

Nr. 1080 din 19.10.2022

Avizat

în ședința Consiliului profesoral
din data de 14.10.2022

Aprobat
în ședința Consiliului de administrație
din data de 18.10.2022

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

An școlar 2022 - 2023

TITLUL I
Dispoziții generale
CAPITOLUL I
Cadrul de reglementare

Art. 1

(1) Regulamentul de organizare și funcționare elaborat la Liceul Teoretic Harul, denumit în continuare ROI, reglementează organizarea și funcționarea școlii în cadrul sistemului de învățământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, Regulamentul intern al LTH și se aplică în unitatea de învățământ. Acest regulament se aplică în incinta liceului și în spațiile anexe (curte, alei de acces, sală de sport, sală de festivități).

(2) Proiectul ROI al Liceului Teoretic Harul se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectiul de lucru, numit prin hotărârea Consiliului de Administrație, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor părinților și ai consiliului local desemnați de către Consiliul reprezentativ al părinților, respectiv de Primăria Lugoj.

(3) Proiectul ROI se supune, spre dezbateră, în Consiliul profesoral și în Consiliul reprezentativ al părinților.

(4) ROI al Liceului Teoretic Harul, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către Consiliul de Administrație, după consultarea reprezentanților organizației sindicale care are membri în unitatea de învățământ, afiliată la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.

(5) După aprobare, Regulamentul de organizare și funcționare specific Liceului Teoretic Harul se înregistrează la Secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, acesta se afișează pe site-ul unității de învățământ. Profesorii diriginți au obligația de a-l prezenta anual elevilor și părinților, la începutul anului școlar. Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile ROFUI, prin contractul educațional.

(6) Regulamentul de organizare și funcționare aplicat Liceului Teoretic Harul poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie. Propunerile pentru revizuirea Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se depun în scris și se înregistrează la Secretariatul unității de învățământ de către organismele care au avizat/ aprobat regulamentul și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în prezentul regulament.

(7) Respectarea prevederilor ROI al Liceului Teoretic Harul este obligatorie. Nerespectarea lui constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(8) În rezolvarea problemelor școlii vor fi atrași și implicați următorii factori, în calitate de parteneri educaționali: familia, Comitetul de părinți pe clasă, Comitetul reprezentativ al părinților din Liceul Teoretic Harul din Lugoj, Consiliul școlar al elevilor, Consiliul clasei, consilierul școlar.

CAPITOLUL II

Principii de organizare și finalitățile învățământului preuniversitar

Art. 2

(1) Liceul Teoretic Harul din Lugoj este organizat și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu: ● Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, modificările și completările ulterioare, republicată; ● Legea 151 din 23.07.2020 ● Legea 213 din 30.09.2020 ● Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare; ● Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin ordinul de ministru nr. 5.447/31.08.2020 ● Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă; ● Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare; ● Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare, republicată; ● Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, text actualizat la 23.12.2008; ● Legea 61 din 21.03.2013 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare ● Ordonanța de urgență nr. 57/2015 privind salarizarea personalului din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare; ● Hotărârea 582/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice din OUG 57/2016: ● Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare; ● Contractul Colectiv de Muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar nr. 8347/2017; ● Lege nr. 167 din 7 august 2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați ● OMECTS nr. 5559/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ; ● OMEN nr. 4619 din 22.09.2014 privind aprobarea metodologiei cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar; ● ORDIN nr. 5556 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare; ● OMENCS nr. 4742 din 10.08.2016 – pentru aprobarea Statutului Elevului; ● Regulamentul (CE) nr. 45/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2000 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind liberă circulație a acestor date; ● Regulament nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) ● Legea nr. 221 din 18 11 2019, publicată în Monitorul Oficial nr. 929 din 19 11 2019, intrată în vigoare pe 22 11 2019; ● Ordin cu privire la aprobarea strategiei MECT cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar Nr.1409/29 06 2009; ● Anexa la OMECT nr. 1409/29.06.2007 Strategia MECT cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar; ● Ordinul nr. 4343 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art.7 alin. (1¹), art.56¹ și ale punctelor 6¹ din anexa la Legea educației naționale nr.1/2011, privind violența psihologică – bullying; ● Ordinul pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților / instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirii cu SARS – CoV – 2 – Nr. 5487/ 31.08.2020 Ministerul Educației și Cercetării; Nr. 1494 / 31.08.2020, Ministerul Sănătății; ● Ordinul 1456 / 25.08.2020 pentru aprobarea normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea,

odihna și recreerea copiilor și tinerilor în vigoare din 28 august 2020; ● Ordinul nr. 5545 din 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal și Anexa Metodologie-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal publicat în Monitorul Oficial nr.837/11.09.2020.

(2) Conducerea Liceului Teoretic Harul din Lugoj își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3

Liceul Teoretic Harul din Lugoj este organizat și funcționează independent de orice ingerințe politice, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului din unitate, conform art. 4 din ROFUIP. Liceul Teoretic Harul este o instituție care promovează valorile moral-civice și creștine, fără a promova o anumită confesiune/sectă religioasă.

TITLUL II

Organizarea Liceului Teoretic Harul din Lugoj

CAPITOLUL I

Art. 4

(1) Liceul Teoretic Harul din Lugoj (LTH) are personalitate juridică (PJ) și funcționează conform ROFUIP și legislației în vigoare.

(2) Nivelurile ierarhice din cadrul Liceului Teoretic Harul

- Nivelul 1: Asociația „Legământul Harului”
- Nivelul 2: Consiliul de administrație
- Nivelul 3: Director
- Nivelul 4: Consiliul profesoral
- Nivelul 5: Responsabil de nivel de învățământ, consilier educativ, contabil-șef, secretar-șef, administrator patrimoniu, șef de compartimente
- Nivelul 6: Diriginții

(3) Personalul Liceului Teoretic Harul este structurat în funcție de nivelul de pregătire, sarcini, competențe și responsabilități în următoarele categorii profesionale:

- corpul profesoral: organizarea structurală a corpului profesoral: catedre, arii curriculare și comisii de lucru (cu caracter permanent sau temporar).
- personal didactic auxiliar: secretar, administrator de patrimoniu, informatician, bibliotecar;
- personal operativ de deservire: muncitori necalificați, îngrijitori;
- elevi: sunt organizați în clase în funcție de nivel, profil, specializare și reprezentați în consiliul clasei;
- părinți/tutori legali: reprezentați în Comitetul de părinți al clasei, Consiliul reprezentativ al părinților, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, Consiliul de administrație.

CAPITOLUL II

Organizarea programului școlar

Art. 5

(1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor. Modul de organizare a programului școlar este prevăzut în capitolul II din ROFUIP, respectiv Art. 9-12. Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin Ordin al Ministrului Educației și Cercetării.

(2) Programul de lucru:

a) Este hotărât prin Art. 9 din Regulamentul intern al LTH. Evidența prestării muncii în unitatea școlară se face prin semnarea obligatorie a condiții de prezență, de către tot personalul angajat.

b) Prezența în școală a cadrelor didactice și didactic-auxiliare în afara programului zilnic/orelor de curs, pentru orice activitate, inclusiv consultații, este permisă numai cu acordul directorului școlii.

(3) În situații obiective de urgență, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale, cursurile școlare cu prezență fizică pot fi suspendate pe o perioadă determinată. În acest caz se continuă cursurile în format online.

a) Suspendarea cursurilor se poate face, la nivelul unității de învățământ, la cererea directorului, în baza hotărârii Consiliului de Administrație al unității, cu aprobarea inspectorului școlar general;

b) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar, stabilite de Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic Harul și comunicate I.S.J., Timiș.

c) În cazuri excepționale, programul de lucru al personalului didactic poate fi schimbat. Conform măsurilor adoptate la 31 august 2022, cursurile școlare pot fi suspendate în cazul apariției unui/ mai multor cazuri de îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2 în școală. DSP Timiș împreună cu ISJ și directorul liceului stabilesc măsurile ce se impun cu privire la desfășurarea activității didactice.

d) De asemenea, Direcția de sănătate publică din Lugoj are obligația să informeze directorul Liceului Teoretic Harul și cabinetul medical al liceului despre fiecare caz confirmat pozitiv, la elevi.

(4) Decizia de suspendare a cursurilor școlare se va dispune la nivel local, prin hotărârea CJSU, la propunerea Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic Harul, după obținerea avizului ISJ din Lugoj și al DSP, Timiș în următoarele circumstanțe:

a) la apariția într-o clasă din Liceul Teoretic Harul a unui caz confirmat de îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2, se suspendă cursurile clasei respective pentru o perioadă de 14 zile.

b) la apariția a 3 cazuri confirmate de îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2 în clase diferite ale Liceului Teoretic Harul, se suspendă cursurile școlare ale întregii școlii pe o perioadă de 14 zile de la data confirmării ultimului caz;

c) la apariția cazurilor de îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2 în rândul cadrelor didactice, acestea au obligația de a anunța direcțiunea care va informa DSP, Timiș despre eveniment.

(5) Pentru situațiile prevăzute la alin. (4), DSP, Timiș va efectua anchetă epidemiologică și va analiza situația în Liceul Teoretic Harul împreună cu direcțiunea acestuia pentru a fi luate măsurile corespunzătoare.

(6) În Liceul Teoretic Harul, reluarea cursurilor școlare se poate face prin hotărârea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență după ce se obține avizul din partea DSP Timiș.

(7) În funcție de situația epidemiologică existentă la nivelul județului Iași, DSP avizează împreună cu ISJ propunerea privind prelungirea perioadei de suspendare temporară a cursurilor.

(8) La reluarea cursurilor în cadrul Liceului Teoretic Harul, personalul medical trebuie să realizeze triajul epidemiologic riguros pentru identificarea posibilelor cazuri de noi îmbolnăviri cu virusul SARS-CoV-2.

(9) Pentru clasele din Liceul Teoretic Harul cursurile încep la ora 8.00 (clasele primare), respectiv 8.15 (clasele gimnaziale), ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră;

(9.1.) Nerealizarea în mod repetat a celor 45 de minute în totalitate atrage după sine tăierea orei în condică de către director/ director adjunct (care va scrie cu cerneală roșie „Oră neefectuată” și va semna), atrăgând după sine diminuarea corespunzătoare a salariului.

(9.2.) În condica de prezență profesorii semnează cu cerneală albastră. Directorul verifică modul de completare a condicii și marchează, pe condica listată, cu cerneală roșie orele neefectuate sau nesemnate. În cazuri excepționale, precum epidemii, pandemii, conflicte etc., condica de prezență se completează on-line, conform formatului hotărât de unitatea de învățământ. Sunt interzise orice alte consemnări în condică.

(9.3.) Profesorul este obligat să semneze zilnic în condica de prezență. Nesemnarea sau necompletarea condicii de prezență mai mult de 7 zile constituie abatere și se sancționează prin notă observatorie.

(9.4.) Se recomandă ca profesorii să consemneze notele și absențele în catalogul on-line din Adservio, să completeze /să noteze lunar în catalogul clasic, să colaboreze cu profesorul diriginte/ consilier al clasei pentru combaterea absenteismului.

(10) În situații speciale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic Harul, cu informarea Inspectoratului Școlar Județean Timiș.

(11) Deschiderea și încheierea cursurilor:

a) Deschiderea cursurilor se realizează, dacă situația o permite, în mod festiv pe baza unui program special, în prima zi a anului școlar. În cazul în care nu se poate realiza în mod festiv deschiderea anului școlar, fiecare diriginte se va ocupa de clasa pe care o coordonează, informând elevii cu privire la orar, ROFUI, RI, Statutul elevului și alte probleme de etapă.

b) Încheierea cursurilor se marchează prin festivitatea de încheiere a nului școlar și premiere, pe clase, a elevilor merituosi, dacă situația o permite, prilej cu care se atribuie diplome și premii elevilor clasați pe primele locuri în clasele respective și mențiuni celor care s-au distins la concursuri, proiecte și acțiuni de voluntariat. Diriginții propun premii speciale și mențiuni, care se aprobă în Consiliul clasei. Diriginții claselor asigură completarea (scrierea) diplomelor.

(12) Premiera elevilor merituosi:

a) Festivitatea de premiere se organizează după un program aprobat de Consiliul de Administrație. Elevii premianți care nu se prezintă la festivitate din motive întemeiate vor primi diplomele și premiile personal, când se vor prezenta la școală. La festivitatea de premiere este obligatorie prezența diriginților (care înmânează diplomele). Când circumstanțele o impun, dirigințele poate fi înlocuit de un alt cadru didactic.

b) Pe parcursul festivităților de deschidere/ închidere a premierii, disciplina este asigurată de cadrele didactice desemnate de Consiliul de Administrație (care stabilesc dispunerea claselor) și de profesorii diriginți/ consilieri educativi ai claselor (aceștia sunt obligați să însoțească clasa sau să desemneze un înlocuitor).

c) Premiera se face pentru rezultate deosebite la învățătură și disciplină, iar elevii care au media 10 la purtare primesc următoarele premii la sfârșitul anului școlar: premiul I, se acordă elevului/elevilor cu media cea mai mare din clasă, dar nu mai mică de 9.50. premiul al II-lea, se acordă elevului/elevilor care are/au următoarea medie, dar nu mai mică de 9.00. premiul al III-lea, acordă elevului/elevilor care are/au următoarea medie, dar nu mai mică de 8.50 mențiuni pentru următorii doi elevii clasați în ordinea descrescătoare a mediilor generale până la nota 9.00. premii speciale se acordă elevilor evidențiați în activități deosebite, la propunerea prof. diriginte, cu avizul Consiliului clasei. Pentru medii egale se acordă același premiu.

d) În cazul în care la o clasă există medii generale foarte apropiate (diferențe mai mici de 10 sutimi), se acordă aceeași distincție.

e) Elevii care au nota scăzută la purtare nu primesc mențiuni sau premii.

CAPITOLUL III

Formațiunile de studiu

Art. 6

(1) În Liceul Teoretic Harul din Lugoj, formațiunile de studiu cuprind: grupe de preșcolari, clase de învățământ primar (I-IV), clase de învățământ gimnazial (V-VIII) și clase de învățământ liceal (IX-XII), cu profilul științe ale naturii (Ib. engleză intensiv), cursuri de zi și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a Consiliului de Administrație, conform prevederilor legale.

(2) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic Harul, se pot organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Județean Școlar din Timiș. În această situație, Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic Harul are posibilitatea de a consulta și Consiliul clasei, în vederea luării deciziei.

(3) Consiliul de Administrație poate decide constituirea de grupe pentru elevii care optează pentru aceleași opționale, în conformitate cu prevederile Statutului elevului și cu încadrarea în numărul de norme aprobat. În situații excepționale (de ex. pandemie), nu se pot realiza grupe formate din elevi din mai multe clase.

Art. 7

(1) La înscrierea în învățământul gimnazial și liceal se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ, conform Art. 15, alin. 1 din ROFUIP; L1-Ib. engleză, L2-Ib. germană.

(2) Exprimarea opțiunilor se face în ședință comună, părinți - elevi, din oferta propusă clasei respective în termenul anunțat. Orele de opțional se vor selecta având în vedere majoritatea opțiunilor colectivului de elevi; minoritatea se supune majorității.

(3) În situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților sau a elevilor majori, Consiliul de Administrație poate hotărî inversarea ordinii de studiere a limbilor moderne sau schimbarea lor.

(4) Participarea elevilor la ora de religie și la ora de Dezvoltare personală din oferta LTH este obligatorie.

(5) Clasele nou constituite vor avea efectivul maxim/minim stabilit în CA.

Art. 8.

(1) Testarea pentru ocuparea locurilor la clasa a V-a se organizează potrivit procedurii interne existente, prin intermediul testelor de limba română, matematică și limba engleză, aplicate în fiecare an în luna mai.

(2) Testarea pentru transferurile în limita locurilor disponibile la toate clasele se organizează potrivit procedurii interne existente.

(3) Conducerea Liceului Teoretic Harul constituie, de regulă, formațiunile de studiu, astfel încât elevii din aceeași formațiune de studiu să studieze aceleași limbi străine.

TITLUL III

Managementul Liceului Teoretic Harul din Lugoj

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 9

(1) Managementul Liceului Teoretic Harul din Lugoj este asigurat în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Liceului Teoretic Harul din Lugoj se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul profesoral, Consiliul reprezentativ al părinților și/sau Asociația părinților, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții asociației fondatoare „Legământul Harului”.

CAPITOLUL II

Consiliul de Administrație

Art. 10

(1) Consiliul de Administrație este organul de conducere al Liceului Teoretic Harul. Consiliul de Administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin Ordin al Ministrului Educației Naționale și art. 18-19 din ROFUIP. Directorul Liceului Teoretic Harul este președintele Consiliului de Administrație, conform art.18, alin. 3 din ROFUIP.

Art. 11

(1) Ședințele consiliului de administrație se desfășoară cu prezență fizică, fiind anunțate prin intermediul convocatorului cu 24 de ore înainte sau în regim de urgență.

(2) În situații excepționale ședințele consiliului de administrație se pot desfășura online prin mijloace electronice de comunicare, în sistem videoconferință.

(3) Consiliul de Administrație al liceului trebuie să aprobe o procedură proprie, prin care stabilește modalitățile de desfășurare a activităților didactice în cadrul LTH, de predare și instruire, propriul circuit de intrare și de ieșire a elevilor/ studenților, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și modul de realizare a igienizării / dezinfecției școlii cu respectarea criteriilor și a protocoalelor care au fost publicate la art. 12, din MĂSURI din 31 august 2020 de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.

CAPITOLUL III

Directorul

Art. 12

(1) Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Teoretic Harul, în conformitate cu legislația privind învățământul în vigoare, cu hotărârile Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic Harul, precum și cu prevederile ROFUIP.

(2) Activitatea directorului Liceului Teoretic Harul este reglementată de articolele 20–23 din ROFUIP.

(3) Conducerea Liceului Teoretic Harul are obligația implementării acțiunilor și măsurilor de prevenire și combatere a infectării cu virusul SARS-CoV-2, de organizare și desfășurare a activităților didactice, de predare și instruire în noul context epidemiologic, în conformitate cu legislația în vigoare.

(4) Rolul factorilor implicați în organizarea și desfășurarea activităților didactice pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului este stabilit prin Ordinul 5545 din 10 septembrie 2020. Factorii sunt MEC, ISJ, conducerea liceului, dirigenții și profesorii. Atribuțiile conducerii unității de învățământ sunt:

a) Informează elevii și părinții acestora asupra modalității de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;

b) Evaluează capacitatea unității de învățământ de a desfășura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului și stabilește necesarul de resurse informaționale și de resurse umane;

c) stabilește măsuri pentru buna desfășurare a activității didactice de către toate cadrele didactice și elevii din unitatea de învățământ;

d) întreprinde demersuri către autoritățile locale pentru asigurarea dispozitivelor și a conexiunii la internet pentru elevii care nu dispun de mijloacele necesare pentru desfășurarea activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului;

e) gestionează baza materială cuprinzând dispozitive electronice cu conexiune la internet;

f) repartizează, prin încheierea unui contract de comodat/ prin proces-verbal de predare-primire, dispozitive conectate la internet elevilor care nu dispun de aceste mijloace;

g) stabilește împreună cu cadrele didactice și profesorii diriginți platformele gratuite, aplicațiile și resursele educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitate;

h) sprijină cadrele didactice și elevii să își creeze conturi de e-mail și de acces la platformele și aplicațiile electronice utilizate la nivelul unității de învățământ;

i) identifică și aplică modalități de susținere a activității pentru posibile cazuri speciale, inclusiv pentru elevii cu cerințe educaționale speciale (CES);

j) monitorizează modul în care se desfășoară activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului.

(5) conducerea unității de învățământ are obligația implementării acțiunilor și măsurilor de prevenire și combatere a infectării cu virusul SARS-CoV-2 și de organizare și desfășurare a activităților didactice, de predare și instruire în noul context epidemiologic, în conformitate cu legislația în vigoare.

(6) în perioada de suspendare a cursurilor, conducerea liceului va dispune realizarea următoarelor activități obligatorii:

a) curățenia și aerisirea claselor/ sălilor;

b) dezinfecția curentă și terminală a spațiilor unității/instituției de învățământ, respectiv clase, săli, holuri, toalete;

CAPITOLUL IV

Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art. 14

Pentru optimizarea managementului Liceului Teoretic Harul, conducerea acestuia elaborează documente manageriale, astfel:

a) documente de diagnoză;

b) documente de prognoză;

c) documente de evidență.

Art. 15

Realizarea documentelor manageriale este reglementată de ROFUIP (articolele 28-37).

TITLUL IV

Personalul Liceului Teoretic Harul din Lugoj

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 16

În Liceul Teoretic Harul din Lugoj, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

Art. 17

(1) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din LTH se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal și a legislației în vigoare. În urma unui interviu cu conducerea unității se acordă/nu se acordă avizul unității particulare.

(2) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în LTH se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

(3) Drepturile și obligațiile personalului sunt reglementate de ROFUIP (art. 39), art. 5 și 6 din Regulamentul Intern al LTH, de legislația în vigoare și de contractul colectiv de muncă.

(4) Regulile concrete privind disciplina muncii, abaterile și sancțiunile disciplinare aplicabile personalului LTH sunt prevăzute în art. 68- 82 din Regulamentul Intern al LTH Lugoj. Regulile referitoare la Procedura disciplinară sunt prevăzute de art. 97-98 din Regulamentul Intern al LTH Lugoj.

(5) În cazul în care un cadru didactic nu respectă prezentul regulament și RI al LTH, Consiliul de administrație al școlii poate decide retragerea avizului unității particulare, ceea ce duce la pierderea calității de angajat al LTH.

(6) Sunt interzise orice acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a Liceului Teoretic Harul Lugoj.

CAPITOLUL II

Personalul didactic

1. Dispoziții generale

Art. 18

(1) Drepturile și obligațiile personalului didactic sunt reglementate de: legislația în vigoare, contractul colectiv de muncă, Regulamentul Intern și de articolele 44-47 din ROFUIP.

(2) Structura de personal și organizarea acestuia sunt stabilite conform art. 40 din ROFUIP.

(3) Personalul nedidactic este organizat conform art. 48-49 din ROFUIP.

(4) La nivelul unității de învățământ funcționează următoarele compartimente: secretariat, financiar, administrativ, bibliotecă, didactic, CA și CEAC. Coordonatorii acestor compartimente vor colabora cu CSCIM pentru completarea documentelor specifice acestei comisii.

(5) Întreg personalul unității școlare are obligația de a-și desfășura activitatea, astfel încât să fie aplicate și promovate normele specifice de asigurare a calității în învățământul preuniversitar.

(6) Răspunderea disciplinară a personalului didactic, didactic auxiliar și cel de conducere se face conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 53/2003, conform art. 52-53 din ROFUIP.

(7) Organismele funcționale ale LTH sunt: Consiliul Profesoral, Consiliul Clasei, Comisii cu caracter permanent, temporar și ocazional, conform art. 71, alin. 1 din ROFUIP.

Art. 19

Responsabilitățile, activitatea și documentele Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare sunt cuprinse în art. 60-63 din ROFUIP. 13

Art. 20

(1) Atribuțiile și obligațiile personalului didactic de predare sunt cuprinse în Regulamentul Intern al LTH și art.39 din ROFUIP

(2) Cadrele didactice vor avea o ținută vestimentară decentă, compatibilă cu imaginea de dascăl.

Art. 21 Cadrele didactice au obligația, datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile O.M. nr. 4831/2018 privind Codul - cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar.

- (1) Cadrele didactice au obligația de a supraveghea elevii pe parcursul procesului instructiv - educativ în perimetrul școlii.
- (2) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic/diriginte/director/cadru didactic înlocuitor (în lipsa cadrului didactic), care consemnează în catalogul electronic în mod obligatoriu, fiecare absență.
- (3) Se interzice scoaterea elevilor de la orele de curs fără aprobarea scrisă a conducerii unității. Solicitățile cadrelor didactice pentru scoaterea elevilor de la ore în vederea participării la activități extracurriculare vor fi depuse din timp sub formă de cerere adresată directorului unității, cu precizarea numelui elevilor și a perioadei în care vor absenta. Diriginții vor motiva absențele acestor elevi numai în baza cererii aprobate de director.
- (4) Cadrele didactice care organizează activități extrașcolare / extracurriculare sau însoțesc elevii în aceste activități, au obligația de a-i supraveghea pe elevi pe parcursul desfășurării activității respective, dacă condițiile permit și activitățile se pot organiza.
- (5) Activitatea educativă extrașcolară este reglementată prin art. 97-100 din ROFUIP.
- (6) Pentru activitățile extrașcolare / extracurriculare profesorii vor selecta elevii care nu au abateri disciplinare în perioada anterioară desfășurării activității.
- (7) Personalul didactic nu are voie să desfășoare activități de instruire în cadrul școlii cu elevi din afara liceului sau din interior, altele decât cele asimilate sarcinilor de serviciu. De asemenea, este interzisă utilizarea în interes personal a materialelor didactice și a echipamentelor aflate în dotarea școlii, conform Codului de Etică al LTH.
- (8) Sunt interzise introducerea în cadrul liceului și difuzarea de tipărituri, foi volante, prospecte etc., comercializarea de produse sau organizarea/promovarea de simpozioane sau orice alte activități care nu au legătură cu specificul și interesele școlii.
- (9) Cadrele didactice identifică situațiile de violență psihologică - bullying și fac diferența între situațiile accidentale, de mici șicane, și cele de abuz, situații de violențe repetitive și intenționate.

Art. 22

- (1) În Liceul Teoretic Harul se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice, conform art. 47 din ROFUIP. Atribuțiile personalului de serviciu sunt stabilite prin procedura specifică. În cazuri excepționale de pandemie, epidemii, conflicte, cutremure, calamități etc, se suspendă activitatea profesorilor de serviciu.
- (2) Profesorii de serviciu vor respecta obligațiile prevăzute în art. 121 din Regulamentul Intern al LTH.

Art. 23

Condica de prezență se completează numai cu cerneală albastră, notele, absențele și activitatea elevului se consemnează în catalogul electronic până la sfârșitul programului fiecărei zile de lucru.

Art. 24

Drepturile recunoscute cadrelor didactice sunt cele prevăzute în Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel Sector de Activitate Învățământ, asumate de unitatea școlară în calitate de angajator, de Contractul Unic la nivel de unitate, de Legea Educației Naționale nr. 1/2011.

Art. 25

Nerespectarea obligațiilor și atribuțiilor duc la sancțiuni prevăzute de legislația în vigoare și în Regulamentul Intern al LTH.

Art. 26

Conform art. 46 din ROFUIP personalul didactic participă la activități de formare continuă, în condițiile legii, prin studiu individual și participarea la acțiunile de perfecționare organizate de catedră, școală, I.S.J., C.C.D., proiecte.

Art. 27

(1) Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

(2) Personalul didactic al Liceului Teoretic Harul trebuie:

a) să ducă la îndeplinire atribuțiile prevăzute în fișa individuală a postului la termenele stabilite;

b) să îndeplinească sarcinile trasate de organele de decizie și de lucru, - directori, coordonatori grupuri de lucru, responsabili comisii permanente, temporare, ocazionale;

c) să participe efectiv la activitățile tuturor comisiilor din care fac parte; grupurilor de lucru și a comisiile din care fac parte.

d) realizeze orele de predare la clasă, on - line, de pregătire (atunci când este solicitat) pentru examene și olimpiade, precum și cele de recuperare;

e) să participe la organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și examenelor naționale;

f) să pregătească materialul didactic, mijloacele audio-vizuale, aparatele și instrumentele de lucru, (pentru experiențe, demonstrații, lucrări de laborator);

g) să se ocupe de pregătirea permanentă și cu responsabilitate a tuturor activităților didactice.

h) să întocmească corect și să transmită în termen statisticile și informările solicitate de șefii comisiilor permanente, temporare și ocazionale și echipa managerială;

i) să folosească un limbaj și un comportament corespunzător în relațiile cu elevii, cu părinții, cu celelalte cadre didactice și personalul școlii, să nu desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familia acestuia;

j) să nu lezeze în nici un mod personalitatea elevilor, să nu primejduiască sănătatea lor fizică și psihică;

k) să respecte deontologia profesională;

l) să nu desfășoare activități politice și de prozelitism religios în școală;

m) să treacă notele elevilor în carnetul de elev. Elevii au obligația să prezinte cadrului didactic carnetul pentru a le fi trecute notele;

n) să comunice cu familiile elevilor în mod periodic și de câte ori este necesar;

o) să ia măsuri de recuperare pentru elevii cu ritm mai lent de învățare și să desfășoare activități suplimentare cu elevii capabili de performanță;

p) să respecte programa școlară și ordinele M.E.C. privind volumul temelor de acasă pentru a nu suprasolicita elevii;

q) să realizeze evaluarea elevilor ținând cont de prevederile codului / regulilor de evaluare;

r) să discute cu părinții evaluarea elevilor în orele de consultații stabilite la începutul anului școlar;

s) să completeze și să asigure păstrarea în bune condiții a documentelor școlare: cataloage, condica de prezență, precum și rapoartele de autoevaluare, evaluare, etc.;

t) să realizeze planificările și să le prezinte șefilor de catedră în primele 2 săptămâni ale semestrului (sau la termenele stabilite în cazul unor situații obiective);

u) să desfășoare activitatea astfel încât să fie aplicate și promovate normele specifice de asigurare a calității în învățământul preuniversitar;

v) să construiască un demers didactic centrat pe elev, cu scopul dezvoltării sale;

w) să se ocupe de pregătirea permanentă și cu responsabilitate a tuturor activităților didactice. Stagiarii, precum și cadrele desemnate de consiliul de administrație (în urma sesizărilor scrise analizate în CA), vor întocmi planuri de lecție. Cadrele didactice care au definitivatul vor pregăti pentru fiecare oră o schiță de plan;

x) să încheie situația școlară (media semestrială) a elevilor în ultima oră de curs.

- (3) Sunt interzise cu desăvârșire pedepsele corporale, precum și agresarea verbală sau fizică a elevilor și/sau a colegilor; este interzis ca elevii să fie dați afară de la ore, iar nota să fie folosită ca instrument coercitiv pentru a disciplina.
- (4) În cazul cadrelor didactice care solicită o învoire în afara celor prevăzute de contractul colectiv de muncă, în cerere se vor specifica persoanele care asigură suplinirea solicitantului.
- (5) Organizatorii activităților extracurriculare au obligația să aducă la cunoștința conducerii școlii, cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea evenimentelor, în care sunt implicate și care necesită aprobare. În caz contrar, toate responsabilitățile revin persoanelor care au organizat acțiunea respectivă.
- (6) Dacă un profesor nu poate fi prezent la program, din motive medicale/personale, atunci acesta are obligația să anunțe conducerea școlii, prin intermediul secretariatului, înainte de începerea programului și să găsească înlocuitor/înlocuitori pentru programul din acea zi.
- (7) Absențele de la program ale cadrelor didactice trebuie să fie însoțite de certificatul medical, prezentat până în 30 ale lunii respective a secretariatul unității.
- (8) Învoirile din timpul programului se pot obține prin cerere adresată directorului, cu mențiunea persoanei care va ține locul.

TITLUL V

Organisme funcționale și responsabilități

CAPITOLUL I

Organisme funcționale la nivelul Liceului Teoretic Harul Lugoj

Art. 28

Consiliul Profesoral: atribuțiile, modalitatea de funcționare, de întrunire, de luare a deciziilor, documentele specifice, sunt prevăzute în art. 54- 56 din ROFUIP.

Art. 29

Consiliul Clasei: atribuțiile, obiectivele, modalitatea de funcționare, de întrunire, de luare a deciziilor, documentele specifice, sunt prevăzute în art. 57-59 din ROFUIP.

CAPITOLUL II

Responsabilități ale personalului didactic din Liceul Teoretic Harul Lugoj

SECȚIUNEA 1

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art. 30

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are atribuțiile stabilite la art. 60-61 din ROFUIP.

Art. 31

Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține documentele stabilite în art. 62 din ROFUIP.

Art. 32

(1) Inspectoratul școlar stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, conform art. 63 din ROFUIP.

(2) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație.

(3) Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a unității de învățământ.

SECȚIUNEA a 2-a

Profesorul diriginte

Art. 33

(1) Responsabilitățile, activitatea și documentele diriginților se regăsesc în OM nr. 5132/2008, art. 64-69 din ROFUIP și fișa postului.

(2) În cazul în care, pentru obținerea calității de diriginte sunt mai multe solicitări decât clase disponibile, Consiliul de administrație va elabora criterii prioritare pentru departajarea candidaților la această funcție (procedură).

(3) Diriginții au și obligația de:

a) a ține evidența adeverințelor medicale și învoirilor de la părinți într-un dosar special pe durata întregului an, și de a le preda conducerii la sfârșitul fiecărui semestru;

b) a face instructajul privind protecția muncii în școală și asigurarea sănătății / securității în perioada programului școlar / activităților extrașcolare și extracurriculare, conform cu materialele puse la dispoziție de responsabilul pentru Comisia de securitate. În cadrul întâlnirilor, se vor întocmi procese-verbale semnate de elevi și părinți;

c) a colabora cu toți profesorii clasei, consilierul școlar și alte persoane care pot sprijini demersul didactic;

d) solicită implicarea părinților în stabilirea C.D.Ș.-urilor.

e) a informa elevii și părinții acestora despre modalitatea de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;

f) a coordona activitatea clasei și colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuității participării elevilor la activitatea de învățare prin intermediul tehnologiei și al internetului;

g) a participa la stabilirea platformelor, a aplicațiilor și a resurselor educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată;

h) a transmite elevilor programul stabilit la nivelul unității de învățământ, precum și alte informații relevante pentru facilitarea învățării prin intermediul tehnologiei și al internetului;

i) a oferi consiliere elevilor pentru participarea acestora la activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului;

j) a menține comunicarea cu părinții elevilor;

k) a interveni în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității didactice în care sunt implicați elevii clasei;

CAPITOLUL III

Comisiile din cadrul Liceului Teoretic Harul Lugoj

Art. 34

(1) Conform art. 71, alin.1 din ROFUIP, la nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează următoarele comisii: a) cu caracter permanent; b) cu caracter temporar; c) cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent din Liceul Teoretic Harul Lugoj sunt:

a) Comisia pentru curriculum

b) Comisia CEAC

c) Comisia pentru securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență

d) Comisia pentru control managerial intern

e) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și pentru promovarea interculturalității

f) Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.

(3) Comisiile cu caracter temporar și ocazional sunt: a) Comisia pentru orar; (caracter temporar) b) Comisia de gestionare SIIIR (caracter temporar), c) Comisia de inventariere (caracter temporar) d) Comisia de casare (caracter temporar) e) Comisia de recepție și selecție (caracter ocazional). În afara acestor comisii, mai pot fi înființate și alte comisii cu caracter temporar sau ocazional, în funcție de circumstanțe și nevoi. Conform art. 71, alin. (3) din ROFUIP comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.

Art. 35

(1) Conform art. 72, alin. (1) din ROFUIP comisiile își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emisă de directorul școlii. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 71 alin.(2) lit b) și lit. e) din ROFUIP, sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților, tutorilor sau a susținătorilor legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv de comitetul/ asociația de părinți.

(2) Activitatea comisiilor din cadrul LTH și documentele care sunt elaborate de membrii acestora sunt reglementate prin acte normative și sunt întocmite proceduri privind funcționarea comisiilor, conform art. 72, alin.(2) și (3) din ROFUIP

Art. 36

(1) Comisiile permanente își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar.

(2) Comisiile temporare se decid de către Consiliul de Administrație la începutul fiecărui an școlar, analizând activitatea desfășurată în anul precedent și consultând profesorii cu privire la nevoia constituirii anumitor comisii, iar comisiile ocazionale sunt înființate la propunerea Consiliului de Administrație, prin decizie sau ori de câte ori este necesar.

(3) Fiecare comisie va deține o mapă care va conține: dosarul de procese-verbale, structura comisiei, regulamentul de funcționare a comisiei și alte acte normative privind activitatea comisiei, planurile anuale / semestriale de activitate, rapoartele de analiză a activității, alte materiale. Mapa este administrată de responsabilul comisiei și va fi păstrată la dispoziția directorului. Comisia pentru curriculum

Art. 37

Membrii comisiei pentru curriculum sunt desemnați prin vot de către grupurile de lucru constituite la nivelul disciplinelor și al ariilor curriculare, la începutul fiecărui an școlar. Comisia funcționează prin decizie a directorului, după un regulament specific. Coordonatorul Comisiei pentru curriculum este directorul LTH.

Art. 38

Comisia pentru curriculum are următoarele atribuții:

a) procură documentele curriculare oficiale (planuri-cadru, programe școlare, ghiduri metodologice, manuale școlare, ordine ministeriale pentru aprobarea documentelor);

b) asigură aplicarea planului-cadru de învățământ, aprobat anual prin ordin de ministru;

c) asigură întocmirea corectă a schemelor orare;

d) asigură organizarea și desfășurarea examenelor naționale, de corigență, de amânare și de diferență;

e) asigură fundamentarea dezvoltărilor de curriculum la decizia școlii pe baza nevoilor elevilor, resurselor umane și materiale ale școlii și pe specificul comunitar;

f) asigură cadrelor didactice consultanța în probleme de curriculum;

g) elaborează oferta curriculară, ce urmează a fi aprobată de consiliul profesoral și avizată de inspectoratul școlar.

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (C.E.A.C.)

Art. 39

CEAC se organizează și funcționează conform OUG nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității în educație, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87 / 2006, a ROFUIP (titlul VIII) aprobat prin OMEN nr. 5115/15.12.2014 și al Regulamentului de funcționare al CEAC elaborat și adoptat de Consiliul de Administrație.

Art. 40

CEAC are în componență 7 membri, dintre care: 3 cadre didactice, 1 reprezentant al asociației fondatoare, 2 reprezentanți ai părinților și 1 reprezentant al Consiliului local. Membrii CEAC, din rândul cadrelor didactice, sunt aleși din rândurile cadrelor didactice în urma acordului fiecărui cadru didactic, manifestat prin depunerea unei scrisori de intenție, urmat de vot secret în cadrul Consiliului profesoral sau sunt desemnați de către Asociația părinților, Consiliul local. Coordonatorul CEAC este numit prin decizie de directorul instituției.

Art. 41

Atribuțiile CEAC sunt: coordonează activitățile de evaluare și asigurare a calității; elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației; formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Art. 42

În organigrama instituției, CEAC are relații de coordonare cu Consiliul de Administrație / conducerea liceului, iar nu de subordonare. CEAC are de asemenea relații de colaborare cu CSCIM.

Art. 43

Documentele CEAC sunt: regulamentul de funcționare al CEAC, lista membrilor CEAC și lista personalului responsabil privind calitatea pe catedre / comisii / departamente, planul operațional anual (derivat din strategia internă a calității), graficul de monitorizare internă a calității, raportul anual de evaluare internă a calității, procedurile operaționale. Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență

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

Art. 44

Comisia este desemnată anual prin decizie a directorului și funcționează după un regulament specific, în conformitate cu Legea 90/1996 privind normele generale de protecție a muncii și legislația privind PSI. Coordonatorul CSSM este directorul Liceului Teoretic Harul.

(1) Comisia realizează și gestionează planurile de securitate și sănătate în muncă având ca atribuții:

- a) elaborarea normelor de protecție a muncii pe diferite compartimente și activități ținând cont de riscurile și accidentele ce pot interveni;
- b) organizarea instructajelor de protecție a muncii pe activități (la fiecare două luni);
- c) efectuarea instructajelor de protecție a muncii pentru activități extracurriculare (de către conducătorii activităților);
- d) elaborarea de materiale informative cu privire la riscurile de accidente ce pot apărea în școală și în afara școlii;
- e) asigurarea condițiilor normale de desfășurare a activităților școlii în colaborare cu administrația;
- f) asigură luarea măsurilor de echipare a cabinetelor, sălilor de sport, cu truse medicale și măsuri de instruire a cadrelor didactice și a elevilor privind acordarea primului ajutor în caz de accidente.
- g) asigură informarea elevilor privind măsurile de prevenire și înlăturare a unor maladii;

h) difuzează în toate clasele sfaturi generale privind igiena personală și colectivă.

i) asigură informarea elevilor privind măsurile de combatere a tabagismului, alcoolismului, consumului de droguri.

j) are legături cu Crucea Roșie – filiala Timiș, cât și cu organizații internaționale care au ca scop menținerea sănătății elevilor.

k) colaborează cu medicul liceului și cu alți medici de specialitate.

l) stabilirea unui program semestrial de popularizare și avertizare a elevilor în privința calamităților provocate de dezastre naturale (cutremure, inundații, incendii) sau produse de om (incendii, războaie, poluare radioactivă, chimică etc.);

m) elaborarea Planului Unic al Liceului pentru Situații de Urgență care să vizeze pregătirea elevilor pentru a reacționa rapid și eficient în cazul producerii accidentelor mai sus menționate;

n) stabilirea și menținerea unor contacte permanente cu factorii responsabili în protecție civilă de la nivelul județului Lugoj (ISJ, ISU, etc.);

o) elaborarea unor materiale informative pentru documentarea profesorilor și elevilor în protecție civilă; organizarea unor lecții deschise, dezbateri, includerea unor teme adecvate în tematica orelor de dirigenție;

p) organizează activitatea de PSI prin plan anual de muncă;

q) urmărește realizarea acțiunilor stabilite și prezintă periodic normele și sarcinile de prevenire și stingere ce revin personalului și elevilor precum și consecințele diferitelor manifestări de neglijență și nepăsare.

r) întocmește necesarul de mijloace și materiale pentru PSI și solicită conducătorului de unitate fondurile necesare.

s) difuzează în sălile de clasă, laboratoare, cabinete etc, planurile de evacuare în caz de incendiu și normele de comportare în caz de incendiu.

t) elaborează materiale informative și de documentare care să fie utilizate de diriginți, profesori, laboranți în activitatea de prevenire a incendiilor.

(2) Comisia se întrunește semestrial și ori de câte ori este nevoie. Comisia de control managerial intern

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

Art. 45

Comisia este numită prin decizie și funcționează conform legislației specifice.

Art. 46

Componenta, modul de organizare și de lucru, programul și planul de dezvoltare a controlului intern managerial sunt prevăzute în Regulamentul Comisiei SCIM, care face parte din ROFUI.

Art. 47

Comisia va urmări aplicarea în cadrul școlii a prevederilor la Egalitatea de șanse și tratament.

Art. 48

Activitatea de control intern este subordonată directorului Liceului Teoretic Harul, care ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități.

Art. 49

Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor respective.

Art. 50

Comisia este constituită și funcționează conform art. 72, alin. 1. din ROFUIP. Membrii comisiei pot fi cadre didactice, propuse și autopropuse din liceu, coordonatorul comisiei este ales prin vot.

Activitatea acesteia și documentele care sunt elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative, fiind întocmite proceduri privind funcționarea comisiei, conform ROFUIP art. 72, alin.(2) și (3), stabilindu-se strategia cu privire la prevenirea și reducerea fenomenului de violență în școală, a faptelor de corupție și a discriminării, iar componența se stabilește prin decizie internă, după discutarea și aprobarea ei în Consiliul de administrație.

Art. 51

Scopul comisiei este promovarea principiilor școlii incluzive, prevenirea și reducerea fenomenului violenței în Liceul Teoretic Harul promovarea interculturalității, a toleranței prin acțiuni organizate la nivelul fiecărei clasei sau prin activități organizate la nivel de școală în colaborare cu Poliția Română, ONG-uri etc.

Art. 52

Comisia elaborează și adoptă anual un Plan operațional propriu ce are la bază Planul Teritorial Comun de Acțiune care este aprobat în fiecare an școlar de ISJ Timiș, Consiliul Județean, Inspectoratul de Jandarmi, Agenția Națională Antidrog, Instituția Prefectului, Inspectoratul de Poliție, Inspectoratul pentru Situații de Urgență, Agenția Națională împotriva traficului de persoane - Centrul Regional Timiș, planul are în vedere reducerea fenomenului violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar, a bullying-ului și promovării interculturalității și emite proceduri specifice pe care le aduce la cunoștință salariaților și elevilor (ROFUIP art. 72, alin 3).

Art. 53

Comisia are obligația de a colabora cu unitățile administrației locale, cu reprezentanți ai jandarmeriei și ai poliției școlare pentru creșterea siguranței în unitatea de învățământ

Art. 54

Comisia întocmește un raport care este prezentat Consiliului de administrație.

Art. 55

Comisia are rol ameliorativ, de mediator atunci când este cazul.

Art. 56

Principalele responsabilități ale comisiei sunt:

- (1) Elaborarea unui plan de acțiune.
- (2) Colaborarea cu părinții și alte autorități și organizații guvernamentale în domeniul drepturilor omului și pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității
- (3) Propune acțiuni specifice la nivelul unității de învățământ
- (4) Emite și aduce la cunoștința salariaților proceduri specifice
- (5) Elaborează și implementează codul de conduită (de etică) și proceduri ce reglementează comportamentul nediscriminatoriu la nivelul școlii
- (6) Identifică și analizează cazurile de violență verbală și fizică, bullying, discriminare și propune soluții de rezolvare a acestora Consiliului de administrație, Consiliului profesoral, directorului și monitorizează și evaluează acțiunile întreprinse
- (7) Previne și mediază conflictele apărute ca urmare a aplicării principiilor școlii incluzive
- (8) Sesizează autoritățile în cazul identificării formelor grave de discriminare
- (9) Elaborează anual un raport care să conțină acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării și rezultatele obținute. Rezultatele raportului sunt incluse în raportul anual de analiză la unității de învățământ;

Art. 57

Comisia va urmări aplicarea în cadrul școlii a prevederilor prezentului regulament, Regulamentul Intern, precum și egalitatea de șanse și tratament.

Grupul de acțiune antibullying

Art.58

(1) Pentru optimizarea prevenirii violenței psihologice - bullying, în cadrul Liceului Teoretic Harul, se înființează un grup de acțiune antibullying cu rol de prevenire, identificare și soluționare a faptelor de bullying, comise între elevi, prin acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice.

(2) Grupul de acțiune antibullying va fi format din profesori, director, consilier școlar, elevi și părinți. Formarea grupului de acțiune antibullying se face conform Ordinului 4.343 din 20 mai 2020, Anexei 3 art.3, 5, 6, iar atribuțiile acestuia sunt stabilite în Anexa 3 la art.8-9.

Art.59

Cadrele didactice desemnate să devină persoane de referință antibullying vor beneficia de formare în domeniu, cu sprijinul instituțiilor abilitate, acreditate să desfășoare cursuri de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar, acreditate de către Ministerul Educației și Cercetării.

Art.60

În activitatea lor, cadrele didactice membre în grupul de acțiune antibullying vor organiza scurte activități de informare la orele de dirigenție ale claselor din liceu în vederea prezentării grupului de acțiune antibullying și a încurajării comportamentelor pozitive ale elevilor.

Art.61

Profesorul consilier școlar membru al grupului de acțiune antibullying, prin cabinetul școlar de asistență psihopedagogică, asigură: a) evaluarea inițială cu privire la situația de bullying și medierea conflictelor de tip bullying/cyberbullying, iar, dacă se impune, evaluarea psihologică a elevilor implicați în situațiile de bullying (victime și autori) și consilierea lor individuală, de grup și familială; b) formularea de recomandări, dacă este cazul, pentru părinți de a solicita sprijinul organelor de poliție, al serviciilor de asistență socială, al serviciilor psihomedicale sau psihiatrice; c) comunicarea cu diriginții și părinții victimelor actelor de bullying/cyberbullying, în vederea monitorizării comportamentului lor și a interacțiunii cu autorii agresiunilor ori cu alți elevi; d) intervenții psihopedagogice adecvate pentru autorii actelor de bullying în adoptarea comportamentelor pozitive față de colegii lor și față de cadrele didactice; e) verificarea caracterului adecvat și a relevanței materialelor și acțiunilor de informare destinate elevilor; f) coordonarea evaluării climatului școlar și a măsurilor de îmbunătățire a acestuia.

Art.62

Alte atribuții ale grupului de acțiune antibullying și reguli specifice ale investigațiilor, intervențiilor, măsurilor disciplinare în situațiile de bullying vor fi introduse în ghiduri ce vor apărea la nivel național. În identificarea situației de violență psihologică - bullying, cadrele didactice trebuie să facă diferența între situațiile accidentale, de mici șicane, abuz și situațiile violente repetitive și intenționate.

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art. 63

În Liceul Teoretic Harul există un coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare propus de consiliul profesoral și aprobat de Consiliul de Administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de CA.

(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din Liceul Teoretic Harul, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul liceului, cu diriginții, cu asociația părinților.

- (2) Directorul Liceului Teoretic Harul stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
- (3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor MEC privind educația formală și non-formală.
- (4) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.
- (5) Atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare sunt stabilite în art. 61 din ROFUIP.
- (6) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține: a) oferta educațională a unității de învățământ în domeniul activității educative extrașcolare; b) planul anual al activității educative extrașcolare; c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare; d) programe educative de prevenție și intervenție; e) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare; f) măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare; g) rapoarte de activitate anuale; h) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.
- (7) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a unității de învățământ.

Art. 64

(a) **Circuitul informațional** în cadrul școlii va avea următorul traseu:

- la sosire: secretariat – director – compartimente funcționale. Secretariatul, prin persoana responsabilă cu primirea comunicărilor, va consemna într-un registru special orice comunicare primită de la ISJ, MEN, Primărie și alte foruri și instituții.
- La ieșire: structura organizațională – secretariat – director – secretariat; fiecare document va avea un număr consemnat în registrul special de ieșiri.

(b) **Procesul decizional** la nivelul unității va fi realizat de către director după o consultare prealabilă cu organele participative la management, iar la nivel structural de fiecare manager până la nivelul 6.

(c) Fiecare șef de compartiment are obligația de a monitoriza activitatea din structura organizațională de care răspunde și de a face informări periodice (în funcție de nevoi și cerințe) pe care le va înainta directorului.

(d) Toate persoanele implicate în circuitul informațional vor asigura siguranța și confidențialitatea datelor.

(e) **Comunicarea cu părinții** vizează satisfacerea cerințelor și asigurarea unui climat optim educației curriculare și extracurriculare precum și respectarea regulamentului intern și a ROFUIP. Se realizează prin:

1. Diriginți, cu ocazia:

- ședințelor cu părinții, care se desfășoară de 2 ori pe an, după un grafic stabilit și adus la cunoștința părinților și șefului diriginților;
- informărilor în scris, prin poștă, cu privire la situația școlară și comportamentală a elevilor;
- orei de consultații cu părinții stabilită de către diriginți și adusă la cunoștința părinților.

2. Profesorul responsabil cu activitatea cu părinții din cadrul Comisiei pentru relația cu comunitatea: întâlnirile Comitetului reprezentativ al părinților ales în prima ședință stabilită în luna octombrie a fiecărui an – lunar.

3. Directorul

- audiențe conform unui program stabilit și afișat.

4. Cadre didactice

- în situații speciale: evenimente, concursuri, serbări, celebrări etc.

5. Președintele comitetului reprezentativ al părinților:

- în cadrul ședințelor Consiliului de administrație;

- în cadrul ședințelor Comisiei pentru asigurarea și evaluarea calității.

(f) **Comunicarea cu elevii** vizează satisfacerea cerințelor și asigurarea unui climat optim educației curriculare și extracurriculare precum și respectarea regulamentului intern și a R.O.F.U.I.P.

Se realizează prin:

- responsabilul clasei, care asigură comunicarea cu dirigintele și profesorii clasei
- dirigintele clasei
- elev – elevi, elev – profesor, elev – conducere

Art. 65

Responsabilul subcomisiei este coordonatorul SNAC (Strategiei Naționale de Acțiune Comunitară) pe unitate.

Comisia de gestionare SIIIR

Art. 66 Comisia este decisă de Consiliul de Administrație la începutul fiecărui an școlar. Coordonatorul comisiei este directorul liceului.

Art. 67 Atribuțiile membrilor comisiei sunt atribuții aferente rolurilor din Manualul de proceduri de operare și analiză a datelor a Sistemului Informatic al Învățământului din România (SIIIR).

Art. 68

Membrii comisiei au obligația aplicării și respectării procedurilor de lucru elaborate, în vederea punerii în aplicare a planului de încărcare, gestionare și răspund de respectarea termenelor, corectitudinea și completitudinea datelor introduse în SIIIR. Comisiile de casare, recepție și inventariere (comisie temporară)

Art. 69

Comisiile sunt stabilite de către Consiliul de Administrație, de regulă din personalul implicat în activitatea legată de recepție, respectiv casare și inventariere .

Art. 70

Comisia de inventariere este stabilită de către Consiliul de Administrație, de regulă din personalul implicat în activitatea legată de inventarul respectiv. Comisia pentru întocmirea orarului (comisie temporară)

Art. 71

Comisia de orar este decisă de Consiliul de Administrație la începutul fiecărui an școlar. (1) Atribuțiile comisiei sunt următoarele: a) alcătuiește orarul școlii și-l propune directorului spre avizare; b) modifică orarul școlii când este cazul, afișează orarul claselor și al cadrelor didactice și asigură transmiterea la clase.

TITLUL VI

Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

CAPITOLUL I

Compartimentul secretariat

Art. 72 – Reglementarea activităților, responsabilităților și atribuțiilor personalului didactic auxiliar, este dată de legislația în vigoare, art 73-75 din ROFUIP, precum și de fișa postului. Art. 75– Compartimentul secretariat:

(1) compartimentul de secretariat este subordonat directorului unității de învățământ;

(2) secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director;

- (3) adeverințele de elev se eliberează de către secretariatul școlii;
- (4) secretariatul are sarcina de a deschide și închide fișetul în care se păstrează cataloagele la începutul / sfârșitul programului, după ce a verificat, împreună cu profesorul de serviciu, (în cazuri excepționale nu este profesor de serviciu), existența tuturor acestora;
- (5) secretariatul aduce condica în cancelarie înaintea primei ore și o ia la sfârșitul orelor. În perioada pandemiei se utilizează doar condica online;
- (6) secretariatul afișează programul de lucru cu elevii, părinții, personalul liceului, alte persoane interesate;
- (7) secretariatul are obligația de a înștiința, în cel mai scurt timp, conducerea școlii în legătură cu absența anunțată a cadrelor didactice;
- (8) secretariatul asigură permanența pe întreaga perioadă de desfășurare a orelor de curs;
- (9) secretarul completează fișele matricole, cataloagele de corigență, situația școlară a elevilor veniți prin transfer și se ocupă de arhivarea tuturor documentelor școlare;
- (10) în perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la secretariat;
- (11) procurarea, deținerea și folosirea sigiliilor se fac în conformitate cu reglementările stabilite prin ordinul MEC;
- (12) procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii se fac în conformitate cu prevederile „Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar”, aprobat prin ordinul MEN;
- (13) completarea, verificarea și păstrarea în condiții de securitate a documentelor, arhivarea documentelor create și intrate în unitate, referitoare la situația școlară a elevilor și statele de funcții pentru personalul școlii (14) evidența, selecționarea, păstrarea și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare stabilite prin Indicatorul termenelor de păstrare, aprobat prin ordinul Ministrului Educației Naționale, se fac în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale.

CAPITOLUL II

Serviciul financiar

Art. 73

(1) Atribuțiile și activitățile compartimentului financiar sunt cele reglementate în art. 76-77 din ROFUIP.

(2) Managementul financiar se organizează și desfășoară conform art. 78-80 din ROFUIP. 27

CAPITOLUL III

Compartimentul administrativ

Art. 74

(1) Atribuțiile și activitățile compartimentului administrativ sunt cele reglementate în art. 81-82 din ROFUIP. (2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului unității de învățământ.

(3) Managementul administrativ se organizează și desfășoară conform art. 83-86 din ROFUIP.

Art. 75

(1) administratorul răspunde de: a) întregul inventar mobil și imobil al școlii (conform registrului de inventar și evidențelor contabile); b) recuperarea eventualelor deteriorări / înstrăinări revine în obligația administratorului; c) gestiune a unității și se preocupă de buna depozitare și păstrare a bunurilor materiale;

(2) administratorul respectă programul de lucru (aprobat de director) și are sarcina de a controla permanent activitatea personalului din subordine;

(3) repartizează sarcinile personalului de serviciu din subordine de nevoile liceului;

(4) verifică condica de prezență a personalului nedidactic;

- (5) asigură respectarea normelor precum și buna funcționare a aparaturii din dotare privind P.S.I.;
- (6) serviciul de administrație este subordonat directorului unității de învățământ;
- (7) administratorul își desfășoară activitatea sub conducerea directorului, răspunde de gestionarea și de întreținerea bazei materiale a unității de învățământ, coordonează activitatea personalului administrativ de întreținere și curățenie (mecanici, paznici, portari, muncitori);
- (8) întregul inventar mobil și imobil al unității de învățământ se trece în registrul inventar al acesteia și în evidentele contabile. Schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ se poate face numai cu îndeplinirea formelor legale;
- (9) programul personalului de îngrijire și de pază se stabilește de către administrator, potrivit nevoilor unității de învățământ și este aprobat de director;
- (10) administratorul stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității de învățământ, directorul poate schimba aceste sectoare;
- (11) administratorul nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât în cele necesare unității de învățământ;
- (12) secretariatul și administratorul vor asigura primirea și distribuirea „cornului și laptelui”. În caz de pandemie programul nu se poate realiza.

CAPITOLUL IV

Biblioteca

Art. 76

- (1) Atribuțiile, organizarea și funcționarea bibliotecii este reglementată în art. 87 din ROFUIP;
- (2) Biblioteca funcționează după un program stabilit la începutul anului școlar;
- (3) Se îngrijește de completarea rațională a fondului de publicații, respectând normele elaborate de către consiliul de administrație;
- (4) Organizează colecțiile de publicații ale bibliotecii potrivit normelor biblioteconomice;
- (5) Pune la îndemâna cititorilor instrumente de informare (cataloge, fișiere, mape și liste bibliografice, etc.), care să înlesnească orientarea rapidă în colecțiile bibliotecii;
- (6) Organizează activitatea de popularizare a cărții în rândul elevilor;
- (7) Îndrumă lectura elevilor și îi ajută în folosirea dicționarelor, enciclopediilor, îndrumătoarelor și în alegerea materialului necesar pentru lucrări scrise, activitatea în cercurile de elevi, studiul individual;
- (8) Sprijină informarea și documentarea cadrelor didactice;
- (9) Organizează activitatea de recondiționare a cărților;
- (10) Ține la zi registrul de mișcare a fondului de carte, inventarul, cataloagele și caietul de evidență a activității zilnice;
- (11) Întocmește programele de activitate semestrială ale bibliotecii;
- (12) Participă la consiliul profesoral când este invitat;
- (13) Răspunde, la începutul anului școlar, de comanda de ziare și reviste de specialitate pentru biblioteca școlii.

CAPITOLUL V

Analistul programator și inginerul de sistem

Art. 77

Analistul programator: a) răspunde de dotarea laboratoarelor de informatică cu programe necesare în procesul învățării informaticii; b) respectă programul stabilit de conducerea unității (de regula între orele 8-16, sau în funcție de necesități); c) acordă sprijin tehnic informatizării administrației școlare prin realizarea unor baze de date; d) se preocupă permanent de asigurarea securității rețelei de calculatoare; e) întreține, repară și înlocuiește dispozitivele calculatoarelor, urmărind și aplicând

soluții tehnice pentru mărirea capacității și calității lor; f) sprijină cadrele didactice în utilizarea calculatorului, în predarea altor discipline, precum și în evaluarea asistată de calculator; g) utilizează și folosește principalele sisteme de operare a calculatoarelor pentru înregistrarea programelor necesare desfășurării orelor de laborator; h) pune în funcție echipamentele electronice aflate în dotarea liceului; i) respectă regulile de protecție a muncii în laborator și efectuează instructajul elevilor; j) se ocupă de materialul didactic demonstrativ pentru lucrări și lecții, potrivit indicațiilor profesorului de specialitate; k) sprijină elevii în vederea organizării și desfășurării activității în cercuri; l) la terminarea programului se ocupă de verificarea stării în care se găsesc laboratoarele (funcțional și structural); m) constată prejudiciile aduse de elevi mobilierului sau echipamentelor din dotarea laboratorului și le comunică profesorilor din catedra de informatică; n) realizează referate de necesitate referitoare la dotarea laboratorului; o) se ocupă de administrarea paginii web a școlii, rețelei de internet și serviciile de e-mail ale elevilor și profesorilor din domeniul școlii.

Art. 78

Inginerul de sistem: a) monitorizează, întreține și dezvoltă infrastructura și serviciile IT (email, DNS, router, switch, access point, stocare, backup, upgrade) ale școlii; b) identifică și remediază avariile apărute la sistemele și echipamentele de rețea; c) participă la elaborarea politicilor IT ale școlii, elaborează proceduri IT, acordă consultanță în domeniu; d) acordă asistență tehnică utilizatorilor serviciului de e-mail din cadrul instituției; e) colaborează cu personalul din cadrul școlii; f) execută alte activități în legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept; g) execută sarcini suplimentare legate de activitatea sa, doar dacă acestea sunt stabilite de persoane autorizate, pe cale ierarhică și se încadrează în prevederile legale; h) păstrează confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces prin exercitarea atribuțiilor. i) avizează toate achizițiile de echipamente și programe realizate în cadrul instituției j) proiectează și administrează rețeaua de calculatoare; k) proiectează și aplică strategia de securitate a rețelei, precum și instruirea și asistarea utilizatorilor. l) se ocupă cu asigurarea funcționării rețelei și a echipamentelor de conectare și de comunicații, administrarea serverelor, interconectarea rețelelor și accesul la rețeaua Internet. m) este responsabil de asigurarea legalității programelor instalate. n) Verifică periodic toate calculatoarele și face o listă a programelor instalate. o) Întocmește o fișă pentru fiecare echipament (server, calculator etc), cu programele instalate, semnată de utilizatorul calculatorului. p) în cazul în care sunt necesare intervenții de specialitate (telefon, fax, centrala telefonica), se ocupă de rezolvarea problemelor luând legătura și cooperând cu firmele prestatoare de servicii; q) ia legătura cu firma furnizoare de Internet pentru a asigura buna desfășurare a activității în firmă; r) asigură consultanță de specialitate în achiziționarea de echipament tehnic, recomandând soluții adecvate activității firmei; s) întreține rețeaua, sistemul de Internet, dezvoltă infrastructura rețelei; t) controlează/supraveghează traficul de date; u) protejează informația în rețea, precum și securitatea traficului pe Internet; v) creează strategii de backup-up a tuturor datelor / informațiilor din calculatoare și/sau de pe servere; w) verifică periodic existența la fiecare post a soft-urilor aprobate de conducere, precum și accesul la Internet.

CAPITOLUL VI

Consilierul școlar

Art. 79

- (1) Atribuțiile sunt reglementate de: OMECTS nr. 5555/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a CJRAE;
- (2) Profesorul consilier școlar își desfășoară activitatea în cabinetul școlar de asistență psihopedagogică;

CAPITOLUL VII

Personalul sanitar

Art. 80

(1) Metodologia privind examinarea stării de sănătate a elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos este prevăzută în OM nr. 5928/7.09.2011 și OM 1.668/09.12.2011, modificat prin Ordinul nr. 269 din 23 martie 2012.

(2) Personalul sanitar, medicul și asistenta pediatră, precum și medicul și asistenta de la stomatologie, asigură permanența în școală pe durata orelor de curs, dar și în timpul altor activități (examene, olimpiade, simulări de examene).

(3) Pe perioada pandemiei personalul sanitar colaborează cu directorii, profesorii și diriginții pentru identificarea cazurilor de Covid în rândul elevilor, pentru a fi luate măsuri pentru combaterea bolii.

(4) Monitorizează starea de sănătate a elevilor și a personalului didactic, nedidactic și auxiliar

(5) După perioada de suspendare a cursurilor, personalul medical al liceului va realiza un triaj epidemiologic riguros pentru a fi identificate cazurile noi de îmbolnăviri cu virusul SARS-CoV-2.

CAPITOLUL VIII

Personalul nedidactic și didactic auxiliar

Dispoziții generale

Art. 81

Conform ROFUIP art. 48 (1), personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Atribuțiile sunt cele reglementate de fișa postului.

(3) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din unitatea noastră de învățământ sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(4) Angajarea personalului nedidactic în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă. Atribuțiile și obligațiile administratorului de patrimoniu

Art. 82

(1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu.

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul unității de învățământ.

(3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare unității de învățământ.

(5) Administratorul de patrimoniu trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității elevilor/personalului din unitate, conform art. 49 din ROFUIP.

(6) În cazuri excepționale, pandemie, administratorul de patrimoniu supraveghează curățenia și dezinfectarea tuturor spațiilor din școală și asigură dezinfectanții la fiecare sală de clasă. Atribuțiile și obligațiile personalului de întreținere

Art. 83

(1) Personalul de întreținere răspunde de întregul inventar mobil și imobil ce-i revine în subordine și de cel al școlii (conform registrului de inventar și evidențelor contabile); recuperarea eventualelor

deteriorări / înstrăinări revine în obligația personalului ce are în custodie materialele respective sau din a cărui culpă a apărut deficiența.

a) Recuperarea / remedierea pagubelor materiale a obiectelor, de orice fel, aflate în patrimoniul școlii se realizează în termen de maximum 48 de ore, în conformitate cu prevederile Regulamentului Intern. În caz contrar, personalul ce are în custodie materialele respective sau din a cărui culpă a apărut deficiența, va fi sancționat material și administrativ.

b) Este interzis consumul de băuturi alcoolice sau prezența sub influența alcoolului în incinta școlii. De asemenea este interzisă practicarea jocurilor de noroc în incinta școlii. Personalul nedidactic are obligația să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale promovate de școală, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

c) Furtul dovedit de bunuri personale sau din inventarul școlii se pedepsește cu achitarea bănească a daunelor, cu sancționarea disciplinară a personalului ce are în custodie materialele respective și cu formularea plângerii penale. Personalul didactic auxiliar

Art. 84

Personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale promovate de școală, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

Art. 85

(1) Tot personalul didactic auxiliar are datoria de a-și desfășura activitatea profesională în raport cu misiunea instituției din care face parte, în scopul realizării obiectivelor generale și a celor specifice prevăzute în Planul Managerial de activități elaborat de conducerea liceului și aprobat de Consiliul Profesoral.

(2) Toți membrii personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic au obligația de a-și acorda respect reciproc și de a colabora în vederea sarcinilor profesionale ce le revin.

CAPITOLUL IX

Evaluarea personalului din unitățile de învățământ

Art. 86

Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile. (1) Inspectoratul școlar realizează evaluarea periodică a resursei umane din unitățile de învățământ preuniversitar, potrivit prevederilor legale în vigoare.

(2) Evaluarea personalului didactic se realizează, în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar.

(3) Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârșitul anului calendaristic.

(4) Conducerea unității de învățământ va comunica în scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice, conform ROFUIP, art.50 - 51.

CAPITOLUL X

Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ

Art. 87 Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentului Intern a LTH.

Art. 88

Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003– Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentului Intern a LTH.

TITLUL VII

Elevii

CAPITOLUL I

Dobândirea și exercitarea calității de elev

Art. 89

Dobândirea calității de elev a LTH se face în conformitate cu art. 88-96 din ROFUIP.

Art. 90

(1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile curriculare și extracurriculare existente în programul școlii.

(2) Se încheie pentru toți elevii un contract educațional de parteneriat școală – părinte – elev. Răspunderea revine tuturor părților implicate.

Art. 91

(1) Frecventarea tuturor cursurilor prevăzute în orar este obligatorie pentru fiecare elev, indiferent dacă participă la cursuri online sau offline.

(2) Evidențierea prezenței se face la începutul fiecărei ore de curs de către profesori, care consemnează în catalog absențele. Elevii care nu se află în clasă la intrarea profesorului sau cei din clasa virtuală întârzie nejustificat, sunt considerați absenți la ora respectivă, dar sunt primiți la ore.

(3) Elevii din clasa virtuală intră la ore identificându-se cu nume și prenume, precum și camera video deschisă și microfonul închis. Microfonul este deschis în momentul în care elevul aflat la orele online trebuie să răspundă cerințelor profesorilor.

(4) În cazul în care elevii utilizează un alt nume sau nu deschid camera la solicitarea profesorului, și nu există posibilitatea identificării lor, nu sunt admiși la ore.

(5) În cazuri bine motivate elevii care întârzie, pot cere permisiunea cadrului didactic să asiste la oră, acesta putând motiva absența până la sfârșitul orei.

Art. 92

(1) Se interzice cadrelor didactice eliminarea elevilor de la orele de curs, cu excepția celor care se încadrează la alin. 4 art. 91.

(2) Elevii care perturbă orele de curs offline și online, în funcție de gravitatea faptei, vor fi puși în discuția Consiliului clasei Consiliului profesorilor clasei pentru a fi sancționați cu scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei.

(3) Elevii din online care furnizează altor persoane din afara clasei sau a școlii link-ul de intrare în clasa virtuală și în conferință, vor fi puși în discuția Consiliului profesorilor clasei pentru a fi sancționați cu scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei.

Art. 93

(1) Părăsirea spațiilor de învățământ (sală, laborator, școală, clasă virtuală) în timpul orelor de curs se face numai în cazuri de forță majoră, cu aprobarea cadrului didactic respectiv sau a profesorului – diriginte.

(2) Absențele elevilor care pleacă de la școală în timpul programului sunt considerate în mod automat nemotivate, ele putând fi motivate dacă elevul aduce scutire/invoire.

Art. 94

(1) Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor molipsitoare sau alte cauze dovedite cu acte legale se motivează.

(2) La fiecare 20 absențe nejustificate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe an la o disciplină, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct, conform Statului Elevului art. 27, alin (1).

Art. 95

Motivarea absențelor se efectuează numai de diriginte pe baza următoarelor acte:

(1) Adeverințe eliberate de medicul cabinetului școlar, medicul de familie sau medicul specialist, vizate de medicul școlar.

(2) Adeverință sau certificat medical eliberat în cazul în care elevul a fost internat în spital. (Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului care are în evidență fișele medicale ale elevilor). Pentru a fi considerate valabile adeverințele medicale trebuie să conțină în mod vizibil numele și parafa medicului, numele cabinetului medical sau al spitalului, diagnosticul.

(3) Cererea părinților vizată de diriginte, pentru situații familiale deosebite, fără a depăși 40 de ore de curs pe an școlar. Cererea este valabilă și pentru biletele de voie. În situațiile mai sus prezentate motivarea absențelor se face după consultarea părinților.

(4) În cazul în care se constată falsuri, actele prezentate sunt considerate nule, iar elevul în cauză este sancționat cu scăderea notei la purtare.

(5) Situația elevilor cu îmbolnăviri frecvente sau care vor fi spitalizați pentru mai mult timp va fi discutată cu părinții acestora și conducerea școlii.

Art. 96

(1) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului.

(2) Nerespectarea termenului atrage declararea absențelor ca nemotivate.

(3) Dirigintele păstrează actele doveditoare pentru motivarea absențelor și le predă direcțiunii școlii la sfârșitul fiecărui semestru.

Art. 97

(1) Pentru elevii capabili de performanță (la oricare dintre disciplinele de studiu), care participă la acțiuni la nivel municipal, județean, național, internațional, organizate în timpul semestrelor școlare, directorul liceului poate aproba motivarea absențelor, cu condiția îndeplinirii de aceștia a obligațiilor școlare.

(2) Elevii calificați la faza municipală, județeană și națională ale olimpiadelor școlare și concursurilor, în vederea pregătirii intensive, pot fi scutiți de frecvență cu acordul profesorilor clasei și al direcțiunii astfel: 2 zile faza municipală, 3 zile faza județeană, 7 zile faza națională. Aceștia au însă obligația de a recupera individual materia pierdută.

Art. 98

Elevii aflați în situațiile de la articolele 97 alin (1) și (2), nu vor fi examinați scris sau oral în prima săptămână de la revenirea la cursuri.

Drepturile elevilor

Art. 99

(1) Elevii beneficiază de drepturile prevăzute în Statutul Elevului (art. 6-12), Regulamentul Intern art 118, 127, precum și în acord cu toate normativele în vigoare.

(2) Toate deciziile majore din școală care privesc elevii sunt luate prin consultarea Comitetului de părinți și a Consiliului profesoral.

Art. 100

(1) Elevii pot folosi, în mod organizat, baza materială și baza sportivă pentru pregătire suplimentară și acțiuni în timpul liber, numai în prezenta și sub supravegherea unui cadru didactic din școală, care își asumă această responsabilitate și informează conducerea școlii.

(2) Elevii au dreptul să participe la activitățile extrașcolare și extracurriculare organizate de școală, cu respectarea prevederilor Regulamentului Intern și ROFUI.

(3) Elevii au libertatea de a redacta și difuza reviste sau publicații proprii. Ele vor fi supuse atenției directorilor, iar în condițiile în care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea sau drepturile și libertățile cetățenești, directorul va suspenda editarea și difuzarea lor.

Art. 101

În timpul școlarizării elevii beneficiază, gratuit, de asistență psihopedagogică, prin cabinetul de consiliere (fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an) și de asistență medicală, prin cabinetele medicale din școală.

Art. 102

Elevii de gimnaziu și liceu au dreptul să-și exprime opțiunile pentru C.D.Ș. aflate în oferta educațională a școlii.

Art. 103

Niciun elev al Liceului Teoretic Harul nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu.

Consiliul elevilor

Art. 104

(1) Consiliul elevilor pe școală funcționează conform Statutul Elevului, art. 39-47, precum și în acord cu toate normativele în vigoare.

(2) Consiliul se întrunește semestrial sau la solicitarea biroului sau a direcțiunii școlii.

(3) Consiliul elevilor analizează problemele elevilor și propune măsuri privind îmbunătățirea:

- a) activității didactice;
- b) activităților extracurriculare;
- c) disciplinei și frecvenței;
- d) relațiilor elev – profesor, elev – elev;
- e) relațiilor cu alte unități de învățământ;
- f) integrării socio – profesionale
- g) activităților din timpul liber

(4) Consiliul elevilor este partenerul unității de învățământ și reprezintă interesele elevilor. Problemele și măsurile propuse de Consiliul elevilor vor fi aduse la cunoștința Consiliului de administrație al Liceul Teoretic Harul care va lua măsuri de soluționare a acestora. Aceste soluții vor fi transmise de Consiliul elevilor celor interesați.

(5) Dacă președintele Consiliului elevilor nu va aduce la cunoștință Consiliului de administrație problemele și măsurile înaintate de șefii claselor, acesta va fi schimbat în conformitate cu Regulamentul Consiliului Național al Elevilor.

(6) Consiliul elevilor își desfășoară activitatea pe baza unui plan semestrial propus de birou și a unui grafic de întruniri (problematice și data). Aceste documente vor fi transmise în copie Consiliului de administrație al liceului. Din partea Consiliului de administrație activitatea va fi coordonată de un cadru didactic numit prin decizie, care se va subordona consilierului pentru probleme educative și activități extracurriculare. La întrunirile Consiliului și biroului se întocmesc procese verbale, un exemplar se depune la coordonator.

(7) Tematica discuțiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv – educativ curricular și extracurricular, îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor și organizarea unor activități cu caracter extrașcolar de larg interes pentru elevi, activități care sunt de competența școlii ca desfășurare.

(8) Toți membrii Consiliului au obligația de a participa la toate întrunirile, iar când din motive obiective nu pot participa, aceștia au obligația de a nominaliza un înlocuitor și de a anunța secretarul

Consiliului. La acumularea de 3 absențe nemotivate, aceștia sunt înlocuiți, conform Regulamentului CNEE.

Art. 105

(1) Școala garantează libertatea de reuniune a elevilor conform Convenției cu privire la drepturile copilului și conform ROFUIP.

(2) Grupul de inițiativă va formula o cerere (cu minimum 2 săptămâni înainte) din care să reiasă:

- a) componența grupului (nume, prenume, clasa);
- b) conducătorul activității;
- c) data desfășurării;
- d) locul desfășurării acțiunii;
- e) garanțiile privind asigurarea securității persoanelor și bunurilor;

f) angajamentul de a respecta prevederile art. 135 alin. 2, 3 și 4 din ROFUIP referitoare la limitările legale, acordul părinților/tutorilor legali și momentul desfășurării reuniunilor

(3) Cererea va fi avizată de președintele Consiliului elevilor care va desemna un membru al său să răspundă de acțiunea respectivă. Cererea va fi apoi înregistrată la secretariat, acesta având obligația de a o prezenta conducerii liceului pentru aprobare în termen de 3 zile de la înregistrare.

Art. 106

(1) Consiliul Elevilor Liceului Teoretic Harul elaborează un raport anual privind respectarea prevederilor Statutului Elevilor din unitatea școlară care se va face public la final de an școlar pe site-ul Liceului Teoretic Harul.

(2) În cazul constatării unor deficiențe, Liceul Teoretic Harul are obligația de a le remedia și de a comunica public modalitățile de soluționare a acestora.

2.4. Îndatoririle, obligațiile, responsabilitățile și interdicțiile elevilor

Art. 107

Îndatoririle, obligațiile, responsabilitățile și interdicțiile elevilor sunt prevăzute în art. 14-15 din Statutul Elevului și în art. 118 din Regulamentul Intern, cu următoarele precizări:

- (1) În incinta liceului, precum și la anumite activități extracurriculare precizate, elevii vor purta o ținută decentă și cel puțin un element din uniforma școlii (tricou sau hanorac cu emblema școlii).
- (2) Nu sunt considerate ținute decente: colanții, fustele/rochiile scurte, fustele/rochiile sau bluzele mulate pe corp, bluzele sau cămășile cu decolteu foarte mare, maiourile cu bretele subțiri, pantalonii scurți deasupra genunchiului, haine cu inscripționări sau sloganuri provocatoare.
- (3) Fetelor nu le este permis să vină la școală machiate în exces sau cu unghiile vopsite în culori stridente sau negru.
- (4) Băieților nu le este permis să vină la școală cu părul lung, tunsori extravagante și/sau pantaloni scurți.

(5) Sunt interzise purtarea de obiecte vestimentare care conțin mesaje obscene, erotice, antisociale etc. machiajele excesive, tatuajele, vopsirea părului în culori stridente, precum și purtarea piercing-urilor și a bijuteriilor inadecvate instituției. Profesorul care intră la oră și constată la unul sau mai mulți elevi o ținută neconformă cu prevederile actualului Regulament, va sesiza dirigintele clasei. Elevii care participă la orele online trebuie să aibă ținută decentă și să fie acasă la birou sau masă, nu în alte locații. Dirigintele va înștiința familia elevului, conform procedurii interne în vigoare.

(6) Elevul și părintele sunt obligați să respecte prevederile din Acordul de parteneriat pentru educație încheiat cu școala.

(7) Elevii au obligația de a purta asupra lor carnetul de elev vizat pe anul școlar în curs și a-l prezenta la cererea profesorilor și la intrarea în școală.

- (8) Elevii trebuie să respecte individualitatea fiecărei persoane și să profite de bogăția pe care o aduc diferențele de naționalitate, sex, interese, religie etc., în viața comunității. În acest sens, propaganda politică și prozelitismul religios sunt interzise în școală.
- (9) Elevii trebuie să respecte toate persoanele investite cu autoritate în școală, să coopereze cu toți elevii cărora li s-au dat atribuții speciale de către conducerea liceului sau Consiliul Elevilor, să coopereze cu personalul de pază al liceului pentru a menține securitatea în incinta liceului.
- (10) Elevilor le este interzis să-și însușească bunuri, obiecte sau bani care nu le aparțin.
- (11) Vor respecta programul de lucru al secretariatului și vor depune scutirile de educație fizică în prima săptămână de școală.
- (12) Este interzisă orice manifestare care deranjează desfășurarea orelor (ex. reportofone, telefoane mobile deschise, convorbiri telefonice, Smartwatch, tablete, filmări fără acordul cadrelor didactice, etc.).
- (13) Se vor sancționa: violența verbală, adresarea de mesaje agresive sau obscene direct sau indirect (de ex: prin telefon, computer), actele de violență, amenințările și hărțuielile, care nu sunt considerate forme ale libertății de exprimare.
- (14) Indiferent de momentul și locul unde se află, elevii trebuie să aibă un comportament civilizată și nu trebuie să se implice în nici un fel de activitate care ar aduce atingere bunului renume al Liceului Teoretic Harul Lugoj.
- (15) Este interzisă folosirea telefoanelor mobile în timpul programului școlar, exceptate fiind situațiile în care profesorul de la clasă desfășoară o activitate în care sunt folosite dispozitivele.
- elevii din ciclul primar care vin și pleacă neînsoțiți de părinți și au telefon asupra lor, îl vor ține închis într-un loc stabilit de învățătoarea de la clasă pe tot parcursul timpului cât sunt în incinta școlii.
 - elevii de gimnaziu și liceu vor colecta telefoanele pe clase și le vor duce la secretariat pentru a fi păstrate pe parcursul programului școlar zilnic;
- (16) Este interzisă deținerea și consumarea sucurilor, a energizantelor și a chipsurilor în incinta școlii, cu excepția unor activități specifice.
- (17) Școala nu asigură securitatea obiectelor personale ale elevilor decât în cazul în care acestea au fost predate unor salariați ai liceului spre păstrare. În situația desfășurării orelor prin intermediul tehnologiei și al internetului, elevii au următoarele responsabilități:
- participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și a informațiilor transmise de către profesorii diriginți;
 - rezolvă și transmit sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;
 - au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;
 - nu comunică altor persoane, datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;
 - nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul fizic sau online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, precum și ale art. 4 alin. (4) din ordinul 5545 din 10.09.2020;
 - au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate;
 - au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs.

(18) Sunt interzise: alergatul și Țipatul în timpul pauzelor în clase și pe holuri, bătăile între elevi, fumatul, consumul de alcool, consumul de droguri, deținerea și difuzarea revistelor pornografice, ascultarea muzicii cu mesaj ofensator atât în școală, cât și în afara spațiului școlii, deținerea de orice fel de armă.

Pregătirea pentru ore

Art. 108

(1) Elevii au obligația să se pregătească conștiincios la toate materiile din planul de învățământ.

(2) Elevii au obligația să-și facă toate temele sau sarcinile de lucru date de profesori.

(3) Elevii care la sfârșitul anului școlar sunt declarați corigenți, vor susține examenul de corigență contra taxei de 150 RON.

(4) Taxa de școlarizare pentru elevii cu rezultate sub nivelul clasei va fi majorată după cum urmează:

a) *Pentru elevii cu:*

➤ media generală sub 8, nu se va acorda nici o reducere;

➤ media scăzută la purtare sub 9, taxa în semestrul următor va fi cea maximă. În cazul în care elevul nu-și îmbunătățește situația în anul următor va plăti o taxă majorată corespunzător.

b) *Pentru elevii:*

➤ care se califică la faza națională a unei olimpiade se acordă o reducere de 25% din taxa școlară pentru semestrul imediat următor;

➤ care obțin un premiu la faza națională, taxa școlară se reduce cu 50% pe perioada anului imediat următor.

(5) Elevii sunt încurajați să ceară asistență și ajutor din partea profesorilor ori de câte ori au nevoie.

Art. 109

(1) Elevii nu au voie să părăsească incinta școlii pe parcursul programului de studiu (8:00 – 13:00-primar, respectiv 8:00 – 15:00, gimnaziu și liceu), decât cu bilet de voie de la diriginte sau profesorul de serviciu.

(2) Orice afiș, anunț, invitație adresată elevilor/ profesorilor școlii trebuie adusă la cunoștința conducerii școlii și avizată de aceasta.

(3) Accesul elevilor în secretariatul școlii este permis numai în timpul programului de lucru cu elevii: 9.00-11.00

(4) Este interzis accesul elevilor în cancelaria profesorilor.

(5) Elevilor Liceului Teoretic Harul Lugoj le este interzis să se prezinte la cursuri în școală dacă:

a) au o temperatură mai mare de 37,5°C și/sau simptomatologie specifică bolilor infectocontagioase (tuse, dificultăți în respirație - scurtarea respirației, diaree, vărsături);

b) sunt confirmați cu o boală infectocontagioasă aflați în perioada de izolare la domiciliu;

(2) Revenirea în colectivitate a elevilor care au avut probleme de sănătate și au absentat de la școală se va realiza obligatoriu în baza unei adeverințe medicale, care să precizeze diagnosticul.

Art. 110

Păstrarea bunurilor școlii

(1) Elevii trebuie să respecte și să păstreze bunurile clasei și ale școlii. Mobilierul din sălile de clasă, laboratoare și cabinete; din sala de educație fizică și terenul de sport; materialele didactice aflate în dotarea școlii trebuie folosite cu simț de răspundere, conservate, reparate și îmbogățite.

(2) Elevii care produc stricăciuni sau deteriorează bunurile din dotarea școlii au obligația să repare sau să înlocuiască (după caz) obiectele deteriorate sau să achite contravaloarea pagubelor produse. În cazul în care vinovatul nu a fost identificat răspunderea revine colectivului care a folosit sala sau echipamentul/materialul respectiv, conform art. 28, alin. (1) din Statutul Elevului.

(3) Elevii au obligația de a menține curățenia în sălile de clasă, laboratoare, cabinete, sala de educație fizică, holuri, grupuri sanitare precum și pe terenul de sport și în curtea școlii.

(4) Elevii care întârzie returnarea cărților împrumutate de la biblioteca școlii peste termenul legal de 10 zile lucrătoare, au obligația de a achiziționa și de a dona bibliotecii o carte din lista recomandată la nivelul comisiilor metodice ale liceului și afișată la bibliotecă.

(5) Se vor sancționa de asemenea: distrugerea de mobilier școlar, distrugerea sau furtul oricăror dispozitive și materiale aflate în dotarea laboratoarelor școlare, modificarea configurației calculatoarelor fără aprobarea expresă a profesorilor, virusarea calculatoarelor prin introducerea de CD-uri, stick-uri sau prin navigare pe internet fără acordul profesorului, accesarea de pe calculatoarele școlii a site-urilor porno sau a altor site-uri cu conținut obscen sau care promovează violența, consumul de droguri, alcool etc.

(6) Fiecare elev este responsabil de păstrarea curățeniei și ordinii în propria clasă cât și în spațiile comune. În școală există coșuri menajere pentru colectarea selectivă a deșeurilor. Elevii trebuie să folosească responsabil cele trei modalități de selecție: hârtie și carton, mase plastice și sticlă, deșeu menajer.

Art. 111

Elevii eliminați de la cursuri, pe o perioadă de 1-5 zile vor executa activități gospodărești în incinta instituției. În acest sens, înainte cu 5 minute de începerea orelor de curs, se vor prezenta la director care, împreună cu administratorul, stabilesc programul de lucru al fiecărei zile de eliminare. Pe perioada fixată prin sancțiune, elevii respectivi vor fi monitorizați zilnic de un profesor.

2.5. Recompense

Art. 112

Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense în conformitate cu art. 13 din Statutul Elevului:

- (1) evidențiere în fața colegilor clasei;
- (2) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
- (3) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- (4) burse de merit, de studiu și de performanță;
- (5) alte stimulente materiale acordate de sponsori;
- (6) premii, diplome, medalii. Numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
- (7) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- (8) premiul de onoare al Liceului Teoretic Harul.

Art. 113

Performanța elevilor la olimpiadele și concursurile pe discipline, la olimpiadele sau concursurile de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele și concursurile sportive se recompensează financiar, în conformitate cu reglementările stabilite de M.E.C.

Art. 114

La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.

(1) Diplomele se pot acorda: a) Pentru rezultate deosebite la învățătură, pe disciplinele de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat. Elevii care 41 primesc diplome pe discipline de studiu sunt selectați numai dintre aceia care au obținut media 10 anuală la disciplina respectivă b) Pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

(2) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de ROFUIP și Statutului Elevului.

Art. 115 Liceul Teoretic Harul poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii din partea consiliului reprezentativ al părinților, eventual din partea partenerilor educaționali, etc.

2.6. Sancțiuni

Art. 116

Sancțiunile sunt cele prevăzute de art. 16-28 din Statutul Elevului și art. 122 din prezentul regulament. Sancțiunile atrag după sine scăderea corespunzătoare a notei la purtare, conform deciziei emise de director, în urma hotărârii Consiliului profesorilor clasei. Notele mai mici de 7 trebuie aprobate în Consiliul profesoral.

În cazul în care elevii nu respectă prevederile acestui regulament sau alte dispoziții date și transmise de școală prin diriginți/ învățători sau prin anunțuri în cadrul careurilor sau al altor întâlniri cu elevii, etapele de disciplinare vor fi următoarele (în funcție de gravitatea faptei, se poate sări peste anumite etape):

- a) Discuția în particular cu elevul în care i se aduce la cunoștință ce a greșit
- b) Discuție cu părinții elevului
- c) Neparticiparea la anumite activități ale școlii
- d) Discuție cu elevul în cadrul comisiei de disciplină
- e) Muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare
- f) Punerea elevului sub supravegherea consilierului/ psihologului școlii pentru o anumită perioadă
- g) Mutarea disciplinară la o altă școală
- h) În cazul absențelor nemotivate se vor aplica cu strictețe prevederile din Regulamentul de funcționare a școlilor și liceelor.

(1) Cu excepția observației și avertismentului, toate sancțiunile aplicate elevilor vor fi aduse la cunoștința părinților, tutorilor, a susținătorilor legali. Profesorii diriginți vor informa în scris familia și vor stabili pe cale amiabilă modul de finalizare a sancțiunii în interesul instituției și a recuperării pagubelor, după caz.

(2) Elevii sancționați care, timp de opt săptămâni de școală (conform Statutului Elevului), desfășoară activități educative, fără a mai comite alte abateri până la sfârșitul semestrului, pot fi repuși în discuția consiliului profesoral care, pe baza unui raport scris al dirigințelui, poate reveni asupra deciziei de sancționare, în funcție de gravitatea faptei.

Art. 117

(1) Profesorul dirigințe are obligația de a consemna sancțiunile în Registrul de procese verbale ale consiliului clasei specificând motivele sancționării, organul care a acordat sancțiunea, data acordării, un scurt rezumat al discuției cu părinții.

(2) Sancțiunile vor fi consemnate în registrul de evidență a elevilor, în catalogul clasei și în registrul matricol.

Art. 118

(1) Dacă elevii de liceu au între 10 - 20 de absențe nemotivate primesc muștrare scrisă tip redactată în două exemplare unul al dirigintelui și unul al părintelui.

(2) Elevii din clasele a VIII-a, a XI-a și a XII-a care au 20 de absențe nemotivate pe an școlar sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină primesc preaviz de mutare disciplinară la altă școală.

(3) La 20 de absențe nemotivate/an școlar sau la 10 % absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o singură disciplină nota la purtare se scade cu câte un punct- art.27, alin.1 Statutul Elevului.

(4) Mutarea disciplinară din școală se propune în scris de dirigintele clasei la 40 de absențe nemotivate cumulate într-un an școlar, după consultarea Consiliului profesorilor clasei, și se aprobă de Consiliul Profesoral, făcându-se mențiunea respectivă în catalog și registrul matricol în conformitate cu ROFUIP și Statutul Elevului.

Art. 119

În cazul faptelor grave care lezează imaginea, autoritatea și demnitatea cadrelor didactice, a personalului nedidactic, a personalului auxiliar al școlii, imaginea și demnitatea elevilor școlii se stabilesc următoarele măsuri:

(1) înștiințarea directorului unității de învățământ

(2) înștiințarea părintelui/reprezentantului legal, chemarea acestuia la școală, semnarea procesului verbal prin care părintele își asumă faptele elevului. Părintele trebuie să vină la școală în termen de cel mult 3 zile de la înștiințarea despre producerea/comiterea faptei.

(3) invitarea părintelui / reprezentantului legal și a elevului în Consiliul clasei;

(4) muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare;

(5) înștiințarea poliției;

(6) convocarea consiliului profesoral în care dirigintele sau profesorii implicați prezintă faptele care s-au petrecut și măsurile luate.

Art.120

Sunt considerate abateri disciplinare:

(1) nerespectarea ROFUIP, ROI și Regulamentului Intern;

(2) furtul de bunuri personale sau din inventarul școlii;

(3) introducerea în liceu a unor persoane străine școlii.

(4) implicarea unor persoane străine de colectivul clasei în rezolvarea eventualelor neînțelegeri;

(5) agresiunile fizice, verbale și non-verbale în școală, în mediul online împotriva vreunei persoane, altercațiile dintre elevi sau reglările de conturi;

(6) organizarea și participarea la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;

(7) intrarea în incinta școlii prin sau peste garduri, cățărutul pe ziduri, ieșirea sau intrarea pe ferestrele încăperilor, coborârea pe balustradă, jocul cu mingea în spațiile de instruire sau pe holuri, lovirea pereților exteriori cu mingea sau cu alte obiecte care ar pricinui deteriorarea lor etc;

(8) folosirea telefonului mobil în timpul orelor;

(9) folosirea aparatului audio-video în școală și la orele online, pentru fotografierea/înregistrarea cadrului didactic sau a colegilor, fără autorizarea profesorului;

(10) machiajul și vopsitul strident, tatuajul, precum și accesoriile ostentative;

(11) nerespectarea ținutei specifice Liceului Harul Lugoj

(12) deținerea și consumul, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, a drogurilor, substanțelor etnobotanice, țigărilor, țigărilor electronice, băuturilor alcoolice sau altor substanțe care pot afecta fizic și psihic; participarea la jocuri de noroc;

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

- (14) actele de violență extremă finalizate cu vătămarea corporală;
- (15) discriminarea și/sau hărțuirea de orice fel;
- (16) introducerea de animale în incinta școlii;
- (17) distrugerea, modificarea sau completarea de documente școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie;
- (18) introducerea, în perimetrul unității de învățământ a oricărui tip de arme, substanțe explozibile, toxice, obiecte contondente, ș.a. care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică;
- (19) posesia și difuzarea materialelor cu caracter obscen / pornografic.
- (20) violență în limbaj, limbajul vulgar, injuriile.
- (21) Introducerea, difuzarea, în LTH de materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- (22) blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ;
- (23) difuzarea de materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta LTH;
- (24) manifestările de violență psihologică - bullying, de violență fizică, de violență psihologică cibernetică sau cyberbullyingul, de violență sexuală, comportamentul agresiv și abuzul emoțional.
- (25) umilirea verbală și/sau nonverbală, intimidarea, amenințarea, terorizarea, restrângerea libertății de acțiune, denigrarea, acuzațiile nedrepte, discriminarea, ridiculizarea și alte atitudini ostile sau de respingere față de copil.
- (26) acțiunile ofensatoare, umilitoare sau distructive, care provoacă daune morale, psihologice și/sau materiale unui alt copil sau grup de copii;
- (27) comentariile degradante cu conotații sexuale, injurii, propuneri indecente făcute victimei, atingeri nepotrivite.
- (28) hărțuirea online, alături de un conținut ilegal și/sau ofensator care se referă la orice comportament mediat de tehnologie, identificat în spațiul de social-media, website-uri, mesagerie.
- (29) împinsul, trasul de păr, răsucirea brațelor, contuzii, arsuri, bătăi, lovituri cu pumnul, cu palma sau cu piciorul, aruncarea în victimă cu diverse obiecte, izbirea de pereți, utilizarea unor obiecte ca arme.
- (30) comunicarea link-ului de intrare în clasele virtuale/acces la videoconferințe altor persoane din afara clasei/școlii;
- (31) alte abateri disciplinare prevăzute în Regulamentul Intern.
- (32) deținerea telefonului mobil în timpul programului școlar.

Art. 121

Sancțiunile aplicate elevilor pentru abateri de la ROI, ROFUIP, Statutului Elevului și Regulamentul Intern sunt:

Nr. crt.	Abateri	Măsuri și sancțiuni la prima abatere	Măsuri și sancțiuni la abateri repetate	Observații

1.	Ținute neadecvate, indecente pentru școală, păr vopsit în culori stridente, unghii vopsite cu negru, piercinguri și cercei în nară sau în buză; pantaloni ruți, cămăși rupte, tricouri mulate și decoltate sau îmbrăcăminte cu semne și mesaje obscene; nepurtarea uniformei.	Observație individuală Este anunțat părintele. Consemnare în registrul de abateri școlare.	La trei abateri se dă mustrare scrisă și se scade cu un punct nota la purtare. Pentru abaterile repetate, sancțiunea cu scăderea notei la purtare se aplică de fiecare dată. Este înștiințat părintele sau tutorele legal de fiecare dată prin telefon, whatsapp, messenger, Adservio.	Consiliere psihopedagogică cu acordul părintelui sau a tutorelui legal.
2.	Aruncarea cu obiecte, apă, lapte, cornuri, bulgări de zăpadă în clasă, în incinta școlii, pe fereastră sau pe stradă.	Observație individuală, Este anunțat părintele sau tutorele legal.	La două abateri este anunțat părintele sau tutorele legal. Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. Pentru abaterile repetate, sancțiunea cu scăderea notei la purtare se aplică de fiecare dată și este anunțat părintele sau tutorele legal.	Consiliere psihopedagogică cu acordul părintelui sau a tutorelui legal
3.	Aruncarea resturilor alimentare, hârtiilor, obiectelor pe holuri, pe podeaua sălii de clasă, pe holuri, pe fereastră.	Mustrare scrisă și efectuarea curățeniei.	cu 1 punct. Este anunțat părintele sau tutorele legal. Pentru abaterile repetate, sancțiunea se aplică de fiecare dată și este anunțat părintele sau tutorele legal.	
4.	Circulația pe scara profesorilor, cu excepția situațiilor specificate în planul de evacuare și a simulărilor de incendiu și cutremur.	Observație individuală.	Mustrare scrisă. Este anunțat părintele sau tutorele legal.	Pentru abaterile repetate, sancțiunea se aplică de fiecare dată.
5.	Insulte, amenințare, agresivitate în limbaj față de colegi în incinta școlii, orice acțiune care ar putea leza imaginea și demnitatea colegilor.	Consemnarea în registrul de abateri școlare, mustrare scrisă și anunțarea părintelui/ tutorelui legal.	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. La abateri repetate este anunțat părintele sau tutorele legal.	Consiliere psihopedagogică cu acordul părintelui sau a tutorelui legal .
6.	Introducerea de persoane străine în școală.	Anunțați părinții, dirigintele, direcțiunea. Mustrare scrisă.	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. Este anunțat părintele sau tutorele legal.	

7.	Insulte și agresivitate în limbaj, limbaj trivial, licențios față de personalul liceului, ce lezează imaginea, demnitatea și autoritatea profesorilor.	În funcție de gravitatea și conștientizarea faptei scăderea notei la purtare cu până la 3 puncte pentru elevii de primar/gimnaziu. Este anunțat părintele sau tutorele legal. La elevii de liceu scăderea notei la purtare cu până la 5 puncte, deoarece lezează demnitatea, autoritatea și imaginea profesorului	Mutarea disciplinară a elevului de primar/ gimnaziu. Exmatricularea pentru elevii din ciclul superior al liceului. Anunțată poliția. Este anunțat părintele sau tutorele legal.	Se recomandă consilierea psihopedagogică a elevilor, cu acordul părintelui/tutorei legal.
8.	Instigare la violență împotriva colegilor sau a personalului LTH	În funcție de gravitatea și conștientizarea faptei scăderea notei la purtare cu 2 puncte în cazul elevilor de primar/ gimnaziu, care instigă la violență împotriva unui coleg și cu 5 puncte pentru instigare la violență împotriva profesorilor, deoarece lezează demnitatea, autoritatea și imaginea profesorului este anunțat părintele sau tutorele legal, directorul, poliția. La elevii de liceu scăderea notei la purtare cu 3 puncte pentru instigare la violență împotriva elevilor și cu 6 puncte pentru instigare la violență împotriva profesorilor.	Pentru abaterile repetate, sancțiunea se aplică de fiecare dată. Se recomandă consilierea psihopedagogică, cu acordul părintelui/tutorei legal. Sunt anunțați părinții, grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței, instituțiile abilitate.	
9.	Introducerea și posesia în perimetrul unității de învățământ a drogurilor, substanțelor etnobotanice, a oricărui tip de arme, substanțelor explozibile sau toxice	Scăderea la 4 puncte la purtare. Sunt înștiințați părinții, direcțiunea, comisia de prevenire și combatere a violenței, instituțiile abilitate conducerea liceului, Poliția.	Pentru abaterile repetate, sancțiunea este transferul la altă școală.	
10.	Deținerea și difuzarea materialelor cu caracter obscen / pornografic	Scăderea notei la purtare cu 4 puncte. Sunt anunțați părinții și poliția.	Eliminare pentru 3 zile cu îndeplinirea unor sarcini stabilite în Consiliul clasei.	Pentru abaterile repetate, sancțiunea este transferul la altă

				școală.
11.	Elevii aflați sub influența substanțelor halucinogene/ în stare de ebrietate	Scăderea notei la purtare cu 4 puncte. Sunt anunțați părinții și poliția.		
12.	Deținerea și consumul în perimetrul unității de învățământ și în contextul activităților extrașcolare a țigărilor, a țigărilor electronice, iqos, a băuturilor alcoolice, etnobotanicelor sau a altor substanțe interzise.	Scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru folosirea țigărilor, țigărilor electronice, iqos în incinta școlii. Pentru consumul băuturilor alcoolice, etnobotanicelor sau a altor substanțe interzise scăderea notei la purtare cu 4 puncte. Este anunțat părintele sau tutorele legal. Anunțată poliția.	Exmatricularea pentru elevii din ciclul superior al liceului. Eliminare pentru 1-5 zile.	Absențele se consemnează în catalog și se motivează după ce elevii execută sarcinile indicate. Se recomandă consilierea psihopedagogică cu acordul părintelui/ tutorelui legal.
13.	Introducerea și posesia în perimetrul unității de învățământ a obiectelor contondente armelor albe sau de foc, recipiente cu substanțe inflamabile, sprayuri iritante ș.a. care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea sa fizică și psihică și a celorlalți	Sanctiune cu scăderea la 4 puncte la purtare. Sunt înștiințați părinții, direcțiunea, comisia de prevenire și combatere a violenței, instituțiile abilitate conducerea liceului, Poliția.	Pentru abaterile repetate, sancțiunea se aplică de fiecare dată pentru elevii din învățământul obligatoriu.	Consiliere psihopedagogică cu acordul părintelui sau al tutorelui legal.
14.	Introducerea petardelor și pocnitorilor în incinta LTH	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte. Sunt anunțați părinții, direcțiunea.	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu încă 2 puncte dacă nu sunt persoane vătămate și 6 puncte dacă există victime/persoane vătămate.	Pentru abaterile repetate, sancțiunea se aplică de fiecare dată.
15.	Utilizarea petardelor și pocnitorilor în incinta LTH.	Sunt anunțați părinții. Scăderea notei la purtare cu 3 puncte dacă nu sunt persoane vătămate și 6 puncte dacă există victime/persoane vătămate.	Sunt anunțați părinții, direcțiunea. Deferirea organelor de poliție. Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu încă 3 puncte dacă nu sunt persoane vătămate și 6 puncte dacă există victime/persoane	

			vătămate.	
16.	Tăinuirea adevărului și complicitate în cazul unor abateri.	Sunt anunțați părinții. Muștrare scrisă și în funcție de gravitatea faptei scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte.	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu încă 3 puncte.	Pentru abaterile repetate, sancțiunea se aplică de fiecare dată. Consiliere psihopedagogică a elevilor cu acordul părintelui sau a tutorelui
17.	Utilizarea de scutiri medicale false pentru motivarea absențelor.	Muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte. Sunt anunțați părinții	Muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 3 puncte.	Pentru abaterile repetate, sancțiunea se aplică de fiecare dată. Consiliere psihopedagogică cu acordul părintelui /tut. legal.
18.	Trântitul ușilor, deschiderea sau închiderea lor cu piciorul; degradarea instalațiile electrice, tablelor, gletului, pereților, geamurilor mobilierului (zgârieturi, desene, inscripționări), aparatelor și instalațiilor din laboratoare și săli de clasă, terenul și sala de sport.	Sunt anunțați părinții. Muștrare individuală, muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare cu 1punct, în funcție de gravitatea faptei. Înlocuirea obiectelor degradate cu altele noi sau achitarea contravalorii acestora în termen de 48 de ore.	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, toată clasa va răspunde material de deteriorările provocate.
19.	Distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare primite gratuit.	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Înlocuirea manualului deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat.	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Elevii vor achita contravaloarea manualelor respective și o amendă de 50 de lei.	Elevii nu vor fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.
20.	Distrugerea sau deteriorarea cărților împrumutate de la bibliotecă	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Înlocuirea cărții deteriorate cu un exemplar nou sau achitarea contravalorii.	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Elevii vor achita contravaloarea cărții respective și o amendă de 50 de lei.	Nu vor fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea cărților-lor împrumutate de la

				bibliotecă.
21.	Refuzul de a prezenta carnetul de elev pentru consemnarea notelor / mediilor.	Observație individuală.	Mustrare scrisă. Scăderea notei la purtare cu 1 punct.	
22.	Comentariile degradante cu conotații sexuale, injurii, propuneri indecente făcute victimei, atingeri nepotrivite.	Sunt anunțați părinții. Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței..., direcțiunea, instituțiile abilitate. Aplicarea de chestionare. Dacă faptele sunt dovedite scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte în funcție de gravitatea faptei.	Sunt anunțați părinții. Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței...direcțiunea, instituțiile abilitate Dacă faptele sunt dovedite scăderea notei la purtare cu încă 4 puncte.	Pentru abaterile repetate, sancțiunea este transferul la altă școală.
23.	Hărțuirea online, alături de un conținut ilegal și/sau ofensator care se referă la orice comportament mediat de tehnologie, identificat în spațiul de social-media, website-uri, mesagerie.	Sunt anunțați părinții. Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței, direcțiunea, instituțiile abilitate. Aplicarea de chestionare. Dacă faptele sunt dovedite scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte în funcție de gravitatea faptei.	Sunt anunțați părinții. Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței..direcțiunea, instituțiile abilitate . Dacă faptele sunt dovedite scăderea notei la purtare cu încă 4 puncte.	Pentru abaterile repetate, sancțiunea este transferul la altă școală.
24.	Acțiunile ofensatoare, umilitoare sau distructive, care provoacă daune morale, psihologice și/sau materiale unui alt copil sau grup de copii;	Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței...direcțiunea, instituțiile abilitate. Aplicarea de chestionare. Dacă faptele sunt dovedite scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte în funcție de gravitatea faptei.	Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței,direcțiunea, instituțiile abilitate. Dacă faptele sunt dovedite scăderea notei la purtare cu încă 4 puncte. Consiliere psiho pedagogică a elevilor implicați cu acordul părinților/tutorilor legali.	Pentru abaterile repetate, sancțiunea este transferul la altă școală.
25.	Împinsul, trasul de păr, răsucirea brațelor, contuzii, arsuri, bătăi, lovituri cu pumnul, cu palma sau cu piciorul, aruncarea în victimă cu diverse obiecte, izbirea de pereți,	Sunt anunțați părinții. Mustrare scrisă, dacă victima nu este rănită.În cazul în care victima este rănită scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Scăderea notei la purtare cu încă 4 puncte. Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței, direcțiunea, instituțiile abilitate.	Pentru abaterile repetate, sancțiunea este transferul la altă școală.

	utilizarea unor obiecte ca arme.			
26.	Violență psihologică ce aduce atingere demnității, are ca efect crearea unei atmosfere de intimidare, ostile degradante, umilitoare și ofensatoare, îndreptate împotriva unui elev sau a unui grup de elevi, vizând aspecte de discriminare și excludere socială, care pot fi legate de convingeri, sex, apartenența la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată.	Sunt anunțați părinții Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței. direcțiunea, instituțiile abilitate. Aplicarea de chestionare. Dacă faptele sunt dovedite scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Sunt anunțați părinții Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței, direcțiunea, instituțiile abilitate. Dacă faptele sunt dovedite scăderea notei la purtare cu încă 3 puncte.	Pentru abaterile repetate, sancțiunea este transferul la altă școală.
27.	Umilirea verbală și/sau nonverbală, intimidarea, amenințarea, terorizarea, restrângerea libertății de acțiune, denigrarea, acuzațiile nedrepte, discriminarea, ridiculizarea și alte atitudini ostile sau de respingere față de copil.	Sunt anunțați părinții Scăderea notei la purtare cu 3 puncte Sunt anunțați părinții, direcțiunea, grupul de acțiune antibullying, comisia de prevenire și combaterea violenței. Elevii din clasele XI-XII vor fi exmatriculați pentru restrângerea libertății și denigrare.	Sunt anunțați părinții Scăderea notei la purtare cu 4 puncte Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței, direcțiunea, instituțiile abilitate	Pentru abaterile repetate, sancțiunea este transferul la altă școală.
28.	Distrușgerea documentor școlare, practicarea jocurilor de noroc în incinta școlii	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. Se anunță Poliția.	La a doua abatere se scade nota la purtare cu încă 2 puncte.	Pentru abaterile repetate, sancțiunea este transferul la altă școală.
29.	Folosirea în timpul programului școlar și a orelor online a telefoanelor mobile, a tabletelor sau a	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Dispozitivul se ține în seif până a doua zi.	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Scăderea notei la purtare cu 1 punct.	Pentru abaterile repetate, sancțiunea este transferul la altă

	altor dispozitive audiovideo fără acordul profesorilor, deranjarea orelor și împiedicarea desfășurării orelor online.			școală.
30.	Fotografierea, înregistrarea audiovideo în școală/școală online fără avizul personalului didactic sau al conducerii școlii.	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Scăderea notei la purtare cu 3 puncte. Se anunță poliția	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Scăderea notei la purtare cu încă 3 puncte. Se anunță poliția.	Pentru abaterile repetate, sancțiunea este transferul la altă școală.
31.	Postarea pe internet a fotografiilor, filmelor etc care compromit imaginea școlii sau personalului didactic.	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Este anunțată poliția. Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu încă 4 puncte.	Pentru abaterile repetate, sancțiunea este transferul la altă școală.
32.	Organizarea și participarea la acțiuni de protest care afectează activitatea de învățământ sau desfășurarea programului școlar.	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 3 puncte.	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.	Pentru abaterile repetate, sancțiunea este transferul la altă școală.
33.	Refuzul de a participa la activitățile organizate de LT Harul	Muștrare verbală. Sunt anunțați părinții.	Muștrare scrisă. Sunt anunțați părinții.	La a treia abatere sunt înștiințați părinții în scris de posibilitatea încheierii contractului de școlarizare.
34.	Furtul de bunuri ale altor colegi/persoane sau din inventarul școlii. Se anunță părinții, comisia de prevenire și combatere a violenței, direcțiunea, instituțiile abilitate.	Scăderea notei la purtare cu 3 puncte. Înștiințarea Poliției. Se anunță părinții, comisia de prevenire și combatere a violenței..direcțiunea, instituțiile abilitate.	Scăderea notei la purtare cu încă 3 puncte. Înștiințarea Poliției.	Pentru abaterile repetate, sancțiunea este transferul la altă școală.
35.	Introducerea și difuzarea în școală a materialelor ce atentează la	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.	Pentru abaterile repetate, sancțiunea este transferul la altă

	independența, suveranitatea și integritatea națională.	Înștiințarea Poliției.	Înștiințarea Poliției.	școală.
36.	Utilizarea datelor personale ale cadrelor didactice și ale colegilor cu scopul de a le deteriora imaginea și de a le aduce daune morale sau materiale.	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Scăderea notei la purtare cu 5 puncte. Înștiințarea Poliției.	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Exmatriculare pentru elevii din ciclul superior al liceului. Scăderea notei la purtare cu încă 4 puncte. Înștiințarea Poliției.	Pentru abaterile repetate, sancțiunea este transferul la altă școală.
37.	Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor material explozibile în perimetrul unității de învățământ.	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Scăderea notei la purtare cu 3 puncte. Înștiințarea Poliției.	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Scăderea notei la purtare cu 6 puncte. Înștiințarea Poliției.	Pentru abaterile repetate, sancțiunea este transferul la altă școală.
38.	Comunicarea linkului de intrare în clasa virtuală/ videoconferinței altor persoane din afara clasei/școlii	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. Înștiințarea Poliției.	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Scăderea notei la purtare cu 6 puncte. Înștiințarea Poliției.	Pentru abaterile repetate, sancțiunea este transferul la altă școală.
39.	Tulburarea orei în clasa virtuală prin gesturi, limbaj cu caracter obscen, distribuirea de materiale pornografice, de hărțuire în timpul orei etc	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Scăderea notei la purtare cu 2 puncte pentru întreruperea orei online prin limbaj neadecvat. Scăderea notei la purtare cu 4 puncte pentru limbaj și gesturi obscene. Pentru distribuirea de materiale pornografice scăderea notei la purtare cu 6 puncte. Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței, direcțiunea, instituțiile abilitate.	Este anunțat părintele sau tutorele legal. Scăderea notei la purtare cu 4 puncte. Înștiințarea Poliției.	Pentru abaterile repetate, sancțiunea este transferul la altă școală.
40.	Deținerea telefonului pe parcursul programului școlar	Telefonul se predă de bună voie de către elev și se pune spre păstrare în casa de fier, timp de o zi lucrătoare, apoi îl va recupera un părinte al elevului;	La a doua abatere telefonul se predă de bună voie de către elev și se pune spre păstrare în casa de fier timp de 7 zile lucrătoare și se aplică mustrare scrisă;	La a treia abatere se propune scăderea notei la purtare cu 1 pct. Pentru abaterile repetate, sancțiunea se aplică de fiecare dată.

--	--	--	--	--

Art. 122

În cazul abaterilor repetate sau în cazul în care nu se observă o ameliorare a atitudinii elevului / familiei se vor lua, gradual, următoarele măsuri:

- (1)invitarea părintelui / reprezentantului legal și a elevului în Consiliul clasei;
- (2)invitarea părintelui / reprezentantului legal și a elevului în Consiliul profesoral;
- (3)invitarea părintelui / reprezentantului legal și a elevului în Consiliul de administrație;
- (4) informarea scrisă a polițistului de proximitate.

Art. 123

Pentru alte fapte reprobabile, neconsemnate și neamendate de prezentul regulament, Consiliul profesoral hotărăște sancțiunile administrate conform Regulamentului Intern, ROI și legislației în vigoare.

Încetarea exercitării calității de elev

Art. 124

Încetarea exercitării calității de elev se face la absolvirea formei de învățământ la care a fost înscris/admis elevul.

Art. 125

Calitatea de elev al LT Harul încetează în momentul transferului în altă unitate de învățământ sau în cazul retragerii de la școală.

CAPITOLUL II

Activitatea educativă extrașcolară

Art. 126

(1) Activitatea educativă extrașcolară din Liceul Teoretic Harul se desfășoară în în conformitate cu art. 97-100 din ROFUIP și au loc în afara orelor de curs sau în „Săptămâna altfel”/ „Săptămâna verde”.

(2) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al LTH.

(3) Anual vor fi inițiate proiecte originale ale școlii care să fie propuse pentru a fi incluse în Calendarul Activităților Educaționale la nivel Județean, precum și în Calendarul Activităților Educaționale la nivel Interjudețean/ Regional.

(4) Evaluarea activității educative extrașcolare derulate este parte a evaluării instituționale a unității de învățământ.

CAPITOLUL III

Evaluarea elevilor

SECȚIUNEA 1

Evaluarea rezultatelor învățării.

Încheierea situației școlare

Art. 127

(1) Evaluarea elevilor se desfășoară în în conformitate cu art. 103-127 din ROFUIP.

(2) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și

completările ulterioare. Respectarea termenelor pentru rezultatele evaluării sunt cele prevăzute în O.M.4742/10.08.2016, privind Statutul Elevului.

(3) Nu se trimit părintelui/susținătorului legal copii ale evaluărilor scrise ale elevilor prin email, WhatsApp, messenger etc.

SECȚIUNEA a 2-a

Examenele organizate la nivelul unității de învățământ

Art. 128

(1) Conform ROFUIP, art. 128-136 examenele organizate sunt: a) examene de corigență; b) examene de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați; c) examene de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene; d) examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a (lb. engleză intensiv); e) interviuri pentru înscrierea în clasa pregătitoare.

(2) Modalitățile de organizare și desfășurare a examenelor în cadrul unităților școlare sunt specificate în articolele 129-136 din ROFUIP.

CAPITOLUL IV

Transferul elevilor

Art. 129

(1) Elevii se pot transfera de la o clasă la alta ca măsură disciplinară, pentru echilibrarea numărului de elevi în clase sau dacă se constată că cel în cauză este o victimă a bullyingului.

(2) Transferul elevilor la LTH se face în urma unei testări care să ateste că nivelul de cunoștințe nu este inferior nivelului mediu al clasei.

(2) Modalitatea de transfer a elevilor este specificată în cadrul art. 137-149 din ROFUIP.

TITLUL VIII

Evaluarea unității de învățământ

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 130

Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile art. 150 din ROFUIP.

CAPITOLUL II

Evaluarea internă a calității educației

Art. 131

(1) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar și art. 152-155 din ROFUIP.

(2) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul Liceului Teoretic Harul funcționează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), care are propria strategie de funcționare și propriul regulament de funcționare. Componenta, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.

CAPITOLUL III

Evaluarea externă a calității educației

Art. 132

Metodologia privind evaluarea externă a calității educației este prevăzută în art. 156 din ROFUIP.

Titlul IX

Partenerii educaționali

CAPITOLUL I

Drepturile și îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 133

(1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai cadrelor didactice din unitatea de învățământ.

(2) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu, precum și punctualitatea acestuia la ore și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(3) Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sunt precizate în art. 157-161 din ROFUIP.

(4) Îndatoririle părinților, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sunt precizate în art. 162- 164 din ROFUIP.

(5) În cazul orelor online părinții tutorii legali au următoarele atribuții: a) asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către Liceul Teoretic Harul prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare; b) mențin comunicarea cu profesorul diriginte și celelalte cadre didactice; c) sprijină elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite; d) transmit profesorului diriginte feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului, conform OM Nr.5545 din 10 septembrie 2020, art.15.

Art. 134

(1) La începutul fiecărui ciclu școlar, în termen de 30 de zile, LTH încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților, elevilor și LTH.

(2) Modelul contractului educațional este prezentat în **Anexa nr. 1**, parte integrantă a prezentului regulament și se aliniază legislativ art 175-177 din ROFUIP.

(3) Eventualele modificări se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și se atașează contractului educațional.

(4) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte, tutore sau susținătorul legal, altul pentru unitatea de învățământ și își produce efectele de la data semnării.

Art. 135

(1) Comitetul de părinți pe clasă funcționează și are atribuții conform art. 167-170 din ROFUIP.

(2) La începutul fiecărui an școlar, în termen de o lună, diriginții claselor au obligația de a asigura condițiile pentru alegerea Comitetelor de părinți pe clase. Comitetele de părinți pe clase se aleg prin vot, cu majoritate simplă, și sunt constituite astfel: un președinte și doi membri; îndatoririle fiecăruia se stabilesc în prima ședință, potrivit normelor prezentului Regulament.

(3) Comitetele de părinți pe clase se întrunesc de câte ori este cazul la solicitarea președintelui sau dirigintelui, la sfârșitul anului școlar.

(4) Președintele Comitetului de părinți va fi prezent la ședințele în care se discută notele la purtare și alte sancțiuni, după caz. Situația unui elev se discută individual, păstrând confidențialitatea.

Art 136

Consiliul reprezentativ al părinților funcționează și are atribuții conform art. 171-174 din ROFUIP.

Art 137

(1) Adunarea generală a Părinților elevilor din LTH cuprinde toți părinții elevilor din liceu și funcționează conform art. 165-166 din ROFUIP.

(2) Adunările generale ale părinților pe clase se întrunesc, de regulă, de două ori pe an (în octombrie și în mai) pentru a discuta probleme generale ale colectivului și nu situații concrete.

(3) Adunarea generală a Comitetelor de părinți se întrunește semestrial, în prima lună a semestrului. În Adunarea generală de la începutul anului școlar, convocată de director, se alege Consiliul reprezentativ al părinților, format din 7 – 9 membri (președinte, vicepreședinte, casier și alți 4 – 5 membri) și o comisie de cenzori, formată din 3 membri care verifică activitatea financiară a Consiliului. Consiliul reprezentativ al părinților va desemna un reprezentant în CEAC.

(4) În cadrul Liceului Teoretic Harul din Lugoj părinții pot contribui la promovarea imaginii școlii românești, în general, și a Liceului Teoretic Harul în mod special și, nu în ultimul rând, și se pot implica în crearea condițiilor organizatorice, materiale, financiare și morale pentru educarea și pregătirea elevilor Liceului Teoretic Harul, în vederea îmbunătățirii procesului educativ și sprijinirea adolescenților pentru adaptarea și integrarea lor în societate, pentru sprijinirea educației civice, sociale și morale a elevilor prin acțiuni culturale, artistice, recreative, sportive.

Art. 138

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

Art. 139

Accesul părinților în școală se face conform art 159 din ROFUIP și art. 122 din Regulamentul Intern al LTH.

Art. 140

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

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

CAPITOLUL II

Școala și comunitatea.

Parteneriate / Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

Art. 141

(1) Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

(2) Liceul Teoretic Harul realizează parteneriate cu: asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației, conform art. 178-184 din ROFUIP.

(3) Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(4) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.

(5) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

(6) Liceul Teoretic Harul poate încheia protocoale de parteneriat și pot derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

(7) Reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ.

Capitolul III **RELAȚII CU PUBLICUL**

Art. 142

(1) Cererile, reclamațiile și sesizările se înregistrează în registrul de intrări / ieșiri.

(2) Sesizările și reclamațiile se îndosariază într-un dosar separat.

(3) Reclamațiile și sesizările anonime nu se iau în considerație.

(4) Solicitanții vor primi răspuns în termenul prevăzut de lege.

TITLUL X **Egalitatea de șanse și tratament** **Dispoziții tranzitorii și finale** **Capitolul 1. Egalitatea de șanse și tratament.**

Art. 143

Definiții:

a) discriminare directă - situația în care o persoană este tratată mai puțin favorabil, pe criterii de sex, decât este, a fost sau ar fi tratată altă persoană într-o situație comparabilă;

b) discriminare indirectă - situația în care o dispoziție, un criteriu sau o practică, aparent neutră, ar dezavantaja în special persoanele de un anumit sex în raport cu persoanele de alt sex, cu excepția cazului în care această dispoziție, acest criteriu sau această practică este justificată obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzătoare și necesare;

c) hărțuire - situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

d) hărțuirea morală la locul de muncă - este un comportament irațional, repetat, față de un angajat sau grup de angajați, constituind un risc pentru sănătate și securitate. În cadrul acestei definiții: - prin „comportament irațional” se înțelege acel comportament pe care o persoană rațională, ținând cont de toate împrejurările, îl consideră că victimizează, umilește, discreditează sau amenință; - termenul „comportament” include acțiuni individuale sau de grup. Un sistem de muncă poate fi folosit ca mijloc de victimizare, umilire, discreditare sau amenințare; - sintagma „risc pentru sănătate și securitate” se referă la riscul de afectare a sănătății mentale sau fizice a unui angajat. Hărțuirea morală la locul de muncă poate să implice o exercitare greșită a unei funcții sau abuz de funcție, față de care persoanele vizate pot întâmpina dificultăți în a se apăra. Hărțuirea morală poate avea loc atât pe orizontală (între colegi), cât și pe verticală (între superior și subordonat).

e) hărțuire sexuală - situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

f) acțiuni pozitive - acele acțiuni speciale care sunt întreprinse temporar pentru a accelera realizarea în fapt a egalității de șanse între femei și bărbați și care nu sunt considerate acțiuni de discriminare;

g) muncă de valoare egală - activitatea remunerată care, în urma comparării, pe baza aceluiași indicator și a aceluiași unități de măsură, cu o altă activitate, reflectă folosirea unor cunoștințe și deprinderi profesionale similare sau egale și depunerea unei cantități egale ori similare de efort intelectual și/sau fizic;

h) discriminare bazată pe criteriul de sex - discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea, precum și orice tratament mai puțin favorabil cauzat de respingerea unor astfel de comportamente de către persoana respectivă ori de supunerea sa la acestea;

i) discriminare multiplă - orice faptă de discriminare bazată pe două sau mai multe criterii de discriminare;

j) statut familial - acel statut prin care o persoană se află în relații de rudenie, căsătorie sau adopție cu altă persoană;

k) statut marital - acel statut prin care o persoană este necăsătorit/ă, căsătorit/ă, divorțat/ă, văduv/ă.

l) victimizarea - reprezintă o formă de discriminare pentru existența căreia se cer îndeplinite cumulativ trei condiții, și anume: existența unui tratament advers față de o persoană, respectivul tratament să aibă drept cauză introducerea unei plângeri sau acțiuni în justiție, iar acestea să vizeze încălcarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

Art. 144

(1) Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;

b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;

c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;

d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia;

e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;

f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;

g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;

h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;

i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) În conformitate cu prevederile alin. (1), de egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă beneficiază toți angajații, inclusiv persoanele care exercită o activitate independentă, precum și soțiile/soții lucrătorilor independenți care nu sunt salariate/salariați sau asociate/asociați la întreprindere, în cazul în care acestea/aceștia, în condițiile prevăzute de dreptul intern, participă în mod obișnuit la activitatea lucrătorului independent și îndeplinesc fie aceleași sarcini, fie sarcini complementare.

Art. 145

Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportament, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are următoarele obligații:

a) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea

discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentele de organizare și funcționare și în regulamentele interne ale unităților;

b) să prevadă în regulamentele interne ale unităților sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare;

c) să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;

d) să informeze imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați

Art. 146

Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;

b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu; c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;

d) stabilirea remunerației;

e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;

f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;

g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;

h) promovarea profesională;

i) aplicarea măsurilor disciplinare;

j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;

k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

Art. 147

În cadrul unității de învățământ, este interzisă orice formă de discriminare directă sau indirectă față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată.

Art. 148

Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

a) conduită ostilă sau nedorită;

b) comentarii verbale;

c) acțiuni sau gesturi.

Art. 149

Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de

angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul prezentei legi, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

(1) Fiecare angajat are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală. Niciun angajat nu va fi sancționat, concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare, formare profesională, promovare sau prelungirea raporturilor de muncă, din cauză că a fost supus sau că a refuzat să fie supus hărțuirii morale la locul de muncă.

(2) Hărțuirea morală la locul de muncă pe criteriul de sex este interzisă

(3) Angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale Regulamentului intern al liceului. Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională sau penală a angajatului pentru faptele respective.

Art. 150

Angajatorul are obligația de a lua măsurile necesare în scopul prevenirii și combaterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă, inclusiv prin prevederea în Regulamentul intern al unității de sancțiuni disciplinare pentru angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

Art. 151

(1) Este interzisă stabilirea de către angajator, în orice formă, de reguli sau măsuri interne care să oblige, să determine sau să îndemne angajații la săvârșirea de acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

(2) Angajatul, victimă a hărțuirii morale la locul de muncă, trebuie să dovedească elementele de fapt ale hărțuirii morale, sarcina probei revenind angajatorului, în condițiile legii. Intenția de a prejudicia prin acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă nu trebuie dovedită.

Art. 152

(1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(2) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcină sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentei legi.

(3) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei sau unui bărbat, privind concediul pentru creșterea copiilor sau concediul paternal, constituie discriminare în sensul prezentei legi.

(4) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de gravitate și/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

(5) Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:

- a) salariața este gravidă sau se află în concediu de maternitate;
- b) salariața/salariatul se află în concediul pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități;
- c) salariatul se află în concediu paternal.

(6) La încetarea concediului de maternitate, a concediului pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități sau a concediului paternal, salariața/salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente, și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.

Art. 153

Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect: a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată; b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice

natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit.

Art. 154

(1) Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus o plângere, în condițiile prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, la instanțele judecătorești competente și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător membrilor organizației sindicale, reprezentanților salariaților sau oricărui alt salariat care au competența ori pot să acorde sprijin în rezolvarea situației la locul de muncă potrivit.

Art. 155

(1) Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați pe baza criteriului de sex, să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul reprezentanților sindicali din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

(2) În cazul în care această sesizare/reclamație nu este rezolvată la nivelul angajatorului prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, are dreptul atât să sesizeze instituția competentă, cât și să introducă cerere către instanța judecătorească competentă în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul ori reședința, respectiv la secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului sau, după caz, instanța de contencios administrativ, dar nu mai târziu de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

Art. 156

Persoana care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex, în alte domenii decât cel al muncii, are dreptul să se adreseze instituției competente sau să introducă cerere către instanța judecătorească competentă, potrivit dreptului comun, și să solicite despăgubiri materiale și/sau morale, precum și/sau înlăturarea consecințelor faptelor discriminatorii de la persoana care le-a săvârșit.

Capitolul 2

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 157

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

Art. 158

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

Art. 159

În Liceul Teoretic Harul, fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 160

În Liceul Teoretic Harul se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

Art. 161

Toate dispozițiile din regulamentele anterioare ce contravin prezentului regulament se anulează.

Art. 162

Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru tot personalul didactic sau nedidactic al liceului, pentru elevi și părinții acestora.

Art. 163

Prevederile prezentului regulament se pot modifica și / sau completa ulterior ori de câte ori este cazul, la inițiativa a 2/3 din numărul membrilor Consiliului de administrație și cu consultarea organizației sindicale din cadrul liceului. Modificările și / sau completările ulterioare vor fi aduse la cunoștința întregului personal și a elevilor în termen de 3 zile de la efectuare.

Art. 164

Prezentul regulament intră în vigoare de la data aprobării lui în Consiliul de administrație, după avizarea lui în Consiliul profesoral.

Art. 165

Anexa Contractului educațional face parte din regulament.

Art. 166

Procedurile CEAC și CSCIM sunt anexe ale prezentului Regulament.

**ANEXE LA ROI ȘI REGULAMENTUL INTERN AL LTH PENTRU PREVENIREA ȘI
COMBATEREA BULLYING-ului**

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

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

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

emoțional depășește capacitatea sa de integrare psihologică. În această situație, abuzul emoțional vine din partea unei persoane care se află în relație de încredere, de răspundere sau de putere cu copilul. Ca modalitate concretă, o situație de abuz emoțional poate îmbrăca formă de umilire verbală și/sau nonverbală, intimidare, amenințare, terorizare, restrângerea libertății de acțiune, denigrarea, acuzațiile nedrepte, discriminarea, ridiculizarea și alte atitudini ostile sau de respingere față de copil. Dacă abuzul emoțional este repetitiv și susținut, acesta poate conduce la afectarea diverselor paliere ale psihicului copilului, precum structura de personalitate, afectele, cognițiile, adaptarea, percepția, devenind abuz psihologic, care are consecințe mai grave și pe termen lung asupra dezvoltării copilului;

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

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

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

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

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

i) echipa multidisciplinară și interinstituțională este echipa formată din diferiți profesioniști, precum cadrul didactic, consilierul școlar, cadrul medical din unitatea de învățământ, asistentul social, medicul de familie, medicul specialist, polițistul, magistratul ș.a., aflați în relație directă cu copilul și sunt împuterniciți în cadrul managementului de caz cu responsabilitatea de a realiza, fiecare în parte, activități specifice în interesul superior al copilului;

j) managementul de caz este un proces care implică parcurgerea de către o echipă multidisciplinară și interinstituțională a unor etape de lucru interdependente, precum identificarea, semnalarea, evaluarea inițială, evaluarea detaliată, planificarea serviciilor specializate și de sprijin, furnizarea serviciilor și intervențiilor, monitorizarea și reevaluarea periodică a progreselor înregistrate, a deciziilor și a intervențiilor specializate, precum și etapa de încheiere a procesului, cu monitorizarea de postservicii și închiderea cazului, în vederea asistării copiilor aflați în situații de vulnerabilitate, inclusiv a copiilor victime ale violenței psihologice - bullying, martori și copii ce manifestă comportamente agresive, cu scopul reabilitării acestora în mod personalizat. Managerul de caz, în situația de violență asupra copilului, este numit de către Direcția generală de asistență socială și protecția copilului (DGASPC)

Semnele evocatoare de violență asupra unui copil și simptomele care pot fi observate de către un profesionist avizat și care pot ridica un semnal de alarmă, mai ales când nu pot fi explicate sau justificate de către copil și de către părinții săi/persoana de îngrijire/reprezentantul legal, pot fi:

a) dificultăți de concentrare;

b) scăderea randamentului școlar, absenteism/abandon școlar;

c) neglijență în îndeplinirea sarcinilor și incapacitate de a respecta un program impus;

d) tulburări de comportament, de tipul: apatie, iritabilitate, impulsivitate, agresivitate, minciună, fuga de acasă, furtul, consumul de alcool, de droguri, fără a se limita la acestea;

- e) tulburări de somn, de tipul: insomnii, somnolență, somn agitat, coșmaruri;
- f) tulburări de alimentație, de tipul: anorexie, bulimie;
- g) autostigmatizare, autoculpabilizare;
- h) ticuri, de tipul: clipit, rosul unghiilor;
- i) enurezis, encoprezis;
- j) dificultăți în relaționare și comunicare;
- k) stări depresive, uneori cu tentative de suicid;
- l) persistența unor senzații olfactive sau cutanate obsedante;
- m) modificarea rapidă a dispoziției afective;
- n) comportament sexual inadecvat vârstei;
- o) prezența unei sarcini nedorite;
- p) vânătăi, leziuni, arsuri, hemoragii, fracturi și altele;
- q) teama incontrolabilă de persoane de sex masculin, în cazul fetelor

Cadrele didactice din Liceul Teoretic Harul au în vedere:

- a) identificarea timpurie a elevilor vulnerabili la acțiuni de tip bullying;
- b) identificarea timpurie a elevilor cu risc de dezvoltare a comportamentelor agresive, a elevilor cu potențial violent și a cauzelor care pot determina manifestări de tip bullying;
- c) valorificarea intereselor, aptitudinilor și a capacității elevilor, prin diferite activități școlare și extrașcolare, pentru a preveni manifestări problematice de tip bullying;
- d) implicarea consiliului școlar al elevilor în proiectarea și derularea de activități de prevenire și reducere a manifestărilor de tip bullying;
- e) colaborarea cu părinții și, după caz, cu asociația părinților din unitatea de învățământ și informarea părinților cu privire la serviciile pe care le poate oferi școala în scopul prevenirii acțiunilor de tip bullying și ameliorării relațiilor părinți-copii și copii-copii, prin consiliere psihologică, psihoterapie, mediere, cu implicarea în astfel de activități a personalului specializat, din școală sau de colaboratori psihologi;
- f) colaborarea unității de învățământ cu părinții elevilor cu potențial comportament agresiv, implicați în acțiuni de tip bullying, pentru a găsi și aplica soluții pentru prevenirea bullyingului;
- g) identificarea unor părinți-resursă care să se implice în activitățile de prevenire;
- h) inițierea unor programe destinate părinților, centrate pe conștientizarea, informarea și formarea cu privire la dificultățile de adaptare a copiilor la mediul școlar și la diferite aspecte ale acțiunilor de tip bullying, forme, cauze, modalități de prevenire, parteneri;
- i) semnalarea către autoritățile competente a cazurilor de familii cu un comportament abuziv față de copii;
- j) colaborarea unităților de învățământ cu autorități și instituții cu responsabilități în prevenirea și combaterea violenței asupra copilului, inclusiv a violenței psihologice - bullying, precum Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții, direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului de la nivelul județului Iași, poliție și organizații neguvernamentale;
- k) includerea, pe agenda întâlnirilor organizate la nivelul unităților de învățământ, în cadrul consiliului de administrație, consiliului profesoral, consiliului școlar al elevilor, comitetului de părinți sau asociațiilor de părinți, a unor teme legate de acțiunile de tip bullying și cyberbullying, care să aibă ca scop conștientizarea dimensiunii fenomenului și analiza formelor, a actorilor și a cauzelor situațiilor de la nivelul instituției respective;
- l) inițierea de programe care să răspundă unor situații specifice unității de învățământ respective, identificarea riscurilor, în contextul concret al școlii, care pot genera situații de violență psihologică - bullying, cu implicarea activă a elevilor ca actori și ca parteneri-cheie;

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

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

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

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

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

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

Drept de proprietate: Acest document este proprietatea intelectuală a Liceului Teoretic Harul Lugoj. Orice utilizare sau multiplicare, parțială sau totală, fără acordul scris al proprietarului este interzisă.