



LICEUL ENERGETIC

Str. Amaradia, nr. 59, Craiova, Dolj
Telefon 0251 / 595 059, 0351 / 809 615, Fax 0251 / 595 908
email: gsi.energetic@yahoo.com, www.colegiulenergeticraiova.ro

Nr.4696/06.09.2022

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI ENERGETIC CRAIOVA

Aprobat,
în C.P. din 06.09.2022
în C.A. din 06.09.2022

Director,
Prof. Gabriela ACHIM



AN ȘCOLAR 2022-2023

Prezentul regulament cuprinde norme și reguli specifice activității care se desfășoară în cadrul LICEULUI ENERGETIC CRAIOVA și este elaborat în conformitate cu:

- Prevederile art. 94 alin. (2) lit. g) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ME nr. 4183/04.07.2022 privind REGULAMENT-CADRU de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Statutul elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4742/ 10.08.2016;
- Ordinul nr. 5231/2015 pentru aprobarea Procedurii privind alegerea reprezentantului elevilor în consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar din România;
- Ordinul nr. 5232/2015 privind aprobarea Metodologiei de organizare a predării disciplinei Religie în învățământul preuniversitar;
- Ordinul ME nr. 3.864/31.05.2021 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a feedbackului privind activitatea de învățare, predare și evaluare în învățământul preuniversitar

Colectivul de lucru Regulament de Organizare și Funcționare al Liceului Energetic Craiova:

Prof. Achim Gabriela – coordonator

Prof. Stoian Daniela – responsabil

Membrii:

Prof. Popescu Dalia

Prof. Căluțoiu Gabriela

Prof. Nica Viorica

Prof. Țiulescu Mirela – reprezentant membrii de sindicat

Vătui Țiclea Claudia - reprezentant părinți

Brânzan Andrei– reprezentant elevi

CUPRINS

Capitolul I

DISPOZITII GENERALE

Capitolul II

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN LICEUL ENERGETIC

Capitolul III

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA INTERNATULUI ȘI CANTINEI ȘCOLARE

Capitolul IV

MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Capitolul V

PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Capitolul VI

ELEVII

Capitolul VII

ȘCOALA ȘI COMUNITATEA/PARTENERI EDUCAȚIONALI

Capitolul VIII

RELAȚIILE DINTRE CADRELE DIDACTICE, PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR, ADMINISTRATIV, ELEVI ȘI PĂRINȚI

Capitolul IX

REGULI PRIVIND ÎNSOȚIREA ELEVILOR ÎN TIMPUL VIZITELOR ÎN AFARA INSTITUȚIEI DE EDUCAȚIE

Capitolul X

ACORDAREA FEEDBACK-ULUI PRIVIND ACTIVITATEA DE ÎNVĂȚARE, PREDARE ȘI EVALUARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

Capitolul XI

PREVENIREA ȘI COMBATAREA BULLYING-ULUI

Capitolul XII

DISPOZIȚII FINALE

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul regulament impune:

- Respectarea Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
 - Respectarea prevederilor Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic și elevi, Ordinul ME nr. 4183/04.07.2022.
 - Ordinul ME nr. 3.864/31.05.2021 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a feedbackului privind activitatea de învățare, predare și evaluare în învățământul preuniversitar
1. Acest regulament se aplică în incinta **Liceului Energetic Craiova** și în spațiile anexe (curte, alei de acces), pentru elevi, cadre didactice, părinți (tutori), personal didactic auxiliar, personal nedidactic.
 2. În cadrul **Liceului Energetic Craiova** sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau a celor de prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele generale de moralitate, primejduind sănătatea fizică sau psihică a elevilor.
 3. Regulamentul de Organizare și Funcționare se prelucrează elevilor, părinților și întregului personal al unității cu proces-verbal și semnătura tuturor celor instruiți, imediat ce este aprobat de Consiliul de Administrație.
 4. Necunoașterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament ca și a tuturor documentelor care reglementează procesul de învățământ, nu absolvă de răspundere și nu pot fi invocate drept scuză.
 5. Regulamentul va fi multiplicat pentru a putea fi consultat ori de câte ori este nevoie.
 6. La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă regulamentul aprobat anterior.

Capitolul II

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN LICEUL ENERGETIC

Art. 1.

- (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.
- (2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de evaluări, examene și concursuri naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației și cercetării.
- (3) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.
- (4) Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:
 - a) la nivelul unor formațiuni de studiu -grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației ;

b) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ/municipiul București -la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;

c) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației și cercetării ca urmare a hotărârii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, respectiv Comitetul Național pentru Situații de Urgență(CJSU / CNSU), după caz

(5) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(6) În situații excepționale, ministrul educației și cercetării poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.

(7) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a antepreșcolarilor, preșcolarilor și a elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(8) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia –cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Art. 2

(1) În perioada vacanțelor, în unitățile de învățământ cu nivel preșcolar se pot organiza activități educative cu copiii, cu avizul Direcției de Sănătate Publică.

(2) În vederea participării la activitățile educative menționate la alin. (1), părinții și unitatea de învățământ încheie pentru perioada respectivă contract educațional conform anexelela prezentul regulament.

Art. 3

(1) În unitățile de învățământ, cursurile se pot organiza în forma de învățământ cu frecvență sau în forma de învățământ cu frecvență redusă;

(2) Forma de învățământ cu frecvență poate fi organizată în program de zi sau seral.

(3) Învățământul primar funcționează, de regulă, în programul de dimineață. Pentru unitățile de învățământ care funcționează în cel puțin două schimburi, programul este stabilit de consiliul de administrație al unității de învățământ.

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

(5) În situațiile în care clasele din învățământul primar funcționează împreună cu alte clase din nivelurile superioare de învățământ, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele cinci minute se organizează activități de tip recreativ.

(6) Pentru clasele din învățământul gimnazial, liceal, profesional și din învățământul postliceal, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a treia oră de curs se poate stabili o pauză de 15 -20 de minute.

(7) 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 informarea inspectoratului școlar.

Art. 4

(1) Durata și structura anului de studiu, alcătuirea schemei orare sunt reglementate prin metodologie specifică, aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(2) În urma analizei de nevoi întreprinse de consiliul de administrație, privind resursele existente (umane, financiare și materiale) din unitatea de învățământ, o comisie propune o ofertă sub formă de pachete educaționale pentru programul "Școala după școală", conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării. Programul "Școala după școală" se organizează prin decizia consiliului de administrație al unității de învățământ, cu avizul inspectoratului școlar.

Art. 5

(1) Activitatea școlară în **Liceul Energetic** pentru învățământul de zi începe la orele 8.00 și se desfășoară în două ture:

- tura I-a – 8.00 -14.00, cu orele de 50 min. și pauze de 10 min.
- tura a II-a - 14.00-20.00, cu orele de 50 min. și pauze de 10 min.

Pentru învățământul seral activitatea școlară începe la orele 15.00, cu orele de 50 min. și pauze de 10 min..

(2) Orarul școlii se întocmește de Comisia de elaborare orarului, se definitivează și se aprobă în Consiliul de administrație până la data de 1 octombrie a anului curent . Orarul se poate modifica pe parcursul anului școlar în funcție de situațiile concrete care impun acest lucru .

(3) Programul de lucru pentru personalul salariat se stabilește de director, având, în general, următoarea structură :

- personalul didactic - în timpul semestrelor - conform orarului claselor din încadrare
 - în timpul vacanțelor, pentru cadrele didactice în activitate – 08 -14
- personalul didactic auxiliar și nedidactic:
 - bibliotecar - luni, marți ,miercuri, joi, vineri - 08.00-16.00
 - laborant - tura I-a - 08.00-16.00
 - tura a II-a - 12.00-20.00, turele fiind stabilite în funcție de orarul claselor pentru care se execută lucrările de laborator.
 - pedagogi și supraveghetori de noapte - 06.00-14.00, 14,00-22,00 și 22.00-06.00
 - secretariat - tura I-a – 8,00 -16,00
 - tura a II-a - 12.00-20.00
 - contabilitate - 08.00-16.00
 - administrator - 07.00-15.00
 - muncitori calificați - tura I-a - 07.00-15.00
- tura a II-a – 12.30-20.30
 - îngrijitori curățenie - școală - tura I-a - 07.00-15.00
 - tura a II-a - 12.30-20.30
- cămin
 - tura I-a - 07.00-15.00
 - tura a II-a - 12.30-20.30
 - bucătari - 05.30-21.30
 - muncitor bucătărie - 05.30-21.30
 - magaziner - 06.00-14.00
 - paznici - școală 15.00-07.00 și 07.00-15.00
 - spălătorie – 07.00-15.00

(4) În funcție de necesități, programul de lucru poate fi modificat în timpul anului de conducerea școlii, la propunerea factorilor de decizie.

(5) Activitățile extracurriculare și cele extrașcolare (pregătirea suplimentară a elevilor, cercuri, activități cultural-artistice și sportive etc.) se desfășoară în afara orarului, cu excepția celor incluse, prin planurile de învățământ, în norma didactică de predare.

(6) a. Incapacitatea temporară de muncă se dovedește numai prin certificat medical eliberat în conformitate cu prevederile legale.

b. Certificatul medical trebuie prezentat de angajat până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare celei în care angajatul a beneficiat de concediu medical.

(7) Angajații pot fi învoiți în interes personal de la serviciu un număr de ore din cursul unei zile sau o zi întreagă (8 ore) numai cu aprobarea directorului, în urma avizului dat de conducătorul ierarhic superior, care va asigura preluarea atribuțiilor și sarcinilor de către alt salariat.

(8) Evidența concediilor de odihnă, de boală, fără plată, învoirilor etc. va fi ținută de responsabilul cu evidența concediilor de odihnă, a învoirilor, concediilor medicale și a concediilor fără plată ale salariaților numit prin decizie a directorului. Salariații unității pot beneficia, la cerere, de concediu fără plată a cărui durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare pe an calendaristic.

Reguli privind accesul în sediul unității școlare

Art. 6

(1) Accesul în sediul unității școlare pentru elevi se face pe baza însemnului distinctiv stabilit de Consiliul profesoral al unității sau pe baza carnetului de elev cu fotografie și avizat la zi (Conform procedurii 09).

(2) Accesul în sediul unității școlare pentru angajații școlii se face pe bază de legitimație tip eliberată de școală (Conform procedurii 46,).

(3) Accesul în sediul unității școlare pentru părinți se face în baza verificării identității acestora la punctul de control, unde se va afla și registrul în care se vor nota: numele și prenumele, seria și numărul actului de identitate (Conform procedurii 47).

(4) Accesul în sediul unității școlare pentru persoanele străine școlii cu drept de control se face pe baza legitimației eliberată de instituția de la care provin;

(5) Accesul în sediul unității școlare pentru alte persoane se face pe baza ecusonului care atestă calitatea de invitat/vizitator, după efectuarea procedurilor de identificare, înregistrare și control de către personalul de pază. Ecusoanele vor fi purtate la vedere pe toată perioada șederii în școală și se restituie la plecarea din unitate.

(6) Personalul de pază și cadrele didactice au obligația să supravegheze comportamentul vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.

(7) În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri cu caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv etc., prevăzute a se desfășura în incinta școlii, cadrele didactice implicate vor supraveghea intrarea în școală a persoanelor invitate să participe la aceste manifestări.

Serviciul în unitatea școlară și în clasă

Art. 7 Serviciul în școală se desfășoară în 2 ture pentru corpul A și o tură pentru corpul B

a) Sarcina de serviciu în școală este obligatorie pentru toate cadrele didactice;

b) Planificarea calendaristică a serviciului în școală se face la începutul fiecărei etape școlare și nu se admit modificări fără aprobarea conducerii școlii;

c) Serviciul în școală se desfășoară între orele 8.00 - 14.00 tura I-a și 14.00 - 20.00 tura a II-a.

Profesorul de serviciu în unitatea școlară

Art. 8 (1) Profesorul de serviciu supraveghează activitatea în școală fiind sprijinit în acțiunile sale de șefii de compartimente.

(2) Graficul profesorilor de serviciu va fi întocmit pe o perioadă de trei săptămâni.

Art. 9 Atribuțiile profesorului de serviciu sunt:

a) Se prezintă cu 15 minute înainte de începerea cursurilor și va purta obligatoriu ecuson cu însemnul „Profesor de serviciu”.

b) Efectuează, la intrarea în serviciu trecerea în revistă a palierului unității școlare unde este repartizat, pentru a constata starea de igienă, de ordine precum și integritatea bunurilor școlii; ia măsuri operative pentru remedierea neregulilor constatate solicitând la nevoie sprijinul conducerii școlii.

c) Asistă la deschiderea rastelului cataloagelor, preia cheia rastelului și verifică integritatea acestora (dimineața), iar la schimbul II verifică integritatea și acestora.

d) Urmărește respectarea de către personalul didactic a programului prevăzut în orarul școlii.

- e) Ia act în mod nemijlocit de problemele conflictuale care apar între elevi, de abaterile de la disciplina școlară săvârșite de aceștia sau de alte nereguli apărute în școală și încearcă rezolvarea lor operativă.
 - f) Controlează respectarea interdicției privind fumatul, consumul băuturilor alcoolice sau a drogurilor, comportamentul indecent în școală și în spațiul din jurul școlii.
 - g) Sesizează respectarea normelor de protecție a muncii, PSI și de protecția mediului; ia măsuri operative în caz de necesitate.
 - h) Consemnează toate constatările în registrul de procese verbale și propune măsuri de înlăturare a unor disfuncționalități și de îmbunătățire a activității școlare.
 - i) Informează conducerea școlii despre aspectele deosebite petrecute în timpul serviciului.
 - j) Profesorii de servicii din corpul A și B sunt obligați să supravegheze activitatea elevilor din timpul pauzelor.
- Nerespectarea acestor obligații atrage sancționarea prin reducerea calificativului anual iar în cazul repetării abaterilor, sancțiuni conform Codului Muncii.

Elevii de serviciu pe clasă

Art.10 Zilnic, 1-2 elevi efectuează serviciul pe clasă, în baza unui grafic întocmit de profesorul diriginte, grafic ce va fi afișat la loc vizibil în sala de clasă.

Art. 11 Atribuțiile elevului de serviciu pe clasă sunt următoarele:

- a) Urmărește prezența elevilor pe întreaga durată a cursurilor și comunică profesorilor, la începutul fiecărei ore, lista elevilor absenți.
- b) Asigură și întreține curățenia tablei.
- c) Veghează la păstrarea curățeniei în clasă, atrage atenția elevilor să nu arunce hârtii sau resturi alimentare pe pardoseală și să folosească pentru acestea coșul de gunoi.
- d) Aerisește clasa în timpul pauzelor.
- e) Controlează împreună cu șeful clasei, dacă în timpul folosirii clasei de către alți elevi, la orele de limbi moderne și la cele de educație fizică și sport, s-a păstrat integritatea tuturor bunurilor și sesizează imediat dirigintelui, administratorului sau conducerii școlii neregulile constatate.
- f) Se prezintă în ziua serviciului cu 15 minute mai devreme pentru a verifica starea clasei și a face eventualele retușuri; rămâne la sfârșitul cursurilor până la plecarea ultimului coleg de clasă și verifică starea clasei.
- g) Are obligația de a verifica la începutul și sfârșitul serviciului integritatea bunurilor și să informeze dirigintele sau profesorul de serviciu în maxim ½ oră despre constatarea eventualelor stricăciuni.
- h) În cazul nerespectării acestui termen, responsabilitatea pentru daune revine întregii clase.
- i) În cazul desfășurării orelor în altă sală de clasă, elevii de serviciu pe clasă vor încuia ușa. Dirigintele și direcțiunea școlii nu vor răspunde de furtul unor bunuri datorate nerespectării acestor prevederi – sancțiune : repetarea serviciului o săptămână.

Șeful clasei

Art. 12 (1) Pentru asigurarea unui climat de ordine și disciplină la nivelul fiecărei clase, păstrarea integrității bunurilor din dotare și realizarea legăturii dintre colectivul de elevi și diriginte, profesor sau conducerea unității școlare, se instituie funcția de șef al clasei și cea de locțiitor al șefului de clasă. (2) Șeful clasei este numit de dirigintele clasei dintre elevii cu un comportament exemplar și cu o situație bună la învățătură, în urma consultării colectivului de elevi al clasei. În absența șefului clasei, dirigintele numește operativ un înlocuitor al acestuia.

Art. 13 Atribuțiile șefului clasei sunt:

- a) Veghează asupra ordinii în clasă pe durata pauzei sau în lipsa profesorului din clasă.
- b) Atrage atenția elevilor care au un comportament necuviincios față de colegi, deteriorează bunurile din sala de clasă și aduce la cunoștința dirigintelui aceste abateri.

- c) Controlează la începutul programului zilnic starea bunurilor care aparțin clasei și sesizează administratorului sau conducerii școlii neregulile constatate.
- d) Informează profesorii clasei, dirigințele sau conducerea școlii despre doleanțele, propunerile, inițiativele sau nemulțumirile colectivului de elevi.
- e) Coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă.
- f) Este membru în Consiliul Școlar al Elevilor.

Capitolul III

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONARE INTERNATULUI ȘI CANTINEI ȘCOLARE

Art. 14 Internatele și cantinele școlare se organizează și funcționează în baza legii învățământului a hotărârilor de guvern, a ordinelor și instrucțiunilor M.E.

Art. 15 Consiliul de administrație al școlii coordonează activitatea în cadrul internatului și cantinei.

Art. 16 Organizarea și desfășurarea programului zilnic și a activităților educaționale și gospodărești din internat și cantină se desfășoară sub supravegherea pedagogilor școlari, a personalului funcțional și de servire și cu sprijinul cadrelor didactice.

Art. 17 Consiliul de administrație al școlii împreună cu comitetul de internat-cantină, colectivul de pedagogi și personalul medico-sanitar stabilesc la începutul anului școlar, programul de activitate pentru elevii interni.

Art. 18 La nivelul fiecărui internat funcționează un comitet format din 5-10 elevi care este ales de adunarea generală a elevilor interni prin vot direct, odată la 2 ani. Comitetul de internat-cantină colaborează cu conducerea școlii, pedagogi școlari și administratori.

Art. 19 Comitetul de internat cantină are următoarele atribuții:

- a) sprijină conducerea școlii în buna funcționare a internatului și a cantinei;
- b) antrenează elevii la activitățile de înfrumusețare a internatului și cantinei și a spațiilor din preajma acestora, organizează activități recreativ-distractive, sportive și cultural artistice;
- c) sesizează colectivul de pedagogi și conducerea școlii cu privire la abaterile elevilor interni;
- d) face propuneri cu privire la îmbunătățirea dotării cantinei și internatului, participă la întocmirea meniurilor;
- e) organizează împreună cu colectivul de pedagogi serviciul de ordine pe internat între orele 7 - 22;
- f) preia de la administrator și colectivul de pedagogi pe bază de proces verbal inventarul cu bunurile în folosință și răspunde de integritatea acestuia;
- g) asigură efectuarea de către elevii interni, înaintea plecării în vacanță a curățeniei generale în camere, holuri, săli de lectură, spații din incinta internatului și cantinei;

Art. 20 Elevii interni au dreptul să folosească în mod gratuit baza materială a internatului, să servească masa la cantina internatului, să folosească spațiul de studiu, să beneficieze de asistență medicală, să aibă acces la biblioteca școlii să participe la serbările, discotecile organizate în internat, să beneficieze de spălarea gratuită a lenjeriei.

Art. 21 Îndatoririle elevilor interni:

- să respecte programul cadru al internatului;
- să aibă o ținută și o comportare decentă;
- să folosească în mod corespunzător bunurile de inventar, instalațiile electrice și sanitare, precum și alte bunuri puse la dispoziție;
- să efectueze programul gospodăresc stabilit de comitetul de internat;
- să respecte regulile igienico-sanitare;
- să păstreze liniștea, ordinea și curățenia în camera de locuit, în spațiile comune și din jurul internatului;
- să predea și să preia lenjeria de pat pe care o are în folosință de la spălat;

- să achite lunar regia de internat și alocația de hrană;
- să respecte programul de servire a mesei;
- să folosească cu grijă bunurile materiale din cantină puse la dispoziție;
- să nu părăsească internatul fără bilet de voie de la pedagogul de serviciu;
- să-și pună viza de flotant pe buletinul de identitate;
- să aibă o atitudine cuviincioasă, față de profesori, părinți, pedagogi colegi;
- să respecte regulile de protecție a muncii și a vieții;
- să respecte orele de studiu și de pregătire a temelor pentru a doua zi respectarea normelor de prevenire a incendiilor;
- să facă de serviciu în internat;
- la plecarea în vacanță să facă curățenie generală în cameră și să restituie integral și în stare corespunzătoare bunurile primite;
- să se autoservească preluându-și hrana în locurile stabilite și depunând la sfârșitul mesei vesela și tacâmurile folosite.

Art. 22 Elevilor interni le sunt interzise :

- introducerea sau tolerarea persoanelor străine în internat;
- scoaterea din incinta cantinei a veselei, tacâmurilor și mobilierului;
- introducerea sau consumarea în internat a băuturilor alcoolice, drogurilor, substanțelor halucinogene, fumatul;
- introducerea în internat a substanțelor inflamabile și toxice;
- folosirea reșourilor sau a altor aparate electrice cu excepția celor puse la dispoziție de administrație în locuri special amenajate;
- practicarea jocurilor de noroc, promovarea modei piersing (cercei în urechi la băieți, în nas s.a.);
- pregătirea preparatelor culinare și păstrarea alimentelor în cameră sau pe ferestre;
- lipirea pe pereții camerelor, pe uși, ferestre și dulapuri de fotografii sau decupaje obscene, sau care contravin moralei creștine;
- schimbarea destinației bunurilor puse la dispoziție;
- aruncarea în jurul internatului sau în spațiile de folosință comună a ambalajelor și resturilor menajere;
- elevii răspund material și disciplinar pentru lipsurile și deteriorările produselor bunurilor încredințate spre folosință personală și colectivă din camerele și încăperile de folosință comună ale internatului (camere de duș, toalete)
- să introducă sisteme de înregistrare video și audio în incinta școlii și a căminului (telefoane, aparate și camere foto digitale); se accepta doar cu aprobarea scrisă a pedagogului școlar.

Art. 23 Pagubele se stabilesc de către o comisie din care face parte un membru al Comitetului de internat, pedagogul școlar și administratorul, care încheie un proces verbal în care se va menționa bunul dispărut sau degradat, valoarea de recuperat și autorul faptei. În cazul în care nu se va putea identifica autorul faptei, contravaloarea prejudiciilor constituite va fi suportată de toți elevii din camera unde s-a produs prejudiciul sau care folosesc încăperile de uz comun sau de către toți elevii de pe nivelul respectiv. Termenul de înlăturare a prejudiciului este de 10 zile .

Art. 24 La începutul anului școlar elevii interni primesc în folosință camera cu întregul inventar și lenjeria de pat pe baza unui proces verbal în care sunt incluse obligațiile elevilor potrivit prevederilor din prezentul regulament.

Art. 25 Cazarea în căminul internat al Liceului Energetic Craiova se face cu aprobarea directorului unității școlare. Eliminarea din căminul internat al Liceului Energetic Craiova se face cu aprobarea directorului unității școlare. Conducerea Liceului Energetic Craiova își rezervă dreptul de a selecta elevii care vor fi cazați în căminul internat.

Art. 26 Pentru elevii cazați în cămin, care nu sunt elevi ai Liceului Energetic Craiova, la primul act de indisciplina sau la prima abatere/sanctiune vor fi eliminați din cămin.

Capitolul IV

MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Consiliul de administrație

Art. 27

(1) Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ.

(2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(3) Directorul unității de învățământ de stat este președintele consiliului de administrație

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință

Art. 28

(1) La ședințele consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ.

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

(3) Reprezentantul elevilor din liceu și din învățământul postliceal participă la toate ședințele consiliului de administrație, având statut permanent, cu drept de vot, conform procedurii de alegere a elevului reprezentant în consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Directorul

Art. 29

(1) Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) organizează întreaga activitate educațională;

(3) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ;

(4) asigură corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local;

(5) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ; f) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;

(6) încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;

(7) prezintă anual raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ;

(8) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ

Consiliul profesoral

Art. 30

Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

a) analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ, care se face public;

b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;

- c) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al unității de învățământ;
- d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- e) aprobă raportul privind situația școlară anuală prezentat de fiecare învățător/institutor/profesor pentru învățământ primar/profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;
- f) hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și ale Statutului elevului;
- g) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din unitatea de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
- h) validează notele la purtare mai mici de 7, precum și calificativele la purtare mai mici de "bine", pentru elevii din învățământul primar;
- i) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
- j) avizează proiectul planului de școlarizare;
- k) validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al unității de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- l) propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- m) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- n) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- o) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din unitatea de învățământ și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- p) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- q) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;

Consiliul clasei

Art. 31

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

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

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin de două ori pe an sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

Art. 32

Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează de cel puțin două ori pe an progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- c) stabilește notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00, sau a calificativelor mai mici de "bine", pentru învățământul primar;
- d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 33

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

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul unității de învățământ, pe fiecare nivel de învățământ.

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art.34

(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al unității de învățământ.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde aceasta există, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

Art. 35

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din unitatea de învățământ;
- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei/grupeii;
- c) elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale unității de învățământ, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării consiliului

reprezentativ al părinților, asociației de părinți, acolo unde există, și a elevilor, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;

d) elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;

e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există;

f) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;

g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ;

h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există, și a partenerilor educaționali în activitățile educative.

i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali pe teme educative;

j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul unității de învățământ;

k) facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;

Art.36

Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

a) oferta educațională a unității de învățământ în domeniul activității educative extrașcolare;

b) planul anual al activității educative extrașcolare;

c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;

d) programe educative de prevenție și intervenție;

e) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;

f) măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;

g) rapoarte de activitate anuale;

h) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

Profesorul diriginte

Art. 37

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

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

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

Art. 38

(1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație.

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

(3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.

Art. 39

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

(2) Profesorul diriginte realizează anual, planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul unității de învățământ.

(3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte astfel:

- a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;
- b) în afara orelor de curs, în situația în care în planul cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, dirigintele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență

(4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei.

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

Art.40

(1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu acestia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

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

Art. 41

Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

- a) activitatea colectivului de elevi;
- b) activitatea consiliului clasei;
- c) întâlniri cu părinții sau reprezentanții legali la începutul și sfârșitul anului și ori de câte ori este cazul;
- d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
- e) activități educative și de consiliere;
- f) activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;

2. monitorizează:

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

3. colaborează cu:

- a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;

- b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
- c) directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
- d) asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;
- g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

4. informează:

- a) elevii și părinții sau reprezentanții legali, despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ
- b) elevii și părinții sau reprezentanții legali, cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;
- c) părinții sau reprezentanții legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie
- d) părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei unități de învățământ.
- e) părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Art. 42

Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

- a) completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale elevilor (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);
- b) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- c) propune în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului Regulament;
- d) aduce la cunoștința Consiliului Profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către Consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;
- e) pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de Consiliul profesoral în conformitate cu prezentul Regulament și statutul elevului;
- f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
- g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;
- h) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
- j) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;

Dispozițiile art.37-42 se aplică în mod corespunzător și personalului didactic din învățământul primar.

Comisii la nivelul unitatii

Art. 43

La nivelul Liceului Energetic funcționează comisii:

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

Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) Comisia pentru curriculum;
- b) Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) Comisia pentru controlul managerial intern
- e) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității
- f) Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică

Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ.

Capitolul V

PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art.44 Personalul didactic desfășoară o activitate complexă și de mare responsabilitate, în vederea realizării sarcinilor ce-i revin în domeniul pregătirii și educării multidimensionale a elevilor. Profesorii răspund în fața conducerii și a forurilor superioare de calitatea muncii și de rezultatele obținute în instruirea și educarea elevilor.

Art. 45 Cadrele didactice sunt obligate:

- Să participe la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activității și cu reglementările în vigoare, pentru fiecare categorie;
- Să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil;
- Să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială / educațională specializată, Direcția de protecție a copilului, în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului / copilului, după anunțarea conducerii școlii;
- Să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții / susținătorii legali ai acestora;
- Se interzice desfășurarea de acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- Se interzice aplicarea de pedepse corporale, precum și agresarea verbală sau fizică a elevilor și/ sau a colegilor;
- Se interzice condiționarea evaluării sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje, de la elevi sau de la părinții / susținătorii legali ai acestora. Astfel de practici dovedite se sancționează cu excluderea din învățământ;
- Să respecte programul de lucru – orarul;
- Să îndeplinească întocmai și la timp obligațiile de serviciu ce le revin în mod normal sau pe care le primesc în mod special;

- Să folosească mașinile, utilajele și instalațiile la parametrii de funcționare prevăzuți în documentația tehnică;
- Să respecte normele de protecția muncii și de P.S.I. și orice norme a căror nerespectare ar putea primejdui clădirile, instalațiile unității ori viața sau integritatea corporală sau sănătatea unor persoane;
- Să înștiințeze șeful de compartiment și / sau conducerea școlii de abaterile și neregulile constatate;
- Să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea conducerii Liceului Energetic Craiova
- Să semneze condica de prezență;
- Să păstreze bunurile școlii și să le exploateze eficient;
- În cererea de învoire, să propună conducerii școlii un înlocuitor de aceeași specialitate, sau de specialitate înrudită;
- Să nu consume băuturi alcoolice în timpul programului;
- Se interzice fumatul în incinta unității școlare și în fața elevilor;
- În termenul stabilit de conducerea școlii, cadrele didactice vor prezenta planificările anuale la toate disciplinele cuprinse în încadrare;
- Să asigure parcurgerea ritmică a materiei și activităților prevăzute de manuale și programe, cu respectarea numărului de ore înscris în planul de învățământ pentru disciplina predată;
- Să promoveze metode de predare moderne, interactive, utilizând eficient baza tehnico- didactică din dotare (aparate și dispozitive, aparatura audio-video, tehnică de calcul, conexiunea la Internet, mulaje, naturalizări, hărți etc.), laboratoarele, cabinetele existente;
- Să evalueze ritmic cunoștințele elevilor și să realizeze instrumente și tehnici noi de evaluare;
- Notele acordate se vor comunica imediat elevilor, se argumentează și se trec în documentele de înregistrare corespunzătoare numai de profesorul care a efectuat evaluarea.
- La încheierea anului școlar, profesorii și profesorii diriginți au obligația de a încheia situația școlară a elevilor și de a verifica în mod riguros cataloagele claselor repartizate, făcându-se răspunzători pentru greșelile comise;
- Să participe la ședințele Consiliului clasei, Comisiei metodice, Comisiei diriginților, Consiliului Profesorat și ale Consiliului de Administrație, după caz;
- Să înscrie în catalog absențele la ore ale elevilor;
- Se interzice scoaterea din incinta școlii a documentelor școlare pentru completare sau alte motive;
- Pentru asigurarea unei completări corecte a documentelor școlare, profesorii diriginți, toate cadrele didactice și secretarii au obligația să folosească numai documente originale (copii xeroxate) și să procedeze ori de câte ori este nevoie la actualizarea datelor în rubricile special repartizate, cu înscrisuri complete și nu prescurtate.
- Să efectueze serviciul pe școală conform graficului și programului stabilit;
- Să aibă o ținută vestimentară decentă și să utilizeze un limbaj adecvat în relațiile cu elevii, părinții și personalul nedidactic;
- Se interzice modificarea structurii orarului școlii sau a locului de desfășurare a orelor, fără aprobarea conducerii școlii.
- Cadrele didactice au dreptul la zile libere plătite, în cazul unor evenimente familiale deosebite, cu aprobarea conducerii școlii, pe baza de cerere scrisă și care presupune în mod obligatoriu asigurarea suplínirii în specialitatea de bază și semnătura de acceptare din partea suplínitorului (cf. Art. 92 din Contractul colectiv de muncă unic la nivelul învățământului preuniversitar, 2014);
- Cadrele didactice au obligația să însoțească permanent elevii în toate activitățile de grup, organizate cu aprobarea conducerii școlii: excursii, vizionări de spectacole, drumeții, acțiuni cultural-artistice sau sportive, concursuri etc.;

- Se interzice categoric scoaterea elevilor de la ore pentru abateri disciplinare sau orice altă neregulă, sau pentru a rezolva diverse misiuni străine de activitatea planificată.
- Se interzice cu desăvârșire prezența cadrelor didactice (și a celuilalt personal angajat) între elevi sau în incinta unității sub influența băuturilor alcoolice respectiv în stare de ebrietate, indiferent de activitatea desfășurată.
- Toate cadrele didactice au obligația de a informa în mod operativ conducerea școlii cu privire la orice fel de aspecte legate de manifestări necorespunzătoare ale unor elevi, manifestări ce sunt sancționabile conform prezentului regulament;
- Toate cadrele didactice și personalul tehnico-administrativ au obligația ca în prima zi a anului școlar să prezinte la Cabinetul de Securitate și Sănătate în Muncă dosarul medical (completat de medicul de familie și medicul de la Medicina Muncii);
- Se interzice oricărui cadru didactic folosirea telefonului mobil la ore, la activitățile în care sunt antrenați elevi sau alte cadre didactice, dacă nu este folosit în scop didactic;
- Se interzice părăsirea clasei de către profesor sau scurtarea orelor prevăzute în orar (mai ales prima și ultima oră din program);
- În cazuri cu totul deosebite orice întârziere sau absență de la ore va fi anunțată la secretariatul școlii pentru ca directorul să poată asigura înlocuitorul necesar astfel încât clasele să nu rămână nesupravegheate.
- Fiecare membru al colectivului este obligat să contribuie prin eforturile, atitudinea și comportamentul său la asigurarea unui climat corespunzător muncii din școala noastră, la ridicarea continuă a prestigiului și autorității ei în fața elevilor, părinților, a populației din municipiu și județ.
- Se interzice lovirea elevilor, folosirea de cuvinte jignitoare sau insulte la adresa lor, amenințări, persecuții de orice fel, răzbunări, indiferent de motivele ce se pot invoca.
- Elevii navetiști vor fi primiți în sala de curs și după începerea primei ore a programului școlar iar absențele vor fi notate în catalog la sfârșitul orei.

Capitolul VI

ELEVII

Drepturile elevilor

Art. 46 (1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.

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

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

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

Art. 47 Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

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

b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/parteneriloreconomice;

- d) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- e) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat, conform legii;
- f) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- g) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- h) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- i) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- j) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare.
- k) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Unitățile de învățământ vor asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare.
- l) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- m) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi, conform legii;
- n) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
- o) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- p) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- r) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; Elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
- s) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- ș) dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- t) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- ț) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-

un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a doi ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului Educației naționale și cercetării științifice;

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

v) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;

w) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;

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

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

z) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;

aa) dreptul de a le fi consemnată în catalog absența, doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

Art. 48 (1) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleașidrepturi ca și ceilalți elevi.

(2) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare;

(3) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență;

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

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

Art. 49 În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la alin.(i), pct. k), elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal solicită, oral, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.

b) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.

d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la pct. c) este nota rezultată în urma reevaluării. e) în cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată

inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.

f) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.

g) Nota obținută în urma contestației rămâne definitivă.

h) În situația în care în unitatea de învățământ preuniversitar nu există alți profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

Art. 50 Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

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

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

c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;

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

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

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

Art.51 Elevii se bucură de toate drepturile legale prevăzute de Constituția României, în conformitate cu Legea Educației Naționale, elevii beneficiază de următoarele gratuități:

a) învățământ de stat scutit de taxe;

b) utilizarea bazei materiale și didactice;

c) asistență medicală;

d) gratuitatea manualelor pentru elevi.

Art. 52 Orice nemulțumire a elevilor va fi adusă la cunoștința celor în drept, respectându-se ierarhia (diriginte, director), în termeni civilizați și numai pe baza unor argumente solide, evitându-se situațiile în care reclamanții își fac singuri dreptate.

Art. 53 Elevii au dreptul de a fi reprezentați de un coleg în Consiliul de Administrație al unității de învățământ, conform procedurii de constituire a consiliului de administrație Ordinul nr. 5154/2021.

Art. 54 Reprezentanții elevilor de la fiecare clasă formează Consiliul Școlar al Elevilor.

Art. 55 Elevii au dreptul să organizeze reuniuni, activități sportive și tematice, să editeze reviste sub directă coordonare și îndrumare a cadrelor didactice, numai cu aprobarea directorului, la cererea grupului de inițiativă. Aprobarea desfășurării acestor acțiuni va fi condiționată de acordarea de garanții privind asigurarea securității persoanelor și a bunurilor de către organizatori. În situația în care conținutul activităților care se desfășoară în școală contravine legislației în vigoare și principiilor susmenționate, directorul propune Consiliului de Administrație suspendarea sau interzicerea desfășurării acestor acțiuni.

Art. 56 În cadrul liceal au loc diverse serbări (Balul bobocilor, spectacol de Crăciun, Balul absolvenților, etc.), organizate de elevi sub îndrumarea profesorilor. La aceste manifestări poate lua

parte orice elev care frecventează cursurile LICEULUI ENERGETIC CRAIOVA. Organizarea și desfășurarea acestor activități educative presupune respectarea tuturor normelor de prevenire a accidentelor, norme PSI și SSM.

Frecvența elevilor

Art. 57

(1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.

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

Art. 58

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

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

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

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

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

(6) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

(8) În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului

Art. 59

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

Art. 60

Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.

Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art. 61

Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

Art. 62

(1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline.

Acestea sunt:

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

(2) În învățământul primar, la clasele I-IV, în cel secundar și în cel postliceal, elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin o evaluare prin lucrare scrisă pe semestru.

Art. 63

Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip și lucrările semestriale scrise (teze) se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.

Art. 64

(1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

- a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului -la nivelurile antepreșcolar, preșcolar și clasa pregătitoare;
- b) calificative la clasele I-IV și în învățământul special care școlarizează elevi cu deficiențe grave, severe, profunde sau asociate;
- c) note de la 1 la 10 în învățământul secundar și în învățământul postliceal;

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: "Calificativul/data" sau "Nota/data", cu excepția celor de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar, care sunt trecute în caietul de observații și ale celor de la clasa pregătitoare, care se trec în raportul anual de evaluare.

(3) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise dincadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.

(4) **Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev**, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de către cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este cu **cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei** în planul-cadru de învățământ.

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

(6) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzute la alin. (4), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului.

Art. 65

(1) La încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.

(2) La sfârșitul anului școlar, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

Art. 66

(1) La fiecare disciplină de studiu/modul se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(2) În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează din notele obținute pe parcursul desfășurării modulului, conform prevederilor de la alin. (1). Încheierea mediei unui modul care se termină pe parcursul anului se face în momentul finalizării acestuia, nefiind condiționată de sfârșitul semestrului. Aceasta este considerată și media anuală a modulului.

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

Art. 67

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

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

(3) Pentru aceste clase, calificativul anual la fiecare disciplină/domeniul de studiu este dat de unul dintre calificativele semestriale stabilite de cadrul didactic în baza următoarelor criterii:

a) progresul sau regresul elevului;

b) raportul efort-performanță realizată;

c) creșterea sau descreșterea motivației elevului;

d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

Art. 68

(1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.

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

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

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

Art. 69

Participarea la ora de Religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 70

(1) Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/module cel puțin media anuală 5,00/calificativul "Suficient", iar la purtare, media anuală 6,00/calificativul "Suficient".

Art. 71

Elevii din clasele cu profil sportiv, trebuie să aibă media de cel puțin 6 la disciplina principală de specialitate, pentru acest profil/specializare.

Art. 72

Sunt declarați amânați, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective.

b) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;

c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației;

d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;

e) nu au un număr suficient de calificative/note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calificativele/mediile semestriale ori anuale la disciplinele/modulele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

Art. 73

(3) Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați anual din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I, care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscriși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară

Art. 74

(1) **Sunt declarați corigenți** elevii care obțin calificativul "Insuficient"/medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două discipline de studiu.

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

a) elevii care obțin medii sub 5,00 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;

b) elevii care obțin medii sub 5,00 la cel mult două module care se finalizează la sfârșitul anului școlar, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două module.

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

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

Art. 75

(1) **Sunt declarați repetenți:**

a) elevii care au obținut calificativul "Insuficient"/medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat, la mai mult de două module, la examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu reglementările în vigoare

- b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual "Insuficient"/media anuală mai mică de 6,00;
- c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau la sesiunea specială sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență;
- d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/un modul;
- e) elevii exmatriculați din învățământul postliceal, cu drept de reinscriere cu drept de reînscrisiere; acestora li se înscrie în documentele școlare "Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisiere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ".

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

Recompensarea elevilor

Art. 76 (1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;
- b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorei sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c) burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
- f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar;

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

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

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

- a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
- b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

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

- a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale unității de învățământ;
- b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
- d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

(6) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

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

(8) Acordarea premiilor se face din fondul Comitetului de părinți sau cu ajutorul sponsorilor.

Sanctionarea elevilor

Art. 77 (1) Elevii din sistemul de învățământ de stat, particular și confesional autorizat/acreditat, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut.

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

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

(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

a) observație individuală;

b) muștrare scrisă;

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

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

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

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

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

Art. 78 (1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(2) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea acestuia, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte sau de către directorul unității de învățământ.

Art. 79 (1) Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese - verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către profesorul diriginte.

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

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

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

Art. 80 (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art. 81 (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

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

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art. 82 Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină sau modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

Art. 83 (1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

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

Art. 84 (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 16 se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, Consiliului de Administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

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

Sancțiuni specifice:

Art. 85 Sancțiunile pentru elevi sunt cele prevăzute de Statutul elevului, aprobat conform Ordinului MENCS, adaptate și completate cu situații specifice LICEULUI ENERGETIC CRAIOVA.

În raport cu abaterea săvârșită, vor fi aplicate următoarele sancțiuni:

(1) Pentru distrugerea documentelor școlare, precum cataloage, foi matricole etc;

Sancțiuni :

- muștrare scrisă și nota 4 la purtare pentru elevii claselor V – VIII și IX - XII;

(2) Pentru deteriorarea bunurilor din patrimoniul unității de învățământ

Sancțiuni:

- la prima abatere : observație individuală și remedierea sau achitarea contravalorii bunurilor distruse;

- pentru abateri repetate: remedierea sau achitarea contravalorii bunurilor și scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei/ muștrare scrisă;

(3) Pentru organizarea și participarea la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ, sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor și pentru blocarea cu rea intenție a căilor de acces în spațiile de învățământ;

Sancțiuni:

- muștrare scrisă/ observație individuală;

- notă scăzută la purtare/ muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare.

(4) Pentru deținerea sau consumul, în perimetrul unității de învățământ și în afara acesteia, de droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice și țigări și pentru participarea la jocuri de noroc;

Sancțiuni:

- pentru fumat:
 - prima abatere: observație individuală;
 - abateri repetate: mustrare scrisă și scăderea notei la purtare.
- pentru deținere sau consum de alcool:
 - mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu trei puncte;
- pentru deținere, consum, trafic de droguri sau substanțe etnobotanice:
 - anunțarea organelor abilitate și scăderea notei la purtare cu trei puncte
- pentru practicarea jocurilor de noroc:
 - mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu trei puncte.

(5) Pentru introducerea sau utilizarea în perimetrul unității de învățământ, a oricărui tip de arme 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;

Sancțiuni :

- anunțarea organelor de ordine și mustrare scrisă și scăderea notei la purtare sub cinci.

(6) Pentru posesia sau difuzarea materialelor cu caracter obscen sau pornografic, în incinta școlii;

Sancțiuni :

- mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu trei puncte.

(7) Pentru utilizarea telefoanelor mobile și a altor mijloace de înregistrare audio - video în timpul orelor de curs fără acordul cadrelor didactice;

Sancțiuni:

- la prima abatere (utilizarea telefonului: vorbit, mesagerie etc mai puțin înregistrare audiovideo): observație individuală;

- la abateri repetate (înregistrarea audio-video): mustrare scrisă și scăderea notei la purtare;

(8) În condițiile în care elevii navetiști au înregistrat mai mult de 10 absențe nemotivate într-o lună;

Măsuri :

- solicitarea prezenței părinților pentru ridicarea banilor (proveniți din decontarea abonamentelor pe mijloacele de transport în comun) – pentru luna în care elevul înregistrează mai mult de 10 absențe nemotivate.

(9) Pentru lansarea unor anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;

Sancțiuni :

- mustrare scrisă și scăderea notei la purtare sub 5 și anunțarea organelor de ordine.

(10) Ținută neadecvată, comportament și atitudini ostentative și provocatoare;

a) pentru ținută indecentă (bluze prea decoltate, prea scurte sau transparente, bustiere, machiaj excesiv, fuste foarte scurte, pantaloni cu talia prea joasă, pantaloni scurți, păr vopsit în culori stridente, machiaj strident, bijuterii în exces, piercinguri, ținută capilară indecentă):

Sancțiuni :

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților,
- abateri repetate; mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu un punct;

b) pentru comportamente și atitudini ostentative și provocatoare:

Sancțiuni :

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- abateri repetate: mustrare scrisă și scăderea notei la purtare

(11) Pentru jigniri și agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;

Sancțiuni :

- prima abatere: observație, anunțarea părinților/ și mustrare scrisă și scăderea notei la purtare (în funcție de gravitatea faptei);

- abateri repetate; mustrare scrisă și scăderea notei la purtare/ mutarea disciplinară la o clasă paralelă.

(12) Deranjarea orelor;

Sanctiuni :

- prima abatere: avertisment/observație individuală, anunțarea părinților;

- abateri repetate: mustrare scrisă și scăderea notei la purtare/ mutarea disciplinară la o clasă paralelă.

(13) Provocarea unor conflicte violente, bătaie;

Sanctiuni :

- mustrare scrisă și scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea faptei, mutarea disciplinară la o clasă paralelă.

(14) Nerespectarea regulamentului de ordine interioară a școlii;

Sanctiuni :

- prima abatere: observație individuală;

- abateri repetate: mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu un punct.

(15) Implicare în acțiuni care aduc atingere imaginii școlii;

Sanctiuni :

- prima abatere: observație individuală ;

(16) Însușirea unor obiecte sau a unor bani de la colegi;

Sanctiuni :

- mustrare scrisă și scăderea notei la purtare;

- anunțarea organelor competente.

(17) Desfășurarea unor activități de propagandă politică, prozelitism religios;

Sanctiuni :

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;

- abateri repetate: mustrare scrisă și scăderea notei la purtare.

(18) Părăsirea școlii în timpul programului sau serviciului pe școală;

Sanctiuni :

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;

- abateri repetate: mustrare scrisă și scăderea notei la purtare.

(19) Neprezentarea carnetului de elev sau a legitimației;

Sanctiuni :

- prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;

- abateri repetate: mustrarea scrisă.

(20) Pentru absențe nemotivate

a) Pentru elevii claselor V – VIII, IX-X se va scădea un punct pentru fiecare 10 absențe nemotivate.

La abaterile grave se recomandă, după solicitarea acordului părinților elevilor implicați, consultarea psihologului școlii.

Anularea sancțiunilor de observație, mustrare scrisă, poate fi propusă de către cel care a aplicat sancțiunea, în condițiile în care elevul a avut un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin opt săptămâni de școală de la săvârșirea abaterii.

(21) Sancțiunile aplicate vor fi aduse la cunoștință familiei elevului și vor fi urmate de scăderea notei la purtare cu un punct.

Capitolul VII

ȘCOALA ȘI COMUNITATEA / PARTENERI EDUCAȚIONALI

Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali

Art. 86

(1) Potrivit prevederilor legale părintele sau reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele sau reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/unitatea de învățământ.

(5) Părintele sau reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui sau reprezentantului legal va fi consemnată în caietul învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământ primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(6) Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.

(7) Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului sau al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

(8) Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul primar, gimnazial și ciclul inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

(9) Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului sau al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

Art. 87

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc., a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 88

Respectarea prevederilor prezentului Regulament și a Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor.

Contractul educațional

Art. 89

(1) Unitățile de învățământ încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

(2) Modelul contractului educațional este prezentat în anexa la prezentul regulament. Acesta este particularizat la nivelul fiecărei unități de învățământ prin decizia consiliului de administrație, după consultarea Consiliului de părinți al unității de învățământ

Comitetul de parinti

Art. 90 (1) În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 30 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(4) Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe grupă/clasa se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte.

(5) Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art. 91 Consiliul de conducere al Comitetului de părinți pe grupă/clasă are următoarele atribuții:

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;

b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei/clasei și a unității de învățământ;

c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combaterea violenței, asigurarea siguranței și securității, combaterea discriminării și reducerea absenteismului în mediul școlar;

d) susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei/clasei și unității de învățământ, prin strângerea de cotizații voluntare de la membrii asociației de părinți și atragerea de fonduri bănești și donații de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociația de părinți cu personalitate juridică cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;

e) sprijină conducerea unității de învățământ și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/clasei și a unității de învățământ;

f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;

g) se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;

h) prezintă, semestrial, adunării generale a părinților, justificarea utilizării fondurilor alocate, dacă acestea există.

Art. 92 Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în relațiile cu organizația de părinți și prin aceasta în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 93 (1) Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația depărinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei grupe/clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinți, tutori sau susținători legali.

(3) Este interzisă implicarea elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângereafondurilor.

Consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți

Art. 94 (1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.
(2) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a părinților din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic — voluntariat.

(4) La nivelul fiecărei unități de învățământ se poate constitui Asociația de părinți în conformitate cu legislația în vigoare, privind asociațiile și fundațiile.

Art. 95 (1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor Consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.

(4) Consiliul reprezentativ al părinților decide prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.

(5) Președintele reprezintă Consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.

(6) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al Consiliului reprezentativ al părinților.

Art. 96 Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

a) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;

b) sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;

c) susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;

d) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;

e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;

f) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;

g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, pe teme educaționale;

h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;

i) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;

j) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;

k) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;

l) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor;

Art. 97 (1) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;
- b) acordarea de premii și de burse elevilor;
- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

(2) Organizația de părinți colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

Parteneriate/protocoale între școala și alți parteneri educaționali

Art. 98

Liceul Energetic Craiova poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Art. 99

(1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de unitatea de învățământ.

Art. 100

- (1) **Liceul Energetic Craiova** încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică.

Art. 101

- (1) **Liceul Energetic Craiova** încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al unității de învățământ.
- (2) Reprezentanții părinților se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ.

Art. 102 Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanții ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

Capitolul VIII

RELAȚIILE DINTRE CADRELE DIDACTICE, PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR, ADMINISTRATIV ȘI ELEVI

Art. 103 Personalul didactic are obligații și răspunderi care decurg din Legea Învățământului și din prevederile contractului de muncă.

Art. 104 Crearea atmosferei de lucru în timpul lecțiilor, încurajând elevii la o comunicare loială și dialog eficient, bazat pe respect reciproc.

Art. 105 Evaluarea cunoștințelor, abilităților și competențelor elevilor se va face periodic, ritmic și printr-o varietate de mijloace, folosite cu obiectivitate și corectitudine, pentru a oferi elevilor posibilități de afirmare a tuturor laturilor personalității acestora (inteligența, imaginație, spirit critic,

sensibilitate). Profesorii trebuie sa informeze elevii despre modalitățile și criteriile de evaluare pe care le va aplica.

Art. 106 În perioada pregătirii pentru examene sau lucrări scrise, profesorul trebuie să fie disponibil de a ajuta elevii în pregătirea eficientă față de acele probe, sa creeze un mediu ce ar favoriza desfășurarea corectă și deschisă a testului /examenului evaluând și apreciind elevul, să estimeze cu grijă și corespunzător răspunsurile elevului .

Art. 107 Fiecare cadru didactic are obligația de a efectua serviciul pe școala în funcție de graficul stabilit.

Art. 108 Profesorul de serviciu va fi ajutat în activitatea sa de elevul de serviciu. Activitatea elevului de serviciu, stabilit printr-un grafic, va fi coordonată de profesorul de serviciu, care la ora 7.45 îi va face și instruirea.

Art. 109 Cadrele didactice dețin și funcția de diriginți. Sarcinile diriginților sunt stabilite prin acte normative. Cadrele didactice care au calitatea de diriginte vor conlucra cu parinții prin:

- ședința cu părinții (cel puțin una pe semestru);
- vizite la domiciliu;
- întâlniri individuale;
- întâlniri comune dirigințe – părinte – elev - cadre didactice;
- consultații periodice în ziua și ora stabilită de comun acord.

Art. 110 Diriginții, cadrele didactice vor organiza, coordona activitatea cultural-artistică, distractivă, programul de excursii al elevilor.

Art. 111 Profesorii diriginți au obligația să organizeze activități care să contribuie la formarea unității colectivelor pe care le conduc.

Art. 112 Cadrele didactice, au obligația, prin conlucrarea cu elevii, să contribuie la păstrarea bunurilor școlii.

Art. 113 Cadrele didactice, care dețin funcția de șefi de catedră /comisie, răspund de coordonarea întregii activități a catedrei/comisiei și își desfășoară activitatea pe baza unui plan de munca.

Art. 114 Activitatea didactică va fi sprijinită de personalul didactic auxiliar.

Art. 115 Activitatea și programul laboranților se stabilesc în cadrul catedrei de specialitate.

Art. 116 Biblioteca școlii va funcționa conform programului stabilit. Bibliotecarul va populariza, prin intermediul cadrelor didactice și prin activitatea la orele de dirigenție, fondul de carte. Bibliotecarul răspunde și de manualele școlare.

Art. 117 Activitatea instituției este organizată conform programului stabilit de comun acord cu elevii și pe baza Regulamentului de funcționare în școală.

Art. 118 Administratorul școlii repartizează pentru personalul de serviciu sectoare cu atribute și sarcini bine definite.

Art. 119 Recunoscând extinderea responsabilităților incluse în procesul educațional și responsabilitatea de a atinge și menține cele mai înalte grade de norme etice în profesie cadrele didactice ar trebui:

- a. să merite încrederea și confidența publică și să crească stima față de profesie prin asigurarea unei educații de calitate pentru toți elevii;
- b. să asigure permanenta 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 noilor veniți în această profesie;
- g. să respecte confidențial informația despre colegii săi, cu excepția situațiilor impuse de lege sau obligate de scopul profesional;

- h. să determine ca natura, formatul și programarea perfecționării profesionale să fie o expresie esențială a profesionalismului lor;
- i. să fie sincer când declară toate informațiile relevante cu privire la competență și calificare;
- j. să lupte, participând activ în cadrul sindicatului, pentru a avea condiții de muncă care să atragă persoanele cu o calificare înaltă în profesie;
- k. să susțină toate eforturile pentru promovarea democrației și a drepturilor omului în și prin educație.
- l. să pună în discuție comportamentul unui profesor, când este serios încălcat Codul dat.

Art. 120 Recunoscând extinderea responsabilităților incluse în procesul educațional și responsabilitatea de a atinge și menține cele mai înalte grade de norme etice în profesie pentru elevi, cadrele didactice ar trebui:

- a. să respecte dreptul elevilor fără discriminare
- b. să înțeleagă unicitatea, individualitatea și nevoile specifice ale fiecărui elev și să prevadă orientarea și încurajarea fiecărui elev de a-și realiza întregul său potențial;
- c. să formeze elevilor sentimentul că sunt parte a unei comunități de angajament mutual în care este loc pentru fiecare;
- d. să mențină relații profesionale cu elevii;
- e. să apere și să promoveze interesele elevilor și să facă orice efort pentru a proteja elevii de abuzuri fizice, psihologice sau sexuale;
- f. să manifeste simțul datoriei, seriozitate și confidențialitate în toate problemele ce afectează binele elevilor lor;
- g. să asiste elevii în dezvoltarea unui set de valori concordant cu standardele internaționale ale drepturilor omului;
- h. să-și exercite autoritatea cu dreptate și compasiune;
- i. să asigure că relația privilegiată între profesor și elev nu este exploatată în niciun fel, în mod special
- j. să direcționeze efortul profesional spre susținerea elevilor în evoluția și armonizarea personalității elevilor, precum și formarea capacității lor de a munci
- k. să nutrească pentru elevi cinste și integritate și să nu întreprindă nimic ce ar putea discredita aceste calități
- l. să nu utilizeze relațiile profesionale cu elevii în avantaje private
- m. să nu divulge informația despre elevi, obținută pe parcursul serviciului profesional, cu excepția situațiilor cerute de lege sau scopul profesional
- n. să nu accepte favoruri sau cadouri de la discipoli în schimbul unor privilegii. Să nu accepte, direct, sau indirect, orice tip de recompensă de la elevi
- o. să evalueze elevul doar în baza meritului și performanțelor academice
- p. să nu implice pedepse corporale față de elevi, drept deducție din randamentul școlar al discipolilor

Art. 121 Recunoscând extinderea responsabilităților incluse în procesul educațional și responsabilitatea de a atinge și menține cele mai înalte grade de norme etice în profesie pentru colegi, cadrele didactice ar trebui:

- a. să promoveze colegialitatea între colegi, respectându-le poziția profesională și opiniile;
- b. să fie pregătit să ofere sfaturi și asistență în mod special celor la început de carieră sau în pregătire;
- c. să mențină confidențialitatea informațiilor despre colegi obținute în cursul serviciului profesional, dacă dezvăluirea nu servește îndeplinirii unei sarcini de serviciu sau nu este cerută de lege;
- d. să-și asiste colegii în procedurile paritare negociate și agreeate între sindicatele din educație și angajatori;
- e. să apere și să promoveze interesele și binele colegilor și să-i protejeze de abuzuri fizice, psihologice sau sexuale;
- f. să recunoască responsabilitatea de a îmbunătăți eficacitatea sa ca profesor prind diferite metode posibile;

g. să nu accepte gratitudini, cadouri sau favoruri ce ar putea leza sau influența deciziile / acțiunile profesoriale;

h. să nu încerce să influențeze Ministerul Educației și Direcția de Învățământ ceea ce ține de conținuturi ce ar afecta profesorii

Art. 122 Recunoscând extinderea responsabilităților incluse în procesul educațional și responsabilitatea de a atinge și menține cele mai înalte grade de norme etice în profesie pentru părinți, cadrele didactice ar trebui:

a. să recunoască dreptul părinților la informare și consultare, prin metode agreate, cu privire la binele și progresul copiilor lor;

b. să respecte autoritatea părintească legitimă, dar să acorde sfaturi dintr-un punct de vedere profesional cu privire la ce este cel mai bine pentru interesul copilului;

c. să facă orice efort pentru a încuraja părinții să se implice activ în educația, bunăstarea și succesul copiilor săi și să susțină activ procesul de învățare prin asigurarea evitării formelor de exploatare a muncii copiilor care le-ar putea afecta educația.

d. să informeze părinții despre progresul sau deficiențele elevilor săi, exercitând onestitatea și tactul pedagogic la maximum, cooperând cu părinții în ajutorarea și perfecționarea elevilor

e. să lucreze și coopereze cu părinții elevilor săi, stabilind relații deschise, cinstită și respectuoase

f. să nu accepte favoruri sau cadouri de la părinții discipolilor săi, în schimbul unor privilegii.

Capitolul IX

REGULI PRIVIND ÎNSOȚIREA ELEVILOR ÎN TIMPUL VIZITELOR ÎN AFARA INSTITUȚIEI DE EDUCAȚIE

Art. 123 Cadrele didactice care organizează tabere, excursii, expediții și alte activități de timp liber, au obligația să ia toate măsurile în vederea asigurării condițiilor de siguranță ale elevilor/preșcolarilor pe durata activității respective.

Art. 124 (1) În pregătirea taberei / excursiei / expediției, cadrul didactic organizator trebuie să informeze grupul asupra următoarelor aspecte:

a) scopul și programul activității;

b) obiectivele turistice care vor fi vizitate;

c) durata deplasării, ziua, ora și locul plecării, precum și ziua, ora și locul sosirii;

d) localitatea de destinație, unitatea de cazare și distanța până la aceasta, precum și pachetul de servicii privind:

- mijloacele de transport utilizate, caracteristicile și categoria acestora, precum și copia certificatului de înmatriculare la Registrul comerțului, copia licenței de transport persoane, copia asigurării de răspundere a transportatorului față de călătorii transportați în caz de accidente;

- condițiile de cazare și masă (numărul locurilor de cazare autorizate, categoriile de clasificare a unităților de cazare / alimentație etc.);

- dotările suplimentare din incinta unității de cazare (ex. piscine, terenuri de fotbal sau tenis, mese de ping-pong etc.);

e) documente / informații privind costul excursiei/ taberei/ expediției/ activității etc.;

f) numărul de participanți estimat: elevi și adulți, cu respectarea regulii de 1 cadru didactic la cel mult 10 elevi;

g) activități care presupun un anumit grad de dificultate/ risc.

(2) Informațiile de la punctele d) și e) vizează activitățile care se desfășoară în afara localității în care se află unitatea de învățământ.

(3) Informațiile de la punctele d) și e) vor fi solicitate operatorilor economici contractați de către cadrul didactic, organizator al activității.

Art. 125 Documentația aferentă activităților care se desfășoară în localitatea în care se află unitatea de învățământ constă în:

- a) acordul scris al părinților / tutorilor legal instituți;
- b) procesul verbal de informare/ instruire a participanților, în care se vor insera, după caz, reguli specifice deplasării;
- c) documentele prevăzute la Art. 124 alin. 1 lit. a), b), c);
- d) aprobarea conducerii unității de învățământ de unde provin elevii/ preșcolarii, conform Anexei 8.

Art. 126 Documentația aferentă taberei / excursiei / expediției / activității care se desfășoară în altă localitate decât cea a unității de învățământ, care presupune mai multe tipuri de servicii constă în:

- a) acordul scris al părinților/ tutorilor legal instituți;
- b) procesul verbal de informare/ instruire a participanților, în care se vor insera, după caz, reguli specifice deplasării;
- c) documentele prevăzute la Art. 124 alin. 1 lit. a), b), c), d), e);
- d) adeverințele medicale eliberate de medicul de familie / medicul școlar, care să ateste faptul că starea de sănătate îi permite să participe la activitățile propuse;
- e) aprobarea conducerii unității de învățământ de unde provin elevii, conform Anexei 9.

Art. 127 Pentru asigurarea securității elevilor/ preșcolarilor, cadrele didactice organizatoare au, cel puțin, următoarele obligații:

- a) să sesizeze autoritățile competente cu privire la toate aspectele care țin de siguranța și protecția participanților la activitate;
- b) să asigure câte un cadru didactic însoțitor pentru fiecare 10 elevi participanți;
- c) să ia măsuri de prevenire / reducere a riscurilor de vătămare a participanților;
- d) să adapteze activitățile la vârsta, stadiul de dezvoltare, nevoile și ritmul elevilor participanți.

Art. 128 Pe durata participării la tabere/ excursii/ expediții/ alte activități, elevii au următoarele obligații:

- a) să respecte condițiile de siguranță pe parcursul deplasărilor în grup cu trenul/autocarul/ avionul;
- b) să nu recurgă la acte de violență pe parcursul deplasării spre/ dinspre tabără/excursie/ expediție;
- c) să nu periclitizeze siguranța și securitatea participanților pe parcursul deplasării spre/dinspre tabără / excursie / expediție;
- d) să se comporte civilizată și să nu distrugă bunuri;
- e) să manifeste un comportament responsabil față de propria persoană și față de ceilalți participanți la tabără;
- f) să nu aducă și să nu consume tutun, alcool, substanțe stupefiante și psihotrope.

Art. 129 În cazul în care tabăra se organizează în timpul orelor de curs, în situații excepționale bine justificate, unitatea de învățământ organizatoare va solicita aprobarea inspectoratului școlar, căruia îi va transmite și planul de recuperare a orelor neefectuate.

Capitolul X

ACORDAREA FEEDBACK-ULUI PRIVIND ACTIVITATEA DE ÎNVĂȚARE, PREDARE ȘI EVALUARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

Art 130 Feedbackul acordat permite aprecierea de către cadrele didactice a calității procesului de predare—învățare—evaluare din perspectiva elevilor, în scopul calibrării practicilor de la clasă, astfel încât să răspundă optim nevoilor de învățare ale beneficiarilor primari ai educației.

Art. 131 Feedbackul se acordă prin intermediul unei fișe de feedback, conform modelului prevăzut în metodologie.

Art. 132

- a) Feedbackul, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii, se acordă la sfârșitul anului școlar, după încheierea situației școlare.
- b) Feedbackul se colectează în mod obligatoriu și exclusiv de la elevii înscriși în clasele din învățământul gimnazial, profesional și liceal.
- c) Cadrele didactice primesc feedback doar de la elevii claselor unde sunt încadrate.
- d) Feedbackul este anonim și acordarea acestuia este opțională.

Art. 133 Feedbackul se va referi exclusiv la activitatea didactică de predare—învățare—evaluare, fără a se raporta la activitățile extracurriculare și extrașcolare derulate de către cadrul didactic.

Art. 134

(1) Fișele completate în format fizic sunt colectate de profesorul diriginte, care le analizează și transmite rezultatele agregate cadrelor didactice vizate în termen de 10 (zece) zile de la colectare, respectând confidențialitatea și caracterul anonim al acestora.

(2) Rezultatele colectate online ajung direct la profesorul vizat, în format agregat, dacă soluția tehnologică aleasă permite acest lucru în condiții de garantare a confidențialității și anonimatului.

Art. 135 La începutul anului școlar, cadrul didactic discută cu elevii de la fiecare clasă rezultatele analizei, în vederea înțelegerii, corectării și îmbunătățirii aspectelor problematice semnalate de elevi și a promovării aspectelor pozitive identificate.

Art. 136 Profesorul diriginte analizează rezultatele la nivel de clasă și redactează un raport general pe clasă/formațiune de studiu care este supus dezbaterii cadrelor didactice din consiliul clasei.

Art. 137 Este interzisă constrângerea sau sancționarea elevilor, atât în timpul procesului de acordare a feedbackului anual, cât și în urma acestuia, în baza opiniilor exprimate de către aceștia.

Capitolul XI

PREVENIREA ȘI COMBATerea BULLYING-ULUI

Obiectivul unității: „școală cu toleranță zero la violență”

Pentru prevenirea violenței psihologice-bullying, în Liceul Energetic va fi înființat un grup de acțiune anti-bullying din care vor face parte maximum 10 membri. Între aceștia se vor regăsi directorul unității de învățământ, profesorul consilier școlar, trei cadre didactice formate în problematica violenței, inclusiv a violenței psihologice-bullying, doi sau mai mulți reprezentanți ai elevilor, un reprezentant al părinților, reprezentanți ai autorității locale. Rolul acestui grup este prevenirea, identificarea și soluționarea faptelor de bullying comise între elevi, prin acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice.

Art. 138 Implementarea planului anti-bullying, la nivelul Liceului Energetic, presupune:

- a) activități de informare și conștientizare asupra fenomenului de bullying pentru personalul școlii, copiii și părinți;
- b) măsuri de comunicare și informare internă, la nivelul unității de învățământ, cu privire la procedurile de prevenire, identificare, raportare și intervenție a situațiilor de bullying în spațiul școlar;
- c) proceduri de intervenție în situațiile de violență psihologică-bullying;
- d) responsabilizarea cadrelor didactice în scopul intervenției imediate în cazurile de bullying semnalate sau identificate;
- e) organizarea unor activități, precum concursuri, teatru forum ș.a., în scopul încurajării respectării valorilor și misiunii declarate a școlii, participarea la identificarea, medierea sau raportarea situațiilor de bullying;
- f) atragerea părinților în participarea la dezbateri și sesiuni de informare cu privire la bullying;

Semnificații termenii/expresii:

a) **violență psihologică** - bullying este acțiunea sau seria de acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice, într-un context social dificil de evitat, săvârșite cu intenție, care implică un dezechilibru de putere, au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare, îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane și vizează aspecte de discriminare și excludere socială, care pot fi legate de apartenența la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, caracteristicile personale, acțiune sau serie de acțiuni, comportamente ce se desfășoară în unitățile de învățământ și în toate spațiile destinate educației și formării profesionale. Sunt excluse termenului de violență psihologică - bullying relațiile violente dintre adulți și copii și relațiile violente între adulți în cadrul unității de învățământ;

b) **violență fizică** se realizează prin atingeri/contacte fizice dureroase, exercitate de un preșcolar/elev asupra unui alt copil sau grup de copii, intimidare fizică îndreptată asupra victimei, distrugerea unor bunuri personale care aparțin victimei. Formele posibile de manifestare: împins, trasul de păr, răsucirea brațelor, contuzii, arsuri, bătaii, lovituri cu pumnul, cu palma sau cu piciorul, aruncarea în victimă cu diverse obiecte, izbirea de pereți, utilizarea unor obiecte ca arme etc.;

c) **violență psihologică cibernetică sau cyberbullyingul** constă în acțiuni care se realizează prin intermediul rețelelor de internet, calculator, tabletă, telefon mobil și poate cuprinde elemente de hărțuire online, alături de un conținut ilegal și/sau ofensator care se referă la orice comportament mediat de tehnologie, identificat în spațiul de social-media, website-uri, mesagerie. Această formă de violență nu se limitează la comportamente repetate de tip: mailuri, postări, mesaje, imagini, filme cu un conținut abuziv/jignitor/ofensator, aceasta însemnând, de asemenea, și excluderea deliberată/marginalizarea unui copil în spațiul online, spargerea unei parole de cont personal de e-mail, derulate pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online;

d) **abuzul emoțional** constă în expunerea repetată a unui copil la situații al căror impact emoțional depășește capacitatea sa de integrare psihologică. În această situație, abuzul emoțional vine din partea unei persoane care se află în relație de încredere, de răspundere sau de putere cu copilul. Ca modalitate concretă, o situație de abuz emoțional poate îmbrăca formă de umilire verbal și/sau nonverbală, intimidare, amenințare, terorizare, restrângerea libertății de acțiune, denigrarea, acuzațiile nedrepte, discriminarea, ridiculizarea și alte atitudini ostile sau de respingere față de copil.

Dacă abuzul emoțional este repetitiv și susținut, acesta poate conduce la afectarea diverselor paliere ale psihicului copilului, precum structura de personalitate, afectele, cognițiile, adaptarea, percepția, devenind abuz psihologic, care are consecințe mai grave și pe termen lung asupra dezvoltării copilului;

e) **violență sexuală, ca formă posibilă a violenței psihologice - bullying**, constă în comentarii degradante cu conotații sexuale, injurii, propuneri indecente făcute victimei, atingeri nepotrivite;

f) **comportamentul agresiv** - tip de comportament al unui elev, orientat în sens ofensator, umilitor sau distructiv, care provoacă daune morale, psihologice și/sau materiale unui alt copil sau grup de copii;

g) **preșcolarul/elevul-victimă** este copilul care a suferit un prejudiciu ori o atingere a vieții, a sănătății sau a integrității sale psihice și/sau fizice, ca urmare a unei fapte de violență săvârșite de altcineva, copil sau adult;

h) **preșcolarul/elevul-martor** se referă la preșcolarul/elevul care a suferit indirect un abuz emoțional și/sau psihologic, asistând la o situație de violență asupra unui alt copil;

i) **semnalarea unei situații de violență** este procesul prin care o situație de acest gen, manifestată asupra unui copil, este adusă la cunoștința autorităților abilitate să ia măsuri în interesul atât al copilului victimă sau martor, cât și al copilului cu un comportament agresiv, urmând ca acestea să asigure sau să faciliteze accesul la servicii specializate, în vederea reabilitării stării de sănătate fizică și psihică;

Cadrele didactice din Liceul Energetic au în vedere:

a) identificarea timpurie a elevilor vulnerabili la acțiuni de tip bullying;

b) identificarea timpurie a elevilor cu risc de dezvoltare a comportamentelor agresive, a elevilor cu potențial violent și a cauzelor care pot determina manifestări de tip bullying;

c) valorificarea intereselor, aptitudinilor și a capacității elevilor, prin diferite activități școlare și extrașcolare, pentru a preveni manifestări problematice de tip bullying;

d) implicarea consiliului școlar al elevilor în proiectarea și derularea de activități de prevenire și reducere a manifestărilor de tip bullying;

e) colaborarea cu părinții și, după caz, cu asociația părinților din unitatea de învățământ și informarea părinților cu privire la serviciile pe care le poate oferi școala în scopul prevenirii acțiunilor de tip bullying și ameliorării relațiilor părinți-copii și copii-copii, prin consiliere psihologică, psihoterapie, mediere, cu implicarea în astfel de activități a personalului specializat, din școală sau de colaboratori psihologi;

f) colaborarea unității de învățământ cu părinții elevilor cu potențial comportament agresiv, implicați în acțiuni de tip bullying, pentru a găsi și aplica soluții pentru prevenirea bullyingului;

g) identificarea unor părinți-resursă care să se implice în activitățile de prevenire;

h) inițierea unor programe destinate părinților, centrate pe conștientizarea, informarea și formarea cu privire la dificultățile de adaptare a copiilor la mediul școlar și la diferite aspecte ale acțiunilor de tip bullying, forme, cauze, modalități de prevenire, parteneri;

i) semnalarea către autoritățile competente a cazurilor de familii cu un comportament abuziv față de copii;

j) colaborarea unităților de învățământ cu autorități și instituții cu responsabilități în prevenirea și combaterea violenței asupra copilului, inclusiv a violenței psihologice - bullying, precum Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții, direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului de la nivelul fiecărui județ și organizații neguvernamentale;

k) includerea, pe agenda întâlnirilor organizate la nivelul unităților de învățământ, în cadrul consiliului de administrație, consiliului profesoral, consiliului școlar al elevilor, comitetului de părinți sau asociațiilor de părinți, a unor teme legate de acțiunile de tip bullying și cyberbullying, care să aibă ca scop conștientizarea dimensiunii fenomenului și analiza formelor, a actorilor și a cauzelor situațiilor de la nivelul instituției respective;

l) inițierea de programe care să răspundă unor situații specifice unității de învățământ respective, identificarea riscurilor, în contextul concret al școlii, care pot genera situații de violență psihologică - bullying, cu implicarea activă a elevilor ca actori și ca parteneri-cheie;

m) constituirea, la nivelul unității de învățământ, a unor structuri cu rol de mediere, care să contribuie la identificarea surselor de conflict. Aceste structuri/grupuri de inițiativă ar trebui să fie formate dintr-un nucleu de elevi, cadre didactice și părinți;

n) dezbateră, în timpul orelor de consiliere și dirigentie, a situațiilor de tip bullying și cyberbullying petrecute în școală și încurajarea exprimării opiniei elevilor privind aceste situații și posibile căi de soluționare, precum și încurajarea elevilor de a participa activ la toate deciziile care îi privesc;

o) valorificarea temelor relevante pentru problematica bullyingului și a cyberbullyingului, care se regăsesc în curriculumul diferitelor discipline școlare, cuprinzând drepturile și îndatoririle individului, libertate și normă/regulă de comportament, empatia, decizia și consecințele deciziei, abilitățile sociale, fără a se limita la acestea, prin utilizarea unor strategii activ-participative, studiu de caz, joc de rol, analiză critică a mesajelor audiovizuale de tip bullying și cyberbullying, problematizare și altele, care să conducă la conștientizarea și dezvoltarea unei atitudini critice a elevilor față de problematica bullyingului;

p) derularea unor programe și activități extrașcolare pe tema combaterii bullyingului: jocuri, concursuri, expoziții tematice, întâlniri cu specialiști care să prezinte în mod interactiv teme legate de bullying și cyberbullying, la care să participe elevi, cadre didactice și părinți;

q) inițierea unor programe de sensibilizare a comunității privind fenomenul de bullying școlar, cu aportul tuturor actorilor sociali;

r) implicarea cadrelor didactice în campanii și programe în domeniu, aflate în derulare la nivel național.

Art. 139 Se organizează programe de informare a elevilor și a cadrelor didactice, prin seminare, conferințe, sesiuni de formare, online și offline, privind modalitățile adecvate de gestionare a unor situații concrete de bullying și cyberbullying, centrate pe dezvoltarea abilităților de inteligență emoțională: încrederea în sine, controlul emoțiilor, comunicarea pozitivă, principiile de relaționare cu cei din jur, aplanarea conflictelor, empatia, luarea de poziție, încurajarea și protejarea victimei, descurajarea agresorului.

COMBATEREA bullyingului și a cyberbullyingului în unitățile de învățământ prin intervenție integrată, prin identificare și semnalare

Art. 140

(1) Orice situație de violență psihologică - bullying sau suspiciune de violență psihologică - bullying face obiectul unei sesizări din partea oricărei persoane care se află în anturajul preșcolarului/elevului,

respectiv părintele, un membru al familiei, un alt copil sau un adult sau de către victima însăși, către un cadru didactic de referință din unitatea de învățământ: educator /învățător /diriginte /profesor /consilier școlar /director sau personal auxiliar.

(2) Orice preșcolar/elev care are suspiciuni privind o situație de violență psihologică - bullying asupra unui coleg are obligația de a sesiza un cadru didactic de referință din unitatea de învățământ: educator/învățător/diriginte/profesor/consilier școlar/director/altă persoană din școală.

(3) Cadrul didactic/Personalul auxiliar din unitatea școlară sesizat cu situația de bullying este obligat să informeze de îndată directorul unității de învățământ, care are obligația de a convoca, pentru analiza situației, persoanele cu competențe în problematica violenței, inclusiv a bullyingului.

(4) În situația în care, în cadrul unității de învățământ, nu este disponibilă sau nu există o persoană cu competențe în problematica violenței, inclusiv a bullyingului, responsabilitatea îi revine cadrului didactic care a fost sesizat, profesorului, consilierul școlar și directorului.

Art. 141

Combaterea violenței psihologice - bullying, ca oricare altă formă de violență asupra copilului în unitatea de învățământ, se realizează de către fiecare unitate de învățământ în parte și în parteneriat cu alte autorități și instituții publice și/sau organizații neguvernamentale cu activități în domeniu, conform reglementărilor în vigoare, prin;

- a) identificarea situațiilor de bullying;
- b) semnalarea suspiciunilor sau a situațiilor identificate de bullying;
- c) colaborarea proactivă a persoanelor responsabile din unitatea de învățământ în echipa multidisciplinară constituită pe caz pentru soluționarea acestuia;
- d) analiza și soluționarea cazului;
- e) luarea măsurilor de prevenire a reiterării cazurilor de violență psihologică - bullying împotriva aceleiași victime/asupra altor victime.

Art. 142

(1) Identificarea situațiilor de bullying sau cyberbullying asupra preșcolarului/elevului în unitățile de învățământ se realizează de către cadrele didactice care interacționează direct cu preșcolarul/elevul, pe baza propriilor evaluări și a completării unui formular de risc, prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta anexă.

(2) În situația confirmării situației de bullying, rezultatul este comunicat conducerii unității de învățământ, comisiei și părinților/reprezentantului legal al preșcolarului/elevului-victimă și al elevului ce manifestă un comportament agresiv.

(3) Dacă situația sesizată nu a fost identificată ca bullying, dar se constată urmări fizice/emoționale asupra preșcolarului/elevului, se anunță imediat atât părintele/reprezentantul legal al preșcolarului/elevului-victimă, cât și Direcția generală de asistență socială și protecția copilului (DGASPC), poliția, Serviciul Mobil de Urgență, Reanimare și Descarcerare, după caz.

(4) După semnalarea situației de violență psihologică - bullying, cadrele didactice sunt integrate în echipa multidisciplinară în procesul de management al cazului, de readaptare fizică, psihologică și de reintegrare socială a preșcolarului/elevului-victimă, a preșcolarului/elevului martor, precum și a preșcolarului/elevului cu comportament agresiv.

Art. 143

(1) Semnalarea situației de violență psihologică - bullying este procesul prin care o situație de violență asupra unui copil este adusă la cunoștința autorităților în drept de către cadrele didactice din unitatea de învățământ, DGASPC, Serviciul public de asistență socială/Direcția de asistență socială, abilitate să ia măsuri în interesul preșcolarului/elevului-victimă, martor sau preșcolarului/elevului cu

comportament agresiv și a asigura/facilita accesul acestuia la servicii specializate în vederea reabilitării;

(2) Semnalarea suspiciunii sau a oricăror forme de violență, inclusiv a violenței psihologice - bullying se realizează de către cadrele didactice/directorul unității de învățământ, prin completarea și transmiterea către DGASPC a fișei pentru semnalarea obligatorie a situației de violență asupra copilului, prevăzută în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta anexă.

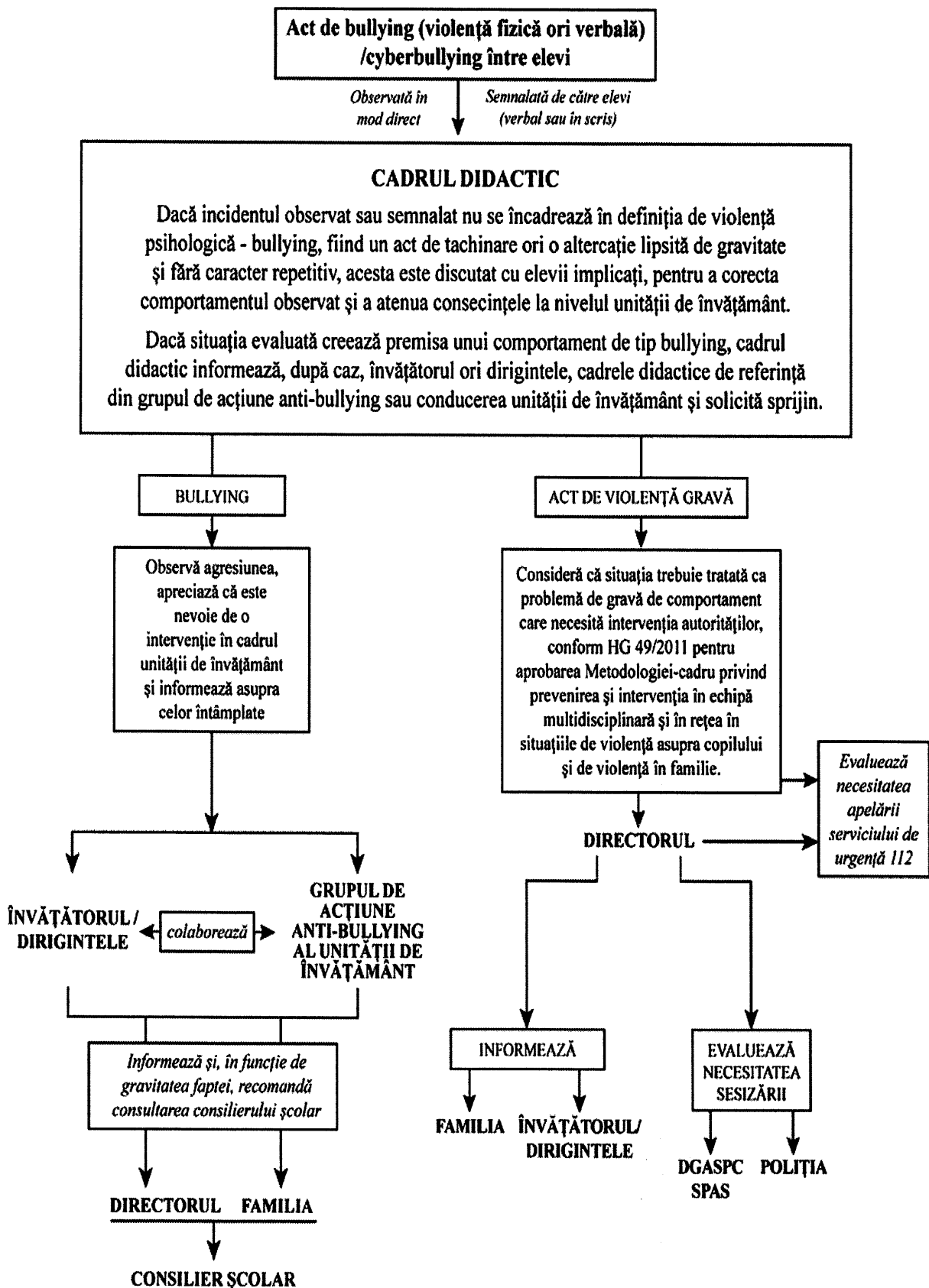
Art. 144

În scopul conștientizării dimensiunii fenomenului violenței psihologice - bullying, al identificării unor metode practice și adecvate de reducere a acestuia, precum și a unor metode de dezvoltare a comportamentelor nonviolente în școală, aceste teme sunt discutate în consiliul de administrație, consiliul profesoral, consiliul școlar al elevilor, comitetul de părinți, asociațiile de părinți.

Se vor utiliza Anexele 1- 4 din ORDIN nr. 4.343/2020 din 27 mai 2020 privind NORME METODOLOGICE de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1¹), art. 56¹ și ale pct. 6¹ din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică -bullying

INTERVENȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN SITUAȚIILE DE BULLYING DIN UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT*

* conform modelului de intervenție propus de Organizația Salvați Copiii și aplicat în 30 de școli și licee din Târgoviște și București, în perioada 2018-2020.



DISPOZIȚII FINALE

Art 145 Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 146

(1) În **Liceul Energetic Craiova** fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

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

Art. 147

(1) În **Liceul Energetic Craiova** se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

(2) În **Liceul Energetic Craiova** sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor.

Art. 148 Prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare a Liceului Energetic Craiova se completează cu proceduri, regulamente ulterioare, după caz, care vor face parte integrantă din acesta.

Director,

Prof. Gabriela ACHIM

