



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

LICEUL TEHNOLOGIC "ANGHEL SALIGNY"

Str. VIITORULUI, Nr. 22, TULCEA

Telefon/Fax: 0240-534238

e-mail: colanghelsaligny@yahoo.ro

web: www.gsastl.ro

CUI 3908191

2019 – 2020

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Anul școlar 2019-2020

Aprobat în CA din 15.10.2019

Modificat prin hotărârea CA din 17.02.2020

Cuprins

I. DISPOZIȚII GENERALE.....	3
II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	3
FUNCTIIONAREA INTERNATULUI ȘI A CANTINEI	5
MĂSURI DE SECURITATE ȘI PROTECȚIE.....	5
III. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL.....	5
IV. MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	6
V. PERSONALUL LICEULUI "ANGHEL SALIGNY" TULCEA	6
PERSONALUL DIDACTIC.....	6
PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	9
EVALUAREA PERSONALULUI DIN CADRUL LICEULUI.....	9
RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI DIN CADRUL LICEULUI	9
VI. ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	9
VII. RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC ÎN CADRUL LICEULUI.....	10
VII.1. PROFESORUL DIRIGINTE	10
VII.2. COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE	11
VII. 3. PROFESORUL DE SERVICIU PE ȘCOALĂ	11
VIII. BENEFICIARII PRIMARI AI EDUCAȚIEI.....	11
1. DREPTURILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI. RECOMPENSE	11
2. OBLIGAȚIILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI.....	13
3. SANȚIUNI APLICABILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI.....	15
4. EVALUAREA BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI	15
5. TRANSPORTUL ELEVILOR DIN ZONELE VĂRĂRIE ȘI PICHET CU MICROBUZUL ȘCOLAR	16
IX. CONSILIUL ȘCOLAR AL ELEVILOR.....	16
X. PARTENERII EDUCAȚIONALI	16

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de organizare și funcționare este întocmit cf. art.2 din R.O.F.U.I.P. aprobat cu Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 5079/31.08.2016 cu modificările O.M.E.N. nr. 3027/08.01.2018 și Statutul Elevilor aprobat prin O.M.E.N.C.Ș. nr. 4742/10.08.2016

2.. Prezentul regulament de organizare și funcționare conține prevederi privind organizarea și funcționarea Liceului Tehnologic „Anghel Saligny” și se adresează personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic, elevilor și părinților în conformitate cu prevederile Legii nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare, Constituția României și alte acte normative elaborate de M.E.N. și alte ministere;

3. Prezentul Regulament de organizare și funcționare, după aprobare, în baza art.2 alin.(8) din Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 5079/31.08.2016, devine obligatoriu, iar nerespectarea acestuia constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

1. Liceul Tehnologic „Anghel Saligny” Tulcea cuprinde următoarele forme de învățământ: preșcolar (program normal și prelungit), primar, gimnazial, curs de zi și seral liceal, profesional de stat și dual, La începutul fiecărui ciclu de învățământ, părintele/tutore/reprezentantul legal al elevului încheie contractul educațional cu unitatea de învățământ, pe durata finalizării ciclului respectiv (Anexa 1);

2. Activitatea școlii se derulează în două corpuri de clădire:

- Corpul A organizat pe cabinete;

- Corpul B unde activează grupele de preșcolari (Etajul I), clasele de învățământ primar (parter, etajul II), și cabinete de tehnologii

3. Întreaga activitate de curs de zi se desfășoară în într-un singur schimb, 8:00-15:00 cu pauze de 10 minute și pauza mare 20 minute (10:50-11:10); la clasele de învățământ primar orele sunt de 45 minute cu pauze de 15 minute.

4. Practica comasată și practica săptămânală la clasele de liceu și învățământ profesional se desfășoară în atelierele școlii și la partenerii economici după o planificare stabilită la începutul anului școlar și aprobată de Consiliul de administrație

5. În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, prin hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, cu aprobarea inspectoratului școlar.

6. Ziua Liceului Tehnologic „Anghel Saligny” este pe data de 19 aprilie a fiecărui an școlar;

7. Personalul din serviciile secretariat, contabilitate, bibliotecă, laborator, personal de îngrijire, va avea următorul program:

- secretariat: 8⁰⁰ – 16⁰⁰;
- contabilitate: 8⁰⁰ – 16⁰⁰;
- bibliotecar : 8⁰⁰ – 16⁰⁰;
- informatician: 8⁰⁰ – 18⁰⁰;
- laborantă: 8⁰⁰ – 16⁰⁰.

8. Sarcinile prevăzute sunt cele enunțate în actele normative în vigoare și cuprinse în dispozițiile date de conducerea școlii și incluse în fișa postului.

9. Personalul de îngrijire din școală va avea următorul program:

- 7-15 schimbul I / 12-20 schimbul II
- Agent de pază: 19-7
- Administrator: 7-15
- Fochist: 6 - 14 schimbul I/ 14 - 22 schimbul II
- Muncitor de întreținere : 7-15 schimbul I/12-20 schimbul II.

10. În cadrul liceului funcționează următoarele comisii cu caracter permanent:

Comisia pentru curriculum;

Comisia de evaluare și asigurare a calității;

Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică;

Comisia pentru control managerial intern;

Comisia de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență;

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupției și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;

11. În cadrul unității activează și alte comisii cu caracter temporar sau ocazional în baza deciziei de constituire emise de directorul unității.

COMISII CU CARACTER TEMPORAR:

Comisia pentru elaborare și monitorizare P.A.S.

Comisia pentru monitorizarea siguranței școlare

Comisia pentru elaborarea schemelor orare:

Comisia pentru întocmirea/actualizarea orarului;

Comitetul de cantină

COMISII CU CARACTER OCAZIONAL

Comisia pentru cercetarea disciplinară prealabilă:

Comisia pentru acordarea drepturilor bănești și materiale elevilor (burse, rechizite, alocații, manuale, etc.):

Comisia pentru monitorizarea activității școlare (notare ritmică, absentism, abandon):

Comisia de inventariere, casare, clasare și valorificare a materialelor rezultate:

Comisia de recepție lucrări / bunuri:

Comisia pentru organizarea achizițiilor directe și publice și elaborare paap:

Comisia pentru promovarea imaginii școlii și a ofertei educaționale

Comisia pentru actualizarea ROF, RI, ROIC

FUNCȚIONAREA INTERNATULUI ȘI A CANTINEI

Elevii domiciliați în alte localități pot fi cazați în internatul liceului pe baza unei cereri aprobată în consiliul de administrație. Elevii vor servi masa la cantina liceului. Funcționarea internatului și a cantinei sunt reglementate de Regulamentul de organizare internat-cantină.

MĂSURI DE SECURITATE ȘI PROTECȚIE

1. Pentru asigurarea siguranței și securității în spațiul școlar:

- Incinta școlii este delimitată printr-un gard împrejmuit;
 - Curtea școlii și holurile interioare sunt monitorizate permanent prin intermediul unui sistem video;
 - Pe fiecare etaj este afișat numărul unic pentru situații de urgență 112;
2. Accesul personalului școlii, elevilor și vizitatorilor se face pe baza Procedurii de acces în unitate.
3. După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirile școlare se vor încuia de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului.

III. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Liceul Tehnologic "Anghel Saligny" Tulcea prelucrează datele cu caracter personal ale salariaților și elevilor în următoarele scopuri prevăzute de dispoziții legale și/sau necesare pentru respectarea dispozițiilor legale:

- respectarea clauzelor contractului de muncă, inclusiv descarcarea de obligațiile stabilite prin lege sau prin acorduri colective;
- gestionarea, planificarea și organizarea activității din școală;
- asigurarea egalității și diversității;
- asigurarea sănătății și securității pentru personalul școlii și pentru elevi;
- evaluarea elevilor, situații statistice, mobilitate, valorificarea drepturilor de asistență socială și recompense
- evaluarea capacității de muncă a personalului școlii;
- valorificarea drepturilor de asistență socială a personalului școlii;
- exercitarea drepturilor legate de ocuparea unui loc de muncă; - organizarea încetării raporturilor de muncă.

Regulile privind protecția datelor cu caracter personal furnizate în alte scopuri decât cele menționate, inclusiv în scop de marketing, sunt cele menționate în documentele și operațiunile care conservă dovada consimțământului personalului școlii, părinților elevilor pentru prelucrare. Personalul școlii / părinții elevilor care solicită acordarea facilităților care decurg din calitatea de salariat/elev al școlii și exprimă consimțământul pentru prelucrarea datelor lor personale în scopul acordării facilităților

respective. Tot personalul școlii/ toți părinții elevilor au obligația de a se adresa conducerii școlii sau responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru a obține informații și clarificări în legătura cu protecția datelor cu caracter personal. Personalul școlii care prelucrează date cu caracter personal are obligația să nu întreprindă nimic de natură să aducă atingere protecției necesare a datelor cu caracter personal ale angajaților și ale elevilor și/sau colaboratorilor școlii. Prelucrarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștința cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu în afara regulilor interne cu privire la utilizarea acestor date este interzisă. Utilizarea datelor cu caracter personal se referă, dar nu exclusiv, la orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea. Având în vedere importanța specială pe care Liceul Tehnologic "Anghel Saligny" Tulcea o acordă protecției datelor cu caracter personal, încălcarea a obligației de respectare a regulilor privind protecția datelor constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune disciplinară încă de la prima abatere de acest fel.

IV. MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

1. Managementul unității de învățământ este asigurat în conformitate cu prevederile legale.
2. Unitatea de învățământ este condusă de consiliul de administrație, director, și director adjunct.
3. Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul profesoral, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, Consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, Consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale.
4. Consultanța și asistența juridică pentru unitatea de învățământ se asigură, la cererea directorului, de către inspectoratul școlar, prin consilierul juridic.
5. Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin Ordinul MEN nr. 4619/22.09.2016.
6. Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu legislația privind învățământul în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ, precum și cu prevederile art.20 ale ROFUIP nr. 5079 din 19.09.2016.
7. Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza art. 24-27 ale ROFUIP nr. 5079 din 19.09.2016.

V. PERSONALUL LICEULUI "ANGHEL SALIGNY" TULCEA

În unitatea de învățământ, personalul este format din personal didactic: didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

PERSONALUL DIDACTIC

1. Are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile;

2. Este organizat în comisii metodice și comisii de lucru, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului regulament.

3. Personalul didactic de predare are obligații:

- Să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil;
- Să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții/ reprezentanții legali ai acestora, agenții economici;
- Să prezinte, conform legii, rezultatele analizelor medicale solicitate, efectuate conform normelor în vigoare;
- Să nu fumeze în incinta liceului, să nu vină la liceu sub influența băuturilor alcoolice;
- Să comunice în scris (referat), în cazul sesizării unor abateri ale elevilor de la disciplina școlară, referat înregistrat la secretariatul unității;
- Să aplice corect prevederile R.O.F.U.I.P., precum și a Regulamentului liceului;
- Cadrele didactice sunt obligate să participe la Consiliul Profesorat în unitatea școlară în care declară la începutul anului școlar că au norma de bază și la Consiliul clasei. Lipsa nemotivată de la ședința Consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară;
- Să-și ia catalogul, excepție fac profesorii de educație fizică care consemnează frecvența elevilor la zi;
- Au obligația să informeze conducerea unității despre orice abatere de la Regulament, despre orice eveniment ce pune în pericol siguranța în unitate; Au obligația să vegheze la siguranța elevilor din incinta unității în timpul programului zilnic și a serviciului pe școală;
- Au obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului/elevului;

Personalului didactic de predare îi este interzis:

- Să părăsească sala de clasă/ sala de desfășurare a activității / sala sau terenul de sport , în timpul desfășurării activităților didactice;
- Să folosească telefonul mobil în timpul desfășurării activităților didactice, în afara situațiilor de urgență;
- Să elimine elevii din clasă / sala de desfășurare a activității;
- Să învoiască elevii din timpul activităților didactice pentru rezolvarea unor probleme personale;
- Să motiveze absentele elevilor cărora nu le este diriginte;
- 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;
- 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.

4. Fiecare cadru didactic are obligația să consemneze zilnic în condică activitatea desfășurată la clasă conform planificării calendaristice.

5. Pentru nerespectarea R.O.F.U.I.P., cadrele didactice vor fi sancționate conform Legii educației naționale- Legea 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

RELAȚIA PROFESOR-ELEV

1. Personalul din învățământ 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. Pot fi considerate neconforme cu legile și regulamentele școlare următoarele acțiuni:

- -Discuțiile, afirmațiile, aluziile cu caracter obscen;
- -Discuțiile cu tematică politică și religioasă în scop de propagandă;
- -Afirmații al căror conținut aduc atingere integrității morale, psihice;
- -Comportamente care conțin amenințări sau atingeri cu privire la integritatea fizică;
- -Discriminarea sexuală, etnică și/sau religioasă;
- -Discriminarea pe criterii de rezidență (urban- rural; intern – extern);
- -Implicarea elevilor, cu acceptul sau fără acceptul lor, în acțiuni ale căror efecte sau proceduri contravin legilor și regulamentelor școlare;
- -Însușirea oricăror forme de venituri, ca parte a resurselor în care sunt implicate elevii;
- -Notarea elevilor sau a claselor de elevi în vederea obținerii de către profesor a unui fals prestigiu sau a unor avantaje materiale și financiare, de ambele părți sau de o singură parte;
- -Modificarea unei evaluări obiective prin influențarea sau constrângerea unui profesor;
- -Evaluarea denaturată a elevilor din motive concurențiale (între profesori, elevi sau clase de elevi), precum și neînțelegerile dintre profesor și dirigintele clasei;
- -Facilitarea obținerii de către elev a unor avantaje sau drepturi, (funcții și atribuții, transferuri, participări la activități extrașcolare, burse de stat sau din alte surse, premii, evaluări neobiective, modificarea evaluării școlare sau a unei sancțiuni acordate, motivarea neregulamentară a absentelor etc), care contravin legilor și regulamentelor, prin pretinderea de la aceștia a unor venituri sau bunuri (sau oferite din inițiativă elevului), prin impunerea oricărei forme de condiționare;
- -Utilizarea muncii fizice sau intelectuale a elevilor în scop personal sau în folosul școlii, prin constrângeri de orice fel, împotriva voinței acestora, sau în baza unor promisiuni de tratament preferențial;
- -Îndeplinirea din partea elevului a unor obligații școlare regulamentare sau cerințe neregulamentare, prin constrângeri determinate de amenințări sau concretizări ale acestora (evaluare negativă sau angajarea oricărei forme de sancțiune);
- -Constrângerea elevului în vederea obținerii pentru școală a unor sume de bani sau bunuri de orice fel, ce au în mod legal statut de donație;
- -Expunerea elevilor la informații sau interpretări tendențioase legate de aspecte din viața privată sau profesională a unui profesor, sau alt angajat al unității, cu privire la personalitatea acestuia, în orice spațiu din perimetrul școlii sau în afara școlii;
- -Atragerea de fonduri din partea elevilor și părinților prin promisiuni false;
- -Implicarea elevilor în colectarea de fonduri;
- -Denaturarea evaluării elevului sau condiționarea acesteia de oferirea din partea elevilor (sau a reprezentanților acestora) a unor sume de bani, bunuri de orice fel, servicii (destinate profesorului sau unității de învățământ) sau de participarea la meditații private;
- -Nemotivarea absentelor în condițiile încadrării regulamentare a acestora;
- -Neinformarea elevilor în timp util asupra unor termene, condiții de înscriere sau depunere de dosare;
- -Neprelucrarea regulamentelor care-i privesc în mod direct sau indirect pe elevi;
- -Nerespectarea drepturilor rezultate din Statutul Elevilor;

- -Expunerea nedemnă a elevului prin propagarea unor informații cu caracter privat, cu privire la situația familială, economică, juridică, medicală etc a elevului și familiei sale, ce pot genera o imagine negativă nejustificată a acestora și care pot influența negativ evoluția școlară sau pot genera tratamente discriminatorii și umilitoare;
- -Aplicarea de pedepse corporale sau orice agresiuni fizice ori emoționale, din partea cadrelor didactice;

PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

1. Este organizat în compartimente de specialitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și este în subordinea directorului, în conformitate cu organigrama liceului.

2. Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu;

EVALUAREA PERSONALULUI DIN CADRUL LICEULUI

1. Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se face conform legislației în vigoare - Metodologia de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011 modificat și completat de ORDINUL nr.3.597 din 18 iunie 2014.

2. Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale, în baza fișei postului.

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI DIN CADRUL LICEULUI

1. Răspunderea disciplinară a personalului didactic și didactic auxiliar din unitatea de învățământ se face în conformitate cu art. 280 din Legea învățământului-Legea nr. 1 din 2011, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu prevederile contractelor colective de muncă aplicabile

2. Răspunderea disciplinară a personalului nedidactic se realizează în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile.

VI. ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

La nivelul Liceului Tehnologic „Anghel Saligny” Tulcea, sunt constituite următoarele organisme funcționale care se constituie și funcționează conform art. 57-67 ROFUIP 5079 din 2016, cu modificările ulterioare.

-Consiliul profesoral

-Consiliul clasei

-Catedre/comisiile metodice

La nivelul liceului activează catedre/comisii metodice constituite conform prevederilor legale, pe discipline de studiu, discipline înrudite sau pe arii curriculare:

- Comisia metodică pentru învățământ preșcolar.

- Comisia metodică pentru învățământ primar.

- Comisia ariei curriculare limbă și comunicare.

- Comisia ariei curriculare om și societate, educație fizică și arte

- Comisia ariei curriculare matematică științe.

- Comisia ariei curriculare tehnologii.

Atribuțiile comisiilor metodice sunt prevăzute în art. 65-66 ROFUIP 5079 din 2016 cu modificările ulterioare.

Atribuțiile responsabililor comisiilor metodice sunt conform art. 67- ROFUIP 5079 din 2016 cu modificările ulterioare.

VII. RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC ÎN CADRUL LICEULUI

VII.1. PROFESORUL DIRIGINTE

Un cadru didactic nu poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte decât la o singură clasă; Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității, în baza hotărârii Consiliului de administrație, pe principiul continuității, activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în anexă la fișa postului cadrului didactic investit cu această funcție;

1. Întocmește semestrial și anual planificarea orelor de dirigenție, calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei, conform cu nevoile educaționale ale colectivului de elevi, pe care le prezintă într-o oră de clasă colectivului de elevi și apoi conducerii liceului;

4. Stabilește reguli precise de comportare în clasă, cât și atribuțiile elevilor în cadrul colectivului. Dirigințele numește șeful clasei cu acceptul elevilor;

5.În cazul unor abateri disciplinare sesizate în rândul elevilor, convoacă Consiliul clasei (după caz), unde prezintă situația și stabilesc măsurile ce se impun conform prevederilor;

6. Realizează activități de suport educaționale pentru părinți și stabilește o oră pe săptămână, în vederea informării acestora despre situația școlară a elevilor și a comportamentului elevilor; poate convoca ori de câte ori este nevoie, părinții în vederea rezolvării unor probleme ivite la clasă;

8. Răspunde de întreaga activitate educativă și de consiliere, precum și de activitatea extracurriculară a clasei;

9.Urmărește frecvența elevilor la clasă, cât și la activitățile extrașcolare organizate de liceu săptămânal, cercetează cauzele absențelor elevilor și informează în scris părinții acestora (tutorele legal) în cazul în care elevul înregistrează peste 10 absente nemotivate;

10. Motivează absențele elevilor pe baza documentelor prezentate în termen de 7 zile de la reluarea activității;

11. Informează părintele/tutorele legal, în scris, în legătură cu situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;

12. Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, stabilite după consultarea elevilor și a părinților; în cazul în care aceste activități se desfășoară în afara orelor de curs, dirigințele stabilește intervalul orar, spațiul, anunță elevii, părinții și celelalte cadre didactice și obține aprobarea conducerii unității, consemnând aceste activități în condica de prezență a cadrelor didactice.

VII.2. COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

1. Este cadru didactic titular, ales de consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de Administrație.
2. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.
3. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea pe baza prevederilor art. 68-71 - ROFUIP din 19/09/2016 cu modificările ulterioare.

VII. 3. PROFESORUL DE SERVICIU PE ȘCOALĂ

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 la începutul semestrului, în funcție de ziua în care este programat.
3. Programul zilnic al profesorului de serviciu se desfășoară conform graficului. Prezentarea la serviciu se face cu 10 minute înainte de începerea orei de curs.
4. Asigură, cu sprijinul diriginților și a întreg personalului, ordinea și disciplina în liceu.
5. În cazul absenței unui profesor se ocupă de acoperirea orelor. Orice nerespectare a programului zilnic este comunicată conducerii liceului.
6. Asigură respectarea regulamentului școlar, cu privire la ținuta elevilor, fumatul, deplasarea pe holurile liceului, intrarea persoanelor străine.
7. În cazul sesizării eventualelor conflicte dintre elevi, acționează prompt în vederea rezolvării problemei ivite, iar, dacă este cazul, informează dirigințele, conducerea liceului;
8. Supraveghează respectarea normelor de protecția muncii, P.S.I. și de protecția mediului.
9. La sfârșitul orelor de curs profesorul de serviciu are obligația să verifice existența tuturor cataloagelor și să asigure securizarea acestora;
10. Neprezentarea neanunțată la serviciu și nerespectarea obligațiilor ce reies din prezentul regulament constituie abatere disciplinară;

VIII. BENEFICIARIII PRIMARI AI EDUCAȚIEI

1. DREPTURILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI. RECOMPENSE

1. Elevii beneficiază de drepturile prevăzute în art. 6-12 din Statutul Elevilor aprobat prin O.M.E.N.C.Ș. nr. 4742/10.08.2016.
2. Unitățile de învățământ decontează elevilor care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, cheltuielile de transport, pe bază de abonament, în limita a 50 km, în conformitate cu prevederile

legale, sau li se asigură decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru, dacă locuiesc la internat sau în gazdă;

3. Elevii pot fi recompensați conform art. 13 din Statutul Elevilor aprobat prin O.M.E.N.C.Ș. nr. 4742/10.08.2016.

4. În cadrul unității noastre, elevii au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și pot fi recompensați, pentru rezultate deosebite obținute la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru o atitudine civică exemplară:

a. Se acordă titlul de șef de promoție absolventului clasei a XII-a cu cea mai mare medie a tuturor anilor de liceu, cu condiția să aibă media 10 la purtare în toți anii.

b. Se poate acorda un premiu de onoare pentru elevii care prin rezultatele obținute, au contribuit la creșterea prestigiului școlii.

d. Se acordă premii elevilor pentru frecvența exemplară în timpul anului școlar.

5. Copiii/tinerii cu dizabilități sau cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.

6. În unitatea de învățământ este permisă prezența facilitatorului pentru copii cu dizabilități și/sau CES cu respectarea prevederilor Procedurii operaționale privind prezența în școală a facilitatorilor elevilor cu dizabilități/cerințe educaționale speciale.

(1) Facilitatorul poate fi unul dintre părinți, asistentul personal, pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de părinți față de care copilul are dezvoltată o relație de atașament sau un specialist recomandat de părinți/reprezentantul legal.

(2) Numirea de către părinți/reprezentantul legal a unui facilitator se face în urma includerii acestuia în planul de abilitare-reabilitare, respectiv planul de servicii psihoeducaționale. Includerea facilitatorului în plan se face fie la solicitarea părinților/reprezentantului legal, fie la recomandarea unui profesionist, cu acordul părinților/reprezentantului legal.

(3) Pentru copiii cu grad de handicap grav cu asistent personal, părinții/reprezentantul legal asigură obligatoriu facilitator.

(4) Un facilitator poate avea grijă de mai mulți copii cu dizabilități și/sau CES în aceeași clasă.

(5) Părinții/Reprezentantul legal pot/ poate numi facilitatori provenind din cadrul unor organizații neguvernamentale, universități, alte instituții, cu care unitatea de învățământ încheie acorduri în acest sens.

(6) Pentru copiii cu dizabilități și/sau CES care necesită tratament pe parcursul programului școlar, dacă părinții/reprezentantul legal nu pot/ poate asigura facilitator, se includ prevederi pentru asigurarea tratamentului în contractul cu unitatea de învățământ.

(7) Atribuțiile facilitatorului sunt cel puțin următoarele:

a) supravegherea și îngrijirea copilului în timpul orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare;

b) facilitarea relației copilului cu colegii, în timpul orelor de curs și în pauze;

c) facilitarea relației copilului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs; d) sprijin la efectuarea exercițiilor predate, în timpul orelor de curs;

e) colaborarea cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant și de sprijin și cu alte cadre didactice și profesioniști din școală;

f) facilitarea relației cu colegii și profesorii în cursul activităților extrașcolare;

g) colaborarea cu părinții/reprezentanții legali.

(8) Prezența facilitatorilor la clasă nu poate fi condiționată de gradul de handicap.

2. OBLIGAȚIILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI

Beneficiarii primari ai educației din cadrul unității noastre de învățământ sunt obligați:

1. Să cunoască și să respecte obligațiile prevăzute în Statutul Elevilor;

2. Să respecte Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;

3. Să cunoască și să respecte regulile de circulație; normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor; normele de protecție civilă; normele de protecție a mediului;

4. Să aibă o ținută decentă în liceu și în curtea liceului.

Prin ținută indecentă se înțelege:

- pantaloni scurți; șapcă purtată necorespunzător, cu inscripții obscene; colanți; părul vopsit în mod strident, machiaj exagerat, piercingul, bijuterii voluminoase, ținută provocatoare (colanți, fuste prea scurte, decolteu exagerat, pantaloni rupți "ripped jeans"), cercei în cazul băieților;

- Atât fetele, cât și băieții, nu vor purta în școală piercing-uri.

- Hainele fetelor trebuie să fie decente, ținuta să nu fie provocatoare. Machiajul să fie discret, unghiile îngrijite, părul să nu fie vopsit în mod strident, să nu poarte bijuterii voluminoase;

- Băieții trebuie să poarte haine decente, pantaloni lungi, părul trebuie să fie pieptănat îngrijit, nevopsit, după caz, barba trebuie să fie tunsă, îngrijită;

5. Să nu părăsească incinta instituției în timpul programului școlar. În cazuri excepționale, se va cere permisiunea profesorului diriginte (profesorului de serviciu), care-l învoiește pe propria răspundere asumat prin semnătură. În situația în care elevul nu are acordul profesorului, răspunde personal de hotărârea sa;

6. Dacă o clasă părăsește liceul înainte de terminarea programului fără aprobare din partea conducerii liceului, toții elevii sunt declarați absenți nemotivat, se va consemna în catalog și vor fi sancționați conform regulamentului;

7. Elevii au obligația să nu perturbe procesul de învățământ prin vociferări, injurii sau alte activități față de cele ce țin de procesul de învățământ, atât în incinta școlii, cât și în imediata apropiere;

8. a) Elevii au obligația de a păstra integritatea obiectelor din dotarea sălilor de clasă, cabinetelor, laboratoarelor, a sălii de sport, a manualelor și a cărților împrumutate de la bibliotecă. În caz contrar, vor suporta cheltuielile de reparație sau vor înlocui obiectul deteriorat cu unul nou;

b) Elevii vinovați de distrugerea, deteriorarea bunurilor din liceu vor plăti toate lucrările necesare reparațiilor. 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 10 zile;

9. Elevii au obligația să depoziteze telefoanele înainte de începerea fiecărei ore în locul special din cadrul cabinetului pentru depozitarea telefoanelor.

10. În cadrul orelor de educație fizică elevii vor avea echipament sportiv, având obligația după oră să se schimbe în altă ținută;

11. Este obligatorie prezența elevilor la ora de consiliere și orientare

12. Elevii care au optat pentru nestudierea religiei au obligația să nu părăsească incinta școlii decât dacă ora de religie este programată la sfârșitul programului. Dacă se începe cu această disciplină, elevul trebuie să vină la școală la următoarea oră de curs.

13. Elevii au obligația să prezinte în termen de 7 zile de la reluarea activității, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor. Nerespectarea acestui termen atrage declararea absențelor ca nemotivate.

14. Este interzis elevilor:

a. să provoace, să instige sau să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;

b. să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ;

c. să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi sau față de personalul unității de învățământ;

d. să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;

e. să aducă persoane străine în liceu, orice încălcare a acestei dispoziție va aduce sancțiuni conform regulamentului în vigoare;

f. să înregistreze activitatea didactică. Excepție de la această prevedere: este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;

g. să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ și să staționeze în fața cancelariei, a cabinetelor directorilor, a secretariatului și a contabilității. Elevii trebuie să respecte programul de audiență al directorilor sau al serviciului secretariat;

h. să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări sau să participe la jocuri de noroc;

i. să distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.

j. Este interzis elevilor să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs și al examenelor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență.

3. SANCTIUNI APLICABILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI

Sanctiunile aplicate elevilor respectă prevederile Statutului Elevilor și sunt detaliate în Procedura privind abaterile disciplinare. În cazul abaterilor menționate la alin 2.14 pct. a, b, c, d, f, h, i, în funcție de gravitatea faptelor în urma analizei în Consiliul Clasei sau în Comisia de violență, se va întruni Consiliul Profesoral care va hotărî măsurile ce se impun conform cap V din OMECCȘ 4742/2016.

4. EVALUAREA BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI

1. Evaluarea rezultatelor învățării și încheierea situației școlare se realizează în conformitate cu precizările articolelor 112-138 din ROFUIP 5079 cu modificările ulterioare.

2. Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

- a) chestionări orale;
- b) lucrări scrise;
- c) experimente și activități practice;
- d) referate și proiecte;
- e) interviuri;
- f) portofolii;
- g) probe practice;
- h) alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației Naționale/ Inspectoratul Școlar Județean.

3. a) Examenele organizate de unitatea de învățământ sunt:

- examen de corigență pentru elevii declarați corigenți,
- examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați,
- examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

b) Organizarea în unitatea de învățământ, a examenelor și evaluărilor naționale, se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

c) Examenele organizate la nivelul unității de învățământ respectă articolele 139-147 ROFUIP 5079 cu modificările ulterioare.

5. TRANSPORTUL ELEVILOR DIN ZONELE VĂRĂRIE ȘI PICHET CU MICROBUZUL ȘCOLAR

1. Elevii vor fi preluați doar din punctele stabilite și la orele stabilite, **conform tabelului**. Orice schimbare de program va fi anunțată părinților. Elevii vor respecta orarul cursei la care a fost repartizat.
2. La urcare elevii vor sta în rând pentru a evita eventualele accidente care pot apărea.
3. În timpul călătoriei elevii sunt obligați să respecte următoarele reguli:
 - să rămână așezat la locul lui până la destinație; să nu se plimbe prin microbuz
 - să se respecte reciproc
 - să evite discuțiile zgomotoase
 - să nu se bruscheze (Se interzice cu strictețe folosirea, în joacă sau cu intenție, a oricăror obiecte care ar putea conduce la vătămarea corporală sau ar pune în pericol viața vreunei persoane din microbuz.)
 - să nu recurgă la un limbaj necivilizat
 - să păstreze curățenia (consumul de alimente în microbuz este interzis)
 - să nu distrugă mobilierul interior al microbuzului
 - să nu deschidă fereastra/ușa pe parcursul călătoriei
 - să nu-l deranjeze pe șofer în timpul transportului
4. Coborârea din microbuz se face în ordine, după coborâre așteptându-se plecarea microbuzului, fiind interzisă traversarea prin fața sau prin spatele acestuia.
5. Transportul se oprește în stațiile stabilite. Din stație și până la domiciliu, responsabilitatea asupra elevului revine părinților. Preșcolarii și elevii din învățământul primar vor fi conduși la microbuz și vor fi preluați obligatoriu de părinți.
6. Elevii care nu respectă conduita de siguranță în microbuz, vor fi atenționați verbal iar părinții vor fi anunțați.
7. Părinții vor acoperi daunele produse de copil.
8. La abateri repetate Consiliul de administrație poate decide excluderea pe termen determinat de la transportul cu microbuzul școlar al elevului care distruge sau pune în pericol viața celorlalți călători

IX. CONSILIUL ȘCOLAR AL ELEVILOR

1. În cadrul liceu se constituie Consiliul școlar al elevilor, având atribuții conform prevederilor Statutul Elevilor, aprobat prin OMENCȘ nr. 4742 din 2016.
2. Consiliul școlar al elevilor reprezintă și apără drepturile, interesele elevilor în cadrul liceului și exprimă opinia lor în legătură cu orice problemă care îi afectează în mod direct.
3. Consilierul educativ stabilește legătura între Consiliul profesoral și Consiliul școlar al elevilor.

X. PARTENERII EDUCAȚIONALI

1. Drepturile și îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sunt conform art.168-175 din ROFUIP 5079 cu modificările ulterioare;

Consiliul reprezentativ al părinților .

- a) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- b) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- c) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;
- d) identifică surse de finanțare extrabugetară și propune Consiliului de administrație al unității, la nivelul căreia se constituie, modul de folosire a acestora;
- e) sprijină parteneriatele educaționale dintre unitățile de învățământ și instituțiile cu rol educativ în plan local;
- f) susține unitatea de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a abandonului școlar;
- g) se preocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltare a multiculturalității și a dialogului cultural;
- h) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea festivităților anuale;
- i) susține conducerea unității școlare în organizarea și desfășurarea consultațiilor cu părinții, pe teme educaționale;
- j) conlucrează cu comisiile de ocrotire a minorilor, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire.

Comitetul de părinți al clasei

Comitetul de părinți se compune din trei persoane: un președinte și doi membri; în prima ședință de după alegere membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte.

Comitetul de părinți reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților la nivelul școlii, în consiliul reprezentativ al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Comitetul de părinți are următoarele atribuții:

- a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei; deciziile se iau în cadrul adunării generale a părinților, cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;
- b) sprijină profesorul diriginte în organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare;
- c) sprijină profesorul diriginte în derularea programelor de prevenire și combatere a absenteismului în mediul școlar;

- d) sprijină unitatea de învățământ și profesorul diriginte în activitatea de consiliere și de orientare socio-profesională;
 - e) se implică activ în asigurarea securității elevilor pe durata orelor de curs, precum și în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;
 - f) președintele comitetului de părinți reprezintă părinții, tutorii sau susținătorii legali în relațiile cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații;
 - g) sponsorizarea unei clase de către un agent economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinți, tutori sau susținători legali.
 - i) Se interzice inițierea, de către școală sau de către părinți, a oricărei discuții cu elevii în vederea colectării și administrării fondurilor comitetului de părinți.
5. Liceul Tehnologic „Anghel Saligny” încheie un contract educațional cu părinții elevilor în conformitate cu art. 186-188 , ROFUIP 5079 cu modificările ulterioare.
6. Modelul de contract educațional este precizat în Anexa nr.1.

Director,
Sultan Cristina

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEN nr. 5115/2014, ale Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată,

Se încheie prezentul:

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare:

1. LICEUL TEHNOLOGIC „ANGHEL SALIGNY” - Tulcea, cu sediul în localitatea TULCEA, str. Viitorului, nr. 22, județul TULCEA, reprezentată prin director, prof. SULTAN CRISTINA;

2. Beneficiarul indirect, dna/dl. _____,
cu domiciliul în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____,
ap. _____, jud. _____, CP _____, părinte / tutore / susținător legal al
elevului/ei _____ de la Clasa
_____, an școlar 2019 – 2020.

3. Beneficiarul direct al educației _____
elev.

II. Scopul contractului: asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

III. Drepturile părților: drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să răspundă de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să ia măsuri pentru aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul unității de învățământ, în limita prevederilor legale în vigoare;
- d) să ia măsuri pentru aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de elevi, în limita prevederilor legale în vigoare;
- e) personalul din învățământ trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil;
- f) personalul din învățământ are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
- g) personalul din învățământ trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii și cu părinții/reprezentanții legali ai acestora;

h) personalului din învățământ îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;

i) personalului din învățământ îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agrezeze verbal sau fizic elevii și/sau colegii.

j) se interzice personalului didactic să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinții/apartinătorii/reprezentanții legali ai acestora.

k) sunt interzise activitățile care încalcă normele de moralitate și orice activități care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor și a tinerilor, respectiv a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și activitățile de natură politică și prozelitismul religios.

2. Beneficiarul indirect - părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului are următoarele obligații:

a) obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;

b) la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele/tutorele/susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/unitatea de învățământ;

c) părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;

d) părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;

e) să respecte prevederile regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ;

h) părintelui/tutorei/susținătorului legal îi sunt interzise agresarea fizică, psihică, verbală a personalului unității de învățământ.

3. Beneficiarul direct are următoarele obligații:

a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat cu frecvență;

c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ;

d) de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei;

e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;

f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional;

g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii și CDI, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ);

h) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;

i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;

j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;

k) de a nu introduce și/sau face uz în perimetrul unității de învățământ orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;

l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;

n) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitate și în afara ei;

o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

V. Durata contractului: prezentul contract se încheie, pe durata unui nivel de învățământ

VI. Alte clauze:

Încheiat astăzi, ____ . ____ .2019, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

LICEUL TEHNOLOGIC "ANGHEL SALIGNY" - TULCEA

DIRECTOR,
prof. SULTAN CRISTINA

Am luat la cunoștință,
legal)

Beneficiar direct, elevul
(în vârstă de cel puțin 14 ani)

Beneficiar indirect,
(părintele/tutorele/ susținător