

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ  
LICEUL DE ARTE „MARIN SORESCU” CRAIOVA

# REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

ANUL ȘCOLAR 2015-2016

**PREZENTUL REGULAMENT A FOST REALIZAT PENTRU  
ANUL ȘCOLAR 2015– 2016 DE CĂTRE O COMISIE FORMATĂ DIN :**

**COORDONATOR : CROITORU LUCIA – Director**

**MEMBRII :**

- *Pâncu Raluca Florentina - Director adjunct*
- *Dincă Monica - Coordonator de proiecte și programe educative*
- *Enea Gela - membru*
- *Barbărasă Maria - membru*
- *Popa Olimpia Alunița - membru*
- *Bobocică Cristina - reprezentantul părinților*
- *Apan Alina - reprezentantul părinților*
- *Ciobanu Nicoleta - reprezentantul părinților*
- *Predescu Bianca Maria Carmen - reprezentant Primăria Craiova*
- *Matei Sorin Cristian - reprezentantul Consiliului Local*
- *Popescu Nicoleta Laura - reprezentantul Consiliului Local*
- *Adam Bianca - reprezentantul elevilor*
- *Balaci Daniela - lider sindicat*
- *Zaharie Oana Lavinia - lider sindicat*

## CAPITOLUL 1. ORGANIZAREA UNITĂȚII ȘCOLARE

**Art.1** Prezentul Regulament intern este elaborat în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr.1 / 2011, Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat nr.4925/08.09.2005, Ordinul comun al Ministrului Administrației publice nr.4703/2002, al Ministrului de Interne nr.349/2002 și al Ministrului Educației și Cercetării nr.5016/2002, Legea nr.550/2004, Legea nr.333/07.08.2003, Ordinului Prefectului nr.377 08.12.2005, Legea nr. 53/2003, actualizată prin Legea nr.40/31.03.2011(Codul Muncii).

**Art.2** Regulamentul intern al Liceului de Arte „Marin Sorescu” stabilește regulile în baza cărora se desfășoară toate activitățile specifice unității de învățământ în vederea realizării obiectivelor și finalităților din învățământul preuniversitar de stat:

- activități de curriculum;
- activități educative;
- activități extracurriculare în specificul vocațional de artă;
- activități privind resursele umane;
- activități privind resurse materiale (baza materială), buget, plan de venituri și cheltuieli, resurse extrabugetare.

**Art.3** Prevederile prezentului regulament se aplică elevilor, cadrelor didactice, personalului nedidactic, persoanelor străine ce se află în incinta unității de învățământ Liceul de Arte „Marin Sorescu”, altor persoane care vin în contact cu școala, părinți.

**Art.4** Regulamentul intern al liceului respectă structura anului școlar conform Cap.I, art.8 (1-5) precum și alte reglementări cuprinse în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

## CAPITOLUL 2.

**Art.5** Structurile organizatorice care asigură proiectarea, organizarea și desfășurarea activităților de ordine publică și creșterea siguranței civice în zona unităților de învățământ sunt:

- Consiliul Profesorat;
- Consiliul de Administrație;
- Consiliul Reprezentativ al părinților;
- Comisia de disciplină;
- Consiliul elevilor;
- Comisia pentru situații de urgență și de siguranță civică;
- Comisia pentru sănătate și protecția muncii;
- Comisia pentru protecția mediului și sănătatea elevilor.

În școală își desfășoară activitatea următoarele comisii și colective de lucru:

- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității în educație (CEAC);
- Comisia internă de evaluare continuă (Comisia de orientare școlară și profesională);
- Comisii metodice pe arii curriculare:
  - Comisia metodică a profesorilor de cultură generală;
  - Comisia metodică a profesorilor de arte vizuale;
  - Comisia metodică a profesorilor de muzică (vioară, pian, pian auxiliar, corzi grave, canto – instrumente de suflat, teorie);
- Comisia metodică a diriginților;
- Consiliul pentru curriculum;
- Comisia de întocmire a orarului școlii;
- Comisia pentru acordarea burselor și a altor ajutoare;
- Comisia de urmărire a frecvenței elevilor și a ritmicității notării;
- Comisia de verificare a documentelor școlare;
- Comisia de organizare și coordonare a concursurilor școlare, a olimpiadelor și concursurilor profesionale;
- Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar;
- Comisia de apărare împotriva incendiilor și pentru intervenții în situații de urgență;

- Comitetul de sănătate și securitate în muncă;
- Comisia pentru inventariere și casare, clasare și disponibilizare a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar;
- Comisia de achiziții publice și licitații;
- Comisia de recepție a lucrărilor de întreținere și reparații curente;
- Comisia de recepție a bunurilor nou achiziționate;
- Comisia pentru constatarea și recuperarea pagubelor;
- Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare;
- Comisia pentru proiecte și programe de integrare europeană.

## CONSILIUL PROFESORAL

- Consiliul Profesoral este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare titular/suplinitor/colaboratori și are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ.
- Membrii Consiliului Profesoral au obligația de a participa la toate ședințele ordinare și extraordinare, absențele nemotivate constituindu-se în abateri disciplinare.
- Cadrele didactice care solicită învoire din motive obiective se vor adresa în scris directorului și vor urmări răspunsul la cererea formulată.
- Consiliul Profesoral se întrunește de două ori pe semestru ( la început și la sfârșit de semestru) și în situații extraordinare la solicitarea directorului, la solicitarea a 2/3 din Consiliului elevilor sau jumătate +1 din Consiliul reprezentativ al părinților, 2/3 din membri Consiliului de Administrație sau minimum 1/3 din numărul membrilor săi.
- Ședințele Consiliului Profesoral se anunță cu cel puțin 3 zile înainte de data stabilită; cadrele didactice au obligația de a semna convocatorul.
- Ședințele extraordinare se anunță în timp util, după caz.
- Consiliul Profesoral îndeplinește atribuțiile ce îi revin conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar în vigoare.

## CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

- Consiliul de Administrație are rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ.
- Membrii Consiliului de Administrație coordonează și răspund de domenii de activitate pe baza delegării de sarcini stabilite de președintele Consiliului de Administrație, directorul școlii.
- Președintele Consiliului de Administrație este directorul școlii.
- Structura Consiliul de Administrație – director, director adjunct, reprezentanți ai cadrelor didactice, reprezentanți ai autorităților locale, ai părinților, ai elevilor și liderii de sindicat, ca observatori.
- Consiliul de Administrație îndeplinește sarcinile ce îi revin conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
- Conform prezentului Regulament de Ordine Interioară, membrii Consiliului de Administrație vor fi prezenți în școală și se vor implica în problemele care vizează bunul mers al școlii: organizarea activităților, respectarea serviciului pe școală, respectarea normelor de disciplină școlară pentru elevi, prezența la școală a cadrelor didactice, etc.
- conform prezentului regulament, se va menționa în procesul verbal al fiecărei ședințe a Consiliului de Administrație numărul membrilor prezenți și nominal absenții, eventual motivul.
- ședințele Consiliului de Administrație se vor anunța cu cel puțin 2-3 zile înaintea datei stabilite.

## CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR

- Consiliul reprezentativ al părinților este alcătuit din președinții comitetelor de părinți pe clasă.
- Are un lider ales de comun acord în ședința comitetului.
- Liderul reprezintă persoana de legătură cu membrii Consiliului reprezentativ al părinților și face parte din Consiliul de Administrație având obligația de a transmite părinților diferite propuneri ale conducerii școlii, de asemenea aduce la cunoștința Consiliului de Administrație propuneri ale părinților.
- Consiliul reprezentativ al părinților și Comitetele de părinți pe clasă pot atrage fonduri, resurse extrabugetare, contribuții, donații, sponsorizări, etc.

- Conform prezentului regulament vor propune destinația acestor fonduri sau vor solicita conducerii propuneri pentru îmbunătățirea bazei materiale și alte activități în folosul elevilor, pentru bunul mers al unității școlare.
- Conform prezentului regulament personalul didactic nu operează cu aceste fonduri; fondurile părinților sunt gestionate de aceștia.
- Consiliul reprezentativ al părinților vor alege un administrator financiar care va opera cu fondurile și va informa părinții cu privire la ducerea la îndeplinire a hotărârilor lor.
- Conform prezentului regulament nici un cadru didactic din unitatea școlară care are calitatea de părinte nu va avea calitatea de administrator financiar și nu va gestiona aceste fonduri.

### **COMISIA DE DISCIPLINĂ**

- Comisia de disciplină este o structură organizatorică ce se implică în rezolvarea problemelor specifice disciplinei în școală.
- Este constituită și funcționează pe baza deciziei directorului.
- Alcătuiește semestrial rapoarte de activitate.
- Propune măsuri și activități specifice îmbunătățirii disciplinei în școală.

### **CONSILIUL ELEVILOR**

- Consiliul elevilor este o structură organizatorică ce se constituie conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Responsabilul Consiliului elevilor din partea Consiliului de Administrație al liceului este coordonatorul de programe educative

### **COMISIA PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ ȘI DE SIGURANȚĂ CIVICĂ**

- Este o structură organizatorică ce se constituie și funcționează conform legislației în vigoare – Regulamentul privind organizarea, atribuțiile și funcționarea celei pentru situații de urgență.

- La nivelul unității școlare există organigrama Protecției civile care cuprinde:
  - șeful celei de urgență – directorul adjunct
  - inspector pentru protecția civilă – un cadru didactic numit prin decizie de către director
  - echipa de prevenire și protecție
  - echipa de transmisiuni – alarmare
  - echipa logistică P.S.I și tehnică
  - echipa de evacuare

Planul de evacuare este aprobat și afișat.

Activitatea se desfășoară conform Regulamentului.

### **COMISIA DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ**

- Este o structură organizatorică ce se constituie și funcționează conform reglementărilor în vigoare, vizând drepturile și obligațiile pe care le au salariații privind condițiile salarizării în caz de accidente de muncă și protecție socială.
- Comisia este alcătuită din președinte – director adjunct și membri numiți prin decizie de director.

### **COMISIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI ȘI SĂNĂTATEA ELEVILOR**

- Este o structură organizatorică ce se constituie și funcționează conform reglementărilor în vigoare și este formată din președinte, vicepreședinte, secretar și 2 membri conform deciziei directorului.
- Își desfășoară activitatea conform Regulamentului și planului de acțiune intern realizat în conformitate cu Regulamentul și precizările comisiei județene.



## **COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR**

- Elaborează, aplică și evaluează modul de îndeplinire a obiectivelor incluse în Planul operațional al unității privind reducerea fenomenului violenței
- Intervine în cazul conflictelor dintre elevi
- Consemnează în caietul de procese verbale al profesorului de serviciu sau al pedagogului abaterile constatate
- Aduce la cunoștința dirigintei și Comitetul de părinți abaterile disciplinare ale elevilor pentru sancționare conform prezentului regulament și ROFUIP
- Propune Consiliului Profesoral sancțiunile.

(2) Fiecare comisie are un responsabil. Componenta comisiilor este actualizată anual prin decizie internă.

(3) Comisiile având ca obiect activitatea instructiv-educativă își prezintă rapoartele periodice în Consiliul profesoral.

(4) Comisiile având ca obiect activitatea organizatorică și administrativă își prezintă rapoartele periodice în Consiliul de administrație.

**Art.6** Activitățile școlare de cultură generală și specifice învățământului vocațional de muzică și arte plastice ce se desfășoară în Liceul de Arte „Marin Sorescu” sunt:

- ❖ Curriculare;
- ❖ Extracurriculare;
- ❖ Extrașcolare.

Aceste activități se desfășoară conform unei proiectări ce va cuprinde în mod obligatoriu următoarele:

- ❖ Obiecte generale și specifice;
- ❖ Resurse implicate: umane, materiale și financiare;
- ❖ Desfășurarea propriu zisă a activității;
- ❖ Finalități urmărite;
- ❖ Feed back.

**Art.7** Conținutul Regulamentului intern:

*Criterii specifice învățământului vocațional – muzică și arte plastice*

- Criteriile de constituie a claselor și studiul disciplinelor de specialitate, conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a Planului de școlarizare pe baza opțiunilor elevilor aprobat de M.E.C.S pentru anul școlar în curs.
  - ❖ Grădiniță – grupă pregătitoare – studiul muzicii și desen artistic
  - ❖ Învățământ primar – specializarea muzică
  - ❖ Învățământ gimnazial – 2 clase specialitate muzică pe ani de studiu
    - 1 clasă specialitate arte plastice pe ani de studiu
  - ❖ Învățământ liceal – 1 clasă specialitate muzică pe ani de studiu
    - 2 clase specialitate arte plastice pe ani de studiu

*Specialitatea muzică:*

- ❖ studiu individual pe instrumente
- ❖ studiul pe grupe la teoria muzicii, teorie, solfegiu, dictat, muzică de camera

*Specialitatea arte plastice:*

- ❖ studiul pe grupe: arhitectură, design, creație vestimentară, pictură, artă monumentală, sculptură, ceramică, tapiserie

**Art.8** Drepturile și obligațiile directorului – conform Cap.III, Art.16 ( 1-4), Art. 18-25 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

- Drepturile și obligațiile directorului adjunct conform Cap.III, art.26 (1-3)
- Drepturile și obligațiile Consiliului pentru Proiecte și programe educative conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
- Drepturile și obligațiile cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic conform legislației în vigoare și în conformitate cu fișa postului.
- Încadrarea profesorilor de la catedra de arte vizuale va cuprinde orele de atelier de specialitate la clasa a XI a și a XII a precum și ore corespunzătoare celorlalte discipline cuprinse în C.D., conform pregătirii universitare a fiecăruia.
- Încadrarea de specialitate la muzică și arte plastice va fi validată la începutul fiecărui an școlar în cadrul catedrei/comisiei metodice.

- Încadrarea profesorilor de la catedrele de specialitate muzică se va face conform specializărilor înscrise în diploma de licență și a pregătirii universitare a fiecărui cadru didactic.
- La catedra de teorie-solfegii-dictat, pregătirea și specializările obținute în învățământul superior permit predarea tuturor disciplinelor teoretice muzicale.

#### **Art.9 Orarul de funcționare al școlii:**

- Respectarea deciziei directorului de numire a comisiei de realizare a orarului;
- Respectarea principiului continuității în distribuția orelor/catedrelor pe profesor;
- Respectarea principiilor psiho-pedagogice în alcătuirea orarului;
- Respectarea criteriilor de distribuție a orelor conform Planurilor de învățământ aria curriculară arte;
- Cuprinderea în orar a tuturor disciplinelor din trunchiul comun și a C.D.Ș. aprobate de I.S.J.( avizate anterior în Consiliul de administrație al școlii).
- Orarul școlii se încadrează în timpul aprobat de Consiliul de administrație după cum urmează:
  - 7,30 – 7,55 –accesul elevilor în spațiile de învățământ;
  - 8,00 – 12/13,30 ciclul primar și gimnazial, elevii claselor a XII-a;
  - 13,30 – 20,00 ciclul liceal (IX-XI);
  - 20,00 -20,15 - eliberarea spațiilor de învățământ de către elevi și profesori.

După ora 20.00 se pot desfășura activități de performanță numai cu avizul Consiliului de administrație al școlii.

Pentru elevii care solicită prelungirea activității în ateliere/ săli de muzică după încheierea programului accesul este posibil cu avizul profesorului de specialitate până cel mult la ora 21,30.

Elevii au obligația să respecte normele de protecție a muncii și P.S.I. și să anunțe portarul la plecarea din clădirea liceului.

Conform specificului vocațional al liceului, orele de specialitate muzică și arte plastice se realizează în graficul orar pe tot parcursul zilei pe grupe de studiu sau studiu individual folosind la maximum baza materială a școlii și dotările aferente; sâmbăta accesul elevilor în școală se realizează între orele 8,00-13,00 conform schemei orare aprobate în C.A. și cu avizul I.S.J.

- Respectarea orarului este obligatorie pentru elevi și cadre didactice (titulari, suplinitori, cadre didactice asociate).
- Nu sunt permise modificări în orar din inițiativa cadrelor didactice sau inversări în ordinea orelor stabilite în orar după aprobarea orarului în Consiliul de Administrație și în Consiliul Profesorat.
- Cadrele didactice desfășoară activitatea didactică conform schemei orare: 18 ore pe săptămână sau numărul de ore stabilit prin decizie, în regim de plată cu ora.
- Orele se repartizează în intervalul de luni până vineri/sâmbătă.
- În funcție de necesitatea școlii de a asigura cadre de specialitate se pot realiza depășiri de normă în încadrarea profesorilor.

#### **Art.10 Organizarea serviciului pe școală**

Serviciul pe școală cuprinde două plaje orare:

- tura I – 7,30 – 13,45
- tura II – 13,45 – 20,00

##### **A. Atribuțiile profesorului de serviciu:**

- Cunoașterea și respectarea planificării serviciului pe școală.
- Prezența în școală pentru efectuarea serviciului la ora 7,45, respectiv 13,15.
- Verificarea, la începutul serviciului pe școală, a documentelor școlare, cataloage, condici de prezență, registrul de consemnare a observațiilor profesorului de serviciu pe parcursul efectuării serviciului.
- Asigură consemnarea în Registrul de acces a persoanelor străine în unitatea școlară.
- Obligativitatea anunțării conducerii asupra oricărei disfuncții apărute cu privire la documentele școlare precizate mai sus.
- Controlul spațiilor școlare: săli de clasă, coridoare, grupuri sanitare.
- Anunțarea administratorului/ conducerii școlii cu privire la situațiile neconforme.
- Consemnarea în procesul verbal a disfuncțiilor, situații neconforme, alte probleme precum măsurile întreprinse ad-hoc.
- Asigurarea unui climat corespunzător în timpul pauzelor, evitându-se dezordinea sau un comportament necivilizat.

- În cazul abaterilor de la normele conduitei școlare, spre exemplu gesturi triviale, fumatul în incinta școlii, consumul de băuturi alcoolice sau de droguri, se va anunța conducerea școlii în vederea aplicării sancțiunilor prevăzute în prezentul Regulament la capitolul „Sancțiuni”.
- *Legitimarea oricărei persoane străine apărute în școală și informarea în legătură cu scopul prezenței în instituție.*
- Supravegherea atentă a elevilor pe timpul pauzelor.
- Profesorul de serviciu are obligația de a asigura intrarea corectă, disciplinată a elevilor la începutul fiecărei ture.
- Profesorul de serviciu se implică în asigurarea ordinii în clase la începutul fiecărei ore, asigurând intrarea în clasă a elevilor după încetarea recreației, eventual consemnează absența sau întârzierea profesorului de la ore, propune măsuri pentru asigurarea disciplinei, aduce la cunoștința conducerii școlii aceste situații pentru a se asigura suplinirea.
- Profesorul de serviciu colaborează cu elevul/elevii de serviciu pe școală și atribuțiile acestora pe perioada efectuării serviciului.
- Coordonează activitatea elevului/elevilor de serviciu.
- Colaborează cu personalul de pază/ordine și administrativ.
- Asigură la sfârșitul programului predarea documentelor (cataloge, condici) acest aspect, consemnându-se în Registrul de procese-verbale de serviciu pe școală.
- Consemnează în Registrul de procese-verbale frecvența elevilor la orele de curs.

#### **B. Atribuțiile personalului administrativ și de serviciu:**

În afara sarcinilor de bază stabilite pentru fiecare salariat conform „Fișei individuale a postului” se vor îndeplini și alte sarcini suplimentare, după cum urmează:

- Administratorul școlii se va implica și va cunoaște zilnic și săptămânal orice disfuncție la nivelul bazei materiale.
- Va hotărâ măsurile de remediere cu acordul directorului.

Personalul de serviciu :

- Asigură permanent, prin rotație, paza și supravegherea punctului de intrare în școală la elevi/cadre didactice.
- **După fiecare pauză, personalul de îngrijire verifică grupurile sanitare și asigură curățenia acestora.**
- În pauză, personalul de îngrijire supraveghează zona de acces a elevilor:
- **Culoarele se spală la început, la mijloc și la sfârșit de tură.**
- Ștersul prafului se va realiza permanent.
- Personalul de serviciu va verifica curtea școlii, accesul în incinta școlii.
- Vinerea se va preda sectorul pe bază de proces verbal iar grupurile sanitare se vor închide, sâmbăta și duminica, lăsând un singur grup sanitar deschis (parter).

#### **Art.11 Drepturile și îndatoririle elevilor**

- Să utilizeze baza materială care asigură buna desfășurare a activităților didactice în vederea însușirii cunoștințelor prevăzute în programele școlare, pentru dezvoltarea înclinațiilor și aptitudinilor.
- Să fie consultați de către medicul școlii și să primească primul ajutor în caz de solicitare
- Să aibă acces la biblioteca școlii, pentru folosirea fondului de carte existent.
- Să solicite studiul individual în afara orarului, iar acesta se va efectua cu aprobarea directorului liceului la cererea elevului și a profesorului de specialitate și se va consemna intrarea/ieșirea din unitatea școlară în Registrul de acces în unitate.
- Să fie beneficiarii unor burse de studiu acordate pe baza legislației în vigoare.
- Să fie membrii în cadrul Asociației Culturale a Liceului de Arte "Marin Sorescu".
- Elevii vor anunța profesorul de serviciu și portarul la intrarea în școală și de asemenea când părăsesc școala după orele de studiu individual solicitate în afara schemei orare.
- Elevii au obligația să respecte regulile de protecție și P.S.I. pe tot parcursul activităților din școală.
- Să participe la cercuri, activități literare și la alte forme cultural-artistice și sportive, inițiate de școală.

- Să frecventeze cu regularitate cursurile școlii până la absolvirea acestora și să participe la activitățile organizate de școală.
- Să aibă o comportare civilizată și o ținută vestimentară și capilară decentă, fără excese vestimentare sau accesorii excentrice, tunsoare adecvată pentru băieți și pieptănătură îngrijită pentru fete.
- Să fie politicoși, disciplinați în școală, în familie, pe stradă și în locuri publice.
- Să respecte personalul didactic, administrativ și de serviciu al școlii.
- Să nu fumeze, să nu consume băuturi alcoolice, produse etnobotanice sau droguri în școală și în incinta școlii.
- Să nu alerge pe coridoare, scări, sau în sala de clasă evitându-se astfel accidentele sau loviturile fizice.
- Să păstreze cu grijă bunurile din clase, cabinete, ateliere, laboratoare.
- Să păstreze curățenia în sălile de clasă și pe coridoarele școlii, la grupurile sanitare
- Elevii au acces în școală pe la intrarea elevilor și în condiții speciale pe la intrarea principală.
- Elevii vor folosi grupurile sanitare în condiții igienico-sanitare separat fete – băieți pe etaje (fetele – grupul sanitar de la stânga cabinetului medical etaj I și grupul sanitar de lângă laboratorul de științe pentru etajul II faianțate în galben/crem; băieții vor folosi grupul sanitar opus) faianțat albastru.
- Elevii au obligația de a se afla în sala de cursuri după ce s-a sunat , pentru a nu aglomera culoarele sau alte căi de acces și în vederea respectării orarului pentru activitățile din procesul instructiv-educativ.
- Elevii vor aduce la cunoștință personalului medical, diriginților și conducerii școlii eventualele probleme de sănătate.
- **Se interzice deschiderea telefonului mobil pe parcursul orelor de curs sau folosirea lui pentru fotografierea în școală, în incinta școlii; telefonul mobil se închide la intrarea elevilor în școală și se deschide după ce elevii au părăsit localul școlii.**
- **Se interzice părăsirea localului școlii pe parcursul desfășurării orelor de curs, fără avizul profesorului de serviciu/diriginte, cu acordul conducerii unității școlare.**
- Se recomandă ca elevii să-și asigure măsurile de păstrare a telefoanelor mobile, pe cât posibil să evite a veni la școală cu aceste obiecte.

- Cu privire la constituirea atelierului principal de specialitate la clasa a XI a, arte vizuale se va respecta metodologia de repartizare a elevilor.
- La clasa a IX-a elevii vor opta de principiu pentru specializările din oferta educațională și vor semna de luare la cunoștință atât ei cât și părinții. Diriginții claselor a IX a vor aduce la cunoștință părinților metodologia de repartizare pe ateliere, pentru departajări se vor respecta criteriile stabilite de către comisia de arte vizuale.
- Pe parcursul activității școlare elevii au obligația să aibă asupra lor legitimație de elev, (carnetul de elev) ca semn distinctiv de legitimare, de asemenea însigna cu însemnele liceului.
- Elevii pot participa la excursii, drumeții, în mod organizat, în afara cursurilor, în week-end, vacanță, însoțiți de cadre didactice. În mod excepțional, se pot organiza deplasări ale elevilor însoțiți de cadre didactice la simpozioane, concerte, expoziții, alte acțiuni tematice sau de documentare în intervalul săptămânii de lucru (luni-vineri).

Cadrele didactice vor întocmi proiecte-programe pentru acest tip de activitate, solicitând aprobarea directorului/Consiliul de Administrație.

- Prin orice acțiune întreprinsă elevii nu trebuie să prejudicieze bunurile școlii, prestigiul unității școlare; elevii trebuie să manifeste loialitate față de școală.

## **RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI ALE ELEVILOR** **CONFORM REGULAMENTULUI ȘCOLAR**

### **A. Recompense**

- Să primească premii și recompense pentru rezultatele deosebite obținute la învățatură, pentru purtare exemplară, olimpiade, concursuri, expoziții, spectacole, etc.
- Evidențierea făcută de director, diriginte, profesor, direct elevului în fața colectivului clasei.
  - Burse și alte recompense materiale.
  - Diplome, premii, distincții.
  - Trimiterea în tabere gratuite, a unor elevi excepționali.
  - Popularizarea diplomelor și premiilor obținute de elevi la panoul școlii.



- Se vor acorda diplome de onoare și se vor consemna în Cartea de onoare a elevilor școlii aceia care se evidențiază prin activități de excepție.
- Se vor premia elevii cu rezultate la Concursurile / Olimpiadele Naționale.

## **B. Sancțiuni**

- Scăderea notei la purtare până la 6,00 pentru absențe nemotivate și abateri de la disciplina școlară și sub nota 6,00 pentru abateri grave, cu aprobarea Consiliului Profesorial, conform Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar, Consiliul Profesorial va decide asupra numărului de absențe pentru care se scade câte un punct la purtare la propunerea dirigintelui.
- Elevii și părinții vor cunoaște această hotărâre a Consiliului Profesorial cu privire la scăderea notei la purtare pentru absențe/alte situații.
- Alte sancțiuni care se impun în situații de indisciplină școlară conform Regulamentului școlar în vigoare.
- Exmatricularea se aplică conform legii.

Elevii și tinerii 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.

(2) Sancțiunile care se pot aplica beneficiarilor direcți ai educației sunt următoarele:

- (a) observația individuală;
- (b) muștrare scrisă;
- (c) retragerea temporară sau definitivă a bursei;
- (d) eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile;
- (e) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași școală;
- (f) preavizul de exmatriculare;
- (g) exmatricularea.

(3) Toate sancțiunile aplicate elevilor și tinerilor sunt comunicate, în scris, părinților/reprezentantului legal. În contractul educațional încheiat între unitatea de

învățământ preuniversitar și părinte se menționează, obligatoriu, sancțiunile care pot fi aplicate beneficiarilor direcți ai educației.

I - (1) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare și consilierea acestuia astfel încât să dovedească, ulterior, un comportament corespunzător. Elevului i se va atrage totodată atenția că, în situația în care nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.

(2) Sancțiunea se aplică de diriginte/profesorul pentru învățământul primar sau director.

(3) Sancțiunea este însoțită de obligația de a desfășura activitate suplimentară în școală, în timp de o oră, sub supravegherea unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-o sală din unitatea de învățământ, stabilită pentru desfășurarea acestor tipuri de activități și denumită sală de reflecție. Tipul de activitate suplimentară este stabilit de cel care aplică sancțiunea și poate fi: lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc..

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

(2) Sancțiunea se stabilește la propunerea consiliului clasei.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consiliului profesoral la sfârșitul semestrului sau al anului școlar.

(4) Muștrarea scrisă este întocmită de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte semnată de acesta și de către director, înregistrată în registrul de înțrări-ieșiri al școlii; documentul va fi înmănat părinților/tutorilor legali, personal, sub semnătură sau transmis prin poștă, cu confirmare de primire.

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

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

III - (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei sau a directorului.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, cu aprobarea consiliului profesoral al unității de învățământ preuniversitar.

IV – (1) Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile constă în înlocuirea activității obișnuite a elevului, pentru perioada aplicării sancțiunii, cu un alt tip de activitate, desfășurată, de regulă, în cadrul unității de învățământ preuniversitar, în sala de lectură, în biblioteca școlii etc., în conformitate cu prevederile regulamentului intern și stabilită de către

director, la propunerea consiliului clasei. Sancțiunea este însoțită de obligația desfășurării de activități în folosul comunității școlare. Activitățile desfășurate trebuie să fie adecvate vârstei și să nu pună în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a elevilor.

(2) Dacă elevul refuză să participe la aceste activități, absențele sunt considerate nemotivate și se consemnează în catalogul clasei.

(3) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei, precizându-se numărul și data documentului, în raportul consiliului clasei la sfârșitul semestrului sau al anului școlar.

(4) Această sancțiune nu se aplică elevilor de la învățământul primar și gimnazial.

(5) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, cu aprobarea consiliului profesoral al școlii.

V – (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă se aplică prin înmânarea, în scris și sub semnătură a sancțiunii, de către diriginte /profesorul pentru învățământul primar / director, părintelui / reprezentantului legal sau chiar elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor, în catalogul clasei și în registrul matricol.

(3) Sancțiunea se consemnează în raportul consiliului clasei, la sfârșitul semestrului sau al anului școlar.

(4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, cu aprobarea consiliului profesoral al școlii.

(5) Sancțiunea nu se aplică în învățământul primar.

VI - (1) Preavizul de exmatriculare se întocmește, în scris, de către diriginte și director, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an școlar și se înmânează, în scris și sub semnătură, părintelui/reprezentantului legal sau chiar elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea se aplică numai elevilor din sistemul de învățământ liceal, profesional și postliceal.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor și în catalogul clasei și se menționează în raportul consiliului clasei la sfârșit de semestru sau de an școlar.

(4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, cu aprobarea consiliului profesoral al școlii.

VII – (1) Exmatricularea constă în eliminarea, până la sfârșitul anului școlar, a elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris.

(2) Exmatricularea poate fi:

- a) exmatriculare cu drept de reînscrisere, în anul următor, în aceeași unitate de învățământ preuniversitar și în același an de studiu;
- b) exmatriculare fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ preuniversitar;
- c) exmatriculare din toate unitățile de învățământ preuniversitar, fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de timp.

VIII – Elevii exmatriculați din unitățile de învățământ preuniversitar, liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională pentru motive imputabile lor, se pot transfera într-o unitate de învățământ preuniversitar din rețeaua M.E.C.S numai după stabilirea cuantumului cheltuielilor de școlarizare și a modului de recuperare a acestora, cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

IX – (1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul următor, în aceeași unitate de învățământ preuniversitar și în același an de studiu, se aplică elevilor din învățământul secundar superior, din învățământul profesional și din învățământul terțiar non-universitar sau postliceal, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul regulament sau de regulamentul intern al unității de învățământ preuniversitar sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al unității de învățământ preuniversitar.

(2) Sancțiunea se aplică și pentru un număr de cel puțin 40 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/modul, cumulate pe un an școlar.

(3) Sancțiunea se aprobă în consiliul profesoral la propunerea dirigintelui, prin consultarea directorului. Dacă motivul sancționării îl reprezintă absențele nejustificate, aprobarea este condiționată de emiterea, în prealabil, a preavizului de exmatriculare.

(4) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

(5) Sancțiunea se comunică, de către dirigintele clasei, în scris și sub semnătură, părintelui/reprezentantului legal sau chiar elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6,00, aprobată de consiliul profesoral al școlii.

X – (1) Exmatricularea fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ preuniversitar se aplică elevilor din învățământul secundar superior, din învățământul profesional și din învățământul terțiar non-universitar sau postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.

(2) Aplicarea sancțiunii se aprobă de către consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei sau a directorului.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale ale consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

(4) Sancțiunea se comunică de către dirigintele clasei, în scris și sub semnătură părintelui /reprezentantului legal sau chiar elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(5) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6,00, aprobată de consiliul profesoral al școlii.

XI - (1) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ preuniversitar fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de timp, se aplică elevilor din învățământul profesional și din învățământul terțiar non-universitar sau postliceal pentru abateri deosebit de grave (furt, distrugerii materiale, peste 50 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 40% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/modul, cumulate pe un an școlar, comercializarea în raza unităților de învățământ preuniversitar a drogurilor și a substanțelor etnobotanice, agresiune împotriva unui cadru didactic etc.).

(2) Aplicarea sancțiunii și stabilirea duratei se fac de către M.E.C.Ș la propunerea motivată a consiliului profesoral.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență al elevilor și în registrul matricol.

(4) Sancțiunea se comunică, de către M.E.C.Ș, în scris și sub semnătură părintelui /reprezentantului legal sau chiar elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(5) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6,00, aprobată de consiliul profesoral al școlii.

XII – (1) Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la articolele 125-127 (muștrare scrisă, retragerea bursei, eliminare de la cursuri 3-5 zile) dă dovadă de un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, se poate anula.

(2) Anularea este decisă de cel care a aplicat sancțiunea.

**Art.12** Transferul elevilor se va face conform legislației în vigoare ținând cont de specificul școlii cu respectarea examenelor de diferență în etapele când se organizează comisii de specialitate.

Consiliul de Administrație are atributul de a analiza cu responsabilitate cererile de venire și plecare ale elevilor la solicitarea directorului dacă se impune această solicitare.

**Art.13**

A. Recompensele acordate personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic:

- Responsabilii de catedră vor verifica activitatea tuturor membrilor din catedră în cadrul activităților de îndrumare și evaluare proprii sau conforme cu agenda directorului și directorului adjunct
- Evidențierea în Raportul de autoevaluare în Raportul de analiză și evaluare anual și semestrial al liceului; acordarea de diplome de merit, de excelență, gradația de merit.

B. Sancțiuni pentru profesori

Sancțiuni conform legislației în vigoare (Codul Muncii, LEN nr.1/2011):

- vor fi atenționați în Consiliul de Administrație și Consiliul Profesorat.

Sancțiuni se vor aplica pentru:

- cadrele didactice care absentează nemotivat sau repetat motivat;
- întârzieri repetate;
- perturbarea procesului de învățământ prin atitudini neconforme;
- comportament neadecvat statutului de profesor;
- neparticiparea la activitățile organizate de școală (activități nedidactice, extracurriculare, ședințe de catedre / comisii, Consiliul Profesorat);
- se va diminua calificativul anual pentru 2-3 absențe la ședințele Consiliului Profesorat.

### **CAPITOLUL 3. MĂSURI DE ORDINE INTERIOARĂ PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA SIGURANȚEI CIVICE ÎN ZONA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

**Art.14** Accesul persoanelor în unitatea de învățământ: elevi, cadre didactice, părinți, vizitatori se face pe la intrarea principală și/sau intrarea elevilor asigurându-se supravegherea prin personalul de pază și casete video.

- Registrul de acces în unitate se completează pentru vizitatori, părinți sau pentru elevii care solicită studiul individual în afara schemei orare
- Cadrele didactice și personalul didactic auxiliar și nedidactic vor purta ecusoane

#### **Art.15**

- Personalul de pază are obligația de a asigura o evidență riguroasă a persoanelor care intră și ies din unitatea școlară.
- **Pentru asigurarea pazei în zilele de sâmbătă și duminică (din lipsa personalului specializat), programul de lucru săptămânal de 40 de ore, pentru personalul nedidactic, va fi distribuit inegal pe durata zilelor săptămânii cu respectarea Codului Muncii (Art.110, alin. (2)) având avizul Consiliului de Administrație.**
- Este interzis accesul în instituție a persoanelor turbulente, cu intenția se a perturba liniștea sau a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice.
- Este interzis accesul în școală a persoanelor însoțite de câini, alte animale, de asemenea cu obiecte contondente, substanțe toxice, inflamabile, explozivo-piretehnice.
- Se interzice folosirea sau comercializarea de stupefiante sau băuturi alcoolice, în școală și în incintă.
- Se interzice introducerea în școală a obiectelor cu caracter obscen, instigator, care prezintă pericol pentru siguranța civică.
- Paza de noapte a unității de învățământ se realizează cu personal calificat care are obligația să respecte Planul de pază și să răspundă verificărilor organelor abilitate.

- Personalul de pază (calificat sau din rândul personalului muncitor cu delegare de sarcini) are obligația să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin pentru a asigura protecția, paza și ordinea unității școlare și incinta.

#### **Art.16**

- Pentru familiarizarea elevilor cu regulile de Protecția muncii, P.S.I., Educație rutieră, Siguranță civică, Traficul de ființe umane, Protecția sănătății și Protecția mediului învățătorii și diriginții vor organiza discuții, dezbateri, informări.

### **SANCTIUNI ALE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC**

Art.17 Se interzice salariaților din compartimentele nedidactic și didactic auxiliar

- absența de la locul de muncă fără a anunța cu 24 ore înainte, pentru a cunoaște situația concretă fiecare responsabil de compartiment;
- întârzierea de la programul de lucru;
- părăsirea locului de muncă temporar, în timpul programului său;
- executarea de lucrări care nu fac obiectul muncii sale, în unitate, sau în afara unității;
- sustragerea din unitate, prin orice mijloace, a oricăror bunuri materiale care fac parte din inventarul mobil sau imobil al școlii sau aparțin elevilor sau angajaților școlii;
- înstrăinarea bunurilor primite în folosință sau păstrare;
- însușirea de venituri necuvenite pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- vânzarea/cumpărarea de la elevi a diverselor bunuri;
- fumatul în afara locurilor special amenajate;
- încălcarea, prin atitudini neprincipiale, a deontologiei profesionale, a demnității fiecărui salariat;
- scoaterea elevilor din programul școlar pentru rezolvarea unor probleme din domeniul administrative sau personal, în afara situației când aceștia execută o eliminare de 3-5 zile de la cursuri;
- consumul de băuturi alcoolice și droguri în timpul programului sau în incinta instituției;
- prezența la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice sau droguri;
- manifestarea agresivității în limbaj și injurii față de colegi și față de personalul din instituție;

Personalul didactic auxiliar și nedidactic trebuie să aibă o ținută demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care trebuie să le transmită elevilor și să nu sufere de afecțiuni de natură să afecteze relațiile cu elevii sau colegii.



Ținuta vestimentară a elevilor trebuie să fie decentă compunându-se din cămăși de culoare albă sau albastră și pantaloni/fuste având culoarea închisă.

#### **NOTĂ:**

Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar. Regulamentul intern a fost aprobat în Consiliul de Administrație, adus la cunoștința Consiliului Profesorat, Comisiilor claselor și a Comitetului reprezentativ al părinților.

Prezentul Regulament se completează ca urmare a Regulamentului cadru apărut anterior.

### **CAPITOLUL 4. REGULAMENT PRIVIND REGIMUL LUCRĂRILOR EXECUTATE CU PRILEJUL EXAMENULUI PENTRU CERTIFICAREA COMPETENȚELOR PROFESIONALE SUSȚINUT ÎN CADRUL LICEULUI DE ARTE „MARIN SORESCU”**

**Art.1** (1) Prezentul Regulament reglementează regimul lucrărilor executate cu prilejul examenului susținut pentru certificarea competențelor profesionale în cadrul Liceului de Arte „Marin Sorescu” din Craiova, și este în conformitate cu dispozițiile Ordinului Ministrului Educației, Cercetării și Inovării nr.4115 din 11.05.2009, ale Legii nr.8/1996 republicată, ale Codului Civil și restul legislației în vigoare.

(2) Reglementarea are în vedere cu precădere lucrările de artă plastică de la specializările arte plastice, arte decorative, arhitectură, arte ambientale și design realizate în susținerea lucrării de specialitate, ca probă de examen.

**Art.2** În conformitate cu competențele sale legale, Consiliul de Administrație al Liceului are următoarele atribuții :

- adoptă cu majoritate calificată de voturi de 2/3 din numărul membrilor săi Regulamentul privind regimul lucrărilor executate cu prilejul examenului pentru certificarea competențelor profesionale susținut în cadrul Liceului de Arte „Marin Sorescu” din Craiova;

- aprobă repartizarea temelor și lucrărilor proiectelor de specialitate, conform legii, până la data de 15 noiembrie a anului școlar în care se susține examenul pentru certificarea competențelor profesionale;

- aprobă declarația tip privind consimțământul elevului care a realizat lucrarea de artă ca aceasta să rămână în patrimoniul liceului și administrarea Consiliului de Administrație, cu aducerea la îndeplinire a măsurilor de către Directorul instituției de învățământ;

- administrează lucrările de artă executate anual de elevi ca proiecte de specialitate cu prilejul examenului susținut pentru certificarea competențelor profesionale;

- aprobă lista lucrărilor de artă executate ca proiecte de specialitate ce urmează a fi expuse în spații publice în scopul promovării performanțelor educative și artistice ale Liceului de Arte „Marin Sorescu” și ale municipiului Craiova;

- aprobă, ca măsură de excepție, vânzarea lucrărilor de artă executate de elevi ca proiecte de specialitate, stabilind totodată și prețul lucrării;

- împuternicește Directorul instituției de învățământ să încheie contractul de vânzare – cumpărare a lucrărilor astfel aprobate spre vânzare și urmărește folosirea banilor obținuți preț pentru achiziționarea de materiale necesare executării unor lucrări viitoare;

- aprobă achiziționarea de materiale pentru executarea pe cât posibil integral din fondurile instituției de învățământ a lucrărilor de specialitate executate de elevii liceului pentru examenul de certificare a competențelor profesionale.

**Art.3** Directorul instituției de învățământ, cu privire la regimul lucrărilor executate cu prilejul examenului pentru certificarea competențelor profesionale susținut în cadrul Liceului de Arte „Marin Sorescu”, are următoarele atribuții :

- aduce la îndeplinire toate măsurile luate și pune în aplicare toate actele adoptate de către Consiliul de Administrație în temeiul prezentului Regulament;

- întocmește proiectul declarației tip privind consimțământul elevului care a realizat lucrarea de artă ca aceasta să rămână în patrimoniul liceului;

- ține evidența declarațiilor astfel exprimate anual;

- propune achiziționarea de materiale pentru executarea pe cât posibil integral din fondurile instituției de învățământ a lucrărilor de specialitate executate de elevii liceului pentru examenul de certificare a competențelor profesionale;

- propune lista lucrărilor de artă executate ca proiecte de specialitate ce urmează a fi expuse în spații publice în scopul promovării Liceului de Arte „Marin Sorescu” și municipiului Craiova;

- întocmește o listă motivată cu lucrările de artă executate de elevi ca proiecte de specialitate ce sunt propuse spre vânzare, și propune totodată prețul pentru fiecare lucrare în parte;

- încheie contractul de vânzare – cumpărare a lucrărilor astfel aprobate spre vânzare, urmărește încasarea prețului și întocmește propuneri pentru achiziționarea de materiale necesare executării unor lucrări viitoare din fondurile astfel obținute.

**Art.4** Profesorul îndrumător al lucrării de specialitate, în completarea atribuțiilor prevăzute la art.27 din Ordinului Ministrului Educației, Cercetării și Inovării nr. 4115 din 11.05.2009, înmânează fiecărui elev a cărui lucrare o coordonează, declarația tip privind consimțământul său ca lucrarea de artă să rămână în patrimoniul liceului și administrarea Consiliului de Administrație. (2) Declarațiile tip sunt înaintate Directorului instituției de învățământ spre a se ține evidența centralizată a acestora.

**Art.5** Lucrările de artă plastică de la specializările arte plastice, arte decorative, arhitectură, arte ambientale și design realizate de elevi în susținerea lucrării de specialitate, ca probă de examen pentru certificarea competențelor profesionale, în cadrul Liceului de Arte „Marin Sorescu” din Craiova se bucură de protecția drepturilor morale de autor în condițiile legii și cu concursul nemijlocit dat de instituția de învățământ, prin organele sale de conducere.

**Art.6** (1) Lucrările de artă plastică astfel rămase în patrimoniul Liceului vor purta pe toată durata existenței lor numele autorului, denumirea dată de acesta, păstrându-și integritatea neștirbită.

(2) Liceului de Arte „Marin Sorescu” din Craiova, prin organele sale de conducere se angajează să asigure integritatea lucrărilor de artă plastică, pe toată perioada de timp în care acestea se află în patrimoniul său, în beneficiul autorului și pentru o cât mai bună administrare a acestor bunuri.

**Art.7** (1) Lucrările de artă plastică ce fac obiectul prezentului Regulament intră în patrimoniul Liceului de Arte „Marin Sorescu” din Craiova de la data susținerii examenului pentru certificarea competențelor profesionale.

(2) După expirarea unui termen de 3 ani de la data susținerii examenului pentru certificarea competențelor profesionale, autorul operei are dreptul să pretindă restituirea lucrării, cu titlu gratuit dacă ea s-a realizat în exclusivitate cu materiale procurate de acesta

sau cu plata contravalorii materialelor incorporate, dacă lucrarea s-a executat din materiale puse la dispoziție de Liceu.

(3) În ipoteza dată de teza a doua din alin. (2), raportul dintre valoarea lucrării și materialele incorporate în ea se stabilește prin consens de autor și Consiliul de Administrație al Liceului.

**Art.8** (1) Prezentul Regulament se poate modifica sau revoca de către Consiliul de Administrație al Liceului, în mod simetric, cu votul prevăzut la art.2 alin.1 din Regulament.

(2) Regulamentul privind regimul lucrărilor executate cu prilejul examenului pentru certificarea competențelor profesionale susținut în cadrul Liceului de Arte „Marin Sorescu” din Craiova intră în vigoare la data de 1 noiembrie 2013. El este supus publicării și afișării prin grija Directorului instituției de învățământ.

## ANEXA 1

### DECLARAȚIE

Subsemnatul(a) .....  
domiciliat(ă) în .....  
elev în clasa a XII-a .....înțeleg că, lucrarea de artă plastică realizată  
pentru examenul privind certificarea competențelor profesionale promoția  
..... susținut în cadrul Liceului de Arte “Marin Sorescu”,  
Craiova cu sediul în str.Tabaci,Nr.4, reprezentat legal prin director  
.....odată cu susținerea examenului  
mai sus menționat, să rămână în patrimoniul Liceului de Arte “Marin  
Sorescu”,Craiova.

Data:

Semnătura,

## **CAPITOLUL 5.**

### **CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ**

#### **5.1. DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1** (1) Prezentul Cod de Etică Profesională este elaborat în baza Art. 10 și a Art. 16 din Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar.

(2) Codul este aplicabil tuturor persoanelor din sistemul național de învățământ preuniversitar de stat, responsabile cu instruirea și educația și care, în conformitate cu prevederilor "Statutului personalului didactic" din Legea Educației Naționale 1/2011, îndeplinesc funcția de personal didactic/cadru didactic, personal didactic auxiliar, personal didactic asociat, precum și funcții de conducere, de îndrumare și control în cadrul Liceului de Arte „Marin Sorescu”, unitate de învățământ preuniversitar de stat.

(3) Reglementările din acest cod vizează, în mod particular, persoanele care îndeplinesc funcția de cadru didactic în sistemul național de învățământ preuniversitar de stat, indiferent de statutul deținut.

**Art.2** Codul funcționează atât ca un contract moral între părinți/tutori legali, elevi, comunitatea locală și diferitele categorii de personal din sistemul de învățământ preuniversitar responsabile cu instruirea și educația, cât și ca un sistem de standarde de conduită colegială capabile să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

**Art.3** Respectarea prevederilor prezentului Cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului învățământului preuniversitar, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

- a) autodisciplinarea persoanelor responsabile cu instruirea și educația, prin asumarea conținutului acestui cod;
- b) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor și funcțiilor personalului din sistemul de învățământ preuniversitar de stat, responsabile cu instruirea și educația, în mod special a persoanelor care îndeplinesc funcția de cadre didactice;

- c) ameliorarea calitativă a relațiilor dintre actorii educaționali;
- d) reducerea practicilor inadecvate și/sau imorale ce pot apărea în mediul educațional preuniversitar;
- e) creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;
- f) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul școlar preuniversitar, inserabile și în spațiul social;
- g) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.

**Art.4** Orice persoană din sistemul național de învățământ preuniversitar de stat, responsabilă cu instruirea și educația, are obligația/ datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului Cod.

## 5.2.VALORI/PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ

**Art.6** Personalul din sistemul de învățământ preuniversitar de stat, responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:

- a) imparțialitate, independență și obiectivitate;
- b) responsabilitate morală, socială și profesională;
- c) integritate morală și profesională;
- d) confidențialitate;
- e) activitate în interesul public;
- f) respectarea și promovarea interesului superior al copilului;
- g) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- h) respectarea autonomiei personale;
- i) onestitate și corectitudine intelectuală;
- j) respect și toleranță;
- k) autoexigență în exercitarea profesiei;
- l) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională;
- m) implicarea în democratizarea societății, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității/instituției de învățământ preuniversitar, precum și a specialității/domeniului în care lucrează;
- n) respingerea conduitelor didactice inadecvate.

**Art.7** În vederea asigurării unui învățământ de calitate, în relațiile cu elevii, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, au obligația de a cunoaște, respecta și aplica un set de norme de conduită. Acestea au în vedere:

(1) Ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a elevilor prin:

a) supravegherea permanentă a acestora pe tot parcursul activităților desfășurate în școală, cât și în cadrul celor organizate de unitatea școlară în afara acesteia, în vederea asigurării depline a securității tuturor celor implicați în aceste acțiuni;

b) interzicerea agresiunilor fizice și tratamentelor umilitoare, sub orice formă, asupra elevilor;

c) asigurarea protecției fiecărui elev, prin denunțarea formelor de violență fizică exercitate asupra acestora, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a elevilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;

d) combaterea oricăror forme de abuz sexual, emoțional sau spiritual;

e) interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu elevii, inclusiv a celor consensuale;

f) interzicerea oricăror forme de limbaj cu caracter obscen, vulgar, aluziv, indiferent de intenția serioasă sau ludică a acestora.

(2) Responsabilitate în vederea atingerii de către elevi a standardelor de performanță prevăzute de documentele școlare.

(3) Respectarea principiilor docimologice

(4) Interzicerea oricăror activități care generează corupție:

a) fraudarea examenelor de orice tip contra bani, obiecte, servicii etc;

b) solicitarea/acceptarea de către personalul didactic a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii de interes privat pentru cadru didactic, în vederea beneficierii de către elevi de tratament preferențial ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea;

c) traficul de influență și favoritismul în procesul de evaluare la clasă/zilnică;

d) colectarea de fonduri de la elevi sau de la părinții acestora pentru cadouri sau pentru protocolul destinat cadrelor didactice antrenate în organizarea și desfășurarea unor activități de evaluare (examene și evaluări naționale, olimpiade, alte concursuri școlare etc.);

e) interzicerea meditațiilor cu proprii elevi sau cu elevi din unitatea/ unitățile școlare unde cadrul didactic își desfășoară activitatea, contra unor avantaje materiale și/sau financiare obținute de către cadrul didactic respectiv



(5) Interzicerea organizării de către persoanele responsabile cu instruirea și educația elevilor și implicării acestora în activități de partizanat politic și de prozelitism religios, în cadrul unităților de învățământ preuniversitar sau în afara acestora.

(6) Asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației inclusive.

(7) Respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui elev.

(8) Cadrului didactic îi este interzis să fie profesor propriului copil sau unui copil-rudă până la gradul al 3 lea, cu excepția situației în care este singurul care predă disciplina respectată în unitatea școlară în care lucrează.

**Art.8** În relația cu părinții/tutorii legali, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită:

a) acordarea de consultanță părinților/tutorilor legali în educarea propriilor copii și susținerea rolului parental;

b) stabilirea unei relații de încredere mutuală, a unei comunicări deschise și accesibile;

c) disponibilitatea pentru rezolvarea problemelor educative enunțate de către părinți/ tutorilor legali;

d) informarea părinților/tutorilor legali despre toate aspectele activității elevilor prin furnizarea explicațiilor necesare înțelegerii și aprecierii conținutului serviciilor educative;

e) informarea părinților/tutorilor legali despre evoluția activității școlare, evitând tendințele de prezentare parțială sau cu tentă subiectivă;

f) respectarea confidențialității datelor furnizate și a dreptului la intimitate individuală și familială;

g) persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular personalul didactic, nu vor impune, în relația cu părinții/tutorii legali, dobândirea/primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite;

h) consilierea părinților/tutorilor legali privind alternativele de formare și dezvoltare optimă a copiilor lor, din perspectiva expertizei psihopedagogice și a respectării interesului major al copilului.

i) interzicerea achiziționării de auxiliare curriculare sau materiale didactice prin mijlocirea tranzacției exclusiv de către cadrul didactic, acestea urmând să fie cumpărate pe bază de factură/chitanță de către părinți/ reprezentantul părinților, de la furnizorii autorizați.

**Art.9** Personalul din sistemul de învățământ preuniversitar responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită colegială:

- a) relațiile profesionale trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială, interzicerea fraudei intelectuale și a plagiatului; b) orice membru al personalului didactic va evita lezarea libertății de opinie, vizând convingerile politice și religioase;
- c) orice membru al personalului didactic va evita practicarea oricărei forme de discriminare în relațiile cu ceilalți colegi;
- d) între persoanele din sistemul de învățământ preuniversitar responsabile cu instruirea și educația se interzice solicitarea de servicii personale de orice tip de la colegi care sunt sau urmează să fie în proces de evaluare, angajare sau promovare;
- e) în evaluarea competenței profesionale se vor utiliza criteriile care au în vedere performanța și rezultatele profesionale;
- f) încurajarea diseminării cunoștințelor profesionale, în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea didactică;
- g) orice cadru didactic trebuie să evite, prin afirmații, aprecieri sau acțiuni, să afecteze imaginea profesională și/sau socială a oricărui alt membru al corpului profesoral, cu excepția situațiilor prevăzute și formalizate de actele normative în vigoare (evaluările anuale, comisia de disciplină etc);
- h) întreaga activitate a persoanelor din sistemul de învățământ preuniversitar, responsabile cu instruirea și educația, trebuie să permită accesul la informațiile care interesează pe toți membrii comunității școlare, posibili candidați, instituțiile cu care entitatea colaborează și publicul larg, asigurând astfel o informare corectă și facilitarea egalității de șanse, precum și asigurarea accesului echitabil la resursele școlare și ale sistemului de învățământ;
- i) reacția publică-prin drept la replică, discurs public, întrunire etc-, atunci când o anumită situație creată de către membrii comunității educaționale sau de către oricine altcineva din afara acesteia afectează imaginea unității/instituției școlare, sistemului de învățământ preuniversitar românesc, oricărei persoane, membră a comunității educaționale.
- j) interzicerea oricărei evaluări și/sau asumări de rezultate fabricate ale unuia/mai multor elevi cu scopul de a obține avantaje materiale, financiare sau profesionale de către cadrul didactic.
- k) interzicerea sau denunțarea asumării nelegale a oricărei forme de proprietate intelectuală cu scopul de a obține avantaje materiale, financiare sau profesionale de către un cadru didactic

**Art.10** Personalul din sistemul de învățământ preuniversitar responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice care îndeplinesc funcții de conducere, de îndrumare și control vor respecta și aplica următoarele norme de conduită managerială:

- a) respectarea criteriile unui management eficient al resurselor;
- b) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
- c) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;
- d) evaluarea corectă conform prevederilor din fișa postului;
- e) selectarea personalului didactic și personalului didactic auxiliar de calitate, conform legislației în vigoare;
- f) interzicerea oricărei forme de constrângere ilegală și/sau ilegitimă, din perspectiva funcției deținute;
- g) respingerea/ interzicerea oricărei forme de abuz în exercitarea autorității;
- h) interzicerea oricărei forme de hărțuire a personalului didactic, indiferent de statutul și funcția persoanei hărțuitoare;
- i) exercitarea atribuțiilor ierarhic-superioare, din perspectiva exclusivă a evaluării, controlului, îndrumării și consilierii manageriale corecte și obiective.
- j) interzicerea activităților de comerț în unitatea școlară în lipsa unui contract prealabil, aprobat de către Consiliul de Administrație al unității școlare în cauză

**Art.11** În exercitarea activităților didactice (școlare și extrașcolare), personalului din sistemul de învățământ preuniversitar responsabil cu instruirea și educația îi este interzis:

- a) consumul de substanțe psihotrope sau alcool;
- b) încurajarea sau acceptul pentru consumul de substanțe psihotrope sau alcool de către elevi, în prezența cadrului didactic și aflați sub supravegherea acestuia;
- c) organizarea pariurilor și a jocurilor de noroc cu scopul obținerii de câștiguri financiare sau material;
- d) folosirea dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii financiare personale directe;
- e) distrugerea intenționată a dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ;
- f) distribuirea materialelor pornografice;
- g) utilizarea de materiale informative interzise prin lege;
- h) organizarea de activități care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor sau a altor persoane aflate în incinta unității/instituției de învățământ.

**Art.12** În relația cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită:

colaborarea și parteneriatul cu instituțiile/reprezentanții comunității locale vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;

b) colaborarea și parteneriatul cu organizațiile non-guvernamentale ce au ca obiect de activitate educația vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;

c) responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor copilului, atunci când interesul/nevoia de protecție a copilului impun acest lucru;

d) parteneriatele cu agenți economici vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;

e) în realizarea colaborării și a parteneriatelor cu instituțiile/reprezentanții comunității locale, organizațiile non-guvernamentale și agenții economici nu se vor angaja activități care să conducă la prozelitism religios și partizanat politic, acțiuni care pun în pericol integritatea fizică și morală a elevilor sau care permit exploatarea prin muncă a acestora.

### **5.3. RĂSPUNDERI PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI**

**Art. 13** (1) Orice persoană, participantă/implicată în mod direct sau indirect în activitățile din domeniul educațional preuniversitar, care consideră, în mod întemeiat, prin raportare la prevederile prezentului Cod, că este victima sau martorul unui comportament lipsit de etică profesională din partea unei/unor persoane din sistemul național de învățământ preuniversitar de stat, particular și confesional, responsabile cu instruirea și educația, are dreptul/ obligația de a sesiza comisia județeană de etică.

**Art.14** Procedurile privind funcționarea comisiei județene de etică, precum și cele privind anchetarea și soluționarea încălcării prevederilor Codului sunt conforme cu prevederile stabilite prin ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5550/ 2011.

**Art.15** Prezentul Cod face distincția între încălcarea neintenționată și cea intenționată a prevederilor sale.

(1) În cazul încălcării neintenționate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei și audierilor comisiei județene de etică, persoana în cauză va fi consiliată cu privire la

înțelegerea situației de încălcare a principiilor codului de etică și, respectiv, va fi sprijinită pentru concilierea amiabilă cu partea reclamantă.

(2) În cazul încălcării intenționate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei și a audierilor comisiei județene de etică, aceasta din urmă poate iniția următoarele măsuri, în funcție de gradul de încălcare a prevederilor Codului, de repetarea comportamentului respectiv, precum și în funcție de punctul de vedere al Consiliului Profesorat sau a altor organisme precum, Consiliul Reprezentativ al Părinților, Consiliul Școlar al Elevilor:

a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;

b) atenționarea colegială în cadrul comisiei județene de etică și informarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ preuniversitar/instituției de învățământ, pentru luarea în considerare a neconformării persoanei respective cu prevederile codului;

c) propunerea de includere a persoanei respective într-un program de remediere comportamentală, prin consilierea și monitorizarea sa pe o perioadă decisă de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ preuniversitar/instituției de învățământ. Conținutul programului de remediere comportamentală va fi stabilit de către o comisie compusă dintr-un reprezentant al profesorilor-membru al Consiliului de Administrație, un reprezentant al părinților și psihologul școlar. Acest program va fi aprobat de către Consiliul de Administrație

al unității/instituției de învățământ;

d) comisia județeană de etică, în funcție de gradul de încălcare a normelor Codului, poate propune comisiei de cercetare disciplinară de la nivelul unității de învățământ preuniversitar/inspectoratului școlar/MECTS, analiza cazului în vederea sancționării disciplinare, în conformitate cu prevederile "Statutului personalului didactic" din cadrul Legii Educației Naționale 1/2011.

(3) Conform Art. 10, e) din cadrul ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar, atunci când apar cazuri care sunt de domeniul legii penale, comisia de etică a județului notifică instituțiile statului abilitate cu realizarea cercetării penale.

(4) Consilierea comisiei de etică a județului privind decizia de notificare și notificarea propriu-zisă adresată instituțiilor statului abilitate cu realizarea cercetării penale, sunt realizate de către serviciul juridic al Inspectoratului Școlar Județean Dolj.

#### **5.4. DISPOZIȚII FINALE**

**Art.16** Prezentul Cod nu se substituie legilor și regulamentelor în vigoare din domeniul educației și nici nu poate contraveni acestora.

**Art.17** Prin prevederile prezentului Cod, activitățile comisiilor județene de etică nu se substituie activităților comisiilor de cercetare disciplinară, constituite la diferite niveluri, conform prevederilor "Statutului personalului didactic" din Legea Educației Naționale 1/2011 și nici activităților instituțiilor statului abilitate cu realizarea cercetării penale.

**Art.18** (1) Modificarea prevederile prezentului Cod se poate face ca urmare a propunerilor a cel puțin 31 de membri din totalul de 42 de membri ai Consiliului național de etică.

(2) Modificările la Cod se realizează de către un grup de lucru special constituit în acest scop și sunt aprobate prin vot, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al delegaților prezenți, cu condiția ca aceștia să fie în număr de cel puțin 31. Dacă există egalitate de voturi, votul președintelui este decisiv în adoptarea modificărilor.

(3) Modificările la Cod intră în vigoare începând cu anul școlar următor aprobării lor.

**Art.19** Prezentul Cod se aprobă prin hotărârea Consiliului profesoral și al Consiliului de Administrație .

**COORDONATOR DE PROGRAME ȘI PROIECTE EDUCATIVE,  
Prof. DINCĂ MONICA**

**DIRECTOR,  
Prof. Lucia CROITORU**

**DIRECTOR ADJUNCT,  
Prof. Raluca Florentina PÂNCU**

*Liceul de Arte "Marin Borescu" Brașova*