

MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI HUNEDOARA
LICEUL DE ARTE „SIGISMUND TODUȚĂ” DEVA



Str. Ciprian Porumbescu, nr.4 ,	Str. Horea, nr.2,	office@artedeva.ro
Telefon / Fax 0354 805 697	Telefon / Fax 0354 409 957	www.artedeva.ro

Nr.4766/ 07.09.2022

Avizat
Director,
Prof.Sîrbu Alina Maria

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ AL LICEULUI DE ARTE "SIGISMUND TODUȚĂ" DEVA

Anul școlar 2022-2023

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din 08.09.2022

Coordonator:
Prof. Mihaela Dobra

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 01

Prezentul Regulament de Ordine Interioară (ROI) al Liceului de Arte „Sigismund Toduță” Deva este subordonat Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar aprobat prin OME 4183/2022, STATUL ELEVILOR aprobat prin OMENCȘ 4742/2016, Legea educației nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare, Codului de Etică pentru Învățământul Preuniversitar (COD).

El este aprobat de CA, fiind în concordanță cu legislația actuală.

Art. 02

Respectarea prezentului regulament este obligatorie pe întreaga durată a anului școlar pentru toți angajații (personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar, nedidactic), elevii, părinții/ tutorii legali.

Art. 03

Necunoașterea prevederilor prezentului regulament nu absolvă personalul liceului, elevii și părinții acestora de consecințele încălcării lui.

Art. 04

Părinții elevilor au îndatorirea să sprijine liceul, să prezinte propuneri pentru îmbunătățirea ordinii și disciplinei în liceu.

Art. 05

În incinta Liceului de Arte ”Sigismund Toduță” sunt interzise conform legii:

- crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea propagandei politice;
- prozelitismul religios, precum și orice altă formă de manifestare care încalcă normele conviețuirii sociale, care pune în pericol sănătatea fizică și psihică a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic;
- fumatul, consumul băuturilor alcoolice și a substanțelor psihotrope.

(1) Structura anului școlar, perioadele de desfășurare a cursurilor, perioadele de desfășurare a examenelor naționale organizate în școală și perioada vacanțelor școlare sunt cele stabilite prin Ordin de ministru, la începutul fiecărui an școlar;

(2) Suspendarea cursurilor școlare la nivelul liceului, pe o perioadă determinată se poate face la cererea directorului, cu aprobarea Consiliului de Administrație după consultarea Asociației de Părinți, a Organizațiilor sindicale și cu aprobarea I.S.J.Hunedoara;

(3) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite Consiliul de Administrație.

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

(5) ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN LICEU

Art. 06

Liceul de Arte”Sigismund Toduță” Deva dispune de:

- cursuri preprimare
- cursuri primare (integrat muzică, opțional arte plastice, cultură generală)
- cursuri gimnaziale (integrat muzică, integrat arte plastice)
- cursuri liceale de zi (specializările muzică, arte vizuale, arhitectură), conform planului școlarizare propus de liceu, cu aprobarea I.S.J. Hunedoara.

Art. 07

Activitatea instructiv- educativă se desfășoară în patru clădiri școlare și trei terenuri de sport, acestea aflându-se în municipiul Deva, după cum urmează:

- a) În spațiile școlare de pe str. C. Porumbescu, nr.4 (două clădiri și un teren de sport) – preșcolari și elevi din clasele preg. – VIII, din județul Hunedoara care optează atât pentru cultură generală, cât și pentru integrat muzică sau arte plastice.
- b) în spațiile școlare de pe str. Horea, nr.2 (etajul I al clădirii, o sală pentru grădiniță și un teren de sport) – preșcolari și elevi din clasele preg. – VIII cultură generală.
- c) în spațiile școlare de pe str. T. Maiorescu, nr. 30 (o clădire și un teren de sport) – elevi din clasele IX – XII muzică, arte plastice și arhitectură, din județul Hunedoara care optează pentru învățământ vocațional.

Înscrierea la cursuri se va face conform metodologiilor/instrucțiunilor ME, respectiv ISJ Hunedoara.

Prin decizie internă, directorul stabilește componența comisiilor de înscriere și asigură instruirea corespunzătoare pentru realizarea atribuțiilor legale prevăzute pentru această activitate.

Art. 08

În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și durata pauzelor pot fi modificate, la propunerea bine fundamentată a Consiliului de Administrație al unității, cu aprobarea ISJ Hunedoara.

Art. 09

Cu ocazia unor evenimente deosebite din activitatea liceului sau cu ocazia derulării unor programe cultural - educative organizate la nivel național, județean, local, la care participă un număr mare de elevi, Consiliul de Administrație poate propune suspendarea unui număr de ore din program, precum și modalitățile de recuperare a materiei.

Art 10

Cursurile se desfășoară în două schimburi

Schimbul I – cultură generală și integrat arte plastice, între orele 8.⁰⁰-16.⁰⁰, cu ora de 50 minute și pauze de 10 minute, în locațiile A, B și C

Schimbul II - în locația A și C, datorită programului integrat muzică, instrumentul muzical se studiază până la ora 20:00.

În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, 5 minute, fiind destinate activităților recreative.În învățământul gimnazial, ora de curs are 50 de minute. În locația A și B, după a doua oră de curs, pauza are 20 de minute, restul pauzelor fiind de 10 minute.În învățământul liceal, pauza mare este după a treia ora de curs (10⁵⁰-11¹⁰).

Art. 11

Serviciul secretariat își desfășoară programul între orele 8.00 – 16³⁰. Programul cu publicul se desfășoară de luni până vineri, între 12.00 – 14.00.

Art. 12

Serviciul contabilitate își desfășoară activitatea între orele 8 – 16³⁰.

Art. 13

Personalul de îngrijire și cel de pază își desfășoară activitatea conform fișei postului.

Art. 14

Activitatea personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic, se desfășoară conform Regulamentului de ordine interioară.

Art. 15

1. Circuitul de intrare și de ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

Se păstrează circuitele în interiorul școlii (curte, săli de clasă, coridoare etc.) prin demarcare cu benzi vizibile care să asigure "trasee prestabilite" de intrare, deplasare în interiorul unității de învățământ și de părăsire a acesteia, facilitând păstrarea unei distanțe fizice între elevi, diferit în cele 3 locații:

☞ **Locația A, Str. C. Porumbescu:**

- ♦toți elevii intră pe intrarea principală,
- ♦urcă pe scara din dreapta la fiecare palier, spre clasă,
- ♦coboară pe scara din stânga, pe la a treia ieșire în curte, în pauze sau când pleacă acasă,
- ♦ intră în școală, din pauze, pe intrarea a doua, spre sala de clasă.

☞ **Locația B, Str. A. Iancu:**

- ♦toți elevii intră pe intrarea de la grădiniță,
- ♦urcă la etajul I și merg spre fiecare clasă,
- ♦coboară pe scara profesorilor și ies pe ușa din mijloc, în pauze sau când merg acasă.

☞ **Locația C, Str. T. Maiorescu:**

- ♦toți elevii intră pe intrarea principală,
- ♦urcă pe scara din stânga, la fiecare palier, spre clasă,
- ♦coboară pe scara din dreapta, în curte, în pauze sau când pleacă acasă.

Art. 16

Este interzis accesul în incinta liceului a persoanelor turbulente, care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică, precum și a celor care fac prozelitism religios sau propagandă politică.

Art. 17

Se interzice intrarea în incinta liceului cu materiale obscene, cu arme, obiecte contondente, petarde, pocnitori, substanțe toxice, pirotehnice, lacrimogene, inflamabile, etnobotanice, droguri sau cu băuturi alcoolice.

Art. 18

Elevii nu au voie să părăsească incinta școlii. În mod excepțional, pot părăsi școala în timpul desfășurării programului, în situații bine motivate:

- a. Adeverință de la cabinet medical
- b. Trimitere de la medicul de familie pentru medic, cu confirmarea programării în ziua și la ora respectivă
- c. Cerere scrisă de la părinte/ tutore pentru învoire în ziua respectivă
- d. Solicitarea personală a părintelui/ tutorelui sau a elevului major.

Conducerea Liceului de Arte „Sigismund Toduță” Deva

Art. 19

Consiliul de Administrație este organul de conducere al liceului, iar conducerea executivă este exercitată de director.

Art. 20

Activitatea Consiliului de Administrație, procedura de constituire și atribuțiile acestuia sunt reglementate prin OME 5154/2021 și art. 18-19 din Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022.

Art. 21

Atribuțiile directorului și ale directorilor adjuncți sunt stabilite prin prevederile art. 20-27 din Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022.

Art. 22

Directorul și directorul adjunct răspund de activitatea colectivelor de catedră repatizate fiecăruia în Consiliu de Administrație.

Art. 23

Directorul, directorul adjunct au dreptul de asistență la orele profesorilor liceului.

Art. 24

Asistențele se vor face, cu prioritate, la orele profesorilor debutanți, nou veniți în colectivul profesoral, ale profesorilor care urmează să susțină preinspecții/ inspecții speciale pentru obținerea gradelor didactice, pentru consiliere metodică sau ale profesorilor la care sunt semnalat, de către terți, diverse aspecte legate de calitatea activității educative.

Coordonator discipline/ discipline înrudite

Art. 25

În cadrul Liceului de Arte „Sigismund Toduță” Deva comunicarea, centralizarea situațiilor, propunerea pentru proiectul de încadrare și proiectul de încadrare este realizată de un coordonator discipline/discipline înrudite.

Coordonatorul de proiecte și programe educative școlare

Art. 26

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

Art. 27

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind educația formală și nonformală.

Art. 28

Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, conform specificului unității noastre.

Personalul didactic

Art. 29

- (1) Drepturile și obligațiile personalului didactic de predare sunt cele prevăzute de art. 44-47 din Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022 și fișa postului, precum și:
 - a. Realizează toate documentele individuale de proiectare/ planificare conform cerințelor și la termenele stabilite.
 - b. Evaluează ritmic activitatea elevilor, conform normelor deontologice
 - c. Consemnează în cataloage rezultatele evaluării elevilor
 - d. Încheie situația școlară semestrială/ anuală a elevilor.
 - d. Respectă programul formulat prin orarul școlii și intervalul de desfășurare a orelor de curs.
 - e. Înscrierea la grădiniță a propriilor copii, conform criteriilor specifice aprobate în CA și avizate de ISJHD
- (2) Întârzierile la orele de curs sunt considerate abateri de la regulament și se sancționează conform normativelor în vigoare
- (3) Să anunțe, în timp util, conducerea școlii pentru a se putea lua măsurile necesare suplínirii, în cazul în care, din motive obiective, acesta nu își poate desfășura ora de curs sau alte activități cu elevii.
- (4) Comunică serviciului secretariat, în termen de 24 de ore, perioada concediului medical. Predarea certificatului se va face până, cel mai târziu, în ultima zi a lunii în care revine din concediu, personal sau prin intermediul unei persoane.
- (5) Solicită acordul scris al diriginților elevilor care se înscriu în excursii sau în activități extrașcolare coordonate.
- (6) Au dreptul să cheme la școală părinții elevilor cu probleme, doar cu înștiințarea dirigințului, care va lua măsurile potrivite comunicând, în prealabil, conducerea școlii.
- (7) Efectuează serviciului pe școală, conform programării.

Art.30

La începutul semestrului fiecare cadru didactic va prezenta planificările calendaristice, cât și planificarea temelor pentru orele de dirigenție, conducerii liceului la data anunțată în primul consiliu profesoral.

Art. 31

Tuturor angajaților liceului, le este interzis faptul ca prin afirmații, aprecieri sau acțiuni față de alți angajați, elevi, părinți/ tutori legali sau alte persoane, să afecteze imaginea profesională și/ sau socială a oricărui alt angajat al instituției, cu excepția situațiilor prevăzute și formalizate de acte normative în vigoare „evaluările anuale, comisia de disciplină, etc”. Orice comunicat către presă referitor la activitatea liceului va fi făcut doar de persoana desemnată de Consiliul profesoral cu acest lucru.

Art.32

Învoirea cadrelor didactice de la activitățile didactice se realizează în baza unei solicitări scrise adresată conducerii unității, depusă spre înregistrare la serviciul secretariat cu cel puțin 24 de ore înainte, solicitare conținând orele ce vor fi suplinite, numele persoanei suplinitoare și semnătura acesteia.

Art.33

Este obligatorie desfășurarea activităților prevăzute în orar cu respectarea orelor de începere și de terminare a acestora; în cazul în care unii profesori realizează alte ore decât cele prevăzute în orar, se cere acordul conducerii liceului.

Art.34

Este interzis profesorilor să se substituie dirigintelui clasei, să motiveze absențele, să comunice note sau să comenteze în vreun fel situațiile familiale ale elevilor. În relația profesor – elev nu se vor utiliza metode ce duc la încălcarea demnității elevului (jignire, ironie, sarcasm, molestare, amenințare, adresare necuviincioasă, referiri la orientarea religioasă, umilire, aluzie la situația materială, familială, aspect fizic, dizabilități).

Art.35

Participarea profesorilor la activitățile extracuriculare desfășurate în școală sau în afara școlii, constituie un criteriu de evaluare a activității, criteriu care va fi luat în considerare la acordarea calificativului anual.

Art. 36

Pentru personalul didactic din învățământul preșcolar cu PP programul este următorul:
Tura I – 8:00-13:00
Tura a II-a – 12:00 – 17:00

Art. 37

Profesorul, odată intrat în clasă, nu poate fi deranjat, de nicio persoană, decât în cazuri excepționale sau dacă este anunțat în prealabil de director sau de către directorul adjunct al liceului.

Art. 38

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 conducerii liceului.

Art.39

Profesorul are obligația de a comunica dirigintelui situația în care un elev deține un număr de absențe nemotivate la obiectul pe care îl predă și poate solicita o întrevvedere cu părintele acestuia.

Art. 40

Cadrele didactice sunt obligate să participe la Consiliul Profesoral, la Consiliul clasei și la acțiunile liceului, ori de câte ori sunt convocate. În caz de absențe nemotivate, profesorul va fi atenționat în Consiliul profesoral următor.

Art. 41

Personalul didactic de predare și didactic auxiliar trebuie să păstreze confidențialitatea discuțiilor din Consiliul profesoral/ de administrație.

Art. 42

Personalului didactic de predare nu-i este permis:

- a. Să părăsească sala de clasă/ sala de desfășurare a activității/ sala sau terenul de sport, în timpul desfășurării didactice, cu excepția cazurilor de forță majoră.
- b. Să folosească telefonul mobil în timpul desfășurării activităților didactice.
- c. Să elimine elevii din clasă/ sala de desfășurare a activității.
- d. Să învoiască elevii din timpul activităților didactice pentru rezolvarea unor probleme personale.

Profesori diriginți

Art.43

Drepturile și obligațiile profesorilor diriginți sunt cele prevăzute la art. 64-69 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022, precum și de fișa postului.

Art. 44

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

Art. 45

Se preocupă de respectarea ROFUIP, și ROI. Reglementările sunt prezentate elevilor, ei având obligația de a le respecta.

Art. 46

Urmărește prezența elevilor la cursuri, cât și la activitățile extrașcolare organizate de liceu. În cazul unor abateri de la regulamente, prezintă situația Consiliului Profesoral al clasei sau Consiliului Profesoral al liceului, unde propune măsurile ce se impun, în colaborare cu profesorul psihopedagog al școlii.

Art.47

La începutul și la sfârșitul anului școlar primește/predă pe bază de proces verbal manualele responsabilului cu manualele pe școală.

Art. 48

Preia și predă, pe bază de proces-verbal, sala de clasă, cu obiectele de inventar în care își desfășoară activitatea elevii.

Art. 49

Informează elevii și părinții acestora cu privire la prevederile legale referitoare la testările naționale, la bacalaureat, la admiterea în licee, precum și la certificarea competențelor profesionale, la metodologia de continuare a studiilor.

Art. 50

Urmărește frecvența elevilor – săptămânal – cercetează cauzele absențelor elevilor și informează părinții acestora. Prezintă la secretariat scutirile elevilor, respectând termenele prevăzute în ROFUIP.

Art. 51

Profesorii pentru învățământ primar conduc elevii, la terminarea cursurilor, până în curtea liceului și îi predau părinților.

Art. 52

Dirigintele trebuie să asigure confidențialitatea informațiilor privind problemele personale ale elevilor și să nu aducă la cunoștința altor persoane fără acordul părinților/ tutorilor acestora.

Art. 53

Diriginții claselor terminale au obligația de a monitoriza inserția socio-profesională a absolvenților și de a transmite informațiile la C.E.A.C, până pe data de 15 septembrie a anului școlar următor.

Profesorul de serviciu

Art. 54

Cadrele didactice au obligația de a îndeplini sarcina de profesor de serviciu pe școală, conform graficului stabilit la începutul anului școlar. Profesorul de serviciu pe școală răspunde, supaveghează și controlează activitățile elevilor în pauze. Informează directorul sau directorul adjunct cu evenimentele petrecute în timpul programului. Graficul este afișat în fiecare locație.

Activitatea educativă extrașcolară

Art.55

Activitatea educativă extrașcolară este reglementată de art. 97- art. 100 din ROFUIP, aprobat prin OME, nr. 4183/2022.

Art.56

Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta unității de învățământ, se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului/elevului, exprimat la începutul anului școlar.

Art.57

Participarea la activitățile altor instituții de învățământ *proiecte, excursii, parteneriate*, care implică absentarea de la orele de curs este posibilă doar în cazul în care se obține acordul scris al direcțiunii cu cel puțin două săptămâni înaintea derulării acțiunii.

Art. 58

Orice excursie neautorizată este strict interzisă.

Art. 59

Invitațiile formulate în numele școlii vor fi distribuite doar după ce au fost avizate de către director.

Art. 60

Documentele necesare organizării excursiilor/ taberelor sunt cele precizate în OM nr.3637/12.04.2016.

Art. 61

Excursiile/ taberele se organizează numai în vacanțele școlare sau în afara orelor de curs. Excursia sau tabăra trebuie să aibă un plan de desfășurare care să țină cont de capacitățile fizice ale elevilor și de anotimpul în care se organizează activitatea. Elevii trebuie instruiți cu privire la regulile de securitate pe durata transportului, a excursiei sau a taberei.

Drepturile educaționale, de asociere și exprimare, sociale

Îndatoririle/ Obligațiile elevilor

Art. 62

Drepturile și obligațiile elevilor sunt cele prevăzute în art. 7 – art. 14 din Statul elevilor, aprobat prin OMENCȘ nr. 4742/2016.

Art. 63

Să fie prezent la liceu conform graficului stabilit la începutul anului școlar și prezentat de diriginte.

Art. 64

Elevii sunt obligați să aibă în școală o ținută vestimentară decentă.

Art. 65

Părintele, tutorele sau susținătorul legal al preșcolarului sau elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să îl preia.

Art. 66

A avea grijă de curățenia clasei și a celorlalte locuri din liceu este un semn de respect, de civilizație și bună creștere. Este interzis să se arunce hârtii sau alte lucruri pe jos, existând numeroase coșuri în acest scop.

Art. 67

Furtul, fraudă, falsurile vor fi sancționate conform legilor în vigoare.

Art. 68

Părăsirea de către elevi a incintei liceului în timpul programului este permisă doar în situații deosebite (art. 19), de către profesorul diriginte. Absențele consemnate în catalog în aceste situații vor fi motivate de către diriginte doar după confirmarea în scris a părintelui.

Art. 69

Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, având fotografie și avizat pentru anul școlar în curs, și să le prezinte profesorilor, când li se solicită acest lucru.

Art. 70

În situații excepționale de întâziere sau absența profesorului de la oră, elevii rămân în clasă și desfășoară activități, pentru a nu deranja celelalte clase din liceu. Dacă aceasta se întâmplă în ultima oră din programul școlar, elevii vor putea pleca acasă numai după ce au anunțat conducerea și au primit învoire în acest sens. Dacă o clasă părăsește liceul înainte de terminarea programului fără aprobare din partea conducerii, toți elevii sunt declarați absenți nemotivat.

Art. 71

Elevii vinovați de distrugerea, deteriorarea bunurilor din liceu vor plăti toate lucrările necesare reparațiilor. În cazul în care nu se cunoaște vinovatul, răspunderea clasei devine colectivă. Aceeași sancțiune se aplică și pentru distrugerea sau deteriorarea bunurilor din apropierea sălilor de clasă. Elevii care distrug baza materială a liceului vor fi sancționați și obligați să înlocuiască sau să plătească obiectele distruse în maximum 48 de ore.

Art. 72

Elevii trebuie să respecte programul de audiență al directorilor sau serviciul secretariat.

Art. 73

Absențele elevilor care pleacă de la școală în timpul programului sunt considerate în mod automat nemotivate, dacă elevul înainte de plecare n-a anunțat dirigintele.

Art. 74

Elevii ce vor reprezenta liceul la concursuri naționale sau teritoriale avizate de către minister vor avea scutire de frecvență la cursuri pe o perioadă de:

- a. 3 zile, pentru faza județeană
- b. 1 săptămână pentru faza națională

Elevii care vor reprezenta liceul la alte concursuri vor avea scutire de frecvență pe o perioadă de:

- a. 2 zile pentru faza județeană sau interjudețeană
- b. 1 săptămână pentru faza națională.

Art. 75

Elevii nu pot fi vizitați în liceu de către persoane străine, cu excepția părinților sau rudelor apropiate care prezintă actul de identitate la intrarea în școală portarului.

Art. 76

Toți elevii au obligația de a aduce, în primele două săptămâni de la începerea cursurilor, adeverința de la medicul de familie din care să rezulte că sunt apti pentru activitățile sportive. Elevii scutiți medical de efort fizic au obligația de a prezenta actul doveditor, în maximum două săptămâni de la constatarea inaptitudinii lor, solicitând scutirea de sport printr-o cerere adresată conducerii școlii. Ei vor fi prezenți la ora educație fizică și, în funcție de posibilitățile lor vor putea desfășura activități. Acestor elevi nu li se încheie media, ci se menționează în

rubrica respectivă numărul adevărului de scutire. În cazul în care un elev este scutit doar un semestru, media anuală va fi media semestrului în care a desfășurat activități sportive. În cazul în care nu vor depune adevărurile medicale solicitate, elevii vor fi declarați cu situația neîncheiată la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar.

Art. 77

Elevii care perturbă procesul de învățământ prin vociferări, injurii sau alte activități față de procesul de învățământ vor fi sancționați conform regulamentului școlar și obligați să dea notă explicativă profesorului, dirigintelui, directorului. Familia elevului va fi informată.

Consiliul elevilor

Art. 78

Consiliul elevilor își desfășoară activitatea conform art. 30- art. 47 din Statutul elevilor, aprobat prin OMENCȘ nr. 4742/2016.

Art. 79

Elevii au dreptul la reprezentant în Consiliul de administrație al liceului, cu condiția împlinirii vârstei de 18 ani, ales de elevii din liceu prin vot secret.

Drepturile și îndatoririle elevilor

Art. 80

Drepturile elevilor sunt cele prevăzute în art. 7-14 din Statutul elevilor, aprobat prin OMENCȘ nr. 4742/2016.

Art. 81

Consiliul elevilor poate organiza acțiuni de stângere de fonduri pentru copii cu nevoi speciale, pe probleme de mediu și alte asemenea, doar cu aprobarea, pe baza unei cereri bine motivate, a Consiliului de administrație.

Recompensa elevilor

Art. 82

Elevii cu rezultate deosebite în activitatea școlară și extrașcolară și care se disting prin comportare exemplară pot fi recompensați cu: diplome, cărți sau alte distincții, conform prevederilor art. 13 din Statutul elevilor, aprobat prin OMENCȘ nr. 4742/2016. La propunerea profesorilor diriginți vor fi premiați elevii care au obținut media peste 9,00. Pot obține același premiu dacă diferența de medie nu este mai mare de 3 sutimi, de asemenea vor fi acordate mențiuni elevilor ca au obținut media generală mai mare de 8,50.

Art. 83

Diploma „**Sigismund Toduță + junior**” se acordă la sfârșitul fiecărui an școlar absolventului clasei a VIII-a cu cea mai mare medie în cei patru ani de gimnaziu.

Art. 84

Diploma ”**Sigismund Toduță + senior**” se acordă la sfârșitul fiecărui an școlar absolventului clasei a XII-a cu cea mai mare medie în cei patru ani de liceu.

Art. 85

Se acordă diploma de onoare * **Sigismund Toduță** * pentru un elev care, prin rezultatele obținute la olimpaide și concursuri școlare a contribuit la creșterea prestigiului liceului.

Art. 86

Acordarea diplomelor ***Sigismund Toduță*** este condiționată de lipsa abaterilor disciplinare și media 10 la purtare.

Sanțiunile aplicate elevilor

Art. 87

Sanțiunile aplicate elevilor suncet cele prevăzute de articolele 16-29 din Statutul elevilor, aprobat prin OMENCȘ nr.4742/2016

Art. 88

Pentru a fi sancționați elevii, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul liceului sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru cele petrecute în afara școlii elevii răspund conform legii.

Art. 89

Toate sancțiunile ce se aplică elevilor se analizează în Consiliul clasei, conform art. 62 lit. F din ROFUIP 4183/2022.

Art. 90

Elevii au drept la apărare, sancționarea în fața colectivului clasei sau al școlii este strict interzisă. Sancțiunea se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților.

Art. 91

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

Art. 92

Observație individuală pentru:

- a. Perturbarea repetată a orelor de curs
- b. Ținută neregulamentară
- c. Manifestări zgomotoase în săli de clasă, holuri, gesturi brutale, jigniri ale colegilor
- d. Pentru fumat prima dată în incinta sau în curtea liceului
- e. Distrugerea documentelor școlare, precum foi matricole, cataloage, carnete de elev * clasele V-X
- f. Utilizarea de telefoane mobile sau alte mijloace de înregistrare audio sau video în timpul programului școlar, fără acordul profesorului

Art. 93

Mustrare scrisă pentru:

- a. Folosirea unui limbaj trivial în relațiile cu colegii
- b. Lovirea și distrugerea tablelor de scris, al mobilierului, al aparatelor și instalațiilor din laboratoare
- c. Degradarea instalațiilor electrice
- d. Fumatul în incinta și curtea școlii în mod repetat
- e. Să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic
- f. Să introducă, în perimetrul liceului, orice tipuri de arme sau alte materiale periculoase, precum muniție, petarde, pocnitori, cuțite, cuttere, spray-uri lacrimogene sau paralizante, care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului liceului
- g. Să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare;
- h. Să deranjeze orele de curs, să se angajeze în conflicte violente, bătăi, să refuze respectarea regulamentului școlar, să se implice în acțiuni care aduc atingere imaginii liceului, să-și însușescă obiecte sau bani de la colegi

Art.94

Retragerea temporară a bursei pentru:

- a. Manifestări agresive față de colegi, profesori, personalul liceului
- b. Introducerea, în perimetrul liceului, a oricaror tipuri de arme sau alte materiale periculoase, precum muniție, petarde, pocnitori, cuțite, cuttere, spray-uri lacrimogene sau paralizant, care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului liceului

Art. 95

Mutarea disciplinară la altă clasă paralelă pentru:

- a. Practicarea jocurilor de noroc

- b. Jigniri aduse colegilor
- c. Abateri repetate de la disciplina școlară, violență

Art. 96

Elevul care nu vrea să se legitimizeze, va fi sancționat cu mustrare scrisă, consenată în catalogul clasei

Art. 97

În funcție de gravitatea abaterilor elevilor, Consiliul clasei încadrează abaterea respectivă și hotărăște sancțiunea. Toate sancțiunile sunt prezentate de diriginte în raportul de la sfârșitul semestrului.

Art. 98

Sprejiniul financiar „bani de liceu” se sistează în următoarele situații:

- a. Elevul absentează nemotivat minimum 20 de ore de la cursuri
- b. Elevul a obținut sub nota 7 la purtare
- c. Elevul nu mai frecventează cursurile.

Notă: la abaterile menționate se recomandă, după solicitarea acordului părinților elevilor implicați, dar și cu acordul elevului, consultarea psihologului școlii. Orice sancțiune se aplică în baza unui referat și a unei note explicative din partea elevului, cu respectarea procedurii de sancționare.

Anularea și contestarea sancțiunilor

Art.99

Anularea și contestarea sancțiunilor se face conform art. 26 și art. 29 din Statutul elevilor, aprobat prin OM nr. 4742/2016.

Pagube patrimoniale

Art.100

Art. 28 din Statul elevilor, aprobat prin OMENCȘ nr. 4742/2016, prevede responsabilitatea în cazul deteriorării și sustragerii bunurilor din liceu.

Evaluarea rezultatelor învățării

Art. 101

Evaluarea rezultatelor este reglementată de art. 101-149 din Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022.

Dobândirea și exercitarea calității de elev

Art. 102

Dobândirea calității de elev este reglementată de art. 88-96 din Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022.

Art. 103

Exercitarea calității de elev se realizează prin frecventarea cu regularitate a cursurilor și prin participarea la activitățile stabilite prin programul liceului. Evidența prezenței elevilor se face, la fiecare oră de curs de către profesor, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență.

Art. 104

Motivarea absențelor se efectuează de către diriginte conform art. 102 din Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022.

Art. 105

Absențele vor fi motivate numai de către diriginte, cu excepția întâzierilor la ore, care pot fi motivate de către profesorul la ora căruia s-a produs întârzierea.

Transferul elevilor

Art. 106

- (1) Transferul elevilor de la un liceu de arte la liceu de arte, păstrându-se profilul și specializarea, se poate realiza permanent, fără a fi necesare organizarea unor probe de aptitudini sau examene de diferență.
- (2) Transferul elevilor de la o altă unitate de învățământ la liceul de arte, se realizează astfel:
 - **pentru toate clasele** (integrat sau cultură generală) - 13 – 17 februarie 2023
- 28 – 31 august 2023, în limita locurilor disponibile și cu condiția promovării testării aptitudinilor/ examenelor de diferență, pentru clasele cu program integrat muzică sau arte plastice.
 - **pentru clasele a V-a, cu program integrat** – 19 – 23 iunie 2023.

Înscrierea la grupele de grădiniță cu program prelungit

Art. 107

(1) Pentru copiii de la grădiniță care sunt înscriși la program prelungit, părinții trebuie să prezinte de la locul de muncă adeverință că este angajat/declarație pe propria răspundere că au un venit pentru cei care lucrează în străinătate, precum și aviz epidemiologic semnat de medic prin care se atestă faptul că respectivul copil are sau nu are semne și simptome sugestive de boală transmisibilă.

(2) Prin opțiunea de a înscrie copilul la grupă cu program prelungit, îl obligă pe părinte ca după o perioadă de acomodare să respecte programul până la ora 16.00, în caz contrar să-l transfere la grupa cu program normal, în limita locurilor disponibile.

(3) Dacă un copil nu frecventează activitățile de la grădiniță timp de 1 lună, fără un motiv întemeiat, familia va fi înștiințată că locul se eliberează prin neprezentare.

(4) La program prelungit, la cererea scrisă a părintelui, se organizează activități educativ/recreative în vacanțele școlare cu minim 10 cereri/grădiniță, masa fiind plătită anticipat pentru numărul de zile/lună. În vacanța de vară se organizează activități până în 14 iulie 2023.

(5) În perioada 15 iulie – 31 august 2023, grădinița se închide, pentru activități de igienizare și reparații.

Personalul didactic auxiliar și nedidactic

Art. 108

Atribuțiile personalului auxiliar și nedidactic sunt cele prevăzute de art.38 – 53 și 73-86 din Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022, cele stabilite de fișa postului aprobată de director și prin prevederile actelor normative specifice. În funcție de activitățile și programul școlar se optează pentru o repartizare egală a timpului de lucru, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, conform unui grafic de lucru prestabilit.

Compartimentul secretariat

Art. 109

Angajații compartimentului secretariat (secretar șef- locația A, secretar – locația C) respectă atribuțiile din ROFUIP nr. 4183/2022 art. 73-75 și cele din fișa postului și au următoarele obligații:

- a. Să afișeze la vedere și să respecte programul de lucru care începe la ora 8:00 și se termină la ora 16:30.
- b. Să manifeste respect față de toate persoanele cu care vin în contact, să dea dovadă de amabilitate și tact.
- c. Să afișeze la vizierul din holul liceului informațiile utile părinților, elevilor, precum și modelele pentru redactarea unor cereri.
- d. Să asigure confidențialitatea informațiilor legate de elevi sau de părinții acestora, să nu transmită adrese, telefoane sau alte date despre elevi sau despre profesori decât persoanelor autorizate.
- e. Să securizeze documentele și informațiile, inclusiv cele de pe calculator. În cazul în care persoane din școală sau din afara școlii solicită anumite informații, acestea vor

- fi furnizate numai cu acordul directorului și numai de către persoana care le gestionează
- f. Să transmită, în timp util, către directori sau către coordonatorii discipline toate informațiile primite prin fax sau e-mail.
 - g. Nu eliberează documentele de transfer până nu sunt predate cărțile la bibliotecă și instrumentele la administratorul de patrimoniu.

Compartimentul financiar

Art. 110

Compartimentul financiar al liceului este subordonat directorului – ordonator terțiar de credite, asigură și răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 111

Atribuțiile sunt prevăzute în art. 78 – 80 ROFUIP nr. 4183/2022.

Art. 112

Administratorul financiar îndeplinește orice sarcini financiar-contabile încredințate de director sau stipulate expres în acte normative; alte sarcini sunt prevăzute în fișa postului.

Biblioteca sau centrul de documentare și informare

Art. 113

Bibliotecarul are următoarele atribuții și obligații conform art. 87 din ROFUIP nr. 4183/2022:

- a. Afișează și respectă programul de lucru aprobat de Consiliul de administrație
- b. Colaborează cu toate cadrele didactice
- c. Organizează activități specifice: lansări de carte, întâlniri literare, simpozioane, mese rotunde și prezintă șefilor de catedră oferta de carte, manuale, reviste precum și orice informații utile activității la clasă.
- d. Informează elevii despre evenimentele organizate de biblioteca județeană, precum și despre aparițiile editoriale în legătură directă cu programa școlară.
- e. Afișează într-un loc vizibil numerele de telefon de la biblioteca județeană
- f. Informează directorul, de două ori pe semestru, în privința numărului de elevi care folosesc serviciul bibliotecii.
- g. Informează directorul la finalul fiecărui an calendaristic despre variația fondului de carte din anul respectiv.
- h. Asigură accesul cadrelor didactice în bibliotecă, inclusiv pentru activități cu elevii, pentru alte activități programate de către aceștia și aprobate de către director. Programul este afișat.

Compartimentul administrativ

Art. 114

Compartimentul administrativ respectă atribuțiile din ROFUIP nr. 4183/2022 art. 83-86.

Art.115

Administratorul de patrimoniu are următoarele obligații și răspunderi:

- a. Monitorizează și coordonează aprovizionarea școlii cu consumabile și cu materiale necesare curățării liceului
- b. Monitorizează consumul de materiale și îl adaptează la nevoile școlii
- c. Organizează și controlează activitatea personalului de serviciu și a celorlalți angajați aflați în subordinea sa
- d. Răspunde de curățenia claselor, a cabinetelor, a holurilor, a grupurilor sanitare și a curții școlii
- e. Răspunde de starea instalațiilor sanitare și a centralei termice
- f. Monitorizează activitatea personalului de pază și întocmește graficul după care își desfășoară aceștia activitatea, raportând directorului orice abatere

- g. Predă diriginților/ profesorilor la începutul anului școlar, pe bază de proces-verbal sălile de clasă cu toate dotările și le preia, la finele anului pe bază de proces-verbal
- h. Planifică și ține evidența concediilor de odihnă ale personalului subordonat și realizează, împreună cu Consiliul de administrație, evaluarea anuală a acestuia
- i. Răspunde de cunoașterea și de respectarea normelor de protecția muncii și a personalului de serviciu
- j. Răspunde de repararea deteriorărilor produse de elevi. Recuperează împreună cu diriginții sumele necesare reparațiilor de la cei care au produs pagubele
- k. Informează periodic directorul, cu privire la starea mobilierului din clase, din cabinete și din laboratoare
- l. Ține legătura cu toate instituțiile care furnizează servicii liceului
- m. Face propuneri corecte pentru proiectul de buget al liceului.

Personalul de pază

Art. 116

(1) Personalul de pază are următoare obligații specifice:

- a. Să noteze persoanele care au intrat în unitatea școlară într-un registru
- b. Să anunțe conducerea școlii despre orice eveniment produs în timpul serviciului și despre măsurile luate
- c. Să anunțe, în timp util, conducerea școlii, în situația de imposibilitate a prezentării la program
- d. Să nu consume băuturi alcoolice în timpul serviciului sau înainte venirii la serviciu, la cererea conducerii unității se supune testării pentru stabilirea alcoolemiei
- e. Să nu părăsească unitatea de învățământ fără să anunțe administratorul de patrimoniu, conducerea școlii sau înainte de venirea unui înlocuitor.
- f. Să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul școlii, să le aducă la cunoștința directorului pentru a preveni producerea unor fapte de natură să aducă prejudicii școlii sau fapte care pot perturba procesul de învățământ.

(2) Să nu permită ieșirea elevilor din liceu decât în situații prezentate de diriginți.

Personalul de îngrijire

Art. 117

(1) Personalul de îngrijire are următoarele obligații:

- a. Să-și desfășoare activitatea după un program bine stabilit, aprobat de administratorul de patrimoniu
- b. Să asigure curățenia spațiilor înainte sau după terminarea cursurilor. În situații deosebite, la cererea directorului, a administratorului sau a unui profesor se poate interveni și în timpul pauzelor.
- c. Să dovedească respect și considerație în relațiile cu profesorii, cu elevii, cu părinții/reprezentanții legali și să nu intre în conflict cu aceștia
- d. Să informeze conducerea școlii sau administratorul ori de câte ori constată defecțiuni ale instalațiilor sau deteriorări ale mobilierului.
- e. Să înceapă programul, în tura I în intervalul 7:00 – 15:00, iar în tura a II-a de la 10:00 la 18:00, pentru personalul de la grădiniță.
- f. Să se îmbrace conform fișei postului, cu halat de protecție.

(2) Sunt interzise agresarea fizică sau verbală a elevilor, a profesorilor sau celorlate persoane, cu care, prin natura meseriei, intră în contact.

Art.118

Personalul nedidactic se subordonează administratorului de patrimoniu și directorilor unității.

Art. 119

Atribuțiile fiecărei funcții sunt menționate în fișele postului întocmite de către director.

Art. 120

Analistul programator, laborantul, personalul din serviciul contabilitate sunt subordonați directorului. Atribuțiile fiecărei funcții sunt menționate în fișele de post.

Comisiile de lucru - Comisia pentru evaluare și asigurarea calității

Art. 121

Anual se constituie la nivelul liceului, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, conform legislației în vigoare.

Art. 122

Comisia va elabora propriul regulament și propria strategie de evaluare și de asigurarea calității în educație.

Art. 123

Atribuțiile Comisiei pentru evaluarea și pentru asigurarea calității sunt prevăzute în Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației și la art. 161-167 din Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022.

Comisiile de lucru

Art. 124

- (1) În vederea realizării obiectivelor din Planul managerial general al liceului și pentru responsabilizarea personalului didactic, nedidactic și didactic auxiliar, în realizarea acestor obiective se constituie, la nivelul liceului, comisii de lucru pe probleme.
- (2) Comisiile din liceu sunt constituite conform art. 79 din ROFUIP nr. 4183/2022.
- (3) În liceu funcționează comisii cu caracter permanent, temporar, ocazional. Comisiile sunt cuprinse în documentul anexă denumit „Comisii de lucru”, aprobate de Consiliul de administrație.
- (4) Comisiile de lucru vor întocmi un program de activitate ce va cuprinde obiectivele, activitățile, termenele de realizare și responsabilitățile repartizate membrilor.

Partenerii educaționali

Art. 125

Asociația de părinți a Liceului de Arte „Sigismund Toduță” Deva, cu personalitate juridică proprie, are rolul de a susține activitatea instructiv-educativă desfășurată în liceu.

Art. 126

Drepturile și îndatoririle părinților precum și activitățile Consiliului reprezentativ al părinților și ale Comitetului de părinți pe clasă sunt reglementate prin art. 157-177 din Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022. Reprezentanții părinților în Consiliul de administrație al liceului nu pot fi membri CA și în alte instituții de învățământ.

Art. 127

Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește cel puțin o dată pe semestru, la solicitarea directorului școlii sau la solicitarea a 2/3 din numărul total al membrilor acestuia.

Art. 128

De activitatea Consiliului reprezentativ al părinților răspunde directorul sau directorul adjunct al liceului.

Dispoziții finale

Art. 129

Regulamentul intern se completează cu regulamentele specific, întocmite la nivelul liceului.

Art. 130

Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic nu răspund de telefoanele mobile sau alte obiecte de valoare uitate sau pierdute de elevi în spațiile liceului.

Art. 131

Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui fond destinat derulării examenelor de evaluare națională, de atestat profesional sau examenelor de bacalaureat.

Art. 132

Profesorii diriginți au obligația să aducă la cunoștință elevilor și părinților/ tutorilor prevederile prezentului Regulament, precum și Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 4183/2022, cât și Statutul elevilor, aprobat prin OMENCȘ nr. 4742/2016.

Art. 133

Antetul școlii se folosește doar pentru documente oficiale. Folosirea neautorizată a antetului școlii, indiferent de scop este considerată abatere de la ROI.

Director,
Prof. Sîrbu Alina Maria

