. 107 (5 b) muștrare scrisă conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 2 puncte a notei la	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă



Nr. /

			purtare/ modul.	purtare/ modul.	scrisă a sanctiunii aplicate părinților.
16	Hărțuire (tachinarea și jignirea în mod repetat a altor colegi, practicarea oricărei forme de bullying)	Art. 107 (5 b) mustrare scrisă conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 2 puncte a notei la purtare/ modul.	Art. 107 (5 c) Retragerea bursei pentru 3 luni conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 4 puncte a notei la purtare/ modul.	Art. 107 (5 f) Preaviz de exmatriculare conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 6 puncte a notei la purtare / modul.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă scrisă a sanctiunii aplicate părinților.
17	Violență fizică (orice formă de agresiune fizică, provocarea unei agresiuni fizice care conduce la un act de violență, reacția exagerată a celui care este atacat).	Art. 107 (5 b) Mustrare scrisă conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 1-3 puncte a notei la purtare/ modul.	Art. 107 (5 c) Retragerea bursei pentru un an școlar conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 5 puncte a notei la purtare/ modul.	Art. 107 (5 f) Preaviz de exmatriculare conform ORD. ME nr. 198 /2023 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 6 puncte a notei la purtare/ modul.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă scrisă a sanctiunii aplicate părinților. Informarea prin adresă scrisă a Inspectoratului de Poliție Constanța

ART. 54 (2) Sancțiunile prezentate la art. 54 (1) sunt orientative. Fiecare caz în parte va fi supus analizei consiliului clasei /consiliului profesoral. Abaterile disciplinare vor fi analizate de diriginte / consiliul clasei /consiliul profesoral care va decide sancțiunea în funcție de următoarele criterii:

- gravitatea faptelor săvârșite,
- gradul de intenție,
- gradul de vinovăție a celor implicați,
- impactul faptelor asupra imaginii instituției școlare,
- consecințele faptei asupra sănătății și securității victimei,
- comportamentul general al elevului în timpul programului școlar.



Art. 55 În conformitate cu art. 14 alin. 2, 3 din ORD. ME 5707 /2024:

alin. (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 unitatea de învățământ 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.

alin. (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.

Art. 56 (1) Cadrul didactic parcurge următoarele etape în cazul în care decide trimiterea elevilor, care prin comportamentul lor aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, într-o sală separată:

- a. completează o informare în care explică pe larg situația creată de elev ;
 - b. solicită profesorului de serviciu să preia elevul care a perturbat desfășurarea orei de curs ;
 - c. Informează dirigintele despre incidentul produs la ora sa de curs.
- (2)** Profesorul de serviciu are următoarele obligații :
- a. Preia elevul indicat de profesor ;
 - b. Conduce elevul în cabinetul de limba română (în programul de după-amiază) sau în bibliotecă (în programul de dimineață);
 - c. Solicită elevului să execute o activitate de studiu individual și / sau administrativă ;
 - d. Supraveghează activitatea elevului pe tot parcursul orei ;
 - e. Conduce elevul în sala de clasă la pauză.
- (3)** Dirigintele elevului, care a fost trimis în sala de studiu, are următoarele obligații :
- a) comunică părinților elevului în cauză conținutul informării, descriind abaterea disciplinară săvârșită de acesta;
 - b) invită părintele / reprezentantul legal împreună cu elevul la o oră de consultații la care va participa și profesorul care a făcut informarea ;
 - c) monitorizează comportamentul elevului până la sfârșitul **anului școlar 2025-2026**;
 - d) convoacă consiliul clasei și analizează comportamentul general al elevului la orele de curs și propune o eventuală sancțiune în funcție de frecvența situațiilor în care profesorii au fost nevoiți să solicite ca un anumit elev să fie trimis într-o sală separată pentru a-și putea desfășura orele de curs.

CAPITOLUL VIII

REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

SECȚIUNEA 1

PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Cercetarea disciplinară a personalului didactic se realizează în conformitate cu art. 209 din Legea 198 / 2023:



Nr.

Articolul 209

(1) Personalul didactic are obligația să își exercite profesia respectând atât principiile și valorile consacrate în prezenta lege, cât și cadrul legal general, precum și interesul superior al copilului.

(2) Reprezintă abateri disciplinare ale personalului didactic de predare și se sancționează potrivit art. 210 din Legea 198 / 2023, 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 antepreșcolarilor / preșcolarilor / 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 din prezentul titlu, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare-evaluare cu antepreșcolarii/preșcolarii/elevii;

f) fapte de natură să aducă atingere imaginii, demnității sau drepturilor copiilor/elevilor și familiilor acestora ori să prejudicieze onoarea și/sau prestigiul unității/instituției, interesul învățământului.

(3) Abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a) și b) din art. 209 din Legea 198/2023 pot fi sancționate numai după solicitarea unui raport de specialitate realizat de specialiști din cadrul DGASPC la solicitarea scrisă a unității de învățământ.

(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 beneficiari primari, cu păstrarea corespunzătoare a drepturilor salariale.

ART. 57 (1) În conformitate cu art. 210 (1) din Legea 198 / 2023 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 gradației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare;

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Pentru abaterile disciplinare prevăzute în Legea 198 / 2023 la art. 209 alin. (2) lit. a) și b) se pot aplica cumulativ 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 în conformitate cu prevederile art. 218 din Legea 198 / 2023.

Art. 58 Constituirea comisiei de cercetare disciplinară este reglementată de art. 211-212 din Legea 198 / 2023:

Legea 198 / 2023: Articolul 211 (1) Orice persoană poate sesiza în scris, cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul unității de învățământ, pentru faptele săvârșite de personalul didactic angajat, prevăzute de prezenta lege ca abateri disciplinare.

(2) Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor reclamate la alin. (1), săvârșite de personalul didactic de predare din unitățile de învățământ, 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 unității de învățământ 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 DJIP/DMBIP, la solicitarea conducerii unității de învățământ.



Nr.

(3) Comisiile de cercetare disciplinară se constituie prin decizie a directorului unității de învățământ abilitate în soluționarea sesizării, după aprobarea lor de către consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pentru personalul unității.

(4) Pentru personalul didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar, 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 unității de învățământ preuniversitar.

Legea 198 / 2023 : Articolul 212 (1) În cadrul cercetării împrejurărilor și faptelor reclamate, se stabilesc urmările acestora, împrejurările în careau 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 registratura generală a unității de învățământ preuniversitar, fiindu-i adusă la cunoștință persoanei de către conducătorul instituției 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.

Art. 59 (1) Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, de către directorul unității de învățământ.

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

Art. 60 Răspunderea patrimonială a personalului didactic, a personalului didactic auxiliar, precum și a celui de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar se stabilește potrivit legislației muncii. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se fac de conducerea unității sau a instituției al cărei salariat este cel în cauză, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

Art. 61 Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele :

- 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.

Art. 62 (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 248 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art 63 (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) În conformitate cu art. 212 din Legea 198 / 2023 și prevederile Legii 53 privind Codul Muncii, sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:



Nr.

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
 - b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
 - c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 251 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
 - d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
 - e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
 - 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.
- (6) Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ 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.

SECȚIUNEA a 2-a RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ

ART. 64 (1) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

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

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile art. 254 și următoarele din Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare.

ART. 65 (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

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

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

(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

ART. 66 (1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

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

ART. 67 (1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

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

ART. 68 (1) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.



Nr. /

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

ART. 69 (1) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator şi cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcţionar public, reţinerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituţie ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

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

ART. 70 În cazul în care acoperirea prejudiciului prin reţineri 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 reţineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condiţiile Codului de procedură civilă.

SECȚIUNEA a 3-a RĂSPUNDEREA PENALĂ

Art. 71 Neexecutarea unei hotărâri judecătoreşti definitive privind plata salariilor în termen de 15 zile de la data cererii de executare adresate angajatorului de către partea interesată constituie infracţiune şi se pedepseşte cu închisoare de la 3 la 6 luni sau cu amendă.

Art. 72 Neexecutarea unei hotărâri judecătoreşti definitive privind reintegrarea în muncă a unui salariat constituie infracţiune şi se pedepseşte cu închisoare de la 6 luni la un an sau cu amendă.

Art. 73 (1) În cazul infracţiunilor prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările şi completările ulterioare la art. 261 şi 262 acţiunea penală se pune în mişcare la plângerea persoanei vătămate.
(2) Împăcarea părţilor înlătură răspunderea penală.

Art. 74 (1) Constituie infracţiune şi se pedepseşte cu închisoare de la 6 luni la un an sau cu amendă penală fapta persoanei care, în mod repetat, stabileşte pentru salariaţii încadraţi în baza contractului individual de muncă salarii sub nivelul salariului minim brut pe ţară garantat în plată, prevăzut de lege.

(2) Cu pedeapsa prevăzută la alin. (1) se sancţionează şi infracţiunea constând în refuzul repetat al unei persoane de a permite, potrivit legii, accesul inspectorilor de muncă în oricare dintre spaţiile unităţii sau de a pune la dispoziţia acestora documentele solicitate, potrivit legii.

(3) Constituie infracţiune şi se sancţionează cu închisoare de la unu la 2 ani sau cu amendă penală primirea la muncă a mai mult de 5 persoane, indiferent de cetăţenia acestora, fără încheierea unui contract individual de muncă.

Art. 75 (1) Încadrarea în muncă a minorilor cu nerespectarea condiţiilor legale de vârstă sau folosirea acestora pentru prestarea unor activităţi cu încălcarea prevederilor legale referitoare la regimul de muncă al minorilor constituie infracţiune şi se pedepseşte cu închisoare de la un an la 3 ani.

(2) Cu pedeapsa prevăzută în Legea 53/2003 cu modificările şi completările ulterioare la art. 264 alin. (3) se sancţionează primirea la muncă a unei persoane aflate în situaţie de şedere ilegală în România, cunoscând că aceasta este victimă a traficului de persoane.

(3) Dacă munca prestată de persoana prevăzută în Legea 53/2003 cu modificările şi completările ulterioare la alin. (2) şi la art. 264 alin. (3) este de natură să îi pună în pericol viaţa, integritatea sau sănătatea, pedeapsa este închisoarea de la 6 luni la 3 ani.

(4) În cazul săvârşirii uneia dintre infracţiunile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările şi completările ulterioare la alin. (2) şi (3) şi la art. 264 alin. (3), instanţa de judecată poate dispune şi aplicarea uneia dintre următoarele pedepse complementare:

a) pierderea totală sau parţială a dreptului angajatorului de a beneficia de prestaţii, ajutoare sau subvenţii publice, inclusiv fonduri ale Uniunii Europene gestionate de autorităţile române, pentru o perioadă de până la 5 ani;



Nr.

- b) interzicerea dreptului angajatorului de a participa la atribuirea unui contract de achiziții publice pentru o perioadă de până la 5 ani;
- c) recuperarea integrală sau parțială a prestațiilor, ajutoarelor sau subvențiilor publice, inclusiv fonduri ale Uniunii Europene gestionate de autoritățile române, atribuite angajatorului pe o perioadă de până la 12 luni înainte de comiterea infracțiunii;
- d) închiderea temporară sau definitivă a punctului ori punctelor de lucru în care s-a comis infracțiunea sau retragerea temporară ori definitivă a unei licențe de desfășurare a activității profesionale în cauză, dacă acest lucru este justificat de gravitatea încălcării.
- (5) În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (2) și (3) și la art. 264 alin. (3), angajatorul va fi obligat să plătească sumele reprezentând:
- a) orice remunerație restantă datorată persoanelor angajate ilegal. Cuantumul remunerației se presupune a fi egal cu salariul mediu brut pe economie, cu excepția cazului în care fie angajatorul, fie angajatul poate dovedi contrariul;
- b) cuantumul tuturor impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale pe care angajatorul le-ar fi plătit dacă persoana ar fi fost angajată legal, inclusiv penalitățile de întârziere și amenzile administrative corespunzătoare;
- c) cheltuielile determinate de transferul plăților restante în țara în care persoana angajată ilegal s-a întors de bunăvoie sau a fost returnată în condițiile legii.
- (6) În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (2) și (3) și la art. 264 alin. (3) de către un subcontractant, atât contractantul principal, cât și orice subcontractant intermediar, dacă au avut cunoștință de faptul că subcontractantul angajator angaja străini aflați în situație de ședere ilegală, pot fi obligați de către instanță, în solidar cu angajatorul sau în locul subcontractantului angajator ori al contractantului al cărui subcontractant direct este angajatorul, la plata sumelor de bani prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (5) lit. a) și c).

Art. 76 Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului didactic se iau la nivelul unității de învățământ de către consiliul de administrație, cu votul a 2/3 din totalul membrilor. Directorul unității de învățământ emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administrație. Angajatorul este unitatea de învățământ.

Art. 77 Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu majoritatea voturilor celor prezenți, mai puțin cele prevăzute la art. 76. Hotărârile consiliului de administrație care vizează personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, a funcțiilor de conducere, acordarea gradatiei de merit, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancțiuni și altele asemenea, se iau prin vot secret. Membrii consiliului de administrație care se află în conflict de interese nu participă la vot.

CAPITOLUL IX

CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR.

SECȚIUNEA 1 EVALUAREA PERSONALULUI ANGAJAT

Art. 78 Evaluarea anuală a activității cadrelor didactice din unitatea școlară se declanșează anual prin autoevaluare, oferind posibilitatea cadrului didactic evaluat de a-și aprecia activitatea didactică desfășurată în anul școlar pentru care urmează a fi evaluat.

Art. 79 Fișa de evaluare constituie un element de bază pentru promovare și acces la programe de perfecționare.

Art. 80 Fișa de evaluare a cadrelor didactice este elaborată de ME.



Nr. /

Art. 81 Raportul de autoevaluare va fi întocmit structural, cu elemente concrete care constituie dovezi privind îndeplinirea indicatoarelor de performanță pe fiecare criteriu din fișa de evaluare anuală. În raportul de autoevaluare se vor menționa activitățile realizate în afara fișei individuale a postului în domeniul învățământului, precum și alte activități solicitate de conducerea unității de învățământ (consiliul de administrație) sau de organele ierarhic superioare. În raportul de autoevaluare vor fi cuprinse și propuneri din partea celor evaluați pentru un feed-back privind îmbunătățirea sistemului de evaluare în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 82 GRAFICUL DESFĂȘURĂRII EVALUĂRII PERSONALULUI DIDACTIC:

(1) **FIȘELE DE EVALUARE COMPLETATE** la rubrica “autoevaluare”, rapoartele de autoevaluare privind activitatea desfășurată în anul școlar analizat vor fi depuse la secretariatul unității **22 iunie 2026 -15 august 2026/ anual.**

(2) În perioada **1-15 septembrie 2026** se vor desfășura următoarele activități:

- Validarea fiselor de autoevaluare/evaluare în Consiliul Profesoral- **31 august-1 septembrie 2026;**
- Evaluarea cadrelor didactice de către comisia de evaluare constituită prin decizia directorului – **1-3 septembrie 2026;**
- Evaluarea activității cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar în C.A. al unității de învățământ – **1-4 septembrie 2026;**
- Stabilirea punctajului final și a calificativului în C.A.- **4-5 septembrie 2026.**
- Comunicarea în scris, sub semnătură, prin secretariatul instituției de învățământ, a calificativului acordat de către C.A. – **6-7 septembrie 2026.**
- Depunerea contestațiilor la secretariatul instituției de învățământ – **24 de ore de la primirea calificativului.**
 - soluționarea contestațiilor și comunicarea în scris a rezultatelor – **1-3 zile de la primirea contestației.**
 - Comunicarea calificativului după contestații: **9-12 septembrie 2026.**

Art. 83 SISTEMUL DE EVALUARE:

(1) În scopul evaluării cadrelor didactice, membrii C.E.A.C. desemnați elaborează / revizuiesc procedura de evaluare în conformitate cu legislația în vigoare și cu obiectivele planului managerial al școlii, procedura fiind anterior aprobată în C.A.

(2) Evaluarea se realizează prin baza unei fișe de evaluare care cuprinde 7 domenii pe care s-a proiectat activitatea didactică anuală. În cadrul fiecărui domeniu sunt precizate criteriile pentru care este acordat un punctaj maxim, iar pentru fiecare criteriu sunt stabiliți indicatori de performanță de către C.A.

1. Proiectarea activității - **15 puncte;**
2. Realizarea activității didactice - **25 puncte;**
3. Evaluarea rezultatelor învățării - **20 puncte;**
4. Managementul clasei de elevi - **12 puncte;**
5. Managementul carierei și al dezvoltării profesionale – **8 puncte;**
6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității de învățământ - **15 puncte.**
7. Conduita profesională - **5 puncte.**

(3) **Metodologia de calcul a punctajului /calificativului final**

Calculul punctajului final se face prin însumarea punctajului acordat pentru fiecare criteriu din fiecare domeniu. În urma evaluării, punctajului obținut va determina acordarea calificativului, astfel:

Foarte bine - pentru intervalul **86-100 p**

Bine - pentru intervalul **71-85p**

Satisfacator - pentru intervalul **61-70p**

Nesatisfăcător - pentru intervalul **0-60p.**

Art. 84 ETAPELE SISTEMULUI DE EVALUARE sunt următoarele:



Nr. /

I. Pregătirea evaluării

- Elaborarea procedurii de evaluare și înaintarea sa spre verificare/ modificare/ aprobare în C.A.
- Verificarea/modificarea/aprobarea procedurii de evaluare de către C.A.
- Aducerea la cunoștință a procedurii prin afișare în cancelarie și comunicarea în C.P.

II. DESFĂȘURAREA EVALUĂRII/ ETAPELE EVALUĂRII

Evaluarea cadrelor didactice din unitățile de învățământ preuniversitar de stat se realizează anual conform legislației în vigoare.

Evaluarea se va realiza prin autoevaluare urmată de o evaluare în unitatea de învățământ.

A. Autoevaluarea se realizează de către persoana evaluată parcurgând pașii menționați mai jos:

- **Întocmirea raportului de autoevaluare de către cadrele didactice/ personal auxiliar;** acesta va fi structurat, cu elemente concrete, care constituie dovezi privind îndeplinirea indicatorilor de performanță pe întocmirea fiecare domeniu și criteriu din fișa de evaluare anuală. În raportul de autoevaluare se vor menționa și activitățile realizate în afara fișei individuale a postului în domeniul învățământului, precum și alte activități solicitate de conducerea unității de învățământ. Vor fi cuprinse și propuneri din partea celor evaluați pentru un feed-back privind îmbunătățirea sistemului de evaluare în conformitate cu legislația în vigoare.
- **Completarea punctajului aferent autoevaluării** pe fișa de evaluare de către cadrul didactic.
- **Depunerea de către cadrul didactic a fișelor de evaluare cu punctajul de autoevaluare completat, însoțite de raportul de autoevaluare, la secretariatul școlii,** pentru a fi înregistrate. Atât raportul de evaluare, cât și fișa de evaluare vor fi semnate și înregistrate la secretariat. Dovezile vor fi cuprinse într-un portofoliu; toate documentele vor fi numerotate; fiecare dosar va avea un OPIS al documentelor.

B. Realizarea evaluării de către comisia de evaluare

Comisia se întrunește conform calendarului și analizează Rapoartele de autoevaluare, documentele justificative și Fișele de autoevaluare. Secretarul comisiei încheie un proces-verbal al ședinței semnat de toți membrii comisiei de evaluare.

C. Realizarea evaluării în cadrul C.A. al unității școlare

Membrii C.A. completează fișele de evaluare, prin acordare de punctaje tuturor criteriilor, consemnând rezultatele evaluării într-un proces-verbal.

D. Finalizarea procesului de evaluare

- **Stabilirea datei ședinței în care vor avea loc evaluarea finală în C.A. al unității școlare și acordarea calificativului.**
- **Invitarea în ședința C.A., în care se decide asupra punctajului și calificativului final, a cadrelor didactice, cărora li se aduc la cunoștință data și ora evaluării finale în C.A. al unității de învățământ.**
- **Evaluarea în ședința C.A. al unității de învățământ, conform graficului stabilit.** Evaluarea constă în verificarea critică, după caz corectarea autoevaluării (prin dialog) și a raportului evaluării, urmată de calculul punctajului final și acordarea calificativului în conformitate cu metodologia de calcul.
- **La ședința C.A. al unității de învățământ participă, cu statut de observator, un reprezentant al sindicatului.**
- **Consemnarea rezultatelor finale ale evaluării în P.V. al ședinței C.A. al unității de învățământ, pe baza căruia va fi emisă decizia și vor fi întocmite adeverințele privind calificativele acordate.**
- **Întocmirea adeverințelor cu punctajul și calificativului acordat ca urmare a evaluării, pe baza hotărârii C.A. al unității de învățământ.**

E. COMUNICAREA

Invitarea în ședință C.A. al unității de învățământ în care se decide asupra punctajului și calificativului final.

Adeverința cu calificativul și punctajul acordat, se va înmâna personal sub semnătura de luare la cunoștință și primire.

III. MEDIEREA/ CONCILIEREA CAZURILOR ÎN CARE SE CONTESTĂ EVALUAREA



Nr. /

Medierea/ concilierea cazurilor în care se contestă evaluarea cadrelor didactice se face în ședința C.A.

SECȚIUNEA a 2-a EVALUAREA ELEVILOR

ART. 85 Evaluarea elevilor se realizează în conformitate cu prevederile:

- a) ORD. ME nr. 5726 / 2024 privind ROFUIP,
- b) ORD. ME 5707 / 2024 privind Statutul elevului,
- c) art. 95-99 din Legea 198/2023 privind învățământul preuniversitar.

CAPITOLUL X Accesul în incinta Liceului Teoretic ”Lucian Blaga” Constanța

ART. 86 Accesul în Liceul Teoretic ”Lucian Blaga din Constanța se face în conformitate cu Procedura operațională privind accesul în incinta instituției de învățământ prezentată în **ANEXA 6** din prezentul regulament intern.

DISPOZIȚII FINALE

ART. 87 Din momentul avizării de către CP și aprobării de C.A. prezentul REGULAMENT INTERN devine obligatoriu pentru toate persoanele care iau parte la procesul instructiv-educativ, elevi, părinți și parteneri.

ART. 88 Diriginții / învățătorii vor comunica prevederile R.O.I. elevilor la prima oră de dirigenție după avizarea în C.A. și în primul lectorat cu părinții. Termenul de prelucrare a R.O.I. este PÂNĂ LA 15 noiembrie 2025. Elevii și părinții vor semna un proces-verbal de luare la cunoștință.

ART. 89 Codul de conduită al personalului angajat al Liceului Teoretic ”Lucian Blaga” Constanța face parte integrantă din R.O.I.

ART. 90 Regulamentul de organizare și funcționare a CONSILIULUI ȘCOLAR AL ELEVILOR LICEULUI TEORETIC ”LUCIAN BLAGA” CONSTANȚA este cuprins în anexă (**ANEXA 5**) și face parte integrantă din prezentul R.O.I.

ART. 91 Codul de etică al cadrelor didactice din Liceul Teoretic ”Lucian Blaga” din Constanța este cuprins în anexă (**ANEXA 3**) și face parte integrantă din prezentul R.O.I.

ART. 92 Următoarele proceduri fac parte integrantă din R.O.I:

- A. Procedura privind soluționarea reclamațiilor / sesizărilor (**ANEXA 1**);
- B. Procedura privind cercetarea disciplinară a salariaților (**ANEXA 2**).
- C. **Mecanism de sesizare anonimă a suspiciunilor și a faptelor de violență (ANEXA 4)**
- D. **Procedura operațională privind accesul în Liceul Teoretic ”Lucian Blaga” Constanța (ANEXA 6)**



LICEUL TEORETIC „LUCIAN BLAGA”
CONSTANTA
Strada Măntăşilor nr. 3-5
Tel/Fax: 0241.589.556 ; 0341.405.830
E-mail: liceul_lucian_bлага@yahoo.com
Site: www.lucian-bлага.ro

Nr. /

ANEXE



Nr. /

ANEXA 1

PROCEDURA PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR SAU ALE PĂRINȚILOR / TUTORILOR LEGALI

LICEUL TEORETIC „LUCIAN BLAGA” CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR ȘI RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR SAU ALE PĂRINȚILOR	EDIȚIA NR.1 REVIZIA: 0 REVIZIA: 0
CEAC	P.O. / 2025	NR. PAGINI: 4 NR. EXEMPLARE: 5

a) Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.

Elemente privind responsabilități/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
1	2	3	4	5
Elaborat		C.A.		
Verificat		CEAC		
Aprobat		Director	Octombrie 2022	

b) Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1			Octombrie 2022
2.2.	Revizia 0	Actualizare	Legislativă	Octombrie 2023
2.3.	Revizia 1	Actualizare	Legislativă	Octombrie 2024
2.4.	Revizia 2	Actualizare	Legislativă	Octombrie 2025

CONȚINUTUL PROCEDURII

1. SCOP:

Scopul acestei proceduri este:

a) stabilirea unui set unitar de reguli pentru reglementarea activității de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților sau ale părinților. Procedura a fost elaborată în temeiul Legii 233/23.04.2002 pentru aprobarea OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, OG nr. 27/30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, Legea educației naționale nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare;

b) stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

2. DOMENIU:

Prevederile prezentei proceduri se aplică de către conducătorul unității, cadrele desemnate și întregul personal al unității în cadrul activității de soluționare a petițiilor.

3. REFERINȚE NORMATIVE:

1. OUG 27/30.01.2002 privind reglemenarea activității de soluționare a petițiilor,
2. Legea 233/23.04.2002 pentru aprobarea OUG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;

4. DESCRIEREA PROCEDURII

1. Prezenta procedură are ca obiect reglementarea modului de exercitare de către cetățeni a dreptului de a adresa autorităților publice petiții formulate în nume propriu.



Nr.

2. Dreptul de petiționare este recunoscut și organizațiilor legal constituite, acestea putând formula petiții în numele colectivelor pe care le reprezintă.
3. În sensul **OG 27/2002**, prin petiție se înțelege cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în scris sau prin e-mail, pe care un cetățean ori o organizație legal constituită o poate adresa autorităților publice centrale și locale, serviciilor publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale din unitățile administrativ-teritoriale, societăților naționale, societăților comerciale de interes județean sau local, precum și regiilor autonome, denumite în continuare autorități și instituții publice.
4. Salariații sau părinții care doresc să facă o reclamație o pot face depunând sesizarea în scris la secretariatul liceului. Secretara care preia petiția o va înregistra și îi va comunica reclamantului numărul de înregistrare.
5. Petițiile anonime sau care nu sunt semnate, datate și din care nu reiese clar numele reclamantului nu vor fi analizate.
6. Primirea în audiență la conducerea instituției se face pe bază de cerere scrisă în care vor fi trecute problemele ce urmează a fi tratate.
7. Compartimentul secretariat în termen de cel mult 24 de ore va depune la mapa directorului sesizarea/ cererea.
8. Termenul prevăzut de legislația în vigoare pentru rezolvarea oricărei petiții este de 30 de zile de la data înregistrării ei. În cazul în care reclamația presupune o anchetă amănunțită termenul se va prelungi cu încă 15 zile.
9. Reclamantul va primi prin poștă sau personal, pe bază de semnătură, răspunsul formulat la sesizarea depusă.
10. În cazul în care un petiționar adresează mai multe petiții, sesizând aceeași problemă, acestea se vor conexe, petentul urmând să primească un singur răspuns.
11. Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție cu același conținut, aceasta se clasează la numărul inițial, făcându-se mențiune despre faptul că s-a răspuns.
12. Constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit prevederilor Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici sau, după caz, potrivit legislației muncii următoarele fapte:
 - a) nerespectarea termenelor de soluționare a petițiilor, prevăzute în prezenta ordonanță;
 - b) intervențiile sau stăruințele pentru rezolvarea unor petiții în afara cadrului legal;
 - c) primirea direct de la petiționar a unei petiții în vederea rezolvării, fără a fi repartizată de șeful/ directorul instituției.

5. RESPONSABILITĂȚI:

I. Conducătorul unității

- a. comunică sesizarea consiliului de administrație,
- b. semnează răspunsul formulat, alături de președintele comisiei care a soluționat petiția. În răspuns se va indica, în mod obligatoriu, temeiul legal al soluției adoptate,
- c. urmărește rezolvarea și transmiterea răspunsului în termenul prevăzut de legislația în vigoare.

II. Consiliul de administrație

- a. în cazul în care sesizarea presupune o cercetare a unor fapte privind o abatere disciplinară, acesta numește în baza **Legii 198/2023** comisia de cercetare disciplinară,
- b. în cazul unei cercetări disciplinare CA aplică prevederile legale prevăzute de **Legea 198/2023** și de **Legea 53 / 2003** privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare,
- c. discută pe baza raportului întocmit de comisia de cercetare și formulează răspunsul la sesizare sau stabilește sancțiunea aplicabilă.

III. Comisia de cercetare a faptelor cuprinse în sesizare

- a. aplică prevederile Legii 198/2023 și Codul Muncii pentru a efectua cercetarea disciplinară,
- b. întocmește un proces-verbal semnat de toți membrii comisiei și înregistrat la secretariat în urma efectuării cercetării,
- c. transmite procesul-verbal consiliului de administrație.

IV. Compartimentul secretariat

- a. primește sesizările, petițiile, reclamațiile scrise,
- b. înregistrează petițiile, sesizările, reclamațiile scrise,
- c. transmite directorului sesizările, petițiile, reclamațiile scrise primite la secretariat,
- d. redactează răspunsul către petiționar,
- e. înregistrează în registrul de intrări-ieșiri răspunsul formulat,
- f. solicită semnătura directorului și a președintelui comisiei de cercetare/ președintelui CA, atunci când este cazul,
- g. expediază răspunsul prin poștă sau îl înmânează petiționarului.



Nr. /

5. DISPOZIȚII FINALE :

- a) procedura va fi difuzată personalului unității;
- b) actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitățile care fac obiectul acestei proceduri;
- c) anexele 1 și 2 se păstrează la dosarul CEAC;
- d) această procedură se aplică începând cu data aprobării și face parte din Regulamentul intern al Liceului Teoretic „Lucian Blaga” Constanța.

6. ANEXE :

Anexa nr. 1 – Lista de difuzare a procedurii

Anexa nr. 2 – Lista reviziilor

Anexa 1

LISTA
de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Funcția	Numele și prenumele	Semnătura	Data luării la cunoștință
1.				
2.				

DIRECTOR,
PROF. ELISABETA ANA IULIANA LINEA

Anexa nr. 2

LISTA REVIZIILOR

Nr.crt.	Natura modificării	Cauza modificării	Data intrării în vigoare
1.			
2.			

ANEXA 2

PROCEDURĂ PRIVIND CERCETAREA DISCIPLINARĂ A SALARIAȚILOR

LICEUL TEORETIC „LUCIAN BLAGA” CONSTANȚA	PROCEDURĂ PRIVIND CERCETAREA DISCIPLINARĂ A SALARIAȚILOR	EDIȚIA NR.1 REVIZIA: 0 REVIZIA: 0
CEAC	P.O. / 2025	NR. PAGINI: 9 NR. EXEMPLARE: 5

c) Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat		C.A.		
1.2.	Verificat		CEAC		
1.3	Aprobat		Director	Octombrie 2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1			Octombrie 2022
2.2.	Revizia 0	Actualizare	Legislativă	Octombrie 2023
2.3.	Revizia 1	Actualizare	Legislativă	Octombrie 2024
2.4.	Revizia 2	Actualizare	Legislativă	Octombrie 2025

1. BAZA LEGALĂ:

- Legea nr.198/2023 privind învățământul preuniversitar art. 213-216;
- Ord. ME nr. 5726 /2024 privind ROFUIP cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 247-265din Legea 53/2003 privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;

4. SCOPUL PROCEDURII:

Scopul acestei proceduri este:

- stabilirea unui set unitar de reguli pentru reglementarea internă a cercetării disciplinare a salariaților Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța;
- stabilirea responsabilităților privind cercetarea disciplinară a salariaților Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța;



Nr. /

5. DOMENIU:

Procedura se aplică de către tot personalul instituției de învățământ.

6. DESCRIEREA PROCEDURII:

6.1. Potrivit art. 247 din Codul muncii cu modificările și completările ulterioare:

(1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Răspunderea disciplinară și patrimonială a personalului didactic, didactic auxiliar și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar.

6.2. În conformitate cu art. 213 din Legea 198 / 2023:

Fapta săvârșită de personalul de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar prin care se încalcă dispozițiile legale, respectiv obligațiile din prezentul titlu și normele statutului profesiei, deciziile obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau încadrul căreia prestează activități de predare-învățare cu elevii și alte fapte de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul unității/instituției/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 gradei 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.

6.3. În conformitate cu articolul 214 din Legea 198 / 2023 :

(1) Orice persoană poate sesiza în scris cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării, după cum urmează:

- a) la secretariatul DJIP/DMBIP, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere al unităților de învățământ și de personalul de îndrumare și control și de execuție al DJIP/DMBIP, precum și pentru fapte săvârșite de membrii comisiilor/consiliilor sau responsabili numiți de DJIP/DMBIP;
- b) la registratura Ministerului Educației, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere din cadrul DJIP/DMBIP, ARACIIP și CNFDCCD;
- c) la registratura ARACIIP, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere, de îndrumare și control din cadrul birourilor județene/biroului municipiului București ale/al ARACIIP;
- d) la registratura CNFDCCD, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere de la nivelul CCD.

(2) Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor prevăzute la , săvârșite de personalul art. 213 de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, personalul de îndrumare și control și personalul de conducere din cadrul DJIP/DMBIP, ARACIIP și CNFDCCD, membrii comisiilor/consiliilor sau responsabili numiți de DJIP/DMBIP, comisiile de cercetare disciplinară se constituie după cum urmează:

- a) pentru personalul de conducere al DJIP/DMBIP, birourilor județene/biroului municipiului București ale/al ARACIIP, respectiv ale CNFDCCD, comisii formate din 3-5 membri, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea;
- b) pentru personalul de conducere al unității de învățământ preuniversitar, comisii formate din 5-7 membri, persoane din cadrul DJIP/DMBIP, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Participă cu statut de observator un reprezentant al elevilor și un reprezentant al părinților;
- c) pentru membrii comisiilor/consiliilor sau responsabili numiți de DJIP/DMBIP, comisii formate din 5-7 membri: persoane din cadrul DJIP/DMBIP și un membru care reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al personalului DJIP/DMBIP.



Nr. /

(3) Comisiile de cercetare disciplinară se constituie prin decizia/ordinul conducătorului instituției abilitate în soluționarea sesizării.

6.4. În conformitate cu articolul 215 din Legea 198 / 2023 :

(1) În cadrul cercetării împrejurărilor și faptelor reclamate la se stabilesc faptele art. 214 alin. (1) și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente, cu aplicarea dispozițiilor art. 212.

(2) Cadrele didactice sancționate cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă nu pot ocupa posturi didactice/catedre în învățământul preuniversitar de stat pentru o perioadă de 7 ani școlari.

(3) Pentru personalul de conducere din DJIP/DMBIP, ARACIIP, CNFDCD, propunerea de sancționare se face de ministrul educației și se comunică prin ordin. Pentru personalul de conducere al unităților de învățământ, personalul de îndrumare și control al DJIP/DMBIP, precum și pentru membrii comisiilor/consiliilor sau responsabili numiți de DJIP/DMBIP, propunerea de sancționare se face de oricare din membrii consiliului de administrație al DJIP/DMBIP și se comunică prin decizie a directorului DJIP/DMBIP.

(4) Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, de autoritatea care a numit această comisie și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, după caz, de către directorul unității de învățământ, directorul general sau de către ministrul educației.

(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 intern, 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.

6.5. În conformitate cu articolul 216 din Legea 198 / 2023:

Răspunderea patrimonială a personalului didactic, a personalului didactic auxiliar, precum și a celui de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar se stabilește potrivit legislației muncii sau legislației aplicabile acestuia în cazul personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se întocmesc de conducerea unității sau a instituției al cărei salariat este cel în cauză, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

6.6. (1) Amenziile disciplinare sunt interzise

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

6.7. Angajatorul 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.

6.8. (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 248 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.



Nr. /

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.
(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

6.9. (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 251 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- 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.

6.10. Răspunderea disciplinară a personalului nedidactic.

6.10.1. (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul 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 angajatorului emisă în formă scrisă.

6.10.2. (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

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

6.10.3. Angajatorul 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;



Nr. /

- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

6.10.4. (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 248 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

6.10.5. (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 251 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- 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.

6.11. Răspunderea patrimonială

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

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

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile art. 254 și următoarele din Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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



Nr.

(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.12. Răspunderea penală

6.12.1. Neexecutarea unei hotărâri judecătorești definitive privind plata salariilor în termen de 15 zile de la data cererii de executare adresate angajatorului de către partea interesată constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 3 la 6 luni sau cu amendă.

6.12.2. Neexecutarea unei hotărâri judecătorești definitive privind reintegrarea în muncă a unui salariat constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la un an sau cu amendă.

6.12.3. (1) În cazul infracțiunilor prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 261 și 262 acțiunea penală se pune în mișcare la plângerea persoanei vătămate.

(2) Împăcarea părților înlătură răspunderea penală.

6.12.4. (1) Constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la un an sau cu amendă penală fapta persoanei care, în mod repetat, stabilește pentru salariații încadrați în baza contractului individual de muncă salarii sub nivelul salariului minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut de lege.

(2) Cu pedeapsa prevăzută la alin. (1) se sancționează și infracțiunea constând în refuzul repetat al unei persoane de a permite, potrivit legii, accesul inspectorilor de muncă în oricare dintre spațiile unității sau de a pune la dispoziția acestora documentele solicitate, potrivit legii.

(3) Constituie infracțiune și se sancționează cu închisoare de la unu la 2 ani sau cu amendă penală primirea la muncă a mai mult de 5 persoane, indiferent de cetățenia acestora, fără încheierea unui contract individual de muncă.

6.12.5. (1) Încadrarea în muncă a minorilor cu nerespectarea condițiilor legale de vârstă sau folosirea acestora pentru prestarea unor activități cu încălcarea prevederilor legale referitoare la regimul de muncă al minorilor constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la un an la 3 ani.



Nr.

(2) Cu pedeapsa prevăzută în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 264 alin. (3) se sancționează primirea la muncă a unei persoane aflate în situație de ședere ilegală în România, cunoscând că aceasta este victimă a traficului de persoane.

(3) Dacă munca prestată de persoana prevăzută în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (2) și la art. 264 alin. (3) este de natură să îi pună în pericol viața, integritatea sau sănătatea, pedeapsa este închisoarea de la 6 luni la 3 ani.

(4) În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (2) și (3) și la art. 264 alin. (3), instanța de judecată poate dispune și aplicarea uneia dintre următoarele pedepse complementare:

a) pierderea totală sau parțială a dreptului angajatorului de a beneficia de prestații, ajutoare sau subvenții publice, inclusiv fonduri ale Uniunii Europene gestionate de autoritățile române, pentru o perioadă de până la 5 ani;

b) interzicerea dreptului angajatorului de a participa la atribuirea unui contract de achiziții publice pentru o perioadă de până la 5 ani;

c) recuperarea integrală sau parțială a prestațiilor, ajutoarelor sau subvențiilor publice, inclusiv fonduri ale Uniunii Europene gestionate de autoritățile române, atribuite angajatorului pe o perioadă de până la 12 luni înainte de comiterea infracțiunii;

d) închiderea temporară sau definitivă a punctului ori punctelor de lucru în care s-a comis infracțiunea sau retragerea temporară ori definitivă a unei licențe de desfășurare a activității profesionale în cauză, dacă acest lucru este justificat de gravitatea încălcării.

(5) În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (2) și (3) și la art. 264 alin. (3), angajatorul va fi obligat să plătească sumele reprezentând:

a) orice remunerație restantă datorată persoanelor angajate ilegal. Cuantumul remunerației se presupune a fi egal cu

salariul mediu brut pe economie, cu excepția cazului în care fie angajatorul, fie angajatul poate dovedi contrariul;

b) cuantumul tuturor impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale pe care angajatorul le-ar fi plătit dacă persoana ar fi fost angajată legal, inclusiv penalitățile de întârziere și amenzile administrative corespunzătoare;

c) cheltuielile determinate de transferul plăților restante în țara în care persoana angajată ilegal s-a întors de bunăvoie sau a fost returnată în condițiile legii.

(6) În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (2) și (3) și la art. 264 alin. (3) de către un subcontractant, atât contractantul principal, cât și orice subcontractant intermediar, dacă au avut cunoștință de faptul că subcontractantul angajator angaja străini aflați în situație de ședere ilegală, pot fi obligați de către instanță, în solidar cu angajatorul sau în locul subcontractantului angajator ori al contractantului al cărui subcontractant direct este angajatorul, la plata sumelor de bani prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (5) lit. a) și c).

6.12.6. Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului didactic se iau la nivelul unității de învățământ de către consiliul de administrație, cu votul a 2/3 din totalul membrilor. Directorul unității de învățământ emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administrație. Angajatorul este unitatea de învățământ.

6.12.7. Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu majoritatea voturilor celor prezenți, mai puțin cele prevăzute la art. 93. Hotărârile consiliului de administrație care vizează personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, a funcțiilor de conducere, acordarea gradăției de merit, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancțiuni și altele asemenea, se iau prin vot secret. Membrii consiliului de administrație care se află în conflict de interese nu participă la vot.

7. DISPOZIȚII FINALE

Aplicare acestei proceduri este obligatorie pentru:

- conducerea liceului,
- cadrele didactice,
- personalul auxiliar,
- personalul nedidactic,
- personalul asociat.

Diseminarea procedurii:

- procedura va fi analizată și avizată în consiliul de administrație - **25 octombrie 2025**,
- procedura se va afișa la loc vizibil în cancelarie pentru informarea personalului liceului,



Nr.

➤ procedura va fi prezentată până la data de **15 noiembrie 2025** în consiliul profesoral.

ANEXA 3

Codul de etică al personalului angajat la

Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Constanța

În baza

- Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, consiliile profesorale ale unităților de învățământ preuniversitar își vor stabili Codul de etică profesională,
- Ord. MEC Nr. 4.831/ 2018 privind Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar cu modificările și completările ulterioare,
- Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1 OBIECTIVE GENERALE:

- a) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor personalului didactic;
- b) creșterea calitativă a relațiilor dintre părțile implicate în actul educațional;
- c) eliminarea practicilor inadecvate și imorale ce pot apărea în mediul educațional preuniversitar;
- d) creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;
- e) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul școlar preuniversitar, inserabile și în spațiul social;
- f) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.

ART. 2 Conform Legii 198/2023, educația și formarea profesională a copiilor, a tinerilor și a adulților au ca finalitate principală formarea competențelor, înțelese ca ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și aptitudini, necesare pentru:

- a) împlinirea și dezvoltarea personală, prin realizarea propriilor obiective în viață, conform intereselor și aspirațiilor fiecăruia și dorinței de a învăța pe tot parcursul vieții;
- b) integrarea socială și participarea cetățenească activă în societate;
- c) ocuparea unui loc de muncă și participarea la funcționarea și dezvoltarea unei economii durabile;
- d) formarea unei concepții de viață, bazate pe valorile umaniste și științifice, pe cultura națională și universală și pe stimularea dialogului intercultural;
- e) educarea în spiritul demnității, toleranței și respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
- f) cultivarea sensibilității față de problematica umană, față de valorile moral-civice și a respectului pentru natură și mediul înconjurător natural, social și cultural.

ART. 3 (1) Codul de etică profesională afirmă valorile fundamentale ale profesiei, credințele și responsabilitățile. Codul de etică respectă principiile fundamentale promovate de Legea 198/2023.

- Sistemul de învățământ preuniversitar are la bază următoarele **valori**:



Nr. /

- a) colaborarea** - dezvoltarea parteneriatelor educaționale cu familia, comunitatea, mediul universitar, cu mediul de afaceri, în vederea parcurgerii traseului educațional de către beneficiarul primar;
- b) diversitatea** - respectarea și valorizarea diferitelor perspective culturale, etnice, religioase, asensibilității și empatiei, alături de întărirea și pozitivarea imaginii de sine individuale și colective;
- c) excelența** - atingerea celui mai înalt potențial în educația și formarea profesională care vizează domeniile de competențe ale elevului, competența profesională a personalului didactic de predare/personalului de conducere, de îndrumare și control din învățământ;
- d) echitatea** - respectarea dreptului fiecărui beneficiar primar de a avea șanse egale de acces, de participare la educație și de atingere a potențialului său optim, asigurarea accesului și participării la educație a tuturor copiilor, indiferent de caracteristicile, dezavantajele sau dificultățile acestora și în acord cu nevoile individuale sau nivelul de sprijin necesar;
- e) incluziunea** - asigurarea accesului și participării la educație a tuturor copiilor, indiferent de caracteristicile, dezavantajele sau dificultățile acestora și în acord cu nevoile individuale sau cu nivelul de sprijin necesar;
- f) integritatea** - asigurarea de repere valorice în educație: onestitate, responsabilitate, atitudine etică;
- g) profesionalismul** - menținerea de standarde ridicate atât în furnizarea actului educațional pentru beneficiarii primari ai sistemului de învățământ preuniversitar, cât și în formarea inițială și continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- h) respectul** - adoptarea unor atitudini și comportamente de relaționare adecvate și pozitive față de toate persoanele implicate în procesul educațional, față de instituții, mediul înconjurător și societate în ansamblu;
- i) responsabilitatea** - asumarea conștientă a îndatoririlor pentru comportamentul și acțiunile proprii, la nivelul tuturor actorilor implicați în procesul educațional.
- **Principiile care guvernează învățământul preuniversitar sunt:**
- a) principiul nediscriminării** - în baza căruia accesul și participarea la educația de calitate se realizează fără discriminare, inclusiv prin interzicerea segregării școlare;
- b) principiul calității** - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de calitate și la bune practici naționale, europene și internaționale;
- c) principiul relevanței** - presupune o ofertă educațională realistă, actualizată și corelată cu nevoile elevilor de dezvoltare personală, cu domeniile de cunoaștere, cu valorile socioculturale și cu cerințele pieței muncii;
- d) principiul eficienței** - în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale preconizate, prin gestionarea resurselor existente;
- e) principiul descentralizării decizionale** - presupune redistribuirea autorității decizionale de la nivelurile centrale către cele locale, pentru a răspunde adecvat nevoilor beneficiarilor;
- f) principiul garantării identității culturale** a tuturor cetățenilor români și dialogului intercultural;
- g) principiul asumării, promovării și păstrării identității naționale** și a valorilor culturale ale poporului român;
- h) principiul recunoașterii și garantării drepturilor persoanelor** aparținând minorităților naționale la păstrarea, la dezvoltarea și la exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase;



Nr. /

- i) principiul asigurării echității și egalității de șanse** - implică asigurarea condițiilor pentru accesul și participarea la educație a tuturor beneficiarilor primari, prin eliminarea limitărilor/barierelor etnice, religioase, de dizabilitate, fără a se limita la acestea, combaterea discriminării și personalizarea parcursurilor educaționale în funcție de nevoi specifice;
- j) principiul transparenței** - implică asigurarea vizibilității deciziei, a proceselor și a rezultatelor din domeniul educației, prin comunicarea deschisă, periodică și adecvată a acestora către beneficiarii educației și către societate în ansamblu;
- k) principiul libertății de gândire și al independenței** față de ideologii, doctrine politice și religioase;
- l) principiul incluziunii** - implică acceptarea cu drepturi depline în sistemul de educație a tuturor beneficiarilor, combaterea excluziunii și sprijinul pentru participare activă la educație în ansamblul său;
- m) principiul centrării educației pe beneficiarii primari** ai acesteia - vizează orientarea întregului sistem educațional către nevoile educaționale, socioemoționale, de sănătate fizică și mintală, ținând cont de experiențele și capacitățile elevilor, printr-o abordare flexibilă și personalizată a curriculumului școlar, prin promovarea gândirii critice, învățării active, contextuale și responsabile;
- n) principiul participării și responsabilității** părinților/ reprezentanților legali - constă în exercitarea responsabilităților privind creșterea, îngrijirea, dezvoltarea și educarea copiilor pentru a contribui la un parcurs educațional de succes al beneficiarului primar;
- o) principiul flexibilității/ adaptabilității traiectoriei educaționale** - implică tranziția și mobilitatea între diverse rute educaționale și profesionale;
- p) principiul fundamentării deciziilor pe dialog social și consultare** - presupune colaborarea, consultarea și comunicarea transparentă în procesul de luare a deciziilor între actorii relevanți pentru politicile publice din domeniul educației: reprezentanți ai autorităților publice centrale și locale, ai mediului academic, beneficiari, organizații sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, societatea civilă, mediul economic, organizații internaționale;
- q) principiul organizării învățământului confesional** potrivit cerințelor specifice fiecărui cult recunoscut și prevederilor legale;
- r) principiul respectării dreptului la opinie** al elevului și al personalului din învățământ, în contextul derulării actului educațional;
- s) principiul politicilor educaționale bazate pe date** - conform căruia politicile educaționale sunt elaborate inclusiv în funcție de informațiile statistice și/sau de studiile care analizează aceste date;
- ș) principiul datelor deschise** - conform căruia datele publice produse de Ministerul Educației și de instituțiile din sistemul național de învățământ sunt publicate în format deschis;
- t) principiile accesibilității și disponibilității** - constau în garantarea accesului la educație de calitate al tuturor beneficiarilor primari ai educației și respectarea dreptului tuturor la educație;
- ț) principiul respectării dreptului la viață, al asigurării integrității fizice și psihice**, respectării demnității și al protejării statutului personalului din învățământ și al beneficiarilor, al recunoașterii relevanței acestuia pentru o educație de calitate;
- u) principiul adaptabilității curriculumului național** - conform căruia proiectarea acestuia să fie în concordanță cu particularitățile de vârstă și cele individuale ale elevilor, evitând supraîncărcarea/ suprasolicitarea acestora, oferind timp și condiții necesare și pentru desfășurarea activităților extrașcolare;



Nr.

v) principiul interesului superior al elevului - presupune asigurarea cu prioritate a unui mediu educațional sigur și sănătos, promovarea drepturilor și a nevoilor individuale ale fiecărui elev, precum și luarea în considerare a impactului deciziilor educaționale asupra dezvoltării copilului pe termen scurt, mediu și lung, punând interesele elevilor înaintea altor considerente.

(2) Codul etic stabilește un set de reguli ce vor fi respectate de tot personalul unității de învățământ în relația cu elevii, cu părinții și cu întreaga comunitate locală. Codul de etică se aplică cadrelor didactice personalul auxiliar și nedidactic din unitatea noastră.

(3) Toți angajații liceului au obligația și datoria de a veghea la siguranța și securitatea elevului. Cadrele didactice își vor organiza activitatea didactică punând în centrul demersului său elevul.

(4) Etica și responsabilitatea educațională necesită un angajament zilnic și total din partea școlii (directori, profesori, personal auxiliar și nedidactic, elevi și părinți). Părinții elevilor sau tutorii lor legali sunt chemați să se implice în activitățile organizate de școală, să facă propuneri pentru îmbunătățirea calității educației copiilor lor, să ia la cunoștință și să respecte prevederile contractului de parteneriat cu școala. Promovarea valorilor etice se face prin lucru în echipă și prin inițiativă, iar rezultatele apar prin creșterea reputației și a imaginii școlii.

ART. 4 (1) Personalul din învățământul preuniversitar are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare, din prezenta lege, din regulamente specifice și din prevederile contractului individual de muncă.

(2) În acest context, prezentul Cod de etică și deontologie profesională promovează:

- a. **Competența profesională;**
- b. **Integritatea morală;**
- c. **Cultura organizațională;**
- d. **Formele respectului (față de muncă și valori, față de persoane și comunitate);**
- e. **Creativitatea, inițiativa și personalitatea;**
- f. **Armonizarea interesului individual cu cel colectiv;**
- g. **Deschiderea către viața comunității;**
- h. **Alinierea la tendințele și practicile învățământului european.**

ART. 5 Scopurile prezentului Cod etic sunt:

- Stabilirea unui set de reguli și a unor principii care să reglementeze activitatea școlară, extrașcolară și extracurriculară desfășurată la nivelul liceului;
- Oferirea unor criterii și a unor indicatori de performanță pentru o evaluare obiectivă a personalului angajat la Liceul Teoretic "Lucian Blaga" Constanța
- Evaluarea corectă a responsabilităților cadrelor didactice față de elevi, părinți, colegi și personalul de conducere;
- Informarea beneficiarilor direcți și indirecti cu privire la practicile educaționale acceptabile și comportamentul așteptat de aceștia din partea profesorilor.
- Promovarea imaginii pozitive a liceului.

ART. 6 (1) Codul de etică se referă la unele valori esențiale legate de profesia de profesor, și anume: *integritatea, onestitatea, respectul, responsabilitatea și încrederea*.

(2) Profesorul trebuie să demonstreze **INTEGRITATE** prin:

- crearea și menținerea relațiilor profesionale corespunzătoare;
- exersarea acțiunilor de zi cu zi cu corectitudine, de la gânduri la fapte;

(3) Profesorul trebuie să demonstreze **ONESTITATE** prin:

- comportarea cu imparțialitate, încredere și onestitate;



Nr. /

- exprimarea stimei față de o altă persoană, acționând și discutând sincer și corect;
- (4) Profesorul trebuie să demonstreze **RESPECT** fiind:
- tolerant, atent și înțelegător cu alte persoane, părerile și valorile lor;
 - conștient de faptul că relația cu elevii și părinții acestora trebuie să fie bazată pe respect reciproc, încredere și dacă este necesar, pe confidențialitate;
- (5) Profesorul trebuie să demonstreze **RESPONSABILITATE** prin:
- oferirea priorității educației și instruirii elevilor;
 - angajarea în activități de dezvoltare profesională continuă și de îmbunătățire a strategiilor de predare-învățare;
 - colaborarea și cooperarea cu colegii în interesul educării și instruirii elevilor;
- (6) Principiile eticii:
- a) respectarea confidențialității informațiilor de către salariați față de școală, de către școală față de elevi;
 - b) sensibilitatea față de conflictele de interese, detectarea și dacă este posibil evitarea lor, cât și transparența în activitatea acestora;
 - c) respect față de regulile de drept;
 - d) conștiință profesională, profesionalism;
 - e) exercitarea profesiei cu conștiință și responsabilitate;
 - f) cultivarea competenței profesionale;
 - g) limitarea deciziilor și acțiunilor la competența profesională;
 - h) loialitate și bună credință, a nu înșela, a-și ține cuvântul, a fi echitabil;
 - i) simțul responsabilității și asumarea propriei responsabilități;
 - j) respectarea drepturilor și libertăților celorlalți;
 - k) evitarea discriminărilor de orice fel;
 - l) respectarea ființei umane, a nu aduce prejudicii intenționate celorlalți, a respecta personalitatea umană, cu necesitățile și exprimările sale.
- (7) Obiectivele Codului de etică sunt următoarele:
- a. promovarea valorilor și principiilor etice;
 - b. crearea unui climat etic adecvat activității profesionale în acord cu misiunea instituției;
 - c. prevenirea și rezolvarea conflictelor etice;
 - d. descurajarea practicilor imorale;
 - e. sancționarea abaterilor de la valorile și cultura instituției;
 - f. promovarea imaginii pozitive a instituției școlare.

CAPITOLUL II VALORI, PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ

SECȚIUNEA 1 VALORILE PERSOALULUI DIN ÎNVĂȚĂMÂNT

ART. 7 Personalul didactic trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:

- a) imparțialitate și obiectivitate;
- b) independență și libertate profesională;
- c) responsabilitate morală, socială și profesională;
- d) integritate morală și profesională;
- e) confidențialitate și respect pentru sfera vieții private;



Nr. /

- f) primatul interesului public;
- g) respectarea și promovarea interesului superior al beneficiarului direct al educației;
- h) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- i) respectarea autonomiei personale;
- j) onestitate și corectitudine;
- k) atitudine decentă și echilibrată;
- l) toleranță;
- m) autoexigență în exercitarea profesiei;
- n) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității și instituției de învățământ preuniversitar, precum și a specialității, domeniului în care își desfășoară activitatea;
- o) implicare în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

SECȚIUNEA a 2-a PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ

ART. 8 În relațiile cu beneficiarii direcți ai educației, personalul didactic are obligația de a cunoaște, de a respecta și de a aplica norme de conduită prin care se asigură:

a) **ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a beneficiarilor direcți ai educației prin:**

- (i) supravegherea atât pe parcursul activităților desfășurate în unitatea de învățământ, cât și în cadrul celor organizate de unitatea de învățământ în afara acesteia;
- (ii) interzicerea agresiunilor verbale, fizice și a tratamentelor umilitoare asupra beneficiarilor direcți ai educației;
- (iii) protecția fiecărui beneficiar direct al educației, prin sesizarea oricărei forme de violență verbală sau fizică exercitate asupra acestuia, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a acestuia, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- (iv) combaterea oricăror forme de abuz;
- (v) interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu beneficiarii direcți ai educației;

b) **interzicerea oricăror activități care generează corupție:**

- (i) fraudarea examenelor;
- (ii) solicitarea, acceptarea sau colectarea de către personalul didactic a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii, în vederea obținerii de către beneficiarii direcți ai educației de tratament preferențial ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea;
- (iii) favoritismul;
- (iv) meditațiile contra cost cu beneficiarii direcți ai educației de la formațiunile de studiu la care este încadrat;

c) **asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației incluzive;**

d) **respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui beneficiar direct al educației.**

ART. 9 În relațiile cu părinții și cu reprezentanții legali ai beneficiarilor direcți ai educației, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care se asigură:

- a) stabilirea unei relații de încredere mutuală și de comunicare;
- b) respectarea confidențialității informațiilor, a datelor furnizate și a dreptului la viață privată și de familie;
- c) neacceptarea primirii de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite;



Nr. /

- d) recomandarea de auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere a celor deschise și gratuite, fără a impune achiziționarea celor contra cost;
- e) comunicare permanentă a situației la învățătură și la disciplină a copiilor lor;
- f) consilierea părinților punând în centrul preocupărilor sale binele și interesul copilului;
- g) încurajarea părinților de a se implica activ în educația și succesul copiilor;
- h) informarea părinților despre progresul sau deficiențele elevilor săi;
- i) cooperarea cu părinții elevilor săi, stabilind relații deschise, principiale, cinste și respectuoase;
- j) neacceptarea unor favoruri sau cadouri, în schimbul unor privilegii;
- k) necondiționarea exercitării procesului instructiv-educativ de obținerea unor foloase materiale.

ART. 10 (1) Relațiile colegiale ale personalului didactic se bazează pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială.

(2) În activitatea profesională, personalul didactic evită practicarea oricărei forme de discriminare și denigrare în relațiile cu ceilalți colegi și acționează pentru combaterea fraudei intelectuale, inclusiv a plagiatului.

(3) În activitatea profesională, personalul didactic cadrele didactice vor consilia colegii aflați la începutul carierei în sensul schimbului de bune practici.

(4) În activitatea profesională, personalul angajat va păstra confidențialitatea informațiilor personale despre colegi;

(5) Relațiile colegiale ale personalului angajat se bazează pe comunicare asertivă cu ceilalți colegi, cu părinții și cu partenerii instituției.

ART. 11 În raport cu domeniul în care activează, salariații din învățământ respectă normele prin care:

a. să merite încrederea publică și să crească stima față de profesie prin asigurarea unei educații de calitate pentru toți elevii;

b. să asigure permanentă înnoire și îmbogățire a cunoștințelor profesionale;

c. să contribuie la dezvoltarea și promovarea politicilor de educație;

d. să participe la dezvoltarea culturii sale profesionale deschise și de reflectare;

e. să trateze colegii cu respect, cooperând cu ei și promovând procesul de studiu al elevilor;

f. să ofere suport nou-veniților în această profesie ;

g. să pună în discuție comportamentul unui profesor, când este serios încălcat Codul de etică și

deontologie profesională sau se încalcă prevederile ORD. 5726/2024 privind ROFUIP și Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar cu modificările și completările ulterioare.

i. să susțină toate eforturile pentru promovarea democrației și a drepturilor omului în și prin educație/ în perimetrul unității de învățământ și prin activitățile școlare și extrașcolare organizate.

ART. 12 Personalul didactic care îndeplinește funcții de conducere, de îndrumare și de control sau care este membru în consiliul de administrație al unității de învățământ sau al inspectoratului școlar respectă și norme de conduită managerială prin care se asigură:

a) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;

b) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;

c) evaluarea obiectivă conform atribuțiilor, responsabilităților și sarcinilor de serviciu din fișa postului;

d) prevenirea oricărei forme de constrângere sau abuz din perspectiva funcției deținute;

e) prevenirea oricărei forme de hărțuire, discriminare a personalului didactic și a beneficiarilor direcți ai educației.

ART. 13 În exercitarea activităților specifice (școlare și extrașcolare), personalului didactic îi **ESTE INTERZIS:**

a) să folosească baza materială din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii materiale personale directe sau indirecte;

b) să folosească, să producă sau să distribuie materiale pornografice scrise, audio ori vizuale;

c) să organizeze activități care pun în pericol siguranța și securitatea beneficiarilor direcți ai educației sau a altor persoane aflate în incinta unității sau a instituției de învățământ;

d) să consume alcool și substanțe interzise, cu excepția celor recomandate medical;

e) să permită și să încurajeze consumul de alcool și de substanțe interzise de către beneficiarii direcți ai educației, cu excepția celor recomandate medical;

f) să organizeze și să practice pariuri și jocuri de noroc.



Nr.

ART. 14 În relațiile cu alte unități și instituții de învățământ, precum și cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care:

- a) asigură sprijin în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- b) manifestă responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor beneficiarului direct al educației, atunci când interesul și nevoia de protecție a acestuia impun acest lucru.

ART. 15 Cadrele didactice din Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Constanța au obligația de:

1. a respecta programul școlii;
2. a îndeplini la timp a sarcinile trasate;
3. a întocmi corect și de a transmite în termen a statisticilor și informărilor solicitate;
4. a participa la activitățile comisiilor din care fac parte;
5. a folosi un limbaj corespunzător în relațiile cu elevii, cu părinții, cu celelalte cadre didactice și personalul școlii ;
6. a nu leza în niciun mod personalitatea elevilor, de a nu pune în pericol sănătatea lor fizică și psihică ;
7. a nu aplica pedepse corporale elevilor;
8. a respecta programa școlară și ordinele M.E. privind volumul temelor de acasă pentru a nu suprasolicita elevii;
9. a întocmi planificările calendaristice anuale și proiectările pe unități de învățare și să le depună la termenul stabilit la portofoliul comisiei de curriculum;
10. a încheia situația școlară a elevilor în conformitate cu precizările M.E. și ROFUIP, 2022;
11. a evalua elevii ținând cont de standardele naționale de evaluare;
12. a informa elevii despre acțiunile care se vor desfășura în cadrul școlii fie direct, fie prin materiale afișate la avizier;
13. a găsi modalitățile necesare de a rezolva cu diplomatie toate situațiile care tulbură liniștea din timpul orelor de curs, evitând să dea afară elevii din timpul cursurilor. Faptele elevilor care perturbă în mod constant orele de curs vor fi analizate în consiliul clasei și vor fi sancționate în conformitate cu decizia Consiliului profesoral.
14. a nu întrerupe sau suspenda orele de curs fără acceptul conducerii școlii;
15. a nu utiliza telefoanele în timpul orelor de curs;
16. a interzice rezolvarea problemelor administrative ale clasei sau ale profesorului în timpul orelor de curs;
17. a interzice prestarea oricărei activități comerciale în incinta unității de învățământ sau în zona limitrofă;
18. a interzice orice tip de comerț cu materiale obscene sau pornografice scrise, audio ori vizuale;
19. a interzice practicarea, în public, a unor activități care implică exhibarea, în manieră obscenă a corpului;
20. a nu desfășura activități și discuții politice și de prozelitism religios în școală;
21. a nu lipsi de la ore ;
22. a consemna absențele la începutul orelor și notele acordate în catalog ; profesorii care utilizează catalogul personal au obligația de a consemna absențele și notele în catalogul electronic la sfârșitul fiecărei ore de curs;
23. a consemna notele în cartelele elevilor în momentul în care i-au evaluat;
24. a nu modifica notele în documentele școlare. Eventualele greșeli se corectează în ziua respectivă, sub semnătură în conformitate cu Instrucțiunile de completare a catalogelor și cu ORD. M.E. privind Regimul actelor de studii cu modificările și completările ulterioare;
25. a semna zilnic a condiții de prezență este obligatorie. Zilnic conducerea instituției poate anula orele nesemnate de către profesori;
26. a se prezenta în instituție cu 5 minute înainte de începerea orelor de curs sau a serviciului pe școală;
27. a purta o vestimentație decentă, adecvată statutului social al cadrului didactic și conformă cu mediul școlar;
28. a nu introduce și consuma băuturi alcoolice în incinta școlii sau a se prezenta la serviciu sub influența acestora. În fișa de evaluare a activității cadrelor didactice, se vor include INDICATORI referitori la starea disciplinară a colectivelor de elevi și la gradul de implicare în soluționarea situațiilor disciplinare deosebite (colaborarea cu conducerea, cu psihologul școlii, cu familia, cu partenerii de educație, etc);
29. a nu transmite informații deformate în mod tendențios elevilor, părinților, partenerilor cu scopul de a induce nemulțumiri colective și/sau acțiuni de protest în rândul acestora;
30. a cunoaște și a aplica planul de alarmare și evacuare în situații de urgență.

ART. 16 Personalul didactic auxiliar și nedidactic din Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Constanța au obligația de:



Nr. /

- 1) a folosi un limbaj corespunzător în relațiile cu elevii, cu părinții, cu celelalte cadre didactice și personalul școlii;
- 2) a respecta programul școlii;
- 3) a îndeplini la timp sarcinile trasate;
- 4) a întocmi corect și a transmite în termen statisticile și informările solicitate de șeful ierarhic superior;
- 5) a participa la activitățile și ședințele de lucru ;
- 6) a fi prezenți în instituție cu 5 minute înainte de începerea programului zilnic de lucru ;
- 7) a semna zilnic condica de prezență;
- 8) a avea o ținută și o conduită adecvate statutului social al personalului unei instituții școlare și conformă cu mediul școlar;
- 9) a avea un limbaj decent, de a fi calm și mereu pregătit să răspundă întrebărilor părinților, elevilor și cadrelor didactice;
- 10) a nu leza în orice fel personalitatea elevilor sau de a nu pune în pericol sănătatea lor fizică și psihică ;
- 11) a nu aplica pedepse corporale elevilor;
- 12) a nu întrerupe sau de a nu suspenda programul fără acceptul conducerii școlii;
- 13) de a nu își petrece mai mult de 10 minute din programul de muncă vorbind la telefon pentru rezolvarea problemelor personale;
- 14) de a nu își rezolva problemele personale în timpul programului de 8 ore de lucru zilnic;
- 15) de a nu părăsi locul de muncă pentru a-și rezolva problemele personale;
- 16) de a nu condiționa rezolvarea unei probleme de obținerea unor avantaje personale sau a unor foloase materiale;
- 17) de a nu presta orice activitate comercială în incinta unității de învățământ sau în zona limitrofă;
- 18) de a nu face orice tip de comerț cu materiale obscene sau pornografice scrise, audio ori vizuale;
- 19) de a nu practica, în public, a unor activități cu componentă lubrifică sau altele care implică exhibarea, în manieră obscenă, a corpului;
- 20) de a nu desfășura activități și discuții politice și de prozelitism religios în școală;
- 21) de a nu lipsi de la programul stabilit ;
- 22) de a nu introduce și de a nu consuma băuturi alcoolice sau substanțe halucinogene în incinta școlii;
- 23) a nu se prezenta la program sub influența băuturilor alcoolice sau a substanțelor halucinogene;
- 24) a nu refuza să răspundă și să îndeplinească sarcinile și solicitările unității. Aceasta duce la diminuarea calificativului anual și sancționarea în conformitate cu prevederile Codului de etică, Statutului personalului didactic, Legii 198 /2023 și Legii 53 privind Codul muncii;
- 25) a nu transmite, către colegi, elevi și părinți informații deformate în mod tendențios cu scopul de a induce nemulțumiri colective și/sau acțiuni de protest în rândul acestora.



Nr. /

ANEXA 4

MECANISM DE SESIZARE ANONIMĂ A SUSPICIUNILOR ŞI A FAPTELOR DE VIOLENŢĂ

Nr. Crt.	ACTIVITATEA	RESPONSABIL	TERMEN	PUBLIC ŢINTĂ	Modul de comunicare / Documentul de întocmit
1	Conceperea unui formular google de sesizare a unui caz de violenţă	Director Consilier şcolar	15 octombrie 2025	Beneficiari primari Beneficiari secundari	Google forms
2	Conceperea unui formular google de sesizare a unui caz de bullying	Director Consilier şcolar	15 octombrie 2025	Beneficiari primari Beneficiari secundari	Google forms
3	Comunicarea link-urilor către grupul ţintă.	Director Consilier şcolar Diriginţi	15 octombrie 2025	Beneficiari primari Beneficiari secundari	Google forms
4	Sesizarea posibilelor cazuri de violenţă / bullying	Consilier şcolar	15 octombrie 2025 – 31 august 2026	Beneficiari primari Beneficiari secundari	Google forms
5	Informarea directorului	Consilierul şcolar	24 de ore de la sesizarea cazului	Beneficiarii primari	Referat scris
6	Aplicarea unui chestionar privind atmosfera la clasă	Consilier şcolar Diriginţi	48 de ore de la sesizarea cazului	Beneficiarii primari	Chestionar avizat de director
7	Interpretarea chestionarelor aplicate la clasă	Consilierul şcolar	72 de ore de la sesizarea cazului	Beneficiarii primari	Centralizarea răspunsurilor
8	Întocmirea unui Raport privind aspectele constatate în raport cu faptele sesizate	Consilierul şcolar	5 zile de la sesizarea cazului	Beneficiarii primari	Raportul de interpretare a datelor colectate
9	Cercetarea faptelor sesizate	Director Dirigintele clasei Comisia de cercetare disciplinară	5 zile de la sesizarea cazului	Beneficiarii primari	Raport al comisiei de cercetare
10	Consilierea frontală a clasei în funcţie de nevoile constatate în urma aplicării chestionarului.	Consilier şcolar Dirigintele clasei	Săptămânal Lunar	Beneficiarii primari	Proces verbal de consiliere Liste de prezenţă
11	Identificarea cauzelor şi a consecinţelor	CPEV Dirigintele clasei Comisia de cercetare disciplinară	10 zile de la sesizarea cazului	Beneficiarii primari	Proces-verbal
12	În caz de necesitate informarea ISJ, DGASPC, CEPECA, IPJ Constanţa, SPAS, DAS.	Director	24 de ore de la sesizarea cazului	Beneficiarii primari	Adrese scrise de informare
13	Formularea unui răspuns la sesizarea dacă petentul a furnizat date de contact	Director	15 zile de la sesizarea cazului	Beneficiarii primari	Răspunsul scris



LICEUL TEORETIC „LUCIAN BLAGA”
CONSTANTA
Strada Mărtişorului nr. 3-5
Tel./Fax: 0241.589.556 ; 0341.405.830
E-mail: liceul_lucian.blaga@yahoo.com
Site: www.lucian-blaga.ro

Nr. /

14	Monitorizarea evoluției relațiilor între elevii clasei	Consiliul clasei Diriginte Consilier școlar	An școlar 2025-2026	Beneficiarii primari	Fișă de monitorizare a evoluției cazului/ în urma aplicării măsurilor remediale
15	Aplicarea unui chestionar trimestrial pentru a observa evoluția relațiilor / atmosfera în care se desfășoară orele de curs etc.	Consilier școlar Dirigintele clasei	La fiecare 3 luni de la sesizarea cazului	Beneficiarii primari	Chestionar avizat de director
16	Interpretarea chestionarelor și prezentarea concluziilor	Consilier școlar	La 6 luni de la sesizarea cazului	Beneficiarii primari	Raport concluziv asupra eficienței măsurilor implementate





ANEXA 5

REGULAMENTUL CȘE AL LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA" CONSTANȚA CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1 SCOPUL CȘE

CȘE își propune ca prin acțiunile sale și prin întreaga sa activitate să contribuie la

- a. dezvoltarea capacității de asociere și organizare a elevilor,
- b. stimularea și sprijinirea elevilor în domeniul inițierii, accesării și derulării de proiecte și programe educative destinate formării comportamentului psihosocial, participativ-activ al tinerei generații,
- c. implicarea activă în comunitate și asumarea responsabilităților în contextul democrației participative,
- d. formarea atitudinilor și comportamentelor necesare luării deciziilor,
- e. manifestarea spiritului de implicare, creativitate, flexibilitate și respect reciproc față de elevi, cadre didactice, membrii ai comunității locale,
- f. comunicarea eficientă și relaționarea pozitivă a membrilor CȘE cu ceilalți elevi ai liceului
- g. reprezentarea elevilor din școală în relația cu factorii de decizie din toate domeniile de activitate. CȘE își va desemna reprezentanți în C.A., CEAC, Comisia de prevenire și combatere a violenței în perimetrul școlar, Comisia de prevenire a fenomenelor de bullying în Liceul Teoretic Lucian Blaga din Constanța.

ART. 2 OBIECTIVELE CȘE LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA" CONSTANȚA

- Să contribuie la crearea unui mediu școlar curat, primitor care să îi motiveze pe elevi să participe la activitățile școlare și extracurriculare.
- Să promoveze civismul și atitudinile democratice.
- Să-și formeze competențele legate de luarea deciziilor.
- Să încurajeze elevii liceului să se implice în procesul democratic al alegerilor reprezentanților fiecărei clase.
- Să contribuie la creșterea motivației elevilor față de procesul instructiv-educativ.
- Să contribuie prin acțiunile întreprinse și desfășurate la nivelul instituției la creșterea prestigiului liceului.
- Să propună activități care să corespundă intereselor comune ale elevilor, profesorilor și părinților liceului.
- Să se implice în medierea și negocierea conflictelor apărute la nivelul claselor de elevi.
- Să contribuie la realizarea materialelor revistei liceului Muguri în care să prezinte diferite teme legate de statutul elevului/ activitatea CȘE.

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CȘE LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA" CONSTANȚA



Nr. /

ART. 3 Activitatea CȘE se bazează pe colaborarea strânsă cu profesorul coordonator de programe și proiecte educative.

Art. 4 Având în vedere că membrii CȘE reprezintă toți elevii Liceului Teoretic ”Lucian Blaga” Constanța, că aceștia sunt cei care vor interacționa cu alți elevi ai unităților de învățământ din Constanța, că ei vor fi purtătorii de cuvânt ai elevilor, că trebuie să demonstreze competențe de exprimare corectă în limba română, că peste 35 % dintre elevii liceului au medii anuale egale sau mai mari de 9.00 și că peste 90% dintre elevi au anual media 10 la purtare, pentru a candida la orice funcție din CȘE doritorii trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a. să aibă o recomandare din partea unui profesor al liceului teoretic ”Lucian Blaga” Constanța.
- b. să demonstreze implicarea în proiecte implementate la nivelul unității de învățământ sau la nivel județean ori național.
- c. să fi avut media anuală în anul școlar precedent egală sau mai mare de 9,00.
- d. să fi avut media la purtare 10 în ultimii 3 ani.
- e. să nu fi fost implicat în conflicte care să afecteze imaginea Liceului Teoretic ”Lucian Blaga” Constanța.
- f. să aibă o atitudine corectă și un limbaj decent în relațiile cu toți colegii și față de instituțiile statului.
- g. să manifeste obiectivitate în luarea deciziilor.

ART. 5 (1) Consiliul Școlar al Elevilor este condus de 3 membri, după cum urmează:

- a. Președinte,
- b. Vicepreședinte,
- c. Secretar.

(2) Consiliul Școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are în componență următoarele departamente:

- a) Departamentul pentru resurse umane, financiare și de voluntariat;
- b) Departamentul pentru comunicare și relații publice;
- c) Departamentul Avocatul Elevului;
- d) Departamentul pentru programe de cultură, de sport, de educație și de tineret;
- e) Departamentul de formare și educație nonformală;

(3) Pot fi create noi departamente prin decizia Adunării Generale, în funcție de necesitățile elevilor din cadrul unității de învățământ.

ART. 6 Președinții tuturor claselor formează Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor.

ART. 7 Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor se întrunește o dată la două luni în afara orelor de curs.

Art. 8 În cadrul ședințelor CȘE se desfășoară următoarele activități:

- a. Alegerea directorilor de departamente,



Nr.

- b. Prezentarea Rapoartelor de activitate semestriale și anuale,
- c. Stabilirea strategiei de dezvoltare a CȘE,
- d. Stabilirea calendarului de activități semestriale și anuale.

ART. 9 Adunarea Generală a CȘE este validă în condițiile prezenței a minimum jumătate plus unu din numărul membrilor delegați ai CȘE.

ART. 10 Participarea la lucrările Adunării Generale a oricărei alte persoane decât cele menționate pe lista de invitați se supune la vot.

ART. 11 Președinții au obligația de a disemina deciziile luate în ședințele extraordinare ale CȘE.

ART. 12 Adunarea Generală a Consiliul Școlar al Elevilor emite hotărâri valabile cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor Consiliului Școlar al Elevilor prezenți.

ART. 13 Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor este legal constituită dacă sunt prezenți jumătate plus unu din numărul membrilor de drept. Dacă la prima convocare nu se întrunește numărul minim necesar de membri, se va proceda la o nouă convocare după 14 zile.

ART. 14 Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor nu poate lua decizii care aduc prejudicii imaginii Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța sau care afectează activitatea elevilor instituției.

CAPITOLUL V ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

ART. 15 CȘE colaborează prin reprezentantul elevilor cu Consiliului de administrație al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța.

ART. 16 CȘE are următoarele atribuții și responsabilități:

- a. Promovarea cooperării, a parteneriatului, a muncii în echipă și a dezvoltării personale a elevilor.
- b. Apără drepturile elevilor garantate de legile statului prin colaborarea cu managerii instituției.
- c. Contribuie la îmbunătățirea situației la disciplină a elevilor care înregistrează un număr mare de absențe, care comit diverse abateri disciplinare, care sunt implicați în violență fizică și de limbaj în interiorul și în exteriorul unității de învățământ.
- d. Reprezintă și apără interesele elevilor Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța.
- e. Asigură comunicarea dintre elevi și conducerea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța, identificând, receptând și propunând acestuia spre dezbateri și soluționare aspecte ale vieții școlare ale elevilor din instituția de învățământ.
- f. Formulează în scris conducerii liceului propuneri pentru îmbunătățirea vieții școlare, a proiectelor școlare și extrașcolare.
- g. Comunică permanent cu directorul instituției de învățământ pentru soluționarea problemelor elevilor.



Nr. /

- h. Organizează acțiuni de caritate, campanii de strângere de fonduri destinate elevilor. Toate activitățile organizate vor fi în prealabil prezentate directorului instituției, prin coordonatorul de programe și proiecte educative, spre aprobare.
- i. Face propuneri de activități, proiecte educative, școlare și extracurriculare care să funcționeze în interesul elevilor instituției noastre școlare și care să crească imaginea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța.
- j. Sprijină proiectele și programele educative derulate în cadrul unității de învățământ.

ART. 17 (1) Mandatul președintelui CȘE Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța este de 1 an.

(2) Președintele CȘE are următoarele atribuții:

- a. Conduce ședințele CȘE Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța.
- b. Convoacă ședințele CȘE Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța fără a perturba sau a întrerupe procesul instructiv-educativ zilnic.
- c. Prezintă directorului toate proiectele propuse de CȘE Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța spre avizare.
- d. Asigură un climat de corectitudine și obiectivitate în timpul ședințelor CȘE Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța.
- e. Comunică Minuta ședințelor CȘE consiliului de administrație al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța.
- f. Veghează ca în timpul dezbaterilor fiecare reprezentant al CȘE să își poată exprima liber argumentele și opiniile. Exprimarea liberă nu se va confunda cu injurii aduse conducerii liceului, profesorilor, diriginților, autorităților locale, autorităților statului, colegilor astfel încât personalitatea niciunei ființe umane să nu fie lezată.
- g. Elaborează programul de activități semestriale și anuale și graficul ședințelor după ce s-a consultat cu toți reprezentanții claselor.

ART. 18 (1) Mandatul vicepreședintelui este de 1 an.

(2) Vicepreședintele are următoarele atribuții:

- a. Colaborează cu președintele și cu secretarul pentru implementarea proiectelor avizate.
- b. Preia atribuțiile președintelui în situația în care acesta nu își poate exercita atribuțiile.
- c. Colaborează la elaborarea programului de activități și al graficului ședințelor CȘE.

Art. 19 (1) Mandatul secretarului este de 1 an.

(2) Secretarul are următoarele atribuții:

- a. Întocmește procesele verbale ale ședințelor.
- b. redactează lizibil procesele verbale consemnând toate opiniile liber exprimate.
- c. în cazul absenței secretarului, președintele desemnează un membru al CȘE care să întocmească procesul verbal al ședinței.
- d. redactează în colaborare cu președintele și cu vicepreședintele CȘE MINUTA ȘEDINȚELOR CȘE și o afișază la avizierul elevilor. O copie este înaintată prin secretariat președintelui consiliului de administrație, directorul liceului.
- e. Comunică membrilor CȘE data, locul și ora de desfășurare a ședințelor.

ART. 20 Directorul instituției, în calitate de președinte al Consiliului de administrație, va analiza și va aviza toate propunerile CȘE în funcție de oportunitatea acestora, de contribuția acestora la



Nr. /

dezvoltarea culturii organizaționale a liceului și de impactul lor asupra unității școlare. Avizarea proiectelor este condiționată de respectarea legilor statului, a normelor comune de conviețuire și a statutului elevului.

ART. 21 Activitățile școlare și extrașcolare organizate de CȘE cu avizul directorului instituției nu trebuie să contravină prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare al Unităților de Învățământ Preuniversitar, 2024 cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului de Ordine Interioară în vigoare în anul școlar 2024-2025.

ART. 22 Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a funcțiilor din cadrul consiliului școlar al elevilor Liceului Teoretic ”Lucian Blaga” Constanța se va desfășura în conformitate cu **Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor din cadrul consiliului elevilor în vigoare la data organizării concursului.**

ART. 23 Mandatele președintelui, al vicepreședintelui și al secretarului încetează de drept în următoarele cazuri:

- a. Demisie.
- b. Imposibilitatea de a-și exercita mandatul pe o perioadă mai mare de două luni.
- c. Transferul la o altă unitate de învățământ.
- d. La propunerea motivată a membrilor CȘE Liceului Teoretic ”Lucian Blaga” Constanța cu jumătate+1 din voturile exprimate.

ART. 24 În cazul demiterii președintelui CȘE Liceului Teoretic ”Lucian Blaga” Constanța vicepreședintele va deveni președinte interimar până la organizarea noilor alegeri. Alegerile vor fi organizate în cel mult o lună de la admiterea demisiei.





LICEUL TEORETIC „LUCIAN BLAGA”
CONSTANȚA
Strada Mărtirilor nr. 3-5
Tel/Fax: 0241.589.556 ; 0341.405.830
E-mail: liceul_lucian.blaga@yahoo.com
Site: www.lucian-blaga.ro

Nr. /

ANEXA 6

Procedura operațională privind accesul în incinta și în perimetrul Liceului Teoretic ”Lucian Blaga” din Constanța

LICEUL TEORETIC „LUCIAN BLAGA” CONSTANȚA	PROCEDURĂ PRIVIND ACCESUL ÎN INCINTA LICEULUI TEORETIC „LUCIAN BLAGA” CONSTANȚA	EDIȚIA NR.1/2021
CEAC	NR. PROCEDURII: P.O. /2025	NR. PAGINI: 6 NR. EXEMPLARE: 5

d) Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.

	Elemente privind responsabilii/ Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat		CEAC	1 OCTOMBRIE 2021	
1.2.	Verificat	LINEA ELISABETA ANA IULIANA		1 OCTOMBRIE 2021	
1.3.	Aprobat		C.A.	OCTOMBRIE 2021	

e) Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1			SEPTEMBRIE 2023
2.2.	Revizia 1	Legislativă	Actualizare	26 septembrie 2024
2.3.	Revizia 2	Legislativă	Actualizare	octombrie 2025

1. BAZA LEGALĂ:

- Legea nr.198 /2023 privind învățământul preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 35 / 2007 privind asigurarea securității în instituțiile de învățământ cu modificările și completările ulterioare;
- Adresa MECTS nr. 67.843/09.11.2012 privind stabilirea unor proceduri clare privind accesul în incinta școlii.
- Legea 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor cu completările și modificările ulterioare.
- ORD. ME NR. 5726 / 2024 privind ROFUIP

art. 21 (4) y) supune, spre aprobare, consiliului de administrație, procedura de acces în unitatea de învățământ al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, precum și procedura de acces a părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ și regulamentul de ordine interioară a unității de învățământ; procedura de acces în unitatea de învățământ se afișează, la loc vizibil, la intrarea în unitatea de învățământ. 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 unitatea de învățământ;

art. 11 (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.

ART. 154 (1) Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are acces în incinta unității de învățământ 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 unității de învățământ;



Nr. /

- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
 - c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
 - d) participă la întâlnirile programate cu educatorul/educatoarea/ profesorul pentru educație timpurie/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;
 - e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți;
 - f) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității.
- (2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților/reprezentanților legali în unitățile de învățământ.

f. **Legea nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice cu modificările și completările ulterioare;**

art. 2 Constituie contravenție săvârșirea oricăreia dintre următoarele fapte, dacă nu sunt comise în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să fie considerate infracțiuni: (13) pătrunderea, cu încălcarea normelor legale de acces, în sediile autorităților publice centrale și locale, instituțiilor publice, instituțiilor de învățământ și spațiilor aparținând acestora, indiferent de destinația lor, regiilor autonome, societăților reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, partidelor sau altor formațiuni politice, organizațiilor guvernamentale și neguvernamentale, ambasadelor și reprezentanțelor altor state ori ale organizațiilor internaționale de pe teritoriul României, precum și ocuparea fără drept a terenurilor aparținând ambasadelor și reprezentanțelor sau a terenurilor situate în perimetrul acestora ori refuzul de a le părăsi la cererea organelor de ordine).

2. SCOPUL PROCEDURII:

Scopul acestei proceduri este:

- a) stabilirea unui set unitar de reguli pentru reglementarea internă a comunicării abaterilor disciplinare petrecute în unitatea de învățământ;
- b) stabilirea responsabilităților privind supravegherea accesului în instituțiile de învățământ;

3. DOMENIU:

Procedura se aplică de către tot personalul instituției de învățământ.

4. DESCRIEREA PROCEDURII:

4.1. Asigurarea pazei unității de învățământ

4.1. a. În colaborare cu autoritățile administrației publice locale, cu Secția 4 Poliție, cu personalul unității se va asigura accesului controlat în unitatea de învățământ, a protecției persoanelor și a bunurilor.

4.1. b. Conducerea unității de învățământ a înțocmit, cu sprijinul de specialitate al organelor de poliție / jandarmerie, planul de paza al unității de învățământ prin care se stabilesc regulile concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul obiectivului.

4.1. c. Va fi afișat numărul de telefon al Secției 4 de Poliție, numărul de urgență 112 la care personalul de paza, profesorul de serviciu, personalul școlii, elevii sau conducerea unității de învățământ pot suna în situația unor incidente violente, sau în cazul intrării în unitatea de învățământ a unor persoane aflate sub influența băuturilor alcoolice, turbulente, având comportament agresiv ori intenția de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.

4.2. Asigurarea serviciului pe școală

4.2.1. În Liceul Teoretic “Lucian Blaga” Cța se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice.

4.2.2. Serviciul pe școală al cadrelor didactice va fi organizat în afara orelor de curs ale acestora, în zilele cu program mai puțin încărcat al acestora. Numărul și atribuțiile profesorilor de serviciu se vor stabili în funcție de dimensiunea perimetrului școlar, de numărul elevilor și de activitățile specifice care se organizează în unitatea de învățământ. Graficul efectuării serviciului pe școală de către profesori este afișat în cancelarie.

4.3. Reglementarea accesului în unitatea de învățământ

4.3.1 Accesul elevilor și al personalului școlii se face prin intrările stabilite, urmând circuitul prestabilit, astfel :



Nr. /

- **Intrarea principală** este destinată accesului personalului angajat al instituției și persoanelor străine (părinți, rude ale elevilor, agenți economici, furnizori, organe de control, etc.) ;
- **Intrările din spate, corp B și Corp B1** sunt destinate exclusiv accesului elevilor în instituția de învățământ la începutul programului școlar.
- **Ușile situate în zona de nord a clădirii, corp B și corp B1, vor fi folosite de elevi pentru a ieși din clădire la finalul programului școlar.**

4.3.2. Accesul elevilor în unitatea de învățământ va fi permis, în conformitate cu prevederile regulamentului intern, pe baza legitimației de elev / carnetului de elev care atestă calitatea de elev înscris la Liceul Teoretic "Lucian Blaga" Cța.

Ușile din spate care permit accesul elevilor vor fi deschise astfel:

- între 7.45-8.05 ușile corpurilor B și B1 din spate pentru accesul elevilor din schimbul de dimineață;
- între 11.30 – 12.00 ușile corpurilor B și B1 din spate pentru ieșirea elevilor din ciclul primar;
- 12.45-13.05 ușile corpurilor B și B1 din spate pentru intrarea elevilor din clasele a V-a, a VI-a, a VII-a, a VIII-a, a IX-a, a X-a;
- 13.45 – 14.00 ușile corpului B1 din spate pentru ieșirea elevilor din clasele a XI-a și a XII-a.

Elevii claselor primare vor ieși din instituție la finalizarea programului zilnic însoțiți de învățătorul clasei. Învățătorii vor stabili împreună cu părinții locul de întâlnire pentru preluarea copiilor la finalizarea programului. Locul de întâlnire se află în afara curții liceului.

Pe tot parcursul programului, exceptând intervalele menționate, ușile din spate vor fi încuiate cu cheia. Ieșirea / intrarea în instituție a elevilor care au întârziat se va face prin față, intrarea principală, personalul de pază având obligația de a consemna în **Registrul pentru evidența elevilor întârziați**: numele și prenumele elevului întârziat, clasa și ora la care acesta a intrat în liceu.

4.3.3. **Accesul în școală al persoanelor străine (părinți / reprezentanți legali, rude, vizitatori etc.), numite în continuare vizitatori, se face prin intrarea principală (din față) numită în continuare punct de control, și este permis după verificarea identității acestora de către personalul delegat de conducerea unității de învățământ în acest scop.**

4.3.4. **Personalul menționat la punctul 4.3.3. va înregistra la punctul de control numele, prenumele, seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei, precum și ora intrării și părăsirii incintei unității de învățământ în Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile unității de învățământ.**

4.3.5. După înregistrarea datelor anterior menționate, personalul delegat de conducerea unității de învățământ în acest scop înmânează ecusonul care atestă calitatea de invitat / vizitator.

4.3.6. Personalul de pază va îndruma vizitatorul până la locul stabilit de conducerea unității de învățământ pentru întâlnirile personalului unității de învățământ cu terți și anunță persoana cu care vizitatorul solicită întâlnirea.

4.3.7. În cazul în care părinții solicită întâlnirea cu un cadru didactic aflat în timpul programului, aceștia vor aștepta la intrare lângă postul de control venirea cadrului didactic cu care au întâlnire.

În cazul în care părinții doresc o consultație cu părinții vor lua legătura cu dirigintele pentru stabilirea întâlnirii. Cadrele didactice și părinții vor respecta locul stabilit și afișat de director pentru consultațiile cu părinții.

4.3.8. Este strict interzis vizitatorilor (persoane străine, părinți, tutori, reprezentanți legali, colaboratori, parteneri etc.):

- a. să pătrundă în sălile de clasă / laboratoare/ cabinete/ spații auxiliare/ sală de sport/ sală de festivități/ anexe/ birouri fără acordul scris al directorului liceului;
- b. să filmeze / să înregistreze personalul și / sau elevii aflați în incinta / perimetrul liceului în timpul programului fără aprobarea scrisă a directorului instituției și al persoanei filmate;
- c. să folosească telefonul mobil sau orice aparat de filmat/pozat/înregistrat în incinta / perimetrul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Constanța fără acordul scris al directorului instituției.

4.3.9. Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitatea de învățământ și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite conform punctului 4.3.7., fără acordul SCRIS al conducerii unității de învățământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul unității de învățământ a persoanei respective de către organele abilitate, și / sau la interzicerea ulterioară a accesului acesteia în liceu.

4.3.10. Accesul părinților / reprezentanților legali în incinta și în clădirea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Constanța este permis în următoarele cazuri :

- la solicitarea învățătorilor / institutorilor / profesorilor diriginți / profesorilor clasei / conducerii Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Constanța;



Nr.

- la ședințele / consultațiile / lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic în Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Constanța;
- pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte / documente de studii sau alte situații sau alte situații școlare care implică relația directă a părinților / reprezentanților legali cu personalul secretariatului unităților de învățământ preuniversitar, al cabinetului medical sau cu învățătorul / profesorul diriginte / conducerea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Constanța;
- la întâlnirile solicitate de părinți / reprezentanți legali, programate de comun acord cu cadrele didactice / conducerea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Constanța;
- la diferite evenimente publice și activități școlare / extracurriculare organizate în cadrul Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Constanța, la care sunt invitați să participe părinții / reprezentanții legali ;
- în cazul unor situații speciale precum urgențele medicale.

4.3.11. Locul de așteptare a copiilor

Părinții / reprezentanții legali pot aștepta ieșirea copiilor de la cursuri la poarta liceului.

Părinții îi pot conduce pe copii la cursuri până la poarta liceului. Accesul părinților în curtea și în incinta Liceului Teoretic Lucian Blaga din Constanța este strict interzis.

4.3.12. Este interzis accesul persoanelor turbulente sau a celor aflate sub influența băuturilor alcoolice/ substanțelor interzise, a celor având comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.

4.3.13. Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini sau care au 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.

4.3.14. La finalizarea programului școlar elevii vor părăsi incinta și curtea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Constanța. Este strict interzis elevilor să rămână în orice spațiu școlar (interior și exterior) după finalizarea programului școlar.

4.3.15. Se interzice intrarea în curtea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Constanța a elevilor care nu desfășoară activități școlare și / sau extrașcolare sub coordonarea unui cadru didactic cu avizul scris al directorului instituției.

4.3.16. Se interzice elevilor și persoanelor străine să intre în curtea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Constanța fără avizul scris al directorului instituției.

4.3.17. În cazul în care se vor identifica persoane care au pătruns în perimetrul liceului fără acordul scris al conducerii instituției, directorul / personalul de pază va sesiza Secția 4 de Poliție pentru aplicarea sancțiunilor prevăzute de **Legea 61 / 1991 cu modificările și completările ulterioare**.

5. Responsabilități

5.1. Conducerea Liceului Teoretic Lucian Blaga Constanța are următoarele obligații și responsabilități:

- a) întocmește, cu sprijinul de specialitate al organelor de poliție / jandarmerie, planul de pază al unității de învățământ prin care se stabilesc regulile concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul obiectivului;
- b) stabilește atribuțiile profesorilor de serviciu și a celorlalte persoane din unitatea de învățământ în legătură cu supravegherea elevilor și însoțirea, după caz, a persoanelor străine, menținerea ordinii și disciplinei pe timpul desfășurării programului de învățământ, relațiile cu personalul de pază pentru preîntâmpinarea și semnalarea oricărui caz de pătrundere ilicită în incinta școlii;
- c) stabilește orarul școlar, programul de audiențe, precum și regulile de acces și comportare în școală și le afișează la punctul de control;
- d) organizează instruirea cadrelor didactice și a personalului tehnico-administrativ pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor ghidului de proceduri interne ;
- e) informează elevii și părinții / reprezentanții legali ai acestora despre reglementările interne referitoare la accesul în Liceul Teoretic "Lucian Blaga" din Constanța;
- f) informează, în regim de urgență, organele de poliție sau jandarmi și inspectoratul școlar asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în liceu sau în imediata apropiere a acestuia;
- g) asigură confecționarea și păstrarea ecusoanelor și vizează anual valabilitatea celor aflate în uz, aplicând ștampila Liceului Teoretic "Lucian Blaga" din Constanța în dreptul perioadei corespunzătoare înscrise în acest act.



Nr. /

5.2. Cadrele didactice au următoarele obligații și responsabilități :

- a) să cunoască și să respecte îndatoririle ce le revin, în calitate de profesori de serviciu, specificate în Regulamentul Intern;
- b) În calitate de profesor de serviciu, la parter, să supravegheze intrarea și ieșirea elevilor în / din instituție alături de personalul de întreținere;
- c) să transmită un tabel nominal cu persoanele așteptate la ședință / consiliere / lectorat punctului de control cu cel puțin o oră înainte de ora stabilită începerii lectoratului. Conform **ANEXEI 1**.
- d) să informeze, în regim de urgență, conducerea unității de învățământ și / sau organele de poliție / jandarmerie asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în incinta școlii sau în imediata apropiere a acesteia. În cazul unor incidente grave sau al unor situații care pot conduce la acte grave de violență sau la incidente care pot pune în pericol securitatea și siguranța elevilor sau a personalului, vor fi informate cu prioritate organele de poliție / jandarmerie;
- e) conducerea liceului, învățătorii / intitutorii / profesorii diriginți vor organiza și realiza **INFORMAREA** / instruirea elevilor și a părinților pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor regulamentului intern și a procedurilor care reglementează prezența și comportamentul acestora în unitatea de învățământ.

5.3. Personalul care asigură paza la punctul de control (îngrijitoare, paznic, muncitor de întreținere):

- a) să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, în calitate de personal de pază, specificate în fișa postului;
- b) personalul de pază de serviciu la punctul de control are următoarele atribuții :
 - Să înregistreze în **Registrul pentru evidența elevilor întârziați** : numele și prenumele elevului întârziat, clasa și ora la care acesta a intrat în liceu,
 - să solicite persoanelor străine (părinți, rudele elevilor, reprezentanții legali ai acestora, agenți economici, organe de control, etc) actul de identitate pentru a-i consemna datele în **Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile unității de învățământ**;
 - să nu permită elevilor să iasă din unitatea de învățământ în timpul programului decât dacă au aprobarea conducerii liceului;
 - a. elevii minori nu vor părăsi sediul liceului în timpul programului școlar decât dacă sunt preluați de la liceu de un părinte / reprezentant legal al elevului minor; înainte de preluare părintele / reprezentantul elevului minor va completa o cerere de învoire precizând data și ora la care elevul minor părăsește instituția;
 - b. elevii majori nu vor părăsi sediul liceului în timpul programului școlar decât dacă au un motiv întemeiat confirmat telefonic de părinte / reprezentant legal al elevului major; înainte de a părăsi sediul liceului, elevul major va completa o cerere de învoire precizând data și ora la care părăsește instituția;
 - să le indice părinților locul de întâlnire unde persoanele străine vor aștepta până la venirea cadrului didactic cu care au ședință / consiliere / întâlnire. Acest loc este **INTRAREA PROFESORILOR HOLUL PRINCIPAL**;
 - să nu permită accesul presei în unitatea de învățământ fără acordul directorului;
 - să nu permită accesul în unitatea de învățământ a agenților economici fără avizul scris al directorului;
 - să nu părăsească punctul de control / recepția fără a lăsa o persoană care să asigure paza (îngrijitoare, muncitor de întreținere, laborant, profesor de serviciu);
 - să supravegheze ieșirea și intrarea elevilor pe la punctele de acces alături de profesorul de serviciu;
 - să se adreseze politicos persoanelor cu care intră în contact;
 - c) să informeze, în regim de urgență, conducerea unității de învățământ și / sau organele de poliție / jandarmerie asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în incinta școlii sau în imediata apropiere a acesteia. În cazul unor incidente grave sau al unor situații care pot conduce la acte grave de violență sau la incidente care pot pune în pericol securitatea și siguranța elevilor sau a personalului, vor fi informate cu prioritate organele de poliție / jandarmerie prin apelarea numărului de urgență 112.

6. DISPOZIȚII FINALE

6.1. Aplicare acestei proceduri este obligatorie pentru:

- conducerea liceului,
- cadrele didactice,
- personalul auxiliar,
- personalul nedidactic,



LICEUL TEORETIC „LUCIAN BLAGA”
CONSTANTA
Strada Mărtișorului nr. 3-5
Tel/Fax: 0241.589.556 ; 0341.405.830
E-mail: liceul_lucian.blaga@yahoo.com
Site: www.lucian-blaga.ro

Nr.

- personalul asociat,
- elevi,
- persoanele străine care doresc să pătrundă în incinta unității.

În timpul programului școlar este strict interzis elevilor să părăsească sediul Liceului Teoretic ”Lucian Blaga” din Constanța.

6.2. Directorul liceului va afișa procedura avizierul exterior pentru informarea comunității locale.

6.3. Diriginții au obligația să organizeze un lectorat cu părinții pentru a prezenta părinților prezenta procedură.

6.4. Diriginții vor prezenta Procedura privind accesul în instituție elevilor clasei pe care o coordonează până la data de 15 noiembrie 2025; în urma prelucrării se va încheia un proces-verbal.

6.5. Diriginții vor prelucra Procedura privind accesul în instituție părinților din clasa pe care o coordonează până la finalul primului modul din anul școlar 2025-2026; în urma prelucrării se va încheia un proces-verbal.

ANEXA 1

LISTA CU PĂRINȚII CARE PARTICIPĂ LA ȘEDINȚA CU PĂRINȚII

CLASA

DATA.....

NR. CRT.	NUMELE ȘI PRENUMELE PĂRINTELUI	SEMNĂTURA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		



LICEUL TEORETIC „LUCIAN BLAGA”
CONSTANTA
Strada Mărtişorului nr. 3-5
Tel/Fax: 0241.589.556 ; 0341.405.830
E-mail: liceul_lucian.blaga@yahoo.com
Site: www.lucian-blaga.ro

Nr. /

26		
27		
28		
29		
30		
31		

ÎNVĂȚĂTOR / DIRIGINTE

