



Str. Vasile Pârvan, nr. 1 bis, Bârlad  
tel/fax: 0235/41.33.23, tel: 0335/40.47.42;  
[gsiaic@yahoo.com](mailto:gsiaic@yahoo.com); [www.aicuzabarlad.ro](http://www.aicuzabarlad.ro)

Nr. / . .2025

# REGULAMENTUL INTERN (RI) AL LICEULUI TEHNOLOGIC „Alexandru Ioan Cuza” Bârlad

Validat în ședința Consiliului Profesoral din . .2025

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din . . .2025

## CUPRINS

CAPITOLUL I:DISPOZIȚII GENERALE.....	4
CAPITOLUL II:DREPTURI ȘI OBLIGAȚII.....	6
Secțiunea 1.-Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților.....	6
1.A. Drepturile și obligațiile angajatorului.....	6
Secțiunea 2 - Drepturile și obligațiile salariaților.....	9
Secțiunea 3.Drepturi,obligații și atribuții ale cadrelor didactice.....	11
CAPITOLUL III:DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE.....	16
Organizarea muncii.....	16
Timpul de muncă.....	17
Salarizarea.....	19
Formarea profesională.....	20
CAPITOLUL IV:ACCESUL ÎN UNITATE AL ELEVILOR,PERSONALULUI ȘI AL PERSONELORN ELOR DIN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	22
IV.1. Accesul elevilor și personalului în incinta Liceului Tehnologic,,Alexandru Ioan Cuza” Bârlad.....	22
IV. 2. Accesul persoanelor din afara unității în incinta Liceului Tehnologic ,,Alexandru Ioan Cuza” Bârlad.....	24
CAPITOLUL V:PROTECȚIA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ.....	25
CAPITOLUL VI:DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE BENEFICIARILOR SISTEMULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	29
Secțiunea 1:Dispoziții generale.....	29
Secțiunea 2:Drepturile și obligațiile beneficiarilor sistemului de învățământ.....	30
Drepturi de asociere și de exprimare.....	34
Drepturile și obligațiile elevilor interni.....	35
Drepturile elevilor interni.....	35
Obligațiile elevilor interni.....	36
Sanțiuni aplicate elevilor interni.....	37
Recompensarea elevilor.....	37
Curățenia în școală.....	38
CAPITOLUL VII:PRINCIPIUL NEDISCRIMINĂRII ȘI RESPECTĂRII DEMNITĂȚII SALARIAȚILOR.....	39
CAPITOLUL VIII:DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PARTENERILOR EDUCAȚIONALI.....	41
A.Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.....	41
B. Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.....	42
CAPITOLUL IX: RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC, DE CONDUCERE, DE ÎNDRUMARE ȘI CONTROL AL LTAIC BÂRLAD ...	43
A.Răspunderea disciplinară a personalului didactic.....	43
B.Răspunderea disciplinară a personalului de conducere,îndrumare și control.....	45

**LICEUL TEHNOLOGIC „ALEXANDRU IOAN CUZA”-BÂRLAD**  
**REGULAMENT INTERN 2025-2026**

<b>C.Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile angajaților.....</b>	<b>46</b>
<b>D.Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile elevilor:.....</b>	<b>49</b>
<b>E.Contestarea și/Anularea sau diminuarea sancțiunii.....</b>	<b>57</b>
<b>CAPITOLUL X:CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR.....</b>	<b>57</b>
<b>CAPITOLUL XI:PROCEDURA DISCIPLINARĂ .....</b>	<b>58</b>
<b>CAPITOLUL XII:PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU PETIȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR.....</b>	<b>59</b>
<b>CAPITOLUL XIII:DISPOZIȚII FINALE.....</b>	<b>60</b>

## CAPITOLUL I

### DISPOZIȚII GENERALE

#### Art.1

Prezentul Regulament Intern al Liceului Tehnologic „Al.I.Cuza” denumit și R.I. al L.T.A.I.C - BÂRLAD stabilește dispoziții privind disciplina muncii și dispoziții generale privind raporturile dintre angajat și angajați, beneficiarii primari ai educației și părinții acestora.

#### Art.2

Regulamentul este alcătuit pe baza prevederilor următoarelor acte normative:

- a) Legea nr. 198/04.07.2023 a învățământului preuniversitar ;
- b) Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 5.726/2024;
- c) O.M. nr. 5.707/1.08.2024 privind aprobarea Statutului Elevului cu completările și modificările ulterioare;
- d) Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii - republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament dintre bărbați și femei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
- g) Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- h) ORDIN Nr. 5545/2020 din 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal,
- i) ORDIN nr. 3189 din 27 ianuarie 2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011;
- j) Contractul Colectiv de Munca Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar înregistrat sub nr.1199/05.07.2023, negociat conform art 54 alin(1) lit C din Legea nr.367/2022;
- k) Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- l) ORDIN 1409/29.06.2007 cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar
- m) OMECTS nr. 5559/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ;
- n) Regulamentul (CE) nr. 45/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2000 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date
- o) Ordinul nr. 4343 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art.7 alin. (1<sup>1</sup>), art.56<sup>1</sup> și ale punctelor 6<sup>1</sup> din anexa la Legea educației naționale nr.1/2011, privind violența psihologică – bullying
- p) Ordinul nr. 5545 din 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal
- q) Ordinul 1456 / 25 08.2020 pentru aprobarea normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor în vigoare din 28 august 2020;
- r) Ordinul Nr. 4831/2018 din 30 August 2018 privind aprobarea Codului - cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar;

#### Art.3

- (1) Conducerea liceului are obligația să furnizeze salariaților, elevilor și părinților informațiile necesare referitoare la prevederile acestui regulament.

- (2) Regulamentul Intern își produce efectele față de salariați, elevi și părinți din momentul aducerii lui la cunoștința acestora.
- (3) După aprobare, Regulamentul Intern se va afișa pe site-ul: <http://aicuzabarlad.ro>, și pe platforma google classroom .
- (4) Aducerea la cunoștință a conținutului Regulamentului Intern privind drepturile și obligațiile personalului, se va face de către director, directori adjuncți , diriginții fiecărei clase prin consemnare într-un proces verbal, pe bază de semnătură și predare unei copii Comisiei de realizare și actualizare a regulamentelor școlare .

#### Art.4

- (1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea, în condițiile legii și la nivelul angajatorului **Liceul Tehnologic „Al.I.Cuza”-Bârlad** (denumit și „unitate de învățământ”), a drepturilor și obligațiilor reciproce ale angajatorului și salariaților personalului didactic, personalului didactic auxiliar, personalului nedidactic, elevilor și părinților , în conformitate cu prevederile Legii nr. 198/04.07.2023 a învățământului preuniversitar, Constituția României și alte acte normative specificate în mare parte la art.1. din prezentul regulament.
- (2) În atingerea scopului menționat la alin. (1), prezentul regulament stabilește normele privind protecția, igiena și securitatea în muncă, drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților, procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, regulile concrete privind disciplina muncii în unitate, răspunderea juridică a salariaților și a angajatorului și modalitățile de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice.
- (3) Prevederile prezentului Regulament se aplică *tuturor salariaților Liceului Tehnologic „Al.I.Cuza”-Bârlad*, indiferent de forma și durata contractului individual de muncă, de categoria de salariați în care se încadrează, de funcția pe care o dețin sau de poziția ierarhică ocupată, respectiv: personal didactic (de predare și conducere), personal didactic auxiliar și personal nedidactic ,elevilor și părinților (categoriile de personal sunt stabilite de prevederile Legii nr. 198/04.07.2023, cât și agenților economici / instituțiilor / organizațiilor care au raporturi contractuale / de parteneriat cu liceul și care desfășoară în mod obișnuit sau ocazional activități în cadrul liceului.
- (4) Prezentul regulament este elaborat cu respectarea principiilor fundamentale ale dreptului muncii prevăzute în Titlul 1, cap. II, art. 3-9 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, îndeosebi cu respectarea „principiului egalității de tratament față toți salariații” – al nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității salariaților.
- (5) Salariații unității delegați/detașați la alte instituții sunt obligați să respecte, pe lângă regulile de comportare și de disciplină a muncii din prezentul regulament, și pe cele prevăzute în Regulamentul intern al unității la care sunt delegați/detașați.
- (6) Salariații delegați/detașați ai unei alte instituții sunt obligați să respecte atât normele prevăzute în regulamentul intern al unității care a dispus delegarea/detașarea, cât și dispozițiile prezentului Regulament Intern.
- (7) În incinta liceului sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau actelor de prozeletism religios, orice formă de activitate care încalcă normele generale de moralitate ,prejudiciind sănătatea fizică, psihică și morală a elevului.
- (8) Prezentul regulament intern, după aprobare devine obligatoriu, iar nerespectarea acestui regulament atrage după sine sancționarea celui vinovat.

#### Art.5

Regulamentul Intern al Liceului Tehnologic „Al.I.Cuza” notat în continuare și R.I al LTAIC va fi afișat într-un loc vizibil.

- (1) Fiecare membru (elev, cadru didactic, didactic auxiliar, personal nedidactic) al Liceului Tehnologic „Al.I.Cuza” va lua la cunoștință de conținutul Regulamentului Intern, urmând a

semna un proces - verbal. Totodată, existența Regulamentului Intern este obligatorie după cum urmează: un exemplare va fi în biblioteca școlii, un exemplar la compartimentul administrativ, un exemplar la Directorul școlii, iar responsabilii comisiei de dirigenți vor avea câte un exemplar .

- (2) Regulamentul Intern este adoptat în conformitate cu legislația în vigoare și nu i se substituie acesteia.
- (3) Necunoașterea prevederilor prezentului Regulament nu absolvă personalul liceului de consecințele încălcării lui.

#### **Art.6**

- (1) Regulamentul Intern se revizuieste periodic în concordanță cu modificările de natură legislativă la nivelul angajatorului sau al proceselor de muncă.
- (2) Modificările Regulamentului Intern vor fi aduse la cunoștință tuturor membrilor Liceului Tehnologic „Al.I.Cuza” iar dacă este cazul vor fi supuse votului în Consiliul profesoral.
- (3) Având în vedere caracterul dinamic al evoluției activității instituției, este posibil ca unele prevederi ale prezentului regulament să se modifice înainte de revizuirea lui. În acest caz, deciziile Consiliului de Administrație devin obligatorii și au caracter de anexă la prezentul regulament.
- (4) Orice membru interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile Regulamentului Intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

## **CAPITOLUL II**

### **DREPTURI ȘI OBLIGAȚII**

#### **Secțiunea 1.-Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților**

##### **1.A. Drepturile și obligațiile angajatorului**

###### **Drepturile angajatorului (directorului)**

###### **Art.7**

Potrivit prevederilor art. 40 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, angajatorul are următoarele drepturi și obligații:

- (1) să stabilească organizarea și funcționarea școlii;
- (2) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- (3) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, cu respectarea legalității;
- (4) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- (5) să constate abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și Regulamentului Intern;
- (6) să stabilească obiectivele de performanță individuală și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- (7) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentul intern;
- (8) să stabilească răspunderea materială pentru pagubele produse școlii de către personalul salariat;
- (9) Să solicite organelor competente efectuarea cercetărilor în vederea stabilirii răspunderii pentru faptele penale săvârșite de personalul salariat al instituției în exercitarea sau în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- (10) să stabilească, în conformitate cu prevederile legale, condițiile pentru ocuparea diferitelor categorii de posturi;

(11) Angajatorul poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, cu titlul de sancțiune disciplinară, în cazul de forță majoră sau ca măsură de protecție a salariatului, în cazurile și în condițiile prevăzute de Codul muncii. În cazul personalului didactic și didactic auxiliar se vor aplica prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr.198/04.07.2023;

(12) Angajatorul poate dispune concedierea salariatului prin respectarea legislației în vigoare, în cazul săvârșirii unei abateri grave, abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii, ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă sau Regulamentul Intern, ca sancțiune disciplinară.

#### **Art.8 Obligațiile angajatorului (directorului):**

(1) Având în vedere prevederile art. 40 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, Liceul Tehnologic „Al.I.Cuza” din Bârlad, în calitate de angajator, are următoarele obligații:

a) la încadrarea în muncă și ori de câte ori este nevoie, angajatorul va organiza examinarea medicală a salariaților, în scopul de a constata dacă aceștia sunt apți pentru prestarea activității pentru care au fost încadrați. Examinarea medicală este gratuită pentru salariați, angajatorul asigurând prin buget fondurile necesare pentru efectuarea examenului medical;

b) conducerea unității de învățământ are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicina muncii;

c) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și de desfășurare a muncii;

d) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice conform normelor de muncă;

e) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din Contractul colectiv de muncă la nivel de sector de activitate și din contractele individuale de muncă;

f) să comunice periodic situația economică și financiară a unității cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității. Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;

g) să se consulte cu sindicatul sau cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor importante ce îi privesc pe salariați;

h) să vireze contribuțiile și impozitele aflate în sarcina școlii și datorate de salariați precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;

i) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;

j) să asigure cadrul legal de angajare a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, în acord cu prevederile legale în vigoare, prin încheierea contractului de muncă; angajarea se consideră definitivă după trecerea termenului de probă/de stagiu prevăzut de dispozițiile legale în vigoare;

k) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

l) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

m) să asigure dezvoltarea și modernizarea bazei materiale de învățământ, a laboratoarelor, cu scopul de a mări eficacitatea formativ-creativă în procesul de învățământ, în limita bugetului aprobat;

n) să se preocupe de dezvoltarea, diversificarea și valorificarea aptitudinilor profesionale, acordând o atenție deosebită valorilor de vârf, asigurând climatul necesar bunei desfășurări a activităților;

o) să asigure protejarea drepturilor de proprietate intelectuală ale membrilor comunității unității de învățământ;

p) să ia măsuri pentru perfecționarea pregătirii profesionale a cadrelor didactice;

q) să ia măsuri de perfecționare prin cursuri organizate de instituții abilitate, pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic care ocupă funcții în care ritmul de schimbare a cunoștințelor este foarte ridicat;

r) să recunoască salariaților avantajele și drepturile stabilite prin legile în vigoare apărute ulterior încheierii contractelor lor de muncă;

s) să elibereze, la încetarea activității, pe baza cererii formulate de fostul angajat și pe baza depunerii documentelor privind stingerea obligațiilor bănești ale angajatului față de angajator, raportul pe salariat din Registrul de evidență a salariaților;

t) să informeze salariații privitor la obiectivele de performanță individuală, criteriile de evaluare, precum și salarizarea diferențiată bazată pe performanță;

u) să ia orice alte măsuri, în limitele competenței stabilite de lege.

(2) Alte atribuții ale angajatorului, în conformitate cu Legea învățământului nr.198/04.07.2023:

a) Directorul și directorul adjunct din învățământul preuniversitar au obligația să urmeze un program de formare profesională, în primul an al fiecărui mandat de management. Programul de formare profesională trebuie să fie în domeniul managementului școlar și reprezintă criteriu de evaluare a activității manageriale a acestuia.

b) își asumă, alături de consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ pe care o conduce;

c) propune spre aprobare consiliului de administrație regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;

d) propune spre aprobare consiliului de administrație proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;

e) răspunde, după caz, de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitatea de învățământ;

f) îndeplinește alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, conform legii;

g) prezintă anual un raport asupra calității educației în unitatea de învățământ sau în instituția pe care o conduce. Raportul este prezentat în fața consiliului profesoral, a consiliului școlar al elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților și a conducerii asociației de părinți, acolo unde există. Raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a DJIP/DMBIP și postat pe site-ul unității de învățământ;

h) coordonează colectarea și transmite DJIP/DMBIP datele statistice pentru sistemul național de indicatori privind educația;

i) propune spre aprobare consiliului de administrație obiectivele unității de învățământ preuniversitar privind asigurarea calității educației, prin raportare la cadrul general privind politicile educaționale, scopurile, obiectivele și standardele stabilite de Ministerul Educației;

j) colaborează cu consiliul școlar al elevilor, structurile asociative ale părinților și federațiile sindicale, pentru identificarea celor mai bune metode privind dezvoltarea sistemului educațional;

k) îndeplinește alte atribuții în conformitate cu legislația în vigoare.

(3) Obligații ale angajatorului conform ROFUIP:

a) de a solicita consultanța și asistența juridică de la ISJ pentru toate procesele sau alte situații/litigii în care este implicată unitatea de învățământ.

b) De a asigura corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local;

c) de a răspunde de implicarea unității de învățământ în programele Uniunii Europene în domeniul educației și formării profesionale, ca instrument de dezvoltare instituțională și de creștere a calității educației furnizate de unitatea de învățământ;

d) îndeplinește alte atribuții în conformitate cu legislația în vigoare.

## Secțiunea 2 - Drepturile și obligațiile salariaților.

### Art.9 Drepturile angajaților

(1) Potrivit prevederilor art. 39 alin (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, art. 33-41 (cap. IV – Salarizarea și alte drepturi salariale) și art. 15-32 (cap. III – Timpul de muncă și timpul de odihnă), art. 50, art. 61 alin. (3), art. 70, 81, 86 alin (2), art. 82-91 (cap. VII – Formarea profesională) din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar nr. 651/28.04.2022, CCMUNSNICIP-2023-inreg.MMSS-DDS\_1199-05.07.2023 salariatul are următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament; angajații unității de învățământ beneficiază de completarea gratuită a dosarelor de sănătate de către medicul de medicina muncii, sumele necesare în acest sens fiind asigurate, conform legii;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul de acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și la consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- m) dreptul la asistență, la solicitarea scrisă a salariatului, la încheierea/modificarea contractului individual de muncă, din partea organizației sindicale din care face parte acesta, afiliată la una dintre federațiile semnatare ale prezentului contract;
- n) dreptul la grevă. Este interzisă concedierea salariaților pentru exercitarea dreptului la grevă și a drepturilor sindicale;
- o) dreptul de a refuza de a accepta o modificare referitoare la felul muncii, locul său de muncă sau la drepturile salariale. Refuzul salariatului nu dă dreptul angajatorului să procedeze la desfacerea unilaterală a contractului individual de muncă pentru acest motiv. În mod excepțional, modificarea unilaterală a contractului este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege;
- p) dreptul să absenteze jumătate din timpul efectiv al programului de lucru zilnic, pentru a-și căuta un loc de muncă, în perioada preavizului, fără ca această absență să afecteze salariul și celelalte drepturi care i se cuvin;
- q) dreptul de a demisiona, notificând în scris unitatea/ instituția despre această situație, fără a fi obligați să-și motiveze demisia. În cazul în care unitatea/ instituția refuză înregistrarea demisiei, salariatul are dreptul de a face dovada acesteia prin orice mijloc de probă. Salariatul are dreptul de a demisiona fără preaviz dacă unitatea/ instituția nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă și contractul colectiv de muncă;
- r) dreptul de a beneficia gratuit de asistență medicală în cabinetele medical și psihologic din unitatea școlară;

s) alte drepturi recunoscute prin lege. Drepturile prevăzute în contractele individuale de muncă nu pot fi sub nivelul celor care sunt stabilite prin lege și prin Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: CCMUNSNICIP-2023-inreg.MMSS-DDS\_1199-05.07.2023. Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute de lege. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este nulă.

#### **Art.10 Obligațiile salariaților**

(1) Conform prevederilor art. 39 alin (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, art. 13 alin. (2) și art. 42 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate:CCMUNSNICIP-1199-05.07. 2023 salariatului îi revin următoarele obligații:

a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz ,de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;

b) obligația de a respecta disciplina muncii;

c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în Regulamentul Intern și în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Unităților de Învățământ, în Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar nr. 651/28.04.2022, precum și în contractul individual de muncă;

d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;

e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;

f) obligația de a respecta secretul de serviciu;

g) obligațiile izvorâte din Codul de etică pentru învățământul preuniversitar;

h) să execute obligațiile ce izvorăsc din hotărârile Comisiei paritare;

i) să cunoască și să respecte, în procesul muncii, normele privind sănătatea și securitatea în muncă;

j) să se supună controlului medical anual și să prezinte certificatul medical care atestă faptul că este apt pentru a desfășura munca în domeniul învățământului preuniversitar;

k) alte obligații prevăzute de lege.

(1) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil;

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

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

(4) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta unității de învățământ, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrașcolare;

(5) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică;

(6) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să respecte programul de lucru și să folosească integral timpul de muncă pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu;

(7) În situații temeinic motivate, dovedite cu documente justificative, angajații au dreptul de a beneficia de modificări ale programului de lucru stabilit. Prin documente justificative se înțelege orice document emis de o autoritate/instituție publică, în exercitarea atribuțiilor care îi revin, pe baza căruia se face dovada imposibilității respectării, de către

angajat, a programului de lucru al Liceului Tehnologic “Alexandru Ioan Cuza” Bârlad.

(8) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să participe și să se implice la solicitarea conducerii unității de învățământ, în toate evenimentele sau activitățile școlare sau extrașcolare, în organizarea examenelor naționale și a simulărilor acestora, concursurilor inițiate de Liceul Tehnologic „Al. I. Cuza” și proiectelor comunitare sau europene derulate în liceu.

### **Secțiunea 3. Drepturi, obligații și atribuții ale cadrelor didactice**

#### **Art.11 Drepturi ale cadrelor didactice**

(1) **Personalul didactic** are următoarele drepturi și libertăți profesionale specifice:

a) dreptul la inițiativă profesională constând în:

- conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;
- utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale;
- punerea în practică a ideilor inovatoare pentru modernizarea procesului de învățământ, de a concepe activitatea profesională și realizarea obiectivelor instructiv-educative ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;

b) dreptul de a nu fi perturbat pe timpul desfășurării activității didactice de nici o autoritate școlară sau publică (cu excepția prevederilor art. 272, alin (1) din Legea 1/2011);

c) dreptul de a fi protejat de către autoritățile responsabile cu ordinea publică în spațiul școlar, împotriva persoanei sau grupului de persoane care aduc atingere demnității umane și profesionale sau care împiedică exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de către cadrul didactic;

d) dreptul de a participa la viața socială și publică, în beneficiul propriu, în interesul învățământului și al societății;

e) dreptul de a face parte din asociații sau organizații sindicale, profesionale și culturale naționale și internaționale legal constituite;

f) dreptul de a exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și de a întreprinde acțiuni, în nume propriu, în afara acestor spații, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului, unității de învățământ și demnitatea profesiei;

g) dreptul de rezervare a postului didactic în cazurile și în condițiile prevăzute de lege.

(2) **Personalul didactic** are și alte drepturi și libertăți profesionale specifice prevăzute de Legea Educației Naționale și de Normele metodologice de aplicare a acesteia.

#### **Art.12 Obligațiile /interdicții specifice ale cadrelor**

**Obligațiile /interdicții specifice ale cadrelor didactice** sunt următoarele:

(1) Să cunoască și să aplice prevederile legale specifice învățământului, să respecte programul de lucru, îndatoririle stabilite prin fișa postului și normele prezentului regulament;

(2) Să-și asume misiunea unității școlare și obiectivele instituționale, să cunoască și să aplice cu înalt profesionalism prevederile planului managerial al unității școlare;

(3) Să prezinte, conducerii școlii, după caz, planificările anuale/modulare la toate disciplinele cuprinse în încadrare;

(4) Să completeze condica, iar temele înscrise în planificări să corespundă cu înscrisurile din condica de prezență;

(5) 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;

(6) Să promoveze metode de predare moderne, interactive, utilizând eficient baza tehnico-didactică din dotare (aparate și dispozitive, aparatura audio-video, tehnica de calcul, conexiunea la Internet, mulaje, naturalizări, hărți etc.), laboratoarele, cabinetele și atelierelor de microproducție;

- (7) Să se preocupe de diversificarea și actualizarea materialelor didactice cu concursul elevilor;
- (8) Să evalueze ritmic cunoștințele elevilor și să realizeze instrumente și tehnici noi de evaluare;
- (9) Să comunice imediat notele acordate elevilor, se le argumenteze și să le consemneze în documentele de înregistrare corespunzătoare;
- (10) Să încheie și să verifice, la încheierea anului școlar, situația școlară a elevilor, făcându-se răspunzători pentru greșelile comise care pot influența rezultatul final, respectiv media generală.
- (11) Să asigure pregătirea suplimentară a elevilor pentru participarea la concursuri și olimpiade școlare, pentru susținerea examenelor de corigență, de atestat profesional, de finalizare a studiilor;
- (12) Să propună discipline și cursuri opționale pentru curriculum-ul la decizia școlii și CDL să elaboreze programe și auxiliare curriculare pentru acestea;
- (13) Să participe la ședințele Consiliului clasei, Comisiei metodice, Comisiei diriginților, Consiliului Profesorat și ale Consiliului de Administrație dacă este solicitat;
- (14) Să înscrie în catalog absențele la ore ale elevilor precum și notele cu care sunt evaluați aceștia. Se interzice scoaterea din incinta școlii a documentelor școlare pentru completare sau alte motive;
- (15) 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.
- (16) Să efectueze serviciul pe școală conform graficului și programului stabilit;
- (17) Să aibă o ținută vestimentară decentă și să utilizeze un limbaj adecvat în relațiile cu elevii, părinții și personalul nedidactic;
- (18) Să completeze dosarul personal cu actele necesare și să verifice anual carnetul de muncă pentru a constata valabilitatea și corectitudinea înscrisurilor. La dosarul personal vor fi prezente numai acte în copie, școala neasumându-și răspunderea pentru păstrarea actelor originale;
- (19) Să completeze zilnic condica de prezență, după efectuarea activităților și numai în concordanță cu conținutul planificărilor. Activitățile realizate și neconfirmate cu semnătură nu vor fi trecute în pontaj și, deci, nici în statele de plată. Toate activitățile suplimentare realizate cu elevii vor fi consemnate în condică la sfârșitul programului în scris;
- (20) Să se învoiască de la cursuri numai în cazuri bine justificate, cu aprobarea conducerii școlii pe bază de cerere scrisă și care presupune în mod obligatoriu asigurarea suplینirii în specialitatea de bază și semnătura de acceptare din partea suplینitorului.
- (21) 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.
- (22) Să informeze 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.
- (23) Să acționeze permanent pentru însușirea și aplicarea ideilor inovatoare în vederea realizării unui învățământ centrat pe elev și a implementării reformei învățământului la condițiile concrete ale școlii;
- (24) Să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil;
- (25) Să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții/ reprezentanții legali ai acestora, agenții economici;
- (26) Să prezinte, conform legii, rezultatele analizelor medicale solicitate, efectuate conform normelor în vigoare;
- (27) Să nu fumeze și să nu vină la serviciu sub influența băuturilor alcoolice;
- (28) În cazul unor abateri ale elevilor de la disciplina școlară, profesorul comunică, în scris, abaterea profesorului diriginte, iar, în cazul în care se constată că nu se iau măsurile ce se impun, va înainta o sesizare scrisă, Consiliului clasei și Conducerii liceului;
- (29) Să răspundă de aplicarea corectă a Regulamentului Școlar și a celui de Ordine Interioară;
- (30) Să participe la Consiliul Profesorat și la Consiliul clasei. Lipsa de la ședința Consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară;
- (31) Să-și ia catalogul când merg la clasă, excepție făcând profesorii de educație fizică;
- (32) Să respecte, în cazul pandemiilor, precizările procedurii operaționale privind desfășurarea

activităților în unitatea de învățământ în contextul respectiv. În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, pandemii, alte situații excepționale, se poate desfășura activitatea didactică utilizând platforma liceului.

- (37) Să anunțe cadrul medical/ persoana desemnată de conducerea liceului în cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs simptomatologie de tip respirator (febră, tuse, probleme respiratorii) sau alte simptome de boală infecțioasă (vărsături, diaree, mialgii), în vederea aplicării protocolului de izolare; La prima oră de curs se va aprecia starea de sănătate a elevilor prin observație atentă și întrebări privind starea de sănătate adresate elevilor.
- (38) **Conform Legii învățământului nr.198/04.07.2023**, personalul didactic are următoarele obligații:
- a) exercitarea cunoștințelor și competențelor cu profesionalism, astfel încât procesul de predare-învățare-evaluare să fie de înaltă calitate, prin respectarea principiilor de etică profesională;
  - b) respectarea atribuțiilor prevăzute în fișa postului, prin manifestarea unei atitudini proactive de perfecționare permanentă, prin participarea la activitățile de formare continuă;
  - c) sprijinirea excelenței și motivarea în învățare, în sensul atingerii potențialului maxim al fiecărui elev, astfel încât acesta să-și descopere abilitățile, talentele și să le fructifice;
  - d) respectarea normelor privind echitatea, astfel încât să asigure și să respecte dreptul fiecărui elev de a avea șanse egale de acces și de progres în educație, dar și de finalizare a studiilor;
  - e) respectarea diversității pentru a genera elevilor atitudini incluzive și tolerante;
  - f) respectarea și promovarea normelor privind integritatea, astfel încât să ofere elevilor un set de reperi valorice, axiologice, pe tot parcursul educațional;
  - g) stăruință în pregătirea profesională permanentă pentru atingerea potențialului maxim profesional;
  - h) să-și acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea obligațiilor profesionale;
  - i) promovarea respectului prin educație, pentru însușirea de către elevi a valorilor și a principiilor dintr-o societate democratică;
  - j) comunicarea transparentă în evaluare pentru a asigura o încredere ridicată a beneficiarilor actului de predare-învățare-evaluare;
  - k) colaborarea și construirea unui parteneriat cu familia în procesul de educație a elevului pentru dezvoltarea fizică, intelectuală și morală, ca principal instrument al realizării unui sistem de educație deschis;
  - l) contribuirea la starea de bine a elevilor, astfel încât să faciliteze accesul la consiliere și orientare școlară și vocațională tuturor elevilor;
  - m) flexibilitatea în procesul și în parcursul educațional, astfel încât școala să ofere un răspuns corect beneficiarilor și comunităților de învățare;
  - n) să transmită cunoștințe și valori, în egală măsură.

### **Art.13**

#### **(1) Personalului didactic de predare îi este interzis:**

- a) Să părăsească sala de clasă/ sala de desfășurare a activității/ sala sau terenul de sport, în timpul desfășurării activităților didactice;
- b) Să folosească telefonul mobil în timpul desfășurării activităților didactice, în afara situațiilor de urgență;
- c) Să elimine elevii din clasă/ sala de desfășurare a activității;
- d) Să învoiască elevii din timpul activităților didactice pentru rezolvarea unor probleme personale;
- e) Să motiveze absențele elevilor cărora nu le este dirigită;
- f) să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată a acestuia, să aplice pedepse corporale, să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii sau colegii;
- g) să modifice structura orarului școlii sau a locului de desfășurare a orelor, fără aprobarea conducerii școlii;
- h) scoaterea elevilor de la ore pentru abateri disciplinare sau orice altă neregulă, sau pentru a rezolva

diverse misiuni străine de activitatea planificată.

- i) să desfășoare activități de pregătire suplimentară contracost pentru elevii de la clasa/clasele la care este încadrat în anul școlar în curs, având obligația de diligență să depună eforturi pentru atingerea competențelor necesare de către fiecare elev, prin activitatea la clasă și prin programele de învățare remedială;
  - j) să condiționeze evaluarea copiilor/ elevilor sau calitatea prestației didactice la grupă/ clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la copii/ elevi sau de reprezentanții legali ai acestora;
  - k) să comită fapte de violență fizică și/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor;
  - l) orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a antepreșcolărilor/preșcolărilor/ elevilor;
  - m) manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spațiul școlar;
  - n) fapte de natură să aducă atingere imaginii, demnității sau drepturilor copiilor/elevilor și familiilor acestora ori să prejudicieze onoarea și/sau prestigiul unității/instituției, interesul învățământului
- (2) Alte obligații ale cadrelor didactice în timpul programului online:
- a) nu oferă acces la contul personal persoanelor străine și nu divulgă datele de conectare;
  - b) după programarea cursului online invitația se transmite pe adresele de e-mail, nu pe pagina liceului sau pe rețele sociale;
  - c) se asigură, când partajează ecranul, că au închis toate programele/ferestrele sau paginile online pe care le aveau deschise, pentru a evita să facă publice informații personale sau confidentiale, care s-ar putea regăsi pe acestea;
  - d) nu deschid, la partajarea ecranului, documente care conțin date cu caracter personal, cum ar fi catalogul sau foaia matricolă, lucrări sau portofolii. Dacă trebuie discutată o lucrare a unui elev, datele sale de identificare trebuie să fie ascunse;
  - e) nu oferă altei persoane controlul ecranului, pentru a evita accesul neautorizat la documente/ fișiere;
  - f) verifică constant, pe parcursul sesiunilor online, lista elevilor prezenți, iar la identificarea un participant necunoscut, să îl elimine din clasa virtuală, utilizând opțiunea Remove sau Excludere;
  - g) nu realizează capturi de ecran în cadrul sesiunilor online, fiind ilegală prelucrarea datelor cu caracter personal ale elevilor care participă la curs.

#### **Art.14 Atribuțiile profesorului diriginte**

1. Întocmește planul orelor de dirigenție, pe care îl prezintă într-o oră de clasă colectivului de elevi și apoi conducerii liceului.
2. Se preocupă de respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și a celui de Ordine interioară. Reglementările sunt prezentate elevilor, ei având obligația de a le respecta.
3. Completează documentele școlare necesare: catalog, acte pentru alocație, acte pentru burse școlare, diverse situații ce se ivesc pe parcursul anului școlar.
4. Urmărește prezența elevilor la cursuri și la activitățile extrașcolare organizate de liceu. În cazul unor abateri de la regulamente, prezintă situația în Consiliul clasei sau Consiliul Profesoral al liceului, unde propune măsurile ce se impun.
5. Stabilește reguli precise de comportare în clasă și atribuțiile elevilor în cadrul colectivului. Dirigintele numește, șeful clasei, agreat de către majoritatea colectivului de elevi.
6. Convoacă la liceu, ori de câte ori este nevoie, părinții elevilor.
7. Se preocupă, împreună cu comitetul de părinți, pentru buna gospodărire a clasei/cabinetului, unde își desfășoară activitatea.
8. Răspunde de întreaga activitate a clasei și nimeni nu poate lua măsuri disciplinare sau de altă natură fără informarea scrisă a acestuia și consultarea Consiliului clasei.
9. Informează elevii și părinții acestora cu privire la prevederile legale referitoare la examenele naționale, precum și la certificarea competențelor profesionale, la metodologia de continuare a studiilor în ciclul superior al liceului.
10. Urmărește frecvența elevilor – săptămânal - cercetează cauzele absențelor unor elevii și informează părinții acestora. În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte

situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace de comunicare, în sistem de videoconferință.

11. Organizează, coordonează și monitorizează activitatea colectivului de elevi, colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuității participării elevilor la activitatea de învățare prin intermediul tehnologiei și al internetului.
12. Colaborează cu Asociația de părinți și alți parteneri implicați în activitatea educativă.
13. Are obligația de a înștiința responsabilul desemnat de unitate/ conducerea liceului/secretariat, în cazul identificării unui caz de îmbolnăvire cu virusul SARS-Cov -2, sau situații de îmbolnăviri care pot afecta sănătatea elevilor.
14. Îndeplinește toate sarcinile prevăzute în cadrul ROFUIP nr. 5.726/2024.

**Art.15 Îndatoririle cadrului didactic de serviciu sunt următoarele:**

- (1) Cadrele didactice au obligația să verifice personal planificarea lor ca profesor de serviciu.
- (2) Fiecare cadru didactic are obligația de a îndeplini sarcina de profesor de serviciu pe școală, conform graficului stabilit.
- (3) Profesorul de serviciu răspunde, supraveghează și controlează programul zilnic al liceului.
- (4) Verifică existența condicilor de prezență;
- (5) Răspunde de ordinea, disciplina și securitatea elevilor din incinta școlii.
- (6) Asigură respectarea programului de desfășurare a orelor de curs și a pauzelor.
- (7) Ia măsurile necesare în cazul apariției unor abateri disciplinare ale elevilor și în cazuri grave, anunță conducerea școlii.
- (8) Supraveghează părăsirea clădirii în cazul unui exercițiu de evacuare, situație anunțată prin semnale sonore.
- (9) În caz de incendiu, profesorul de serviciu va anunța conducerea școlii de eveniment și, împreună cu personalul care este răspunzător de evacuarea elevilor, are grijă să-i scoată pe aceștia în curtea școlii.
- (10) Supraveghează comportamentul și conduita elevilor în pauze, intervenind cu fermitate dacă este necesar și aplică procedura pentru situații de urgență aprobată de I.S.J.Vaslui.
- (11) Solicită intervenția altor cadre didactice, a diriginților, a personalului administrativ sau a directorilor pentru soluționarea problemelor care îl depășesc.
- (12) Consemnează în registrul de procese verbale toate deficiențele constatate sau evenimentele cu care s-a confruntat.
- (13) Anunță începutul și sfârșitul orei/ orelor prin utilizarea soneriilor situate la parterul corpului de clădire dacă sistemul automat nu funcționează.
- (14) În cazuri excepționale (concediu medical, acțiuni ale ISJ Vaslui, ale Primăriei sau Liceului Tehnologic „Al.I.Cuza” - acțiuni la care are un rol principal), cadrul didactic are obligația să informeze directorul/ directorul adjunct, în timp util, pentru substituirea în program și înlocuirea acestuia temporar.
- (15) Verifică ce profesori absentează de la ore și suplinește prezența acestora la ore prin supravegherea elevilor la clasă (în măsura posibilităților).
- (16) Profesorul de serviciu interzice accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică.
- (17) Neprezentarea la serviciu și nerespectarea obligațiilor ce revin prin prezentul Regulament al profesorului de serviciu constituie abatere, conform Regulamentului Intern și Regulamentului de organizare și funcționare din învățământul preuniversitar, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 5.726/2024.
- (18) În unitatea de învățământ Liceul Tehnologic „Al.I.Cuza” se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice, în orele în care acestea nu au ore de curs. Atribuțiile profesorului/profesorilor de serviciu se vor stabili în funcție de dimensiunea perimetrului școlar, de numărul elevilor și de activitățile specifice care se organizează în unitatea de învățământ.

## CAPITOLUL III

### DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE

#### Organizarea muncii

**Art.16** Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic și didactic auxiliar sunt cele prevăzute de legislația muncii, legislația specifică învățământului, cele care derivă din contractul colectiv de muncă la nivel de ramură și din contractul individual de muncă sau stabilite prin fișa postului.

#### **Art.17**

(1) Personalul didactic și didactic auxiliar își va desfășura programul în liceu conform orarului și atribuțiilor specifice.

(2) Programul personalului nedidactic se desfășură, de regulă, între orele 6-21, pe schimburi, iar pentru personalul de serviciu și paznici se va stabili un program special. Personalul care asigură curățenia în spațiile din liceu va supraveghea, în timpul pauzelor, modul de folosire și utilizare de către elevi a culoarelor și grupurilor sanitare.

**Art.18** Evidența prezenței personalului se va ține prin condica de prezență, conform deciziei directorului.

#### **Art.19**

(1) Învoirea de la program, respectiv părăsirea unității, pentru motive bine întemeiate, se acordă de directorul liceului.

(2) Personalul didactic poate părăsi incinta unității după finalizarea orelor de curs din ziua respectivă. În timpul orelor libere dintre cursuri, dacă nu există o situație deosebită care impune prezența lor în unitate, cadrele didactice pot părăsi incinta unității.

#### **Art.20**

(1) Atribuțiile fiecărui angajat al liceului sunt specificate în contractul individual de muncă, precum și în fișa postului, aprobată de director.

(2) Personalul didactic-auxiliar și nedidactic se subordonează direct șefilor de compartimente, respectiv secretar șef, contabil șef și administrator de patrimoniu, conform prevederilor ROFUI LTAIC-Bârlad și Regulamentului Intern

#### **Art.21**

Întregul personal al liceului se află în subordonarea directorului (angajator), care are drept de control asupra activității desfășurate de acesta, conform ROFUIP 5726/12.08.2024, prevederilor din Codul muncii și Regulamentului intern.

#### **Art.22**

Directorul liceului, Consiliul de Administrație, personalul didactic, întregul personal al școlii colaborează cu cabinetul medical, cu factorii din afară cu atribuții în domeniul activității publice, precum primăria, Consiliul Local, poliția, judecătoria, poliția locală, organele sanitare și de pompieri, pentru aplicarea prezentului Regulament intern.

**Art.23** Profesorul este obligat să semneze zilnic condica. Nerespectarea acestei prevederi constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor statutului personalului didactic Codului muncii și Regulamentului intern.

**Art.24** Directorul îndeplinește atribuțiile prevăzute în legea educației, fișa postului, codul muncii/legea 53/2003, ROFUIP 5726/12.08.2024 Regulamentul Intern, precum și hotărârile consiliului de administrație.

**Art.25** Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile prevăzute în legea educației, fișa postului, stabilită de director, Legea 53/2003, ROFUIP 5726/12.08.2024, ROFUI LTAIC Bârlad și Regulamentul Intern, precum și hotărârile consiliului profesoral și consiliului de administrație.

#### **Art.26**

(1) Directorul are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al unității

de învățământ.

(2) Directorul consemnează zilnic, în condica de prezență, absențele și întârzierile de la orele de curs ale personalului didactic de predare și de instruire practică, precum și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic, de la programul de lucru;

**Art.27** Personalul didactic auxiliar și specific (informaticianul, bibliotecarul, laborantul, tehnicianul, pedagogul și supraveghetorul) este subordonat directorului unității școlare și directorului adjunct care coordonează domeniul său de activitate. Laborantul este subordonat și șefului de catedră, în funcție de disciplinele sau aria curriculară în care acționează.

**Art.28** Persoanele care ocupă funcțiile menționate la articolul precedent dobândesc direct sau implicit calitatea de gestionar și răspund material, disciplinar sau penal (după caz) privind gestiunea, securitatea, buna păstrare și utilizarea eficace a inventarului preluat.

**Art.29**

(1) Personalul didactic auxiliar și specific este obligat să presteze servicii și activități performante, în sprijinul și pentru desăvârșirea procesului instructiv-educativ, în scopul satisfacerii necesităților de educație, informare, documentare, cercetare și recreere .

(2) În funcție de specificul activității prestate și natura postului ocupat personalul didactic auxiliar și specific participă activ la sporirea și modernizarea bazei tehnico-didactice și crearea de resurse de finanțare extrabugetare. În perioada nedidactică poate desfășura și alte activități, în raport cu necesitățile unității.

**Art.30** Atribuțiile fiecărei funcții sunt cele prevăzute în fișa postului, prevăzute de acte normative sau trasate în mod expres de șefii ierarhici superiori.

(1) Să respecte programul de lucru pe compartimente, servicii, schema orară și planificarea sălilor pentru orele de curs, pregătire practică, laborator, consiliere.

(2) Să folosească eficient timpul de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

(3) Să îndeplinească cu responsabilitate și profesionalism sarcinile de serviciu.

(4) Să utilizeze spațiul și bunurile școlii numai pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu și nu pentru lucrări în interes personal.

## Timpu de muncă

**Art.31** Timpu de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare.

**Art.32**

(1) Organizarea timpului de muncă se face în funcție de specificul activității, de categoria de personal și de structura normei de muncă.

(2) Durata timpului de muncă este de 8 ore pe zi, adică 40 ore pe săptămână.

(3) Pentru personalul didactic, norma didactică de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă este cea prevăzută de art. 262 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și Legea 198/04.07.2023 modificată și completată ulterior prin Legea 141/2025.

**Art.33**

(1) Salariații pot fi solicitați să presteze ore suplimentare numai cu acordul lor. Durata maximă legală a timpului de muncă prestat în baza unui contract individual de muncă nu poate depăși 48 de ore/săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, care includ și orele suplimentare, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de patru luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(3) Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamități naturale ori a altor cazuri de forță majoră, salariații au obligația de a presta muncă suplimentară, la solicitarea conducerii liceului.

(4) Orele suplimentare prestate în condițiile alin. (1) de către personalul didactic auxiliar și nedidactic se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea

acestora.

- (5) Numărul total de ore suplimentare prestate de un salariat nu poate depăși 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este necesar acordul sindicatului afiliat uneia dintre federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract, al cărui membru este salariatul.

#### **Art.34**

- (1) Programul de muncă al salariaților va fi stabilit în conformitate cu programul școlii :
- a) personalul didactic, între orele 7 - 21
  - b) personalul didactic auxiliar între orele 8- 16
  - c) personalul nedidactic între orele 6 – 21
  - d) personalul de serviciu, repartizat în două schimburi, între orele 6-14, respectiv 13- 21
- (2) Compartimentul de secretariat, pentru a asigura legătura părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu unitatea de învățământ, directorul și consiliul de administrație decid un program flexibil al compartimentului secretariat, astfel încât să asigure activitatea cu părinții/reprezentanții legali al acestuia în intervalul orar 8-9, respectiv 16-18, cel puțin două zile pe săptămână.
- (3) Pedagogul își va desfășura activitatea zilnic între orele 6.00 -14.30 și 12.30-21.00.
- (4) Supraveghetorii Schimbul II 14.00-22.00, schimbul III 22.00-6.00
- (5) Informaticianul, bibliotecarul și laborantul își vor desfășura activitatea de 8 ore zilnic în funcție de programul aprobat de director.
- (6) Personalul de la contabilitate, aprovizionare și administrație își va desfășura activitatea în școală între orele 8.00 - 16.00
- (7) Graficul prezenței zilnice la program, pe compartimente, va fi aprobat de angajator.
- (8) Salariații care, din motive întemeiate, nu pot veni la serviciu vor anunța în aceeași zi la secretariat până cel târziu la ora 9,00.
- (9) Salariații care nu vor respecta procedura stabilită prin prezentul regulament vor fi considerați absenți.

#### **Art.35**

- (1) La solicitarea angajatorului, salariații pot efectua muncă suplimentară, cu respectarea prevederilor din Codul muncii.
- (2) Nu pot beneficia de ore suplimentare decât persoanele desemnate de către director prin nota de serviciu sau decizie.

#### **Art.36**

Cadrele didactice de predare și de instruire practică se vor prezenta la program cu 15 minute înainte de începerea acestuia. Accesul în incinta școlii se va face pe la oricare intrare .

#### **Art.37**

- (1) Salariații care fac parte din personalul didactic auxiliar și nedidactic beneficiază de pauză de masă și de alte două pauze care, în total, nu vor depăși 20 minute pe zi, incluse în programul de 8 ore muncă pe zi.
- (2) Activitatea personalului didactic se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii 1/2011, a Legii 198/2023, precum și ROFUI și RI ale LTAIC. Personalul didactic beneficiază de pauzele dintre orele de curs, cu excepția situației în care își desfășoară serviciul pe școală.
- (3) În relațiile interpersonale, de grup și în relațiile publice personalul didactic auxiliar trebuie să dovedească aptitudini specifice: intuiție cognitivă, tact pedagogic, spirit de cooperare și solitudine, capacitate de comunicare, răbdare, calm, amabilitate, politețe, fermitate și promptitudine.

#### **Zilele libere și concediile**

**Art.38** Salariații LTAIC beneficiază de repaus săptămânal conform Codului muncii, precum și în perioada sărbătorilor legale stabilite conform calendarului Ministerului Educației Naționale.

**Art.39** Salariații care nu pot beneficia de repaus în perioada sărbătorilor legale și din motive justificate nu li se pot asigura zile libere, vor primi două zile pentru munca prestată.

**Art.40** În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata de concediu de odihnă - 5 zile pentru căsătoria salariatului, 3 zile pentru

nuntă, botez, nașterea unui copil, deces - rude de până la gradul II. De asemenea, în alte situații deosebite, prezența la tribunal, calamități, dezastre ș.a., salariații beneficiază de 1- 3 zile libere plătite.

**Art.41** Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concedii fără plată, de până la 90 zile pe an, care se pot lua și fracționat.

**Art.42**

- (1) Personalul liceului va fi programat în concediu de odihnă conform normelor legale în vigoare, la începutul anului școlar pentru personalul didactic, la sfârșitul anului pentru anul următor, pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, de către directorul liceului, cu aprobarea Consiliului de administrație, de comun acord cu personalul, cu deosebire, în vacanțele școlare. Evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor fără plată, aprobate în condițiile legii de directorul liceului, precum și a absențelor nemotivate, se ține de către Compartimentul Secretariat, conform deciziei directorului liceului.
- (2) În caz de concediu medical, va anunța unitatea din prima zi privind perioada de concediu, urmând ca până la data de 30/31 ale lunii să aducă certificatul medical.
- (3) Cererile de învoire în cazuri foarte bine justificate, vor fi depuse la secretariatul unității, anterior perioadei solicitate, ele urmând a fi aprobate întâi de responsabilul de compartiment (pentru personalul nedidactic) și apoi de conducerea unității, iar pentru personalul didactic vor fi aprobate de conducerea unității numai dacă se asigură suplینirea, pe bază de semnătură. Angajatul se consideră învoit numai dacă are aprobarea conducerii unității.
- (4) **ABSENȚA DE LA SERVICIU FĂRĂ CERERE DE ÎNVOIRE APROBATĂ SE CONSIDERĂ ABSENȚĂ NEMOTIVATĂ.**

**Art.43** Angajatorul va stabili programarea concediilor, astfel încât fiecare salariat să beneficieze de cel puțin 15 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

**Art.44**

- (1) Angajatorul poate aproba efectuarea zilelor de concediu fracționat, altele decât cele menționate la art.25, care nu vor însuma mai puțin de 5 zile lucrătoare.
- (2) Fiecare salariat este obligat să efectueze concediul de odihnă în perioada în care a fost programat
- (3) De regulă, salariații vor fi programați în concediile de odihnă în vacanțele școlare.
- (4) Personalul de conducere-director, director adjunct, contabil șef, secretar șef, administrator- va fi programat în concediul de odihnă în lunile iulie, august.
- (5) Angajatorul (directorul) prin decizie, în luna iunie, va stabili persoanele delegate să preia anumite atribuții dintre membrii Consiliului de Administrație, pentru director și director adjunct, respectiv din personalul de la Contabilitate, Secretariat, și Administrație pentru contabil șef, secretar șef, șef birou aprovizionare și administrator.

## **SALARIZAREA**

**Art.45**

Personalul LTAIC va fi salarizat conform actelor normative în vigoare. Plata salariului se va realiza prin virament bancar.

**Art.46**

- (1) Salarizarea personalului didactic se face cu respectarea următoarelor principii:
  - a) salariul brut al personalului didactic este compus din salariul de bază, la care se adaugă sporurile și indemnizațiile prevăzute de lege, care nu fac parte din salariul de bază;
  - b) salariul de bază este format din salariul de încadrare al funcției didactice, în care sunt incluse sporul de stabilitate numai pentru tranșele de vechime în învățământ de peste 10 ani și sporul de suprasolicitare neuropsihică, la care se adaugă, după caz: sporul de vechime în muncă, compensațiile tranzitorii, indemnizația de conducere, indemnizația pentru învățământ special, gradația de merit, indemnizația pentru personalul didactic care îndeplinește activitatea de diriginte, pentru învățători, educatoare, institutori, profesori pentru învățământul preșcolar și profesori pentru învățământul primar;

- (1) Salarizarea personalului didactic auxiliar se face cu respectarea următoarelor principii:
  - a) salariul brut al personalului didactic auxiliar este compus din salariul de bază, la care se adaugă sporurile și indemnizațiile prevăzute de lege, care nu fac parte din salariul de bază;
  - b) salariul de bază este format din salariul de încadrare al funcției didactice auxiliare, care include sporul de suprasolicitare neuropsihică, la care se adaugă, după caz: sporul pentru vechime în muncă, compensațiile tranzitorii, indemnizația de conducere, indemnizația pentru învățământ special, gradația de merit și sporul de stabilitate;
  - c) pe lângă salariul de bază, personalul didactic auxiliar beneficiază, după caz, de sporuri pentru condiții de muncă;
- (2) Salarizarea personalului nedidactic se face cu respectarea următoarelor principii:
  - a) salariul brut al personalului nedidactic este compus din salariul de bază, la care se adaugă sporurile și indemnizațiile prevăzute de lege, care nu fac parte din salariul de bază;
  - b) salariul de bază este diferențiat pe funcții, grade și trepte profesionale, între limite, potrivit legii, în funcție de complexitatea și importanța muncii depuse; acesta include sporul pentru vechime în muncă și compensațiile tranzitorii;
  - c) pe lângă salariul de bază, personalul nedidactic beneficiază, după caz, de sporuri pentru condiții de muncă;
- (3) Beneficiază de toate drepturile salariale personalul didactic calificat care a prestat activitate didactică începând cu data de 1 septembrie a anului școlar, dar căruia, din motive independente de voința sa, nu i s-a încheiat contract individual de muncă cu această dată. În acest caz, decizia de numire se emite cu data de 1 septembrie a anului școlar.
- (4) Pentru personalul din învățământul preuniversitar salarizat prin plata cu ora sau cumul, calculul drepturilor salariale se face conform dispozițiilor legale.

#### **Art.47**

- (1) Personalul din învățământ beneficiază, conform prevederilor legale în vigoare, și de următoarele drepturi:
  - a) decontarea cheltuielilor de transport la și de la locul de muncă, pentru personalul didactic care are domiciliul sau reședința în afara localității unde se află sediul Liceul Tehnologic, „Alexandru Ioan Cuza”-Bârlad;
  - b) indemnizație de instalare, în cuantum de un salariu de bază, potrivit art. 23 din H.G. nr. 281/1993, cu modificările ulterioare;

## **FORMAREA PROFESIONALĂ**

#### **Art.48**

(1) Formarea continuă a cadrelor didactice cuprinde dezvoltarea profesională prin programe și activități de formare, precum și etapele de evoluție în carieră, după obținerea dreptului de liberă practică pentru cariera didactică.

(2) Formarea continuă a personalului didactic poate cuprinde forme și modalități diferite de dezvoltare profesională în funcție de nivelul de competență profesională și de specialitatea/domeniul de activitate.

(3) Dezvoltarea profesională a personalului didactic, precum și a celui de conducere se realizează pe baza standardelor profesionale pentru profesia didactică.

**Art.49** Modalitățile principale de organizare a formării continue a personalului didactic și de conducere sunt:

- activitățile metodic-științifice și psihopedagogice, realizate la nivelul unității de învățământ sau pe grupe de unități, respectiv catedre, comisii curriculum, și cercuri pedagogice;
- sesiunile metodic-științifice de comunicări, simpozioane, schimburi de experiență și parteneriate educaționale pe probleme de specialitate și psihopedagogice;
- stagiile periodice de informare științifică de specialitate și în domeniul științelor educației;
- cursurile organizate de societăți științifice și alte organizații profesionale ale personalului didactic;
- cursurile de perfecționare a pregătirii de specialitate, metodice și psihopedagogice;
- cursurile de formare în vederea dobândirii de noi competențe și calități/ funcții, conform

- standardelor de pregătire specifice;
- cursurile de pregătire a examenelor pentru obținerea gradelor didactice;
  - cursurile de pregătire și perfecționare pentru personalul de conducere, potrivit unor programe specifice;
  - bursele de perfecționare și stagiile de studiu și documentare, realizate în țară și în străinătate;
  - cursurile postuniversitare de specializare;
  - studiile universitare de masterat pentru cadrele didactice care au absolvit cu diploma de licență de 4 ani;
  - programe postuniversitare;
  - studiile universitare de doctorat;
  - dobândirea de noi specializări didactice, diferite de specializarea/ specializările curentă/ e.

**Art.50** Personalul didactic are obligația legală de a participa periodic la diferite forme de organizare a formării continue, astfel încât să acumuleze, la fiecare interval consecutiv de 5 ani școlari de activitate didactică la catedră, calculat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, minimum 15 de credite transferabile europene ECTS, fără a lua în calcul perioadele de suspendare a contractului individual de muncă, în condițiile legii.

**Art.51** Acumularea de 15 de credite transferabile europene ECTS se poate face și prin echivalarea creditelor profesionale transferabile(CPT ) prevăzute la art.245 alin.(6) din Legea nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare , cu creditele ECTS prevăzute la art. 188 alin. (3) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, este de **6 CPT : 1 credit ECTS**”, conform OMEC 3.986/2025.

**Art.52**

(1) Personalul didactic beneficiază de recunoașterea rezultatelor învățării în contexte formale, nonformale și informale și de echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite prin participarea la diverse forme de organizare a formării continue.

(2) Nivelurile de competență și etapele de dezvoltare în carieră sunt descrise de standarde profesionale pentru profesia didactică, de standarde de calitate și de competențe profesionale.

**Art.53** Un rol important în identificarea nevoilor de formare o are Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică, comisie cu caracter permanent care își desfășoară activitatea la nivelul unității.

**Art.54** Recunoașterea, echivalarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue, la nivelul unității de învățământ, se realizează de către Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

**Art.55** Formarea profesională a personalului didactic auxiliar și administrativ are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- d) reconversia profesională determinată de restructurări socioeconomice;
- e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- f) prevenirea riscului șomajului;
- g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

**Art.56** Formarea profesională a personalului didactic și didactic auxiliar se poate realiza prin următoarele forme:

- participarea la cursuri organizate de Casa Corpului Didactic sau de furnizorii de servicii de formare profesională din țară și din străinătate;
- stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;

- stagii de practică și de specializare în țară și în străinătate;
- formare individualizată;
- stagii de perfecționare organizate de organizațiile sindicale reprezentative;
- alte forme de pregătire convenite între Liceul Tehnologic, „Alexandru Ioan Cuza”-Bârlad și salariat.

**Art.57**

(1) Liceul Tehnologic, „Alexandru Ioan Cuza”-Bârlad va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea angajaților la cursurile și stagiile de formare profesională inițiate de către aceasta.

(2) Liceul Tehnologic, „Alexandru Ioan Cuza”-Bârlad va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea personalului administrativ la instruirea periodică în vederea însușirii noțiunilor fundamentale de igienă, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 2209/4469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă.

**Art.58**

(1) Identificarea necesarului de formare profesională se realizează anual, de către șefii ierarhici pentru personalul didactic auxiliar și personalul administrativ din subordine și de către conducerea unității.

(2) Conducătorii de compartiment completează necesarul de formare profesională din cadrul compartimentului din subordine și îl înaintează persoanei desemnate cu gestionarea procesului de formare profesională a personalului didactic auxiliar și administrativ.

## **CAPITOLUL IV**

### **ACCESUL ÎN UNITATE AL ELEVILOR, PERSONALULUI ȘI AL PERSOANELOR DIN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

#### **IV. 1. Accesul elevilor și personalului în incinta Liceului Tehnologic, „Alexandru Ioan Cuza” Bârlad**

**Art.59**

- (1) Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și administrativ se realizează pe poarta și intrările în unitate situate în strada Republicii nr 318 , cu respectarea orarului de lucru. Intrarea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și administrativ, inspectorilor școlari, reprezentanților autorităților locale, reprezentanților mass-mediei face pe aceeași poarta situată în strada Republicii 318.
- (2) Accesul elevilor cu dizabilități fizice și/sau cu cerințe educaționale speciale va fi facilitat prin rampa de acces, accesibilizarea balustradei. Rampa este situată în spatele clădirii unde se poate ajunge ocolind clădirea prin partea dreaptă.
- (3) Accesul elevilor în clădire se face pe la intrările din spatele clădirii.
- (4) Elevii sunt obligați să poarte asupra lor zilnic carnetul de elev și să-l prezinte la cerere.
- (5) Elevilor navetiști care întârzie li se va permite accesul la ore pe baza carnetului de elev ,tot pe la intrarea elevilor , iar profesorul de la clasă verifică tabelul cu elevii navetiști ai clasei și carnetul de elev al elevului întârziat .
- (6) Elevilor care întârzie din alte motive li se permite accesul în unitate în aceleași condiții (pe baza de carnet) și doar în pauza dintre ore.
- (7) În timpul programului școlar, mișcarea elevilor care desfășoară activități organizate în afara unității de învățământ se va face sub supravegherea cadrelor didactice.
- (8) Accesul la secretariat al elevilor aflați în afara programului școlar se va face pe ușa de acces din dreapta clădirii ,unde vor fi înregistrați în registru de intrări/ieșiri pe bază de carnet de elev.
- (9) Ieșirea elevilor din unitate în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieși numai după ce au obținut avizul directorului/directorului adjunct.

- (10) Elevii majori pot părăsi perimetrul școlii doar după aprobarea dirigintelui sau a directorului /directorului adjunct.
- (11) Se interzice intrarea elevilor și a personalului unității cu animale de companie, sau să aibă asupra lor arme sau obiecte contondente.
- (12) Elevilor le este interzis să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei antițigănistice, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane, să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ (elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale).
- (13) Se interzice elevilor să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigarele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc.
- (14) Profesorul de serviciu și personalul unității este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea unității, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității.
- (15) În timpul pauzelor, profesorul de serviciu asigură siguranța prin supravegherea elevilor.
- (16) Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în unitatea de învățământ de către persoane desemnate de către conducerea unității.
- (17) Pentru accesul în unitate, se vor respecta prevederile Procedurii operaționale Accesul elevilor și a personalului în incinta unității școlare.
- (18) Modificările intervenite în orar, care presupun accesul/ieșirea în/din unitate mai târziu/mai devreme decât orele precizate în orarul curent, vor fi aduse la cunoștința profesorului de serviciu în scris, într-un registru existent la ușa acces – profesori (comunicarea se va face pe traseul director – secretar – profesor serviciu).

### **Introducerea și utilizarea telefoanelor mobile în unitate de către elevi**

#### **Art.60**

(1) Elevilor le este interzis să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor (căști, brățări etc), olimpiadelor și concursurilor școlare.

(2) Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educaționale speciale (CES) sunt autorizați să le folosească.

(3) Elevilor le este interzis să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unității de învățământ. Prin excepție, utilizarea acestora este permisă în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ.

(4) Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă (primele 3 sertare orizontale situate la dulapul clasei), iar în lipsa acestora elevul trebuie să aibă telefonul închis în geantă, pe pervaz sau pe catedră. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului de ordine interioară al unității de învățământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească.

#### **IV. 2. Accesul persoanelor din afara unității în incinta Liceului Tehnologic ,,Alexandru Ioan Cuza" Bârlad**

##### **Art.61**

- (1) **Accesul reprezentanților legali și a persoanelor străine** se va face doar pe intrarea din lateral dreapta, pe baza actului de identitate. Orice vizitator este trecut în registrul de la punctul de control, unde se vor menționa data, numele și prenumele, datele din actul de identitate, scopul vizitei, data și ora intrării/părăsirii clădirii, după care este însoțit spre locul unde și-a anunțat vizita de către profesorul de serviciu sau profesorul care l-a convocat, sau altă persoană angajată a L.T.A.I.C.
- (2) Toate persoanele din afara unității care intră în unitate vor fi legitimate de profesorul de serviciu/personalul de pază - care înregistrează datele din B.I/C.I în registrul special de intrare - ieșire în/din unitate, ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.
- (3) Intrarea într-o incintă este permisă de conducere doar pentru persoanele care, în mod rezonabil, au motive justificate de a se afla în acea incintă.
- (4) În cazul în care este necesară doar predarea unor documente, colete, etc., aceasta se va realiza în afara incintei, direct persoanei căreia îi sunt destinate.
- (5) Dacă există suspiciuni, profesorul de serviciu/personalul de pază poate solicita controlul bagajelor persoanelor care solicită accesul în unitatea de învățământ.
- (6) Dacă în curtea sau incinta unității de învățământ sunt observate bagaje sau colete abandonate, cadrele didactice/profesorul de serviciu/personalul de pază vor semnală conducerii sau direct poliției, după caz.
- (7) Personalul de serviciu/personalul de pază din unitate răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta unității.
- (8) Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., au acces pe intrarea principală sunt legitimați, se consemnează în registru, dar nu li se oprește C.I..
- (9) **Accesul reprezentanților mass-mediei în incinta unității** se face numai pe baza documentului de identitate și numai cu acordul directorului. Reprezentanții mass-mediei pot filma în unitatea de învățământ numai în spațiile pentru care directorul și-a exprimat acordul în mod explicit, iar interviuarea și filmarea personalului și elevilor se poate face numai în condițiile legii. Directorul desemnează o persoană care îi însoțește pe reprezentanții mass-mediei, pe durata

- prezenței acestora în incinta unității.
- (10) La părăsirea unității, în același registru, profesorul de serviciu/personalul de pază completează ora ieșirii din unitatea de învățământ, după ce a înapoiat ecusonul de vizitator.
  - (11) În cazul în care persoanele străine pătrund în unitate fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la poartă, directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice. Poliția poate efectua controale inopinate și orice abatere de la procedură poate fi sancționată.
  - (12) Este interzis accesul în unitate a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente. În cazul prezenței acestor persoane, se solicită intervenția organelor de poliție.
  - (13) Profesorul de serviciu/personalul de pază informează conducerea unității legat de orice eveniment. Toate evenimentele nedorite sunt semnalate de către director Poliției.
  - (14) Accesul părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari este permis în incinta Liceul Tehnologic, „Alexandru Ioan Cuza”, dacă:
    - a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
    - b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
    - c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
    - d) participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ;
    - e) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității.
  - (15) Pentru accesul în unitate al persoanelor străine, se vor respecta prevederile Procedurii operaționale Accesul persoanelor străine în incinta unității școlare.

## **CAPITOLUL V**

### **PROTECȚIA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ**

#### **Art.62**

- (1) În cadrul responsabilităților care le revin potrivit Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 42-57 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: CCMUNSNICIP-1199-05.07.2023 și ale art. 173-191 ale Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, angajatorul are obligația să ia măsurile necesare pentru: asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, informarea și instruirea lucrătorilor și asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.
- (2) LTAIC Bârlad va asigura, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a salariaților cu privire la normele de sănătate și securitate în muncă.
- (3) La angajarea unui salariat sau la schimbarea locului de muncă sau a felului muncii, acesta va fi instruit și testat efectiv cu privire la riscurile pe care le presupune noul său loc de muncă și la normele privind sănătatea și securitatea în muncă, pe care este obligat să le cunoască și să le respecte în procesul muncii.
- (4) În cazul în care, în procesul muncii, intervin schimbări care impun aplicarea unor noi norme de sănătate și securitate în muncă, salariații vor fi instruiți în conformitate cu noile norme.

#### **Art.63**

- (1) Însușirea cunoștințelor și formarea deprinderilor de securitate și sănătate în muncă, activitate realizată prin instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă care cuprinde trei faze: instruirea introductiv-generală, instruirea la locul de muncă, instruirea periodică.
- (2) Instruirea introductiv-generală se efectuează de către persoana desemnată cu atribuții și responsabilități în domeniul securității și sănătății în muncă a următorilor:
  - a) noilor încadrați în muncă (inclusiv studenții, Copiii în perioada efectuării stagiului de practică, precum și ucenicii și alți participanți la procesul de muncă);
  - b) salariaților detașați de la o unitate la alta;
  - c) salariaților delegați de la o unitate la alta;

- d) salariaților puși la dispoziție de către un agent de muncă temporar.
- (3) Instruirea la locul de muncă se face de către conducătorul locului de muncă, după instruirea introductiv-generală și are ca scop prezentarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție specifice locului de muncă unde a fost repartizat salariatul respectiv.
- (4) Instruirea periodică se face întregului personal, de către conducătorul locului de muncă și are drept scop reîmprospătarea și actualizarea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă. Aceasta se efectuează periodic la intervale stabilite prin hotărârea consiliului de administrație și suplimentar instruirii programate, în următoarele situații:
- când un salariat a lipsit mai mult de 30 de zile lucrătoare de la locul său de muncă;
  - când au apărut modificări ale prevederilor de securitate și sănătate în muncă privind activități specifice locului de muncă sau ale instrucțiunilor proprii de securitate a muncii;
  - la reluarea activității după accident de muncă;
  - la executarea unor lucrări speciale.

#### **Art.64**

- (1) Angajatorul va asigura, pe cheltuiala lui, echipamente de protecție, instruirea și testarea salariaților cu privire la normele de sănătate și securitate a muncii. În acest scop, conducerea unităților de învățământ va prevedea în proiectele de buget sumele necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție și va solicita ordonatorului principal de credite alocarea la timp a fondurilor necesare.
- (2) Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la sănătatea și securitatea în muncă atrage răspunderea disciplinară, administrativă, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii. Nerespectarea obligațiilor ce revin angajatorilor privind protecția muncii constituie contravenție sau infracțiune, după caz, în condițiile legii.

#### **Art.65**

- (1) La nivelul liceului L.T.A.I.C. Bârlad., se vor prevedea măsuri concrete în aplicarea dispozițiilor Legii nr. 319/2006. Timpul aferent acestor activități, inclusiv orele de instructaj, este salarizat corespunzător.
- (2) Instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății muncii se realizează de angajator periodic, prin modalități specifice, stabilite de comun acord de către acesta cu reprezentanții organizațiilor sindicale.
- (3) Instruirea este obligatorie pentru noii angajați, pentru cei care își schimbă locul sau felul muncii, pentru cei care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, precum și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.
- (4) Organizarea activității de asigurare a securității și sănătății în muncă se aduce la cunoștința salariaților prin comunicare și instruire directă de către angajator, precum și prin afișare la sediul unității/instituției.
- (5) Angajatorul are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale.

#### **Art.66**

- (1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, angajatorul stabilește standarde minime privitoare la:
- amenajarea ergonomică a locului de muncă;
  - asigurarea condițiilor de mediu - iluminat, microclimat în limitele indicilor de confort termic prevăzuți de lege, aerisire, umiditate, zgomot, igienizare periodică, reparații - în spațiile în care se desfășoară procesul instructiv-educativ, birouri etc.;
  - dotarea treptată a spațiilor de învățământ cu mijloace moderne de predare: calculator, videoproiector, aparatură audio-video, table și mijloace de scris nepoluante/ecologice etc.;
  - asigurarea materialelor necesare personalului didactic, în vederea desfășurării în bune condiții a procesului instructiv-educativ;
  - amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă: săli de studiu, cancelarii, cantine, vestiare, grupuri sanitare, săli de repaus etc.;
  - diminuarea treptată, până la eliminare, a emisiilor poluante.

(2) Măsurile concrete în sensul prevederilor de mai sus se vor stabili de către angajator și reprezentanții organizațiilor sindicale, împreună cu autoritățile administrației publice locale.

#### **Art.67**

(1) Angajatorul va organiza la încadrarea în muncă și la începutul fiecărui an școlar examinarea medicală obligatorie a salariaților, în scopul de a constata dacă aceștia sunt apti pentru prestarea activității. Examinarea medicală este gratuită pentru salariați, angajatorul asigurând prin buget fondurile necesare pentru efectuarea examenului medical.

(2) Examinarea medicală are ca scop și prevenirea îmbolnăvirilor profesionale, concluziile examinării conducând la adoptarea măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă.

(3) Angajatorul este obligat să asigure fondurile și condițiile efectuării tuturor serviciilor medicale profilactice necesare pentru supravegherea sănătății salariaților, aceștia nefiind implicați în niciun fel în costurile aferente acestor servicii.

#### **Art.68**

În vederea asigurării sumelor necesare efectuării examinărilor medicale periodice, inclusiv a examinării medicale a salariaților care desfășoară cel puțin 3 ore de muncă de noapte, în proiectul de buget al unităților de învățământ, la finanțarea complementară, se vor prevedea sumele pentru aceste examinări, în conformitate și cu dispozițiile art. 105 alin. (2) lit. g) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare

#### **Art.69**

Angajatorul are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii, prin încheierea de contracte cu cabinete specializate de medicina muncii, în condițiile legii, în termen de 60 de zile de la aprobarea bugetelor acestora.

#### **Art.70**

(1) Angajatorul va încadra sau menține în funcție/pe post persoanele cu handicap fizic sau neuromotor, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.

(2) Angajatorul asigură, cu prioritate, trecerea salariaților care au recomandare medicală în alte locuri de muncă, pe posturi vacante și, după caz, reconversia profesională a acestora, în condițiile legii.

(3) Indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă generată de boli profesionale sau accidente de muncă se suportă potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobate prin Legea nr. 399/2006, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art.71**

Personalului din învățământ care își desfășoară activitatea în altă localitate decât localitatea de domiciliu/reședință i se decontează cheltuielile de navetă la și de la locul de muncă, de către autoritățile administrației publice locale, la solicitarea Consiliului de administrație al angajatorului.

### **Reguli generale privind prevenirea și stingerea incendiilor**

#### **Art.72**

Angajații liceului, precum și terțele persoane aflate în incinta liceului au obligația respectării dispozițiilor legale și a măsurilor de ordine interioară în vederea prevenirii apariției condițiilor favorizante producerii de incendii, precum și de a înlătura consecințele acestora

**Art.73** Pentru a preîntâmpina producerea unor astfel de evenimente, Liceul Tehnologic Alexandru Ioan Cuza” asigură cadrul necesar privind respectarea regulilor și măsurilor de apărare împotriva incendiilor, premergător și pe timpul desfășurării anului școlar.

**Art.74** Regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor luate anterior începerii anului școlar:

- a) verificarea instalațiilor electrice, de încălzire și instalația de protecție împotriva descărcărilor electrice atmosferice de către personalul autorizat, eliminându-se defecțiunile constatate;
- b) lucrările de termoprotecție/ignifugare a elementelor combustibile din structura construcțiilor se vor executa cu personal atestat;
- c) protecția golurilor din elementele de construcție cu rol de compartimentare (pereți, tavane) cu

- materiale rezistente la foc cel puțin 15 minute;
- d) verificarea mijloacelor tehnice de apărare împotriva incendiilor de către personal autorizat;
  - e) asigurarea necesarului de stingătoare conform prevederilor normelor în vigoare;
  - f) asigurarea evacuării rapide și sigure a persoanelor și bunurilor din clădire - întocmirea și afișarea planurilor de evacuare în caz de incendiu. Acestea se întocmesc:
    - pe nivel, dacă se afla simultan mai mult de 30 de persoane;
    - pe încăperi, dacă în ele se afla cel puțin 50 de persoane;
    - pentru încăperile destinate cazării, indiferent de numărul de locuri.
  - g) planurile de evacuare se afișează pe fiecare nivel, pe căile de acces și în locurile vizibile, astfel încât să poată fi cunoscute de către toate persoanele, iar în încăperi destinate cazării, pe partea interioară a ușilor;
  - h) stabilirea unui sistem de anunțare-alarmare în caz de incendiu precum și a măsurilor de informare și cunoaștere a acestuia de către elevi, personalul didactic și didactic auxiliar;
  - i) clasele în care sunt elevi cu dizabilități locomotorii vor fi amplasate pe cât posibil la parter. Dacă acest lucru nu este realizabil, se vor alege pentru acești elevi clasele din care calea de evacuare până în exterior este cea mai scurtă;
  - j) înainte de sezonul rece se vor verifica, cu personal autorizat, mijloacele de încălzire, eliminându-se eventualele defecțiuni și asigurându-se buna funcționare a acestora

**Art.75** Regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor avute în vedere pe timpul desfășurării anului școlar:

- a) menținerea liberă a căilor de acces, intervenție și evacuare a persoanelor și bunurilor în caz de incendiu se mențin libere și întreținute corespunzător;
- b) traseele căilor de evacuare se marchează cu indicatoare standardizate, astfel încât să asigure atât posibilitatea recunoașterii cu ușurință a traseului de urmat spre exterior, cât și circulația fluentă, atât ziua cât și noaptea;
- c) în casele scărilor, pe coridoare sau pe alte căi de evacuare ale clădirilor, nu se admite amenajarea de încăperi ori locuri de lucru, depozitare, etc. care ar putea împiedica evacuarea persoanelor și bunurilor, precum și accesul personalului de intervenție;
- d) în laboratoare, ateliere, etc. se vor introduce numai materialele didactice(substanțe, reactivi, etc.) necesare pentru ziua respectivă;
- e) la încheierea activităților didactice se vor goli coșurile de gunoi în locurile special destinate, situate în afara construcțiilor;
- f) la încheierea activităților specifice se deconectează aparatele/sistemele de ventilație/climatizare locală, se întrerupe iluminatul artificial și se oprește alimentarea cu energie electrică a calculatoarelor și altor aparate sau instalații din sălile de curs, birouri, laboratoare, ateliere, etc.;
- g) pentru ca instalațiile electrice să nu constituie cauze de incendiu, se interzice:
  - utilizarea instalațiilor sau echipamentelor electrice cu improvizații sau defecțiuni;
  - înlocuirea siguranțelor, releelor de protecție și a întreruptoarelor automate cu altele necalibrate;
  - suprasolicitarea instalațiilor electrice (conductoare, cabluri, întreruptoare, comutatoare, prize, transformatoare, etc.) peste sarcina admisă prin racordarea unor consumatori care depășesc puterea nominală a circuitelor;
- h) iluminatul de siguranță se menține în stare de funcționare la parametrii optimi;
- i) la terminarea programului, se vor evacua coșurile de gunoi din fiecare încăpere (resturile menajere și ambalajele se vor depozita în locurile special amenajate cu asigurarea distanței de siguranță față de clădiri, interzicându-se distrugerea ambalajelor și a resturilor menajere prin incinerare în incinta spațiului liceului);
- j) la locul de depozitare temporară a resturilor menajere se interzice colectarea substanțelor și materialelor inflamabile (bidoane de ulei, carbid etc.);
- k) fumatul în liceu este interzis;
- l) pentru prepararea cafelei se vor folosi aparate electrice omologate care vor fi deconectate de la rețea după folosire;
- m) periodic se vor executa exerciții de alarmare-evacuare cu asigurarea participării întregului

- personal de elevi și cadre didactice;
- n) se vor desfășura activități privind educația elevilor pentru formarea unui comportament adecvat în domeniul apărării împotriva incendiilor, care se va face organizat în școli, conform unei programe de învățământ

**Art.76**

La descoperirea unui incendiu, orice persoană are următoarele obligații:

- a) anunțarea imediată a incendiului;
- b) evacuarea elevilor din zona periculoasă;
- c) încercarea de stingere a focului, dacă nu este prea riscant (nu se va utiliza mai mult de un stingător; dacă focul nu s-a stins evacuați imediat zona);
- d) anunțarea telefonică a pompierilor militari, la numărul 112 din cea mai apropiată zonă neafectată;
- e) comunicarea, către conducerea liceului, a detaliilor referitoare la locația exactă și amploarea incendiului.

**Art.77**

La declanșarea alarmei de incendiu, salariații sunt obligați să acționeze astfel:

- a) încetează orice activitate;
- b) personalul salariat va opri instalația sau aparatul la care lucrează, prin acționarea butonului de oprire;
- c) abandonează obiectele personale;
- d) lasă ușile deschise;
- e) părăsesc imediat clădirea prin ieșirile de urgență, sau prin locurile indicate de membrii echipei de intervenție;
- f) asistă, dacă este posibil, evacuarea în siguranță a elevilor și bunurilor materiale din liceu;
- g) rămân în afara clădirii până la încheierea definitivă a evenimentului.

## **CAPITOLUL VI**

### **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE BENEFICIARILOR SISTEMULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

#### **Secțiunea 1:Dispoziții generale**

**Art.78**

- (1) Beneficiarii primari ai învățământului liceal și profesional sunt elevii, precum și persoanele adulte înscrise în unitatea de învățământ.
- (2) Beneficiarii secundari ai învățământului preuniversitar sunt părinții, tutorii sau reprezentanții legali ai elevilor.
- (3) Beneficiarii terțiari ai sistemului de învățământ preuniversitar sunt comunitatea locală și societatea în ansamblul ei.
- (4) Drepturile și îndatoririle elevilor sunt prevăzute în Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educației, în urma consultării Consiliului Național al Elevilor și a altor asociații reprezentative la nivel național ale elevilor.
- (5) Învățământul preuniversitar este centrat pe beneficiari. Toate deciziile majore sunt luate prin consultarea reprezentanților beneficiarilor primari, respectiv a Consiliului Național al Elevilor și a altor asociații reprezentative la nivel național ale elevilor și prin consultarea reprezentanților beneficiarilor secundari și terțiari, respectiv a structurilor asociative reprezentative ale părinților cu activitate relevantă la nivel național, a reprezentanților mediului de afaceri, a autorităților administrației publice locale și a societății civile, precum și a reprezentanților personalului din învățământul preuniversitar.
- (6) Prin excepție de la prevederile alin. (4), drepturile, îndatoririle, recompensele și sancțiunile aplicabile elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională sunt prevăzute în Statutul elevului din sistemul de apărare, ordine publică și

securitate, care se aprobă prin ordin al conducătorului ministerelor de resort, cu avizul Ministerului Educației.

(7) Prin excepție de la prevederile alin. (4), drepturile, îndatoririle, recompensele și sancțiunile aplicabile elevilor din unitățile de învățământ postliceal militar sunt prevăzute în regulamentele de organizare și funcționare ale acestora, care se aprobă prin ordin al ministrului de resort.

(8) Elevii pot participa la acțiuni de voluntariat, pentru care pot primi stimulente financiare sau de altă natură, finanțate de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Educației, în condițiile stabilite prin ordin al ministrului educației și în conformitate cu prevederile Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare.

(9) În vederea asigurării accesului la învățământul obligatoriu, unitatea de învățământ preuniversitar are obligația de a înscrie persoanele care nu dețin un cod numeric personal, conform normelor metodologice aprobate prin ordin al ministrului educației.

(10) Transferul beneficiarilor primari ai educației în cadrul sistemului de învățământ preuniversitar se realizează în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației

## Secțiunea 2:Drepturile și obligațiile beneficiarilor sistemului de învățământ

### Art.79

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

- a) dreptul de a avea acces la educație de calitate și gratuită, în sistemul de învățământ de stat. Accesul la educație presupune, accesul la servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, accesul la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile, manuale școlare gratuite;
- b) dreptul de a învăța în spații adecvate desfășurării activităților didactice și conexe. Spațiile trebuie să respecte normele de igienă, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor, să fie adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare și numărului de beneficiari primari;
- c) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți;
- d) dreptul de a fi protejați împotriva discriminărilor. În acest sens beneficiarii primari beneficiază de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ;
- e) dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii;
- f) dreptul de a le fi consemnată în catalog absență doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs, de la începutul acesteia. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.
- g) dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;
- h) dreptul la evaluare obiectivă și corectă, cu posibilitatea contestării rezultatelor evaluării lucrărilor scrise;
- i) dreptul de a fi informat cu privire la notele acordate, înaintea consemnării acestora, la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar, la rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare, precum și la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- j) dreptul de a fi susținuți în conformitate cu nevoile educaționale sau sociale în vederea finalizării învățământului obligatoriu. Statul și unitățile de învățământ preuniversitar sprijină elevii cu CES, inclusiv în ceea ce privește condițiile de acces, de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare. Elevii cu CES au dreptul la școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital;

- k) 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 liceu, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate, manifestate în comunicarea directă sau în mediul on-line;
- l) dreptul de a decide, în funcție de vârsta beneficiarului primar, privind disciplinele din CDEOȘ, tipul și forma de învățământ pe care le va urma, de a participa la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau unitățile de educație extrașcolară, precum și de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;
- m) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- n) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat; m) dreptul de a primi burse și alte forme de sprijin prevăzute de legislația în vigoare.
- (2) În calitate de membri ai comunității școlare, beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar au următoarele îndatoriri:
- a) obligația de a frecventa toate cursurile și de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu în vederea dobândirii competențelor și însușirii cunoștințelor prevăzute de programele școlare;
- b) obligația de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar. În acest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- c) obligația de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată, conform regulamentului unității de învățământ preuniversitar;
- Prin **ținută vestimentară indecentă** se înțelege:
- pantaloni scurți (exceptând orele de Educație fizică dacă le permite cadrul didactic);
  - șapcă cu inscripții instigatoare ,obscene sau purtată necorespunzător (acoperă intenționat fața de camere video);
  - obiecte vestimentare cu inscripții obscene sau instigatoare;
  - machiaj exagerat;
  - unghii neîngrijite și exagerat de lungi (max 6 mm);
  - piercing și tatuaje instigatoare ,obscene afișate indecent;
  - bijuterii voluminoase,
  - ținută provocatoare (colanți, fuste prea scurte, decolteu exagerat, pantaloni rupți ”ripped jeans”),
  - Băieții trebuie să poarte haine decente, pantaloni lungi, părul trebuie să fie pieptănat îngrijit, prins dacă este lăsat lung, după caz barba trebuie îngrijită , conturată și tunsă la max 6 mm lungime;
- d) obligația de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară - beneficiari primari și personalul unității de învățământ;
- e) obligația de a sesiza reprezentanții unității de învățământ și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ;
- f) obligația de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- g) obligația de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor

- de către unitățile de învățământ preuniversitar. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- h) obligația de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în spațiul școlar;
  - i) obligația de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
  - j) obligația de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, de a nu pune în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.
  - k) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
  - l) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ;
  - m) de a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la școală, într-o ținută vestimentară decentă și adecvată, în conformitate cu prezentul regulament și cu deciziile unității de învățământ .
  - n) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/ modul și lucrări de absolvire originale;
  - o) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
  - p) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice
  - q) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
  - r) de a păstra curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
  - s) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către liceu;
  - t) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către liceu, în urma constatării culpei individuale;
  - u) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
  - v) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
  - w) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul unității de învățământ;
  - x) de a cunoaște și respecta prevederile *Statutului Elevului*, ale *Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ* și ale *Regulamentului intern*;
  - y) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizată, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
  - z) de a cunoaște și de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
  - aa) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.
- (3) În situația desfășurării orelor prin intermediul tehnologiei și al internetului, elevii au următoarele responsabilități:
- a) participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat;

- b) rezolvă și transmite sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;
- c) au o conduită adecvată statutului de elev, au comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;
- d) nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e) nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul on-line, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679;
- f) au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate;
- g) au un comportament care generează respect reciproc și își asigură un mediu propice desfășurării orelor de curs.

#### **Art.80**

(1) Elevilor le este interzis:

- a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie, sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b) să introducă și să difuzeze în unitatea de învățământ preuniversitar materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc în perimetrul unității de învățământ;
- e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ sau în cadrul activităților desfășurate în mediul online;
- g) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- g) să provoace, să instige și să participe la acte de violență;
- h) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- i) să invite sau să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine fără acordul conducerii școlii și al diriginților;
- j) să promoveze idei, concepții, doctrine, un limbaj, simboluri și materiale antițigănistice, în conformitate cu prevederile Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistului.
- k) să publice sau să posteze pe internet/ rețelele de socializare materiale care să aducă atingere imaginii școlii, elevilor sau personalului didactic și nedidactic.
- l) să comunice altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- m) să înregistreze activitatea desfășurată în mediul on-line, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679.
- n) manifestările de violență psihologică - bullying, de violență fizică, de violență psihologică cibernetică sau cyberbullyingul, de violență sexuală, comportamentul agresiv și abuzul

emoțional.

- o) umilirea verbală și/sau nonverbală, intimidarea, amenințarea, terorizarea, restrângerea libertății de acțiune, denigrarea, acuzațiile nedrepte, discriminarea, ridiculizarea și alte atitudini ostile sau de respingere față de copil.
  - p) acțiunile ofensatoare, umilitoare sau distructive, care provoacă daune morale, psihologice și/sa materiale unui alt copil sau grup de copii;
  - q) comentariile degradante cu conotații sexuale, injurii, propuneri indecente făcute victimei, atingeri nepotrivite
  - r) hărțuirea 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.
  - s) împinsul, trasul de păr, răsucirea brațelor, contuzii, arsuri, bătăi, lovituri cu pumnul, cu palma sau cu piciorul, aruncarea în victimă cu diverse obiecte, izbirea de pereți, utilizarea unor obiecte ca arme.
- (2) În învățământul liceal și profesional se interzice utilizarea unui telefon mobil sau a oricărui alt echipament de comunicații sau audiții electronice de către un elev în întreaga clădire pe perioada desfășurării cursurilor, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ cu acceptul și răspunderea cadrului didactic cu care își desfășoară activitatea.
- (3) Prevederile alin. (2) nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească.
- (4) Nerespectarea prevederilor alin. (2) poate duce la preluarea echipamentului de către personalul unității de învățământ în vederea predării, după caz, către părinți/tutori legali ai beneficiarilor primari minori sau elevi .

#### **Art.81**

Obligațiile beneficiarilor secundari ai sistemului de învățământ sunt următoarele:

- a) de a înscrie copilul la școală și de a asigura frecventarea cu regularitate și conform programului de către acesta a cursurilor școlare;
- b) de a asigura întreținerea elevului în vederea asigurării condițiilor necesare finalizării studiilor;
- c) de a păstra legătura cu profesorul diriginte, consilierul școlar sau, după caz, cu conducerea unității de învățământ pentru monitorizarea progresului elevului;
- d) de a semna contractul educațional;
- e) de a sprijini integrarea copilului în colectivul școlii;
- f) de a contacta personalul școlii în intervalul orar stabilit ;
- g) de a cunoaște, respecta și susține copilul să respecte regulamentul de organizare și funcționare al LTAIC Bârlad.

#### **Drepturi de asociere și de exprimare**

##### **Art.82**

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 Statutul elevilor;

- 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, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

## **Drepturile elevilor interni**

### **Drepturile elevilor interni**

#### **Art.83**

- (1) Elevii interni au dreptul să primească vizita unor persoane străine, care nu sunt cazate în cămin, pe o durată limitată, în următoarele condiții:
  - a) după anunțarea vizitei și obținerea acordului pedagogului.
  - b) pe durata vizitei, actul de identitate al vizitatorului rămâne la pedagog, care îl va înregistra în registrul vizitatorilor.
  - c) vizitatorii au obligația să părăsească căminul cel mai târziu la ora 19.00, excepție de la această regulă făcând doar părinții ori frații/surorile persoanei vizitate, care nu pot rămâne mai târziu de ora 20.00.
  - d) eventualele pagube materiale (stricăciuni) făcute de vizitatori se suportă de persoana care a primit vizitatorii.
- (2) Elevii interni au dreptul să aducă, pentru folosința proprie ori comună cu colegii de cameră, un calculator sau laptop, cu condițiile respectării normelor P.S.I. în vigoare, cu acordul conducerii, pedagogului și al colegilor de cameră.
- (3) Elevii interni au dreptul să iasă în oraș în următoarele condiții:
  - a) în baza unei cereri formulate de către părinți /tutore pentru activități programate în afara școlii (cercuri sau cluburi al căror membru este elevul, ore de pregătire suplimentară efectuate în particular, tratamente medicale, lecții de conducere auto, etc.) Cererea va fi însoțită de o adeverință din partea organizatorului activității și de programul activității precum și de acordul scris al părintelui/ tutorelui ca își asumă responsabilitatea pentru asigurarea securității elevului în afara incintei școlii. Orice activități în afara programului respectiv (ex. concursuri, campionate) vor fi anunțate formal cu cel puțin o săptămână înainte și se va obține aprobarea pentru participare din partea conducerii școlii și a pedagogului.
  - b) în baza unui bilet de voie- doar în cazuri excepționale, semnat de dirigintele clasei și de pedagog, contrasemnat de către director, cu specificarea intervalului orar pentru care se acordă învoirea și scopul acesteia.
  - c) în baza unui tabel nominal semnat de organizator și de direcțiunea școlii în cazul deplasărilor în grup (excursii, vizite, vizionări de spectacole sau alte evenimente).
  - d) cazul în care elevii interni sunt invitați să își petreacă noaptea în afara căminului (la o rudă, un coleg/ prieten), vor putea fi învoiți pentru aceasta numai pe baza unei cereri din partea părinților/ tutorelui ambelor părți (invitat și gazdă), cerere depusă cu cel puțin trei zile înaintea datei pentru care se solicită învoirea.
- (4) Elevii interni vor pleca acasă în fiecare week-end și vor reveni luni dimineață.
- (5) Elevii interni care au manifestat un comportament civilizată și au păstrat bunurile din cameră, au dreptul ca, la sfârșitul unui an școlar, să-și rețină locul pentru anul școlar următor.
- (6) Elevii beneficiază de asistență psihopedagogică și medicală gratuită.

- (7) Elevii interni trebuie să schimbe obligatoriu lenjeria la spălătoria școlii, o dată la 2 săptămâni(vineri).
- (8) Elevii au dreptul să participe la activitățile extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, precum și la cele care se desfășoară în cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora, cu acordul părintelui, dirigintelui și pedagogului /supraveghetorului.
- (9) Elevii interni care nu pot plăti cazarea și masa în intervalul 25-30 ale lunii pentru luna următoare, vor merge cu părintele la contabilitate și vor depune o cerere pentru a fi acceptată mai târziu plata serviciilor( maxim o săptămână după intervalul stabilit).

### **Obligațiile elevilor interni**

#### **Art.84**

- (1) Să preia camera cu dotările aferente, specificate în obiectul contractului în stare corespunzătoare folosinței pentru destinația de locuință, pe bază de proces-verbal de predare-primire/ contract de închiriere.
- (2) Să folosească în mod corespunzător bunurile din inventarul căminului, instalațiile electrice și sanitare puse la dispoziție. Contravaloarea stricăciunilor provocate de elevi în cameră vor fi suportate de cel ce le-a provocat și recuperate în termen de 5 zile. În cazul în care autorul este necunoscut, acestea vor fi suportate de toți elevii din camera respectivă. La fel, contravaloarea stricăciunilor provocate la spațiile de folosință comună vor fi suportate de autor, iar în cazul autorului necunoscut, acestea vor fi recuperate de la toți elevii de pe palierul respectiv.
- (3) În cazul acțiunilor coordonate de către I.S.J. sau M.E.C.T. (olimpiade, concursuri), ce necesită asigurarea unor locuri de cazare, elevii trebuie să elibereze camera pe perioada solicitată.
- (4) Să asigure ordinea și curățenia în spațiul primit, să nu arunce gunoaie în jurul căminului și pe aleile școlii. Elevii vor face zilnic curățenie în camere și la sfârșitul săptămânii curățenie generală.
- (5) Să depoziteze selectiv gunoiul, conform simbolurilor de pe coșurile de gunoi: hârtie, plastic, sticlă, gunoi menajer.
- (6) Să permită accesul persoanelor din conducerea liceului, a administratorului și a membrilor Comisiei de control în internat , pentru a efectua controlul în cameră, în vederea constatării modului de respectare a prevederilor prezentului contract.
- (7) La expirarea contractului, să restituie bunurile preluate, în starea în care le-a găsit, fiind considerat că le-a primit în stare bună.
- (8) Se interzice aducerea altor persoane și cazarea lor în cameră. Camera va fi folosită numai de cei ce au încheiat contract de închiriere.
- (9) Să răspundă material de lipsurile și deteriorările produse bunurilor din cameră și din spațiile de folosință comună ale căminului.
- (10) Să nu găurească pereții și să nu-i murdărească.
- (11) Să nu lipească afișe, postere și anunțuri pe pereții camerei ci doar în locurile special amenajate (aviziere).
- (12) Să respecte normele de acces în cămin, normele igienico-sanitare și cele de pază contra incendiilor.
- (13) Să anunțe zilnic pedagogul despre apariția eventualelor defecțiuni ale instalațiilor din internat, în vederea efectuării remedierilor respective.
- (14) Să nu depoziteze alimente în cameră.
- (15) Să anunțe pedagogul în cazul în care nu mai dorește să locuiască în cămin, să-și achite toate datoriile și să-și facă lichidarea.

- (16) Se interzice introducerea animalelor în internat.  
(17) În camera se interzice organizarea de onomastici și alte aniversări/ petreceri.  
(18) Să respecte intervalul orar de servire a hranei:  
-Micul dejun: 6.30-7.00  
-Prânzul: 12.00-14.00  
-Cina: 19.00-20.00

Prin excepție, elevii care un pot ajunge la una din mese din cauza orarului sau a unor activități școlare și extrașcolare, vor anunța din timp pedagogii, pentru a li se păstra porția și a le fi înmănată când ajung în internat.

- (19) Să păstreze liniștea, în orele de odihnă și în intervalele de studiu :  
- Dimineața: 8.00- 11.00  
- După-amiaza: 15.00-18.00.

### **Sanctiuni aplicate elevilor interni**

#### **Art.85**

Sanctiunile care se vor aplica elevilor interni, în funcție de gravitatea faptei, pot fi:

- observație individuală în prezența unui părinte;
- pierderea dreptului de a beneficia de bilet de voie timp de 2-4 săptămâni;
- scăderea notei la purtare de către diriginte, la sesizarea scrisă a Comisiei de control în Internat sau a pedagogilor;
- exmatricularea din internat, fără drept de reînscrisere.

Pentru faptele care intră sub incidența legii, vor fi sesizate organele de Poliție și se va desfășura o anchetă în prezența unui părinte și a unui pedagog.

### **Recompensarea elevilor**

#### **Art.85**

- (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, tutorelui 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, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele

inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.

- (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 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 și profesional, 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 elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

#### **Art.86 CURĂȚENIA ÎN ȘCOALĂ**

- (1) Având în vedere că la intrarea în sala de clasă, elevii care învață dimineată găsesc clasa curată, ei au datoria de a o păstra la fel. Sunt responsabili pentru acest lucru elevii de serviciu ai clasei respective. Ei trebuie să observe comportamentul colegilor și în cazul în care aceștia au un comportament neadecvat le vor atrage atenția pentru a remedia situația.

Dacă aceștia refuză, elevii de serviciu au obligația de a aduce la cunoștință dirigintelui situația, pentru a lua măsurile cuvenite; în caz contrar, responsabilitatea revine elevilor de serviciu din ziua respectivă.

În pauza 11:50-12:00 ,respectiv 17:50-18:00 elevii de serviciu vor goli ,în tomberoanele de pe hol sau externe ,coșurile de gunoi selectiv și menajer din clasă .

- (2) Elevii care se prezintă la cursuri după amiază, în cazul în care găsesc sala murdară, se vor adresa profesorului de serviciu pentru a constata situația. Aceasta va duce la sancționarea elevilor responsabili de această situație. De asemenea, și ei au datoria de a păstra sala curată.
- (3) Profesorii de serviciu și personalul de îngrijire vor aduce la cunoștință dirigintelui clasei, dacă în mod repetat clasa va fi găsită murdară. Acesta trebuie să ia măsurile convenite pentru remedierea situației. Pentru a pune în aplicare această măsură sunt necesare:
  - afișarea și respectarea orarului în fiecare clasă;
  - afișarea listei cu elevii de serviciu ;
- (4) Elevii sunt obligați să păstreze în stare corespunzătoare bunurile materiale pe care le folosesc, proprietate a Liceului Tehnologic, „Al.I.Cuza” Bârlad;
- (5) Elevii sunt obligați să păstreze curățenia în școală, în clasă, în banca lor și în jurul acesteia; elevii de serviciu pe clasă și un reprezentant al clasei numit de diriginte vor urmări respectarea acestei dispoziții și vor răspunde de aceasta.

## **CAPITOLUL VII**

### **PRINCIPIUL NEDISCRIMINĂRII ȘI RESPECTĂRII DEMNITĂȚII SALARIAȚILOR**

#### **Art.87**

- (1) În cadrul LTAIC este interzisă orice formă de discriminare pe criterii de origine etnică, naționalitate, origine culturală sau socio-economică, religie, limba maternă, convingeri de orice fel care nu încalcă legislația în vigoare, sex, vârstă, situație familială, orientare sexuală sau alte asemenea criterii.
- (2) În cadrul LTAIC este interzisă orice formă de încălcare a demnității persoanei, indiferent de categoria de personal din care aceasta face parte, ori dacă este vorba despre elevi sau părinți.

#### **Art.88**

Cadrelor didactice din Liceului Tehnologic „Al.I.Cuza,, își acordă respect reciproc și nu vor comenta cu alți profesori, cu părinții și elevii situația colegilor. Încălcarea acestui articol se sancționează conform prevederilor statutului personalului didactic.

#### **Art.89**

- (1) Personalul școlii trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
  - a) Prin „ținută morală demnă” se înțelege acea imagine publică a persoanei care este în acord cu valorile morale general acceptate ale societății zilelor noastre;
  - b) Vestimentația decentă presupune o ținută de zi, sport, casual sau business, neprovocatoare;
  - c) Prin „comportament responsabil” se înțelege atitudinea persoanei care promovează valorile sociale, legale, moral-civice și alte asemenea ale unei societăți democratice, cum ar fi: legalitatea, toleranța, respectul, etc.
  - d) Originea etnică, naționalitatea, originea culturală sau socio-economică, religia, limba maternă, convingerile, sexul, vârsta, situația familială, orientarea sexuală sau alte asemenea criterii în legătură cu personalul CNER nu pot fi interpretate ca fiind în sensul prezentului articol.
- (2) Personalul școlii trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora.
- (3) Personalului școlii îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.
- (4) Personalului Liceului Tehnologic „Alexandru Ioan Cuza” îi este interzisă aplicarea de pedepse

corporale, precum și agresarea verbală sau fizică a elevilor și/sau a colegilor.

**Art.90**

(1) Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportament, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, Liceul Tehnologic „Alexandru Ioan Cuza” Bârlad are următoarele obligații:

- a) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel;
- b) să prevadă sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru salariații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a) -e) și la art. 11 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată;

**Prevenirea și eliminarea discriminării din mediul școlar**

**Art.91** În cadrul unității, toți elevii sunt respectați și integrați, fiind interzise segregarea, discriminarea și excluderea, generate de origine etnică, dizabilitățile și/ sau cerințele educaționale speciale, origine culturală sau socio-economică, limbă maternă, performanțele școlare ale beneficiarilor primari ai educației.

**Art.92** Pentru combaterea acestui fenomen, se va desemna în cadrul unității, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, având următoarele atribuții:

- a. evaluează factorii de risc în manifestarea violenței în unitatea de învățământ;
- b. gestionează sistemul de comunicare dintre unitatea de învățământ, autorități și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea actelor de violență/infrațiunilor, prin implicarea tuturor factorilor educaționali;
- c. elaborează propria strategie și propriul plan de asigurare și menținere a unui climat social adecvat educației de calitate, condiție esențială pentru prevenirea și combaterea bullyingului;
- d. constituie un grup de acțiune antibullying cu rol de prevenire, identificare și soluționare a faptelor de bullying, comise între elevi, prin acțiuni fizice, verbale, relaționale și/ sau cibernetice;
- e. identifică și analizează cazurile și/ sau suspiciunile de violență, discriminare, segregare, excludere care apar în mediul școlar și întocmește fișe de identificare a violenței psihologice – bullying în mediul școlar;
- f. monitorizează, în colaborare cu profesorii diriginți, comportamentul elevilor și propune măsurile corespunzătoare;
- g. propune Consiliului de Administrație și Consiliului Profesorial măsuri disciplinare pentru elevii care manifestă un comportament violent sau determină manifestări violente în unitatea de învățământ și în afara ei;
- h. colaborează cu profesorii diriginți în derularea programelor educative pe tema prevenirii și a combaterii violenței în unitatea de învățământ;
- i. colaborează cu organele de poliție pe linia prevenirii violenței în unitatea de învățământ;
- j. elaborează planuri de acțiune pentru prevenirea și combaterea violenței, discriminării, segregării, excluderii, pentru rezolvarea problemelor identificate la nivelul unității de învățământ;
- k. colaborează cu părinții elevilor, cu direcțiile de resort din cadrul Inspectoratului, cu Direcția

Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, cu Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, cu ONG-uri, în vederea prevenirii și combaterii fenomenelor de violență, discriminare, segregare, excludere;

l. elaborează și implementează norme, coduri de conduită a personalului și elevilor, care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unității;

m. se întrunește ori de câte ori este necesar, în ședințe extraordinare, în scopul prevenirii și medierii conflictele apărute ca urmare a identificării fenomenelor de violență, a faptelor de corupție sau discriminare apărute în mediul școlar; la aceste ședințe pot fi convocate și persoanele care au calitatea de părți implicate în conflicte, la decizia membrilor comisiei;

n. intervine în situații de bullying;

o. sesizează autoritățile competente în cazul identificării unor forme grave de discriminare;

p. elaborează, anual, un raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării și la rezultatele obținute în rezolvarea cazurilor de discriminare și/sau, după caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activității desfășurate de Liceul Tehnologic „Alexandru Ioan Cuza” Bârlad;

q. îndeplinește orice alte atribuții privind interzicerea segregării școlare în unitatea de învățământ.

## **CAPITOLUL VIII**

### **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PARTENERILOR EDUCAȚIONALI**

#### **A.Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali**

##### **Art.93**

Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului:

- a) sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.
- b) au acces la toate informațiile legate de învățământ care privesc educația copiilor lor.
- c) au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

##### **Art.94**

- (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/ elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.
- (2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/ elevului are dreptul să primească informații referitoare numai la situația propriului copil.

##### **Art.95**

- (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are acces în incinta Liceului Tehnologic „Al.I.Cuza Bârlad ” în concordanță cu procedura de acces, dacă:
  - a) a fost invitat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/ directorul adjunct al unității de învățământ;
  - b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
  - c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
  - d) participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;
  - e) participă la acțiuni organizate de Comitetul de părinți.

##### **Art.96**

Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

##### **Art.97**

(1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/tutorele/suținătorul legal al elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat sau cu profesorul diriginte. Părintele/tutorele/suținătorul legal al elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/tutorele/suținătorul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ printr-o cerere scrisă în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care părintele/tutorele/suținătorul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

## B. Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

### Art.98

- (1) Potrivit prevederilor legale părinții sau reprezentantul legal au obligația să asigure participarea la cursuri a beneficiarului primar minor pe întreaga perioadă a învățământului obligatoriu. Nerespectarea prezentei obligații constituie contravenție și se sancționează potrivit dispozițiilor art. 148 alin. (1) lit. a).din Legea 198/04.07.2023 care spune *Art. 148 (1)Următoarele fapte constituie contravenții, în măsura în care nu constituie infracțiuni, și se sancționează după cum urmează: a)nerespectarea dispozițiilor art. 14 alin. (1), din culpa părintelui sau a reprezentantului legal, în sensul interzicerii participării beneficiarului direct la programul școlar, se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei. Prevederea se aplică și în cazul refuzului semnării contractului educațional prevăzut la art. 14 alin. (4)*
- (2) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (1) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ.
- (3) Conform legislației în vigoare, la înscrierea elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de formațiune de studiu/ pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate/ unitatea de învățământ.
- (4) Permanent, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația
  - a) de a verifica situația elevului și de a monitoriza frecvența și disciplina acestuia, de a răspunde solicitărilor instituționale
  - b) de a păstra legătura cu profesorul diriginte, consilierul școlar sau, după caz, cu conducerea unității de învățământ pentru monitorizarea progresului elevului;
  - c) de a cunoaște, respecta și susține copilul să respecte regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ în cadrul căreia este înscris beneficiarul primar.
- (5) Părintele/ tutorele/ susținătorul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.
- (6) Părintele/ tutorele/ susținătorul legal al elevului are obligația de a prezenta scutirea medicală profesorului diriginte în termen de 7 zile calendaristice de la întoarcerea elevului la școală.
- (7) Părintele/ tutorele/ susținătorul legal al elevului are obligația de a prezenta cererea de învoire a elevului în limita a 40 de ore /an școlar dirigintelui în termen de 7 zile calendaristice de la întoarcerea elevului la cursuri.
- (8) În perioada desfășurării orelor on-line, părintele trebuie:
  - a) să asigure dispozitivele electronice necesare participării copiilor la activitățile didactice organizate de către Liceului Tehnologic „Al.I.CuzaBârlad prin intermediul tehnologiei și al internetului,

- b) să asigure un mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității; să promoveze un comportament pozitiv, să încurajeze, să motiveze și să responsabilizeze elevul cu privire la propria formare;
- c) să mențină comunicarea cu profesorul diriginte și celelalte cadre didactice;
- d) să sprijine elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;
- e) să transmită profesorului diriginte feedback-ul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

## CAPITOLUL IX

### RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC, DE CONDUCERE, DE ÎNDRUMARE ȘI CONTROL AL LTAIC BÂRLAD

#### A.Răspunderea disciplinară a personalului didactic

##### Art.99

- (1) Personalul didactic are obligația să își exercite profesia respectând atât principiile și valorile consacrate în prezenta lege, cât și cadrul legal general, precum și interesul superior al copilului.
- (2) Reprezintă abateri disciplinare ale personalului didactic de predare și se sancționează potrivit art. 210 din Legea 198/04.07.2023, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiune:
  - a) faptele de violență fizică și/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor;
  - b) orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor;
  - c) manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spațiul școlar;
  - d) activitatea de desfășurare a meditațiilor cu elevii de la propria clasă;
  - e) încălcarea dispozițiilor legii, a obligațiilor din prezentul titlu, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare-evaluare cu elevii;
  - f) fapte de natură să aducă atingere imaginii, demnității sau drepturilor copiilor/elevilor și familiilor acestora ori să prejudicieze onoarea și/sau prestigiul unității/instituției, interesul învățământului.
- (3) Abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a) și b) pot fi sancționate numai după solicitarea unui raport de specialitate realizat de specialiști din cadrul DGASPC la solicitarea scrisă a unității de învățământ.
- (4) Cercetarea disciplinară a personalului didactic auxiliar se realizează conform prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- (5) În cazul în care cadrul didactic este cercetat pentru una din faptele prevăzute la alin. (2) lit. a) și b), pe perioada desfășurării cercetării disciplinare, acesta nu va desfășura activități didactice cu beneficiarii primari, cu păstrarea corespunzătoare a drepturilor salariale.

##### Art.100

- (1) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic de predare, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:
  - a) avertisment scris;
  - b) reducerea salariului de bază, cumulată, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
  - c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradăției de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare;

- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Pentru abaterile disciplinare prevăzute la art. 209 alin. (2) lit. a) și b) se pot aplica cumulativ sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. b)-d) sau cea prevăzută la alin. (1) lit. e). Pentru celelalte abateri se poate aplica sancțiunea prevăzută la alin. (1) lit. e) ori una sau mai multe cumulate dintre sancțiunile prevăzute la alin. (1).

(3) În funcție de gravitatea abaterii disciplinare, la aplicarea sancțiunilor prevăzute la lit. b)-e) se dispune și măsura retragerii decorațiilor, ordenelor, medaliilor, titlurilor primite de cadrul didactic în conformitate cu prevederile art. 218.

#### **Art.101**

- (1) Orice persoană poate sesiza în scris, cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul unității de învățământ, pentru faptele săvârșite de personalul didactic angajat, prevăzute de prezenta lege ca abateri disciplinare.
- (2) Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor reclamate la alin. (1), săvârșite de personalul didactic de predare din unitățile de învățământ, se constituie o comisie de cercetare disciplinară formată din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă federația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. În situația în care la nivelul unității de învățământ nu există suficienți salariați care au funcția didactică cel puțin egală cu a salariatului cercetat, comisia de cercetare se completează cu persoane care au cel puțin aceeași funcție, desemnate de către DJIP, la solicitarea conducerii unității de învățământ.
- (3) Comisiile de cercetare disciplinară se constituie prin decizie a directorului unității de învățământ abilitate în soluționarea sesizării, după aprobarea lor de către consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pentru personalul unității.
- (4) Pentru personalul didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către oricare membru al consiliului de administrație. Sancțiunile se aprobă de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație și sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ preuniversitar.

#### **Art.102**

- (1) În cadrul cercetării împrejurărilor și faptelor reclamate, se stabilesc urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.
- (2) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării raportului de cercetare disciplinară, la registratura generală a unității de învățământ preuniversitar, fiindu-i adusă la cunoștință persoanei de către conducătorul instituției după aprobarea în consiliul de administrație al acesteia, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.
- (3) Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, de către directorul unității de învățământ.
- (4) Sub sancțiunea nulității absolute, decizia de sancționare disciplinară cuprinde în mod obligatoriu:
  - a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
  - b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă care au fost încălcate de către salariat;
  - c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de către salariat în timpul cercetării disciplinare;

- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

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

## **B.Răspunderea disciplinară a personalului de conducere, de îndrumare și control**

### **Art.103**

Fapta săvârșită de personalul de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar prin care se încalcă dispozițiile legale, respectiv obligațiile din prezentul titlu și normele statutului profesiei, deciziile obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare cu elevii și alte fapte de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul unității/instituției/interesului învățământului sau ale beneficiarilor sistemului de învățământ constituie abatere disciplinară și se sancționează, în raport cu gravitatea abaterilor, după cum urmează:

- a) observație scrisă;
- b) reducerea salariului cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și control din învățământ.

### **Art.104**

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

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

(2) Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor prevăzute la art. 213 din Legea 198/04.07.2023, săvârșite de personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, personalul de îndrumare și control și personalul de conducere din cadrul DJIP și CNFDCCD, membrii comisiilor/consiliilor sau responsabili numiți de DJIP, comisiile de cercetare disciplinară se constituie după cum urmează:

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

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

**Art.105**

- (1) În cadrul cercetării împrejurărilor și faptelor reclamate la art. 75 alin. (1) se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente, cu aplicarea dispozițiilor art. 212 din Legea 198/04.07.2023.
- (2) Cadrele didactice sancționate cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă nu pot ocupa posturi didactice/catedre în învățământul preuniversitar de stat pentru o perioadă de 7 ani școlari.
- (3) Pentru personalul de conducere din DJIP, CNFDCD, propunerea de sancționare se face de ministrul educației și se comunică prin ordin. Pentru personalul de conducere al unităților de învățământ, personalul de îndrumare și control al DJIP, precum și pentru membrii comisiilor/consiliilor sau responsabili numiți de DJIP, propunerea de sancționare se face de oricare din membrii consiliului de administrație al DJIP și se comunică prin decizie a directorului DJIP.
- (4) Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, de autoritatea care a numit această comisie și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, după caz, de către directorul unității de învățământ, directorul general sau de către ministrul educației.
- (5) Sub sancțiunea nulității absolute, decizia de sancționare disciplinară cuprinde în mod obligatoriu:
  - a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
  - b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă care au fost încălcate de către salariat;
  - c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de către salariat în timpul cercetării disciplinare;
  - d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea se aplică;
  - e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
  - f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.
- (6) Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

### **Răspunderea patrimonială**

**Art.106**

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

### **C.Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile angajaților**

**Art.107** Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ROFUIP 5726/2024, Legea nr. 53/ 2003- Codul muncii cu completările ulterioare, ROF și Regulamentului Intern ale LTAIC.

**Art.108**

Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ROF și Regulamentului Intern ale LTAIC.

**Art.109**

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

**Art.110**

Salariatul care săvârșește cu vinovăție o abatere disciplinară, încălcând normele legale, ROFUI LTAIC, Regulamentul Intern, contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici va fi sancționat de angajator.

### Art.111

Se interzice consumul de alcool în timpul programului. În cazul în care un salariat este găsit sub influența alcoolului, acest fapt se constată pe loc, prin proces-verbal semnat de persoana care a efectuat controlul, iar sancțiunea se va stabili în Consiliul de administrație, după ancheta Comisiei disciplinare.

### Art.112

Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară:

a) *avertismentul scris;*

se poate aplica pentru: întârziere de la program; părăsirea locului de muncă în mod nejustificat; executarea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu; comportament inadecvat, în timpul serviciului, față de ceilalți salariați sau față de alte persoane aflate în școală ( părinți, elevi, reprezentanți ai comunității și ai autorităților locale); rămânerea în unitate peste program fără aprobare.

Un salariat poate primi într-un an cel mult două avertismente scrise.

b) *suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare; se poate aplica pentru:*

o zi absență nemotivată; desfășurarea activității în unitate în stare de ebrietate; părăsirea unității, în mod repetat; executarea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu, în mod repetat; părăsirea unității înainte de terminarea programului; încălcarea normelor de protecție a muncii, PSI, securitate și sănătate, utilizarea neadecvată a instalației electrice.

c) *retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile, se poate aplica pentru:*

neefectuarea sarcinilor de serviciu; executarea necorespunzătoare, în mod repetat, a sarcinilor de serviciu.

d) *reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 -10%; se poate aplica pentru:*

întârzieri repetate de la serviciu; părăsirea unității înainte de terminarea programului; mai mult de o zi absență nemotivată de la serviciu; comportamentul necivilizat față de ceilalți salariați, în mod repetat, neexecutarea ordinelor și dispozițiilor conducătorilor serviciului, rămânerea în unitate, fără aprobarea directorului ,în mod repetat ; desfășurarea activității în școală în stare de ebrietate ;

e) *reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1- 3 luni cu 5 -10%, se poate aplica pentru:*

întârzieri repetate de la serviciu; părăsirea unității înainte de terminarea

programului, în mod repetat ; mai mult de o zi absență nemotivată de la serviciu; comportament necivilizat față de ceilalți salariați, în mod repetat; neexecutarea ordinelor și dispozițiilor directorului ; coordonarea necorespunzătoare a compartimentului de care răspunde; desfășurarea activității în școală în stare de ebrietate.

a) *desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă, se poate aplica pentru: furt, lovirea altor salariați, vătămarea corporală, abateri deosebit de grave, inclusiv pentru abateri repetate în urma cărora au fost aplicate sancțiuni.*

**Art.113 Tabel cu abateri disciplinare și sancțiuni aplicabile angajaților:**

Abaterea disciplinară	Sancțiuni aplicabile	Procedura disciplinară
Consum de alcool în timpul programului de serviciu	Reducerea salariului de bază la prima abatere și desfacerea contractului de muncă la a 2-a abatere.	Ancheta comisiei de disciplină
Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de pază a școlii (părăsirea postului de pază, dormit în post etc.)	Reducerea salariului de bază la prima abatere și desfacerea contractului de muncă la a 2-a abatere.	Ancheta comisiei de disciplină
Realizarea defectuoasă a sarcinilor de serviciu	Reducerea salariului la prima abatere, respectiv desfacerea contractului de muncă la abateri repetate.	Cercetare disciplinară
Utilizarea bunurilor școlii în interes personal	Se vor imputa pagubele produse	Valoarea se va stabili de Comisia de disciplină, în colaborare cu un specialist al școlii și serviciul contabilitate
Absențe nemotivate	Diminuarea salariului la prima abatere și avertisment scris, sau desfacerea contractului de muncă la abateri repetate în decurs de 6 luni.	Ancheta comisiei de disciplină
Angajatul are obligația de a semna zilnic condica de prezentă, remunerarea se va efectua conform pontajului.		
Angajații au obligația de a-și completa dosarul personal ori de câte ori este cazul.		
Se interzice excluderea elevilor de la activitățile didactice de către cadrul didactic care coordonează activitatea respectivă. Personalul didactic de predare și pregătire practică are obligata de a consemna absențele în catalog , chiar dacă absentează întregul colectiv de elevi al clasei; are obligata de a anunța profesorul de serviciu, pentru consemnare în procesul verbal, și dirigintele.		
Întârziere la ore/serviciu	Se consemnează în condica de prezentă	Atenționare în fața Consiliului profesoral și/ sau a Consiliului de administrație Neplata orei dacă întârzierea depășește 15 minute
Absența nemotivată de la Consiliul profesoral	Observație în fața Consiliului profesoral -pentru prima absență nemotivată	La a doua absență nemotivată se reduce salariului de bază pe o durată de o lună cu 5% {conf. Codului muncii art 264, alin. (1). lit. (d)}; La a treia absență se diminuează calificativul - conf. ROF art. 50 alineat (5).

Atitudine necorespunzătoare față de colegi sau față de elevi	Observație	Atenționare în fața Consiliului profesoral și/ sau a Consiliului de administrație . Diminuarea calificativului anual
Nerespectarea atribuțiilor de către profesorul de serviciu	Observație	Reducerea salariului de bază pe o durată de o lună cu 5% (conf. Codului muncii art. 264, <b>alin.(1), lit (d) la a</b> doua abateri
Nerespectarea atribuțiilor precizate în fișa postului	Observație	Reducerea salariului de bază pe o durată de o lună cu 5% (conf. Codului muncii art. 264, alin. {1). lit. {d})> la a doua abateri

Pot constitui abateri disciplinare orice alte fapte ale salariatului de natură a încălca prevederile prezentului regulament și fișa postului, precum și cele care afectează în orice mod procesul de învățământ și activitatea școlii, dacă se constată culpa acestuia

#### **D.Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile elevilor:**

**Art.114** Elevii răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Statutul elevului, ROFUIP aprobat prin Ordin de Ministru 5726/12.08.20224 a Regulamentului propriu de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Al.I.Cuza Bârlad precum și a Regulamentului Intern al LTAIC.

#### **Art.115 Sancțiunile disciplinare aplicabile elevilor**

Elevii care săvârșesc fapte prin care încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora, după cum urmează

<b>ABATERI</b>	<b>MĂSURI ȘI SANCTIUNI LA PRIMA ABATERE</b>	<b>MĂSURI ȘI SANCTIUNI LA ABATERI REPETATE</b>
1.Întârzierea nejustificată la ora de curs	Observație individuală	Observație scrisă pentru a 2-a abatere; Începând cu a 3-a abatere: absență în catalog.
2.Absentarea nemotivată de la ore. Nerespectarea programului școlii sau neparticiparea la unele ore de curs.	Absență în catalog Observație individuală efectuată de către profesorul clasei sau de către profesorul-diriginte sau de către directorul LTAIC, însoțită de consilierea elevului, cu acordul părinților, cf art. 18 din Statutul elevului.	Discuții purtate cu elevul și părinții elevului în vederea consilierii acestuia. Muștrare scrisă însoțită de scăderea unui punct la purtare. (cf art. 19 din SE) Scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare 20 absențe nemotivate, conf. art.28 alin. (2) din SE - Pentru toți elevii din învățământul liceal și profesional, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare cu câte 1 punct. Dirigintele informează în scris, fizic sau electronic, părinții sau reprezentanții legali privind numărul absențelor nemotivate, în momentul în care elevul a înregistrat 10 absențe nemotivate. A doua

**LICEUL TEHNOLOGIC „ALEXANDRU IOAN CUZA”-BÂRLAD**  
**REGULAMENT INTERN 2025-2026**

		înștiințare scrisă se va trimite la acumularea a 20 de absențe nemotivate).
3.Deranjarea orei de curs (încălcarea art. 14, lit.a).c) din SE)	Observație individuală efectuată de către profesorul clasei sau de către profesorul-diriginte sau de către directorul LTAIC, însoțită de consilierea elevului, cu acordul părinților.Conf. art. 18 din Statutul elevului Se aplică art. 14, alin. 2 din Statutul elevului.	A 2-a abatere: Se aplică art. 14, al. 2 din Statutul elevului, mustrarea scrisă conf.art. 19 din SE A 3-a abatere: Se aplică art. 14,al. 2 din SE, cumulat cu mustrarea scrisă, conf.art. 19 din SE, aplicată identic cu mustrarea pentru a 2-a abatere este însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct. Sancțiunea este stabilită prin votul Consiliului clasei.Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei. A 4-a abatere : Retragerea temporară sau definitivă a bursei, în funcție de gravitatea faptei. Se propune de către consiliul clasei cu acordul consiliului profesoral și este aplicată de directorul LTAIC. Sancțiunea este însoțită de scăderea cu încă 1 punct a notei la purtare. Se aplică art. 20 din SE. Începând cu a 5-a abatere : scăderea notei la purtare cu câte 1 p pentru fiecare abatere, pe modulul respectiv.
4.Comportament indecent, neadecvat mediului școlar (obs: încălcarea art. 14, lit.c) din SE)	Discuții cu părinții elevului implicat. Observație individuală efectuată de către profesorul clasei sau de către profesorul-diriginte, directorul LTAIC, însoțită de consilierea elevului, cu acordul părinților, cf. art. 18 din SE	A 2-a abatere: Observație individuală efectuată de către profesorul clasei sau de către profesorul-diriginte, directorul LTAIC, însoțită de consilierea elevului, cu acordul părinților, cf art. 18 din SE. A 3-a abatere: Mustrarea scrisă, însoțită de scaderea notei la purtare cu 1 punct, conf. art.19 din SE. Sancțiunea se stabilește în consiliul clasei și se înregistrează în catalogul clasei.
5.Jigniri grave aduse elevilor sau angajaților LTAIC, Implicarea în conflicte verbale sau fizice. (Conflictele verbale sau fizice sunt reprezentate de toate formele de violență verbală sau fizică și/sau care lezează demnitatea elevului(înjurii, țipete, urlete, batjocoriri, calomnia, porecleadresate victimei, amenințări, intimidări, insulte și umilire constantă, împingerea, plesnirea, trasul de păr, răsucirea brațelor, desfigurarea, provocarea de vânătăi, contuzii, arsuri, bătăi, lovituri cu pumnul, palma sau piciorul, aruncarea în victimă cu diverse obiecte, izbirea de pereți și mobilă, folosirea corpurilor dure folosirea armelor, controlul elevilor de bani sau lucruri personale etc.). Hărțuirea colegilor în mediul fizic sau în mediul online (acțiuni de bullying)	Discuții cu părinții elevului implicat. Observație individuală efectuată de către profesorul clasei sau de către profesorul-diriginte, directorul LTAIC, însoțită de consilierea elevului, cu acordul părinților, cf art. 18 din SE. Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	A 2-a abatere: Mustrarea scrisă este propusă de către profesorul in timpul orei căruia s-a produs evenimentul, cu aprobarea consiliului clasei și este efectuată de către profesorul diriginte, fiind însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte, conf art 19 din SE.Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei. A 3-a abatere: Retragerea temporară sau definitivă a bursei, în funcție de gravitatea faptei. Se propune de către consiliul clasei, cu acordul consiliului profesoral și este aplicată de directorul unității școlare, conf. Art.20 din SE.Sancțiunea este însoțită de scăderea, cu încă 2 puncte, a notei la purtare și se înregistrează în catalogul clasei.

**LICEUL TEHNOLOGIC ,,ALEXANDRU IOAN CUZA"-BÂRLAD**  
**REGULAMENT INTERN 2025-2026**

<p>(Încălcarea art 14, lit.c), l),n),o),p) din SE Art.15,lit j Nota: conf. art. 17 din SE, respectiv a Procedurii privind managementul actelor de violenta aprobata prin OME 6235/2023, se vor aplica măsurile de sancționare în corelație cu rezultatele cercetării penale desfășurate de organele abilitate.)</p>		
<p>6.a.Blocarea căilor de acces, refuzul legitimării. 6.b.Aruncarea cu apă, resturi alimentare, sau alte obiecte în colegi, în clasă, de pe geamul claselor sau pe holuri. 6.c. Utilizarea substanțelor toxice (Nota: Art. 15 din SE Încălcarea art 14, lit.c), l) din SE)</p>	<p>Discuții cu părinții elevului implicat Observație individuală efectuată de către profesorul clasei sau de către profesorul-diriginte, conducerea școlii, însoțită de consilierea elevului, cu acordul părinților. conf art. 18 din SE. Scăderea notei la purtare cu 1 punct.</p>	<p>A 2-a abatere: Muștrare scrisă, propusă de către profesorul în timpul orei căruia s-a produs evenimentul, cu acordul consiliului clasei și efectuată de către profesorul diriginte, însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct, conf. art. 19 din SE. A 3-a abatere: Muștrarea scrisă aplicată identic cu muștrarea pentru a 2-a abatere este însoțită de scăderea notei la purtare cu încă 1 punct, conf. Art. 19 din SE. Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei. A 4-a abatere: Retragerea temporară sau definitivă a bursei, în funcție de gravitatea faptei.Se propune de către consiliul clasei cu acordul consiliului profesoral și este aplicată de directorul unității școlare, conf.art. 20 din SE.Sancțiunea este însoțită de scăderea cu încă 1 punct a notei la purtare.</p>
<p>7.Modificări în catalogul electronic. Sustragerea unor documente școlare (diplome, foi matricole, registre, condică etc.). Notă: Art.15 si art.29 din SE În cazul elevilor majori această abatere devine infracțiune penală și se pedepsește conform legii LTAIC poate face demersuri în sensul plângerii penale pentru săvârșirea infracțiunii de fals în acte publice și uz de fals conform Codului Penal.</p>	<p>Scăderea notei la purtare la 6 pe modulul respectiv; sancționarea cadrului didactic care a facilitat accesul elevilor în catalogul electronic; înștiințarea părinților. Retragerea temporară sau definitivă a bursei, în funcție de gravitatea faptei. Se propune de catre consiliul clasei cu acordul consiliului profesoral și este aplicată de directorul unității școlare, conf.art. 20 din SE. Sesizarea Poliției, în funcție de gravitatea faptei.</p>	<p>A 2-a abatere: Muștrare scrisă, propusă de către profesorul în timpul orei caruia s-a produs evenimentul este însoțita de scaderea notei la purtare cu 1 punct conf. art. 19 din SE. A 3-a abatere: Retragerea temporară sau definitivă a bursei, în funcție de gravitatea faptei, însoțită de scăderea notei la purtare la 4 pe modulul respectiv. Sesizarea Poliției, în funcție de gravitatea faptei.</p>
<p>8.Furtul din avutul școlii sau de la colegi</p>	<p>Restituirea obiectului furat sau plata contravalorii acestuia și scăderea notei la purtare la 7 pe modulul respectiv. *Retragerea temporară a bursei (după caz). Anunțarea Poliției.</p>	<p>Restituirea obiectului furat sau plata contravalorii acestuia și scăderea notei la purtare la 5 pe modulul respectiv (pentru a 2-a abatere). *Retragerea definitivă/pe an școlar a bursei (după caz). Anunțarea Poliției.</p>
<p>9.Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ</p>	<p>Se acordă nota 1</p>	<p>Nota 1 pentru fiecare abatere.</p>

**LICEUL TEHNOLOGIC ,,ALEXANDRU IOAN CUZA"-BÂRLAD**  
**REGULAMENT INTERN 2025-2026**

<p>10.Deteriorarea bazei didactice materiale (Încălcarea art 14, lit.c), k),n),p) din SE Nota: cf. Art. 29 din SE - Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective. Se vor aplica măsurile de sancționare în corelație cu rezultatele cercetării penale desfășurate de organele abilitate în cazul faptelor grave.)</p>	<p>Convocarea părinților. Evaluarea daunelor și plata tuturor lucrărilor necesare reparațiilor sau plata cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate. Observație individuală efectuată de către profesorul clasei sau de către profesorul-diriginte, directorul unității școlare, însoțită deconsilierea elevului, cu acordul părinților conf. art 18 din SE. Scăderea notei la purtare corespunzător gravității faptei la propunerea profesorului diriginte/profesorului clasei. Sesizarea Poliției în funcție de gravitatea abaterii ( de ex. vandalism). art.19 din SE.</p>	<p>Evaluarea daunelor și plata tuturor lucrărilor necesare sau plata cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate. Scăderea notei la purtare la 7 pe modulul respectiv și *Retragerea temporară a bursei (după caz). A 2-a abatere: Muștrare scrisă este propusă de către profesorul in timpul orei caruia s-a produs evenimentul, este însoțită de scăderea notei finale la purtare cu 1 punct conf. art. 19 din SE. A 3-a abatere: Muștrarea scrisă aplicată identic cu muștrarea pentru a 2-a abatere este însoțită de scăderea notei finale la purtare cu 2 puncte Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, este însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct conf. art. 19 din SE. A 4-a: Retragerea temporară sau definitivă a bursei, în funcție de gravitatea faptei. Este însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct, conf. art. 20 din SE.</p>
<p>11.Pierderea/deteriorarea manualelor primite gratuit</p>	<p>înlocuirea cu altele noi/plata contravalorii acestora (conform Regulamentului de ordine interioară).</p>	<p>Înlocuirea cu altele noi/plata contravalorii acestora (conform Regulamentului de ordine interioară). *Muștrare scrisă (începând cu a 3-a abatere)</p>
<p>12.Aducerea și difuzarea unor materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța. Participarea la jocuri de noroc și racolarea de colegi pentru acest gen de activități. Notă: Art.15 din SE</p>	<p>Discuții purtate cu elevul și părinții acestuia în vederea consilierii acestuia. Muștrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 2 puncte pe modulul respectiv.</p>	<p>Scăderea notei la purtare la 7 pe modulul respectiv (pentru aducerea materialelor), respectiv la 6 (pentru participarea la jocurile de noroc).</p>
<p>13.Introducerea, deținerea sau consumul de alcool, droguri, tutun, etnobotanice, inclusiv vape sau țigară electronică în incinta școlii. (Fumatul este interzis conform legii nr 64/2024. Elevul nu poate fi deposedat de bunurile personale. Se solicită intervenția Poliției locale.) Nota : Art 15 lit d) din SE</p>	<p>Discuții cu părinții elevului. Observație individuală efectuată de către profesorul clasei sau de către profesorul-diriginte, directorul unității școlare, însoțită de consilierea elevului, cu acordul părinților conf. art 18 din SE. - Pentru introducerea de tutun – nota 9 la purtare pe modulul respectiv; - Pentru introducerea de alcool în incinta școlii, nota la purtare 8 pe modulul respectiv; - Pentru starea de ebrietate constatată la elevii din învățământul obligatoriu, respectiv clasele a XI-a și a XII-a, se acordă nota 6 la purtare pe modulul respectiv. -Pentru introducerea de droguri/etnobotanice, scăderea notei la purtare la 4 pe modulul</p>	<p>- Scăderea notei la purtare la 7 pe modulul respectiv  - Scăderea notei la purtare la 5 pe modulul respectiv  - Scăderea notei la purtare la 3 pe modulul respectiv</p>

**LICEUL TEHNOLOGIC „ALEXANDRU IOAN CUZA”-BÂRLAD**  
**REGULAMENT INTERN 2025-2026**

	<p>respectiv Mustrare scrisă Convocarea părinților Anunțarea poliției. Consumul de alcool (nota 7 la purtare), droguri/ etnobotanice (nota 6 la purtare), tutun/ țigară electronică (nota 8 la purtare), în incinta școlii *Retragerea temporară a bursei (după caz). Sesizarea Poliției</p>	<p>- Scăderea notei la purtare pe modulul respectiv : ● pt. alcool – la 5 ● pt. tutun/țigară electronică – la 6 ● pt. droguri/etnobotanice – la 4 *Retragerea definitivă/pe an școlar a bursei (după caz). Convocarea organelor de Politie în vederea aplicării amenzii contravenționale.</p>
<p>14. Apariția în tabloide sau în filme pentru adulți; racolarea unor colegi pentru apariția în tabloide sau filme pentru adulți. Introducerea/deținerea în școală a oricărui tip de material pornografic, indiferent de suportul materialului: electronic, informatic, pe hârtie sau imprimeuri.</p>	<p>Discuții purtate cu elevul și părinții acestuia în vederea consilierii acestuia. Observație individuală, conf.art.18 din SE și scăderea notei la purtare cu 2 puncte, în funcție de gravitatea faptei. Sesizarea Poliției în cazul pornografiei infantile.</p>	<p>A 2-a abatere: Mustrare scrisă, conf. art. 19 din SE, propusă de către profesorul în timpul orei caruia s-a produs evenimentul, însoțită de scăderea notei la purtare cu încă 2 puncte. A 3-a abatere: Retragerea temporară sau definitivă a bursei, conf. art. 20 din SE, în funcție de gravitatea faptei este însoțită de scăderea notei la purtare cu încă 2 puncte.</p>
<p>15. Organizarea și participarea la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor, precum și blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ. Nota: Art. 15, lit.c) și lit k) din SE</p>	<p>Discuții purtate cu elevul și părinții acestuia în vederea consilierii acestuia. Observație individuală, conf.art.18 din SE și scăderea notei la purtare cu la 6 pe modulul respectiv, în funcție de gravitatea faptei. Sesizarea Poliției.</p>	<p>A 2-a abatere: Mustrare scrisă este propusă de către profesorul în timpul orei caruia s-a produs evenimentul și este însoțită de scăderea notei la purtare cu la 4 pe modulul respectiv. A 3-a abatere: Retragerea temporară sau definitivă a bursei, în funcție de gravitatea faptei, sancțiune însoțită de scăderea notei la purtare cu încă două puncte pe modulul respectiv. Sesizarea Poliției.</p>
<p>16. Introducerea/folosirea în școală sau în perimetrul școlii a oricărui tip de armă albă, materiale pornografice sau instrumente/obiecte care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor sau a personalului școlii. Notă: Art 15, lit e) din SE</p>	<p>Convocarea părinților. Discuții purtate cu elevul și părinții acestuia în vederea consilierii acestuia. Mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare la 8 pe modulul respectiv, în funcție de gravitatea faptei. Anunțarea Poliției, în funcție de gravitatea abaterii.</p>	<p>A 2-a abatere: Retragerea temporară sau definitivă a bursei, în funcție de gravitatea faptei. Se propune de către consiliul clasei cu acordul consiliului profesoral și este aplicată de directorul unității școlare, conf. art 20 din SE. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare la 6 pe modulul respectiv. Convocarea părinților și sesizarea Poliției.</p>
<p>17. Utilizarea telefonului mobil în timpul orelor de curs fără acordul profesorului și a internetului în scop nedidactic. (Nota : Art 15 lit. g) și h) din SE)</p>	<p>Discuții cu părinții elevului implicat. Observație individuală efectuată de către profesorul clasei sau de către profesorul-diriginte, directorul unității școlare, însoțită de consilierea elevului, cu acordul părinților, conf. art 18 din SE.</p>	<p>A 2-a abatere: Observație individuală efectuată de către profesorul clasei sau de către profesorul-diriginte, directorul unității școlare, însoțită de consilierea elevului, cu acordul părinților, conf. art 18 din SE. A 3-a abatere: Mustrarea scrisă este propusă de către profesorul în timpul orei caruia s-a produs evenimentul, însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct. Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei și este însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct conf. art. 19 din SE. A 4-a abatere: Mustrarea scrisă este propusă de către profesorul în timpul orei căruia s-a produs evenimentul, însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte, conf. art. 19 din SE.</p>

**LICEUL TEHNOLOGIC „ALEXANDRU IOAN CUZA”-BÂRLAD**  
**REGULAMENT INTERN 2025-2026**

<p>18. Fotografierea și filmarea sau înregistrarea (video sau audio) în incinta sălii de clasă, postarea pe internet a unor imagini din incinta școlii (fără acordul persoanelor implicate), farse, provocări venite din mediul fizic și/ sau online răspunsuri la provocări care ar putea aduce atingerea demnității personale a angajaților școlii și a elevilor. „Profilul personal de Facebook este considerat spațiu public și nu privat”, conform deciziei Înaltei Curți de Casație și Justiție din 27 nov. 2014. Notă: Art 15 din SE</p>	<p>Convocarea părinților - Discuții purtate cu elevul și părinții acestuia în vederea consilierii acestuia. Muștrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte pe modulul respectiv (în funcție de gravitatea faptei – se va stabili de către Consiliul Clasei).</p>	<p>A 2-a abatere: Muștrare scrisă, propusă de către profesorul în timpul orei căruia s-a produs evenimentul, este însoțită de scăderea notei la purtare între 3 și 5 pe modulul respectiv (în funcție de gravitatea faptei – se va stabili de către Consiliul Profesorat)</p> <p>A 3-a abatere: Retragerea temporară sau definitivă a bursei, în funcție de gravitatea faptei. Se propune de către consiliul clasei cu acordul consiliului profesoral și este aplicată de directorul școlii, conf. art 20 din SE. Sancțiunea este însoțită de scăderea cu încă 5 puncte a notei la purtare sau coborârea la nota 1 pe modulul respectiv.</p>
<p>19. Înregistrarea prin orice procedeu a activităților didactice. Multiplicarea sub orice formă a înregistrărilor activităților didactice fără acordul expres al cadrului didactic care conduce/realizează activitatea respectivă. Preluarea și/sau distribuirea de imagini sau înregistrări video din cadrul orelor desfășurate în incinta unității sau în mediul online, în formă brută sau modificată. Utilizarea de imagini sau înregistrări video într-un mod care ar putea aduce prejudicii de imagine cadrelor didactice și/sau instituției școlare sau care ar putea constitui forme de hărțuire, șantaj, amenințare în mediul online. Permitearea sau facilitarea accesului unor terțe persoane, care nu au acceptul cadrului didactic, la ora desfășurată online. Comunicarea informațiilor de acces la ora desfășurată online (link, parolă, id, adresă de e-mail etc.) Incălcarea art.14, lit e) din SE Notă: Art 15 din SE</p>	<p>Discuții purtate cu elevul și părinții acestuia în vederea consilierii acestuia. Observație individuală, conf.art.18 din SE și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte, în funcție de gravitatea faptei. Sesizarea Poliției, în funcție de gravitatea abaterii.</p>	<p>A 2-a abatere: Muștrarea scrisă este propusă de către profesorul în timpul orei căruia s-a produs evenimentul, este însoțită de scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte, în funcție de gravitatea faptei, conf. art. 19 din SE.</p> <p>A 3-a abatere: Retragerea temporară sau definitivă a bursei, în funcție de gravitatea faptei. Se propune de către consiliul clasei cu acordul consiliului profesoral și este aplicată de directorul unității școlare, conf. art 20 din SE. Sancțiunea este însoțită de scăderea cu încă 1-3 puncte a notei la purtare, în funcție de gravitatea faptei.</p> <p>A 4-a abatere: Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în LTAIC conf. art. 21 din SE. Sancțiunea este însoțită de scăderea cu încă 1-3 puncte a notei la purtare, în funcție de gravitatea faptei.</p>
<p>20. Lansarea de anunțuri false către serviciile de urgență (de ex. cu privire la amplasarea unor materiale explozive în incinta și perimetrul Colegiului etc.) Notă : Art 15 lit i) din SE</p>	<p>Discuții purtate cu elevul și părinții acestuia în vederea consilierii acestuia. Observație individuală, conf.art.18 din SE și scăderea notei la purtare cu 1 punct, în funcție de gravitatea faptei. Sesizarea Poliției.</p>	<p>Convocarea părinților</p> <p>A 2-a abatere: Retragerea definitivă a bursei. Se propune de către consiliul clasei cu acordul consiliului profesoral și este aplicată de directorul unității școlare, conf. art 20 din SE. Sancțiunea este însoțită de scăderea cu încă 1 punct a notei finale la purtare. Sesizarea Poliției. *Sancțiunea se stabilește în Consiliul profesoral</p>

**LICEUL TEHNOLOGIC „ALEXANDRU IOAN CUZA”-BÂRLAD**  
**REGULAMENT INTERN 2025-2026**

21. Simularea unor conflicte, filmarea și publicarea lor în mass-media, internet sau orice rețea de socializare care afectează imaginea și prestigiul LTAIC Bârlad	Discuții purtate cu elevul și părinții acestuia în vederea consilierii acestuia. Observație individuală, conf.art.18 din SE și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte, în funcție de gravitatea faptei.	A 2-a abatere: Muștrare scrisă, propusă de către profesorul în timpul orei căruia s-a produs evenimentul, însoțită de scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte, în funcție de gravitatea faptei, conf. art. 19 din SE. A 3-a abatere: Retragerea temporară sau definitivă a bursei, în funcție de gravitatea faptei. Se propune de către consiliul clasei cu acordul consiliului profesoral și este aplicată de directorul unității școlare, conf. art 20 din SE. Sancțiunea este însoțită de scăderea cu încă 3-5 punct a notei la purtare, în funcție de gravitatea faptei.
22. Introducerea animalelor de orice fel în incinta LTAIC, în scop nedidactic. Comercializarea /promovarea în incinta LTAIC a oricăror servicii sau produse.	Discuții purtate cu elevul și părinții acestuia în vederea consilierii acestuia. Observație individuală, conf.art.18 din SE și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte, în funcție de gravitatea faptei.	A 2-a abatere: Muștrare scrisă, propusă de către profesorul în timpul orei căruia s-a produs evenimentul, cu acordul consiliului clasei și efectuată de către profesorul diriginte, însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte conf. art. 19 din SE. A 3-a abatere: Muștrare scrisă, aplicată identic cu muștrarea pentru a 2-a abatere este însoțită de scăderea notei la purtare cu încă 2 puncte, conf art 19 din SE. Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei.
23. Folosirea unor însemne sataniste, naziste/ neonaziste/antiseminte etc.	Observație individuală, convocarea părinților și consiliere.	Muștrare scrisă Scăderea notei la purtare la 9 pe modulul respectiv (pentru a 2-a abatere) Începând cu a 3-a abatere: scăderea notei la purtare cu câte 2 puncte pentru fiecare abatere, pe modulul respectiv
24. Neprezentarea carnetului de elev sau modificări în carnet	Neprezentarea carnetului – observație individuală. Modificări în carnet – muștrare scrisă + scăderea notei la purtare la 9 pe modulul respectiv	Neprezentarea carnetului – muștrare scrisă. Modificări în carnet – muștrare scrisă + scăderea notei la purtare la 8 pe modulul respectiv (la a 2-a abatere) Începând cu a 3-a abatere: scăderea notei la purtare cu încă 2 puncte și chiar interzicerea accesului în clasă/școală conform SE
25.a. Introducerea sau acceptarea persoanelor străine în școală/clasă  25.b. Introducerea în școală a persoanelor străine, pentru “reglări de conturi” etc.	Discuție cu elevul/ și părinții acestuia și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte . Muștrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 2 puncte pe modulul respectiv.	Muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte  Scăderea notei la purtare cu 4 puncte pe modulul respectiv și anunțarea Poliției.
26. Bullying, folosirea unui limbaj sau gesturi vulgare în raporturile cu profesorii, secretarele, personalul nedidactic sau cu colegii/ceilalți elevi ai școlii; crearea de dezordine sau conflicte în ore și în pauze	- limbaj sau gesturi vulgare în raporturile cu profesorii, secretarele, personalul nedidactic: scăderea notei la purtare cu 3 puncte pe modulul respectiv; - limbaj sau gesturi vulgare în raporturile cu colegii/ceilalți elevi ai școlii: observație individuală; - pentru crearea de dezordine și conflicte în ore și în pauze: observație individuală scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte pe modulul respectiv (în	- limbaj sau gesturi vulgare în raporturile cu profesorii, secretarele, personalul nedidactic: scăderea notei la purtare la cu 3 puncte pe modulul respectiv; însoțită de retragerea temporară a bursei (după caz).  - limbaj sau gesturi vulgare în raporturile cu colegii/ceilalți elevi ai școlii: scăderea notei la purtare cu 1 p pe modulul respectiv (pentru fiecare abatere). - pentru crearea de dezordine și conflicte în ore și în pauze: scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte pe modulul respectiv, însoțită de retragerea temporară a bursei (după caz).

**LICEUL TEHNOLOGIC „ALEXANDRU IOAN CUZA”-BÂRLAD**  
**REGULAMENT INTERN 2025-2026**

	funcție de gravitate).	
27. Nepăstrarea curățeniei în sălile de clasă, pe holuri, în sala de sport, cantina și în curtea școlii	Observație individuală și sarcina de na întreține curățenia locului unde a fost sancționat pentru 2 zile consecutive.	Mustrare scrisă (la a 2-a abatere) cu scăderea notei la purtare pe modulul respectiv cu 1-2 puncte (în funcție de gravitate) - de la a 3-a abatere scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte, la propunerea Consiliului clasei.
28. Utilizarea telefoanelor mobile, căștilor și altor dispozitive audio/video în timpul orelor de curs fără acordul cadrului didactic	Observație individuală	Mustrare scrisă (la a 2-a abatere) preluarea telefonului, căștilor, dispozitivelor audio/video cu restituirea la finalul orelor de curs din ziua respectivă către părinți/reprezentanți legali, scăderea notei la purtare cu 1 punct pe modulul respectiv și discutarea în Consiliul profesorilor clasei Începând cu a 3-a abatere: scăderea notei la purtare cu câte 2 puncte pentru fiecare abatere, pe modulul respectiv.
29. Refuzul de a preda telefonul, dispozitive de amplificare (inclusiv caști) la cererea profesorului	Mustrare scrisă cu scăderea notei la purtare cu 1 punct și informarea părinților sau reprezentanților legali	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte la fiecare repetare a abaterii și informarea părinților sau reprezentanților legali
30. Ținută vestimentară indecentă/neadecvată (cămăși transparente, cu decolteuri pronunțate, blugi rupți, fuste foarte scurte etc.) (Obs 1: încălcarea articolului 14 alin d) din SE. Obs. 2: Ținuta nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii.)	Observație individuală efectuată de către profesorul clasei sau de către profesorul-diriginte, directorul LTAIC, însoțită de consilierea elevului, cu acordul părinților. cf art. 18 din SE	A 2-a abatere: Observație individuală efectuată de către profesorul clasei sau de către profesorul-diriginte, directorul LTAIC însoțită de consilierea elevului, cu acordul părinților, cf art. 18 din SE A 3-a abatere: Mustrarea scrisă este propusă de către profesorul în timpul orei căruia s-a produs evenimentul, cu acordul consiliului clasei și este efectuată de către profesorul diriginte conf.art. 19 din SE. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare pe modulul respectiv (cu 1-2 puncte, în funcție de gravitate).
31. Consumul de alimente, al gumei de mestecat și al semințelor pe durata orelor de curs	Ecologizarea sălii de curs	Scăderea notei la purtare cu 1 punct la fiecare repetare a abaterii
32. Agresivitate/violență fizică (inclusiv provocarea, instigarea și participarea la acte de violență)	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte pe modulul respectiv *Retragerea temporară a bursei (după caz).	Scăderea notei la purtare cu 4 puncte pe modulul respectiv *Retragerea definitivă/pe an școlar a bursei (după caz).
33. Părăsirea incintei școlii inclusiv în timpul pauzei, excepție fac elevii majori care pot părăsi perimetrul școlii cu acordul profesorului diriginte sau al directorului	Observație individuală și anunțarea părinților de serviciu/dirigintelui	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1 p pe modulul respectiv pentru fiecare abatere
34. Aducerea de prejudiciu de imagine unității de învățământ prin orice activități/acțiuni antisociale săvârșite în afara perimetrului școlar	2-3 puncte scăzute la purtare și informarea părinților inclusiv a elevilor majori	3-5 puncte scăzute la purtare și informarea părinților inclusiv a elevilor majori

35.Fumat în perimetrul școlii indiferent de tipul de țigară (abatere disciplinară gravă (legea 15/2016 art. 5)	Mustrare scrisă cu scăderea notei la purtare cu 2 puncte + discuție cu părinții/tutore.	- Scăderea notei la purtare cu 3 puncte pentru fiecare repetare
35. Alte situații	Conform hotărârii Consiliului Clasei, în funcție de gravitatea faptei și reglementările legale în vigoare.	Conform hotărârii Consiliului Clasei/Consiliului Profesorat/Consiliului de administrație (după caz).

## **E.Contestarea si / sau anularea sancțiunii**

### **Art.116**

(1)Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 16 alin. (4) lit. c)- i), se adresează în scrisde către elevul major sau, după caz, de către părintele/reprezentantul 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 15 zile lucrătoare 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, conform legii.

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

### **Art.117**

(1) Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune (exceptând sancțiunea de exmatriculare) dă dovadă de un comportament fără abateri și schimbare în bine de comportament și evoluție școlară pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală dar care să nu includă și ultimile două săptămâni de cursuri, prevederea privind scăderea notei la purtare asociată unei sancțiuni, poate fi diminuată sau chiar anulată la propunerea justificată a dirigintelui.

(2) Diminuarea sau anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă cu acordul a minim 2/3 din numărul membrilor consiliului profesoral al clasei.

### **Art.118 Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs**

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

## **CAPITOLUL X**

### **CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR**

#### **Art.119**

(1) Procedura de evaluare a activității desfășurată pe parcursul unui an școlar de personalul didactic și didactic auxiliar este conformă cu prevederile Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin OMECTS nr.6143/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Procedura de evaluare a activității desfășurată pe parcursul unui an școlar de personalul nedidactic este conformă cu prevederile Metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale a personalului contractual, aprobată prin OMECTS nr. 3860/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Criteriile de evaluare ale personalului din unitățile de învățământ, conținute în Fișa de autoevaluare/evaluare anuală, sunt stabilite în baza metodologiilor precizate la alin. (1) și (2).

**Art.120**

- (1) Evaluarea personalului didactic se face conform legislației în vigoare:
- a) periodic, prin asistențe la lecții;
  - b) anual.
- (2) În conformitate cu prevederile legale, inspectoratele școlare realizează auditarea periodică a resursei umane din liceu, în baza metodologiilor specifice

**Art.121** Evaluarea anuală a activității personalului didactic și personalului didactic auxiliar din Liceul Tehnologic „Alexandru Ioan Cuza” se realizează în următoarele etape:

- a) autoevaluarea activității realizată de fiecare angajat pe baza fișei de autoevaluare/evaluare și a raportului de autoevaluare justificativ pentru punctajul acordat în fișa de autoevaluare;
- b) evaluarea activității cadrelor didactice se realizează la nivelul unității de învățământ de către o comisie de evaluare cu caracter temporar, stabilită din cadre didactice care nu fac parte din consiliul de administrație, la propunerea consiliului profesoral, cu aprobarea consiliului de administrație al unității/instituției de învățământ. Componența și numărul de membri ai comisiei se stabilesc prin procedură proprie, și este condusă de un responsabil. Comisia se constituie prin decizie a directorului unității/instituției de învățământ până la data începerii activității de evaluare;
- c) Evaluarea activității cadrelor didactice este realizată la nivelul comisiei de evaluare, iar a personalului didactic auxiliar la nivelul compartimentului funcțional, prin evaluare obiectivă - punctaj acordat de către toți membrii comisiei/compartimentului funcțional pentru fiecare persoană evaluată
- d) evaluarea finală a activității personalului didactic/didactic auxiliar se face în cadrul consiliului de administrație al unității/ instituției de învățământ.

## **CAPITOLUL XI**

### **PROCEDURA DISCIPLINARĂ**

**Art.122**

- (1) Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele: împrejurările în care a fost săvârșită fapta; gradul de vinovăție a salariatului; consecințele abaterii disciplinare; comportarea generală în serviciu a salariatului; eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către aceștia.
- (2) Cu excepția avertismentului scris, angajatorul nu poate dispune nici o măsură de sancționare disciplinară a unui salariat dacă, în prealabil, nu a fost efectuată o cercetare disciplinară.
- (3) Cercetarea disciplinară prealabilă va fi efectuată de persoana împuternicită de angajator să realizeze aceste acțiuni, în urma unei sesizări, a raportului șefului de compartiment sau direct prin constatarea directorului (angajatorului). În acest sens, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de angajator, precizându-se motivul, data, ora și locul întrevederii.
- (4) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută, fără un motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.
- (5) În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

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

(7) Decizia va cuprinde următoarele elemente:

- descrierea faptei care constituie abaterea disciplinară ;
- precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariați ;
- motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care , în condițiile neprezentării, nu a fost efectuată cercetarea ;
- termenul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică ;
- termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

#### **Art.123**

Procedura disciplinară a personalului didactic și didactic auxiliar și nedidactic se bazează pe prevederile LEN 1/2011 care se completează corespunzător cu cele ale Codului muncii.

#### **Art.124**

Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație, respectiv directorul liceului, analizează abaterile săvârșite de personalul școlii în instituție și în afara ei și propun, după caz, sancțiuni conform Statutului personalului didactic, Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar ROFUIP, aprobat prin Ordin de Ministru 4183/04.07.2022 , ROFUI LTAIC, Regulamentului Intern, Codului muncii sau altor acte normative.

#### **Art.125**

- (1) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult cinci zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.
- (2) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.
- (3) Pentru ținerea corectă a evidenței personale, compartimentul secretariat va reînnoi datele privind domiciliul salariaților, sub semnătura salariaților, inclusiv numărul de telefon fix sau telefon mobil.
- (4) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat în instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

## **CAPITOLUL XII**

### **PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU PETIȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR**

#### **Art.126**

- (1) Salariatul are dreptul de a se adresa conducerii unității, în scris, cu privire la orice aspect care rezultă din executarea contractului individual de muncă.
- (2) Petițiile salariaților se depun la secretariat, funcționarul acesteia având obligația de a înregistra documentul prezentat de salariat, fără a avea dreptul de a interveni asupra conținutului documentului sau de a refuza înregistrarea, și de a-i comunica salariatului numărul și data înregistrării.

(3) Petițiile care nu sunt înregistrate la secretariat sau care nu conțin în cadrul lor datele de identificare ale petenților și nu sunt semnate în original nu sunt considerate valide și nu se iau în considerare, fiind clasate. Salariații LTAIC au dreptul la demisie, în condițiile Codului muncii.

#### **Art.127**

- (1) Unitatea va comunica petentului răspunsul său, în scris, în termenul general prevăzut de legislația în vigoare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării. Fapta salariatului care se face vinovat de depășirea termenului de răspuns dispus de conducerea unității este considerată abatere disciplinară cu toate consecințele care decurg din prezentul regulament și legislația aplicabilă.
- (2) Conducerea unității poate dispune declanșarea unei cercetări interne sau să solicite salariatului lămuriri suplimentare, fără ca aceasta să determine o amânare corespunzătoare a termenului de răspuns.

#### **Art.128**

(1) Salariatul are dreptul de a se adresa instituțiilor abilitate ale statului, în scris, cu privire la aspecte care rezultă din executarea contractului individual de muncă sau la instituțiile indicate de unitate în răspunsul său la petiție și înlăuntrul termenului stabilit de contestație, care nu poate depăși 30 de zile calendaristice. Unitatea nu este responsabilă de nerespectarea termenelor sau de necunoașterea procedurilor legale de către salariat, aceasta determinând pierderea termenelor de sesizare ale instituțiilor abilitate ale statului indicate de unitate în răspunsul său.

(2) Unitatea nu va proceda la sancționarea salariatului care s-a adresat conducerii acesteia și/sau Instituțiilor abilitate ale statului, cu excepția situațiilor în care fapta acestuia este considerată abatere disciplinară - abuz de drept - cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament Intern.

#### **Art.129**

Petițiile dovedite ca fondate atrag după ele protejarea instituțională – administrativă a autorilor lor de orice măsuri punitive, indiferent de persoana sau structura pe care conținutul lor au vizat-o.

#### **Art.130**

- (1) Petițiile dovedite ca nefondate, care prin conținutul lor, afectează prestigiul unității sau al unui membru / membrii ai comunității instituționale sunt calificate ca abuz de drept.
- (2) Se consideră, de asemenea, abuz de drept depunerea repetată – de mai mult de două ori – de către una și aceeași persoană, de petiții dovedite ca nefondate.

#### **Art.131**

Abuzul de drept este considerat în unitate abatere disciplinară și se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

## **CAPITOLUL XIII**

### **DISPOZIȚII FINALE**

#### **Art.132**

- (1) Regulamentul Intern intră în vigoare după aprobarea lui de către Consiliul de administrație.
- (2) Directorul, directorul adjunct, responsabilii de subcomisii, șefii de compartimente și diriginții vor prelucra la nivelul sectoarelor și colectivelor prevederile lui și vor urmări permanent îndeplinirea lor.
- (3) Salariații, elevii, părinții /tutorii/persoanele împuternicite legal trebuie să probeze însușirea prevederilor prezentului regulament prin semnarea procesului - verbal întocmit cu ocazia instruirii.

#### **Art.133**

- (1) Actualul Regulament Intern al LTAIC se poate modifica de către Consiliul de Administrație al LTAIC, conform prevederilor legale în vigoare.
- (2) Regulamentul Intern va fi postat pe site-ul școlii, tipărit în 2(două) exemplare la bibliotecă, prezentat în prima ora de dirigenție elevilor, parinților la prima întâlnire și în ședințele cu angajații.

**LICEUL TEHNOLOGIC ,,ALEXANDRU IOAN CUZA"-BÂRLAD**  
**REGULAMENT INTERN 2025-2026**

Prezentul Regulament Intern a fost prezentat în Consiliul Profesoral din data de .09.2025, aprobat în Consiliul de Administrație din . 09 .2025.

**Drept de proprietate:**

Acest document este proprietatea intelectuală a Liceului Tehnologic,,Al.I.Cuza”Bârlad.  
Orice utilizare sau multiplicare, parțială sau totală, fără acordul scris al proprietarului este interzis totală, fără acordul scris al proprietarului este interzis.