



Nr. 5004/ 18.10.2022

REGULAMENT INTERN
al Liceului Tehnologic „LAZĂR EDELEANU”
Municipiul Ploiești
An școlar: 2022 - 2023

Dezbătut și avizat în ședința Consiliului Profesoral din data de 13.10.2022

Aprobat în ședința Consiliul de Administrație din data de 14.10.2022



**Regulamentul Intern al Liceului Tehnologic „Lazăr
Edeleanu” Municipiul Ploiești**

A fost redactat de:

Director Profesor IONESCU RUXANDRA - coordonator

Profesor CONSTANTIN CRISTINA

Profesor ANISOIU BEATRICE

Profesor CREȚU MELANIA

În urma consultărilor cu coordonatorii de comisii
metodice, a reprezentanților părinților, a reprezentanților
elevilor și a liderului de sindicat din școală.



CUPRINS

ARGUMENT	6
I. DISPOZIȚII GENERALE	7
II. ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	13
ART. 12. Organizarea activității în liceu.....	13
ART. 13. Asigurarea pazei unității de învățământ	13
ART. 14. Reglementarea accesului în unitatea de învățământ	14
ART. 15. Măsurile speciale de securitate și protecție în liceu	16
ART. 16. Responsabilități ale conducerii unității de învățământ	17
ART. 17. Atribuțiile profesorului de serviciu.....	20
III. MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	22
IV. PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	22
ART. 19. Obligații și responsabilități ale cadrelor didactice.....	22
ART. 20. Personalul nedidactic	25
ART. 21. Evaluarea personalului din Liceul Tehnologic „Lazăr Edeleanu” Municipiul Ploiești	25
ART.22. Răspunderea disciplinară a personalului din Liceul Tehnologic „Lazăr Edeleanu” Municipiul Ploiești	26
*** MĂSURI DE PREVENIRE ȘI COMBATERE A ÎMBOLNĂVIRILOR CU SARS COV 2 ÎN INSTITUȚIILE/UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT	26
ROLUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR ȘI INSTITUȚIILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR ȘI AL AUTORITĂȚILOR PUBLICE LOCALE ÎN ASIGURAREA ȘI MENȚINEREA STĂRII DE SĂNĂTATE A PREȘCOLARILOR, ELEVILOR ȘI STUDENȚILOR.....	27
Circuit de intrare/ieșire al elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic (P.O.89/2020/ LTLE) - Extras	30



PROGRAMUL ZILNIC.....	31
V. ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE.....	32
ART. 24. Activitatea, responsabilitățile și atribuțiile Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	34
ART. 25. Activitatea, responsabilitățile și atribuțiile profesorului diriginte	34
VI. STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC.....	35
ART. 26. Atribuțiile serviciului secretariat	36
ART. 27. Atribuțiile serviciului contabilitate	37
ART. 28. Atribuțiile serviciului administrativ.....	37
ART. 29. Atribuțiile bibliotecarului	37
ART. 30. Atribuțiile personalului de îngrijire	38
ART. 31. Atribuțiile serviciului de pază.....	38
ART. 32. Dispoziții legate de personalul nedidactic	39
ART. 33. Transferul elevilor	40
VII. BENEFICIARII PRIMARI AI ÎNVĂȚĂMÂNTULUI.....	40
VIII. EVALUAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	41
IX. PARTENERII EDUCAȚIONALI.....	41
X. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII.....	42
ANEXE_ROF_LTLE.....	43
Anexa 1 - COD DE ETICĂ PROFESIONALĂ - Cod de conduită a cadrelor didactice, cadrelor didactice auxiliare, personal nedidactic.....	44
1) Norme de conduită ale personalului în raport cu elevii școlii	45
2) Relația profesor-elev	46
3) Relația angajat-angajat.....	50



Sanțiuni la adresa profesorilor/angajaților.....	52
ANEXĂ	53
PRINCIPII	54
MĂSURI.....	55
Anexa 2 - REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ valabil pentru elevii cazați în căminul LICEULUI TEHNOLOGIC "LAZĂR EDELEANU" MUNICIPIUL PLOIEȘTI.....	57
Organizarea și funcționarea internatelor școlare	57
Capitolul I – Dispoziții Generale.....	58
Capitolul II – Drepturile elevilor interni.....	59
Capitolul III – Obligațiile elevilor interni.....	59
Capitolul IV – Interdicții pentru elevii interni.....	61
Capitolul V – Sanțiuni	62
Anexa 3 – OBLIGAȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE ELEVILOR PE DURATA EFECTUĂRII STAGIILOR DE PREGĂTIRE PRACTICĂ (SPP) LA AGENȚII ECONOMICI(***).....	62
ASPECTE LEGISLATIVE PRINVIND EFECTUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ (SPP)	62
ORGANIZAREA STAGIILOR DE PREGĂTIRE PRACTICĂ	64
OBLIGAȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PRACTICANTULUI.....	65
Anexa 4 – PROCEDURI OPERAȚIONALE (PO_LTLE)	67



ARGUMENT

Întocmirea Regulamentului Intern al LICEULUI TEHNOLOGIC "LAZĂR EDELEANU" MUNICIPIUL PLOIEȘTI a fost realizată conform Art. 188(1) și (2)_Anexa REGULAMENT-CADRU de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu respectarea prevederilor din Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării, conform Codului Muncii prin articolele 241-246 și OUG 37/2021 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 – Codul muncii.

Regulamentul Intern (RI) a fost realizat pentru a asigura desfășurarea în bune condiții a procesului de învățământ prin stabilirea unor reglementări proprii în concordanță cu particularitățile colectivelor de elevi și profesori. Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, personalul administrativ și elevii au obligația că, în raport cu atribuțiile ce le revin potrivit contractului individual de muncă, a Statutului elevului și a contractului educațional, să respecte cu strictețe regulile înscrise în prezentul Regulament Intern, pentru păstrarea unui climat de lucru sănătos, pentru desfășurarea activității educative științifice și pedagogice la potențialul maxim al tuturor factorilor implicați în cadrul LICEULUI TEHNOLOGIC LAZĂR EDELEANU MUNICIPIUL PLOIEȘTI.

Regulamentul intern (RI) concretizează astfel prin prisma realităților unităților de învățământ preuniversitar:

- Reguli privind protecția, igiena și securitatea în munca în cadrul unității;
- Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- Drepturile și obligațiile angajatorului, ale angajaților, al elevilor;
- Procedura pentru soluționarea reclamațiilor sau a cererilor individuale;
- Reguli privind disciplina în unitate;
- Lista abaterilor disciplinare și a sancțiunilor aplicabile;
- Reguli privind procedura disciplinara;
- Modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- Criterii și proceduri de evaluare,

reglementând norme specifice privind organizarea și funcționarea LICEULUI TEHNOLOGIC LAZĂR EDELEANU MUNICIPIUL PLOIEȘTI în cadrul sistemului de învățământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.



I. DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1. Regulamentul de ordine interioară este elaborat în concordanță cu:

- prevederile Constituției României,
- Legea Învățământului nr. 1/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Codul Educației 2009,
- Codul Muncii (Legea nr. 53/2003), republicat, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 202 din 19 aprilie 2002, republicată privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați,
- Codul de Etică elaborat în baza Art. 10 și a Art. 16 din ordinul Ministrului Educației, al Cercetării, al Tineretului și al Sportului nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar,
- OMEN nr. 4831 din 30 august 2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar,
- Statutul Personalului Didactic (prezent în Legea 1/2011 la Titlul IV),
- Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului,
- Declarația universală a Drepturilor Omului,
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- Codul de conduită al profesorilor mentori - Ordinul MECTS nr. 5485/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice
- Ordinul nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar
- Ordinul S.G.G. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- OM _4183/04.07.2022 Privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) cu modificările și completările ulterioare
- OMENCS Nr 4742/10.08.2016 privind Statutul Elevului, prevăzut în Anexa nr. 1
- Ordinul nr. 4247/2020 din 13/05/2020 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011



- Ordinul Nr. 3189/2021 din 27 ianuarie 2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 6.143/2011 și ANEXE
- OMEC Nr. 5545/2020 din 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal
- OMEC nr. 4135/21.04.2020 privind aprobarea Instrucțiunii pentru crearea și/sau întărirea capacității sistemului de învățământ preuniversitar prin învățare on-line
- Procedura Operațională internă PO 88/15.05.2020: Stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în cadrul liceului_ în conformitate cu Ordinul comun al Ministerului Educației și Cercetării (nr. 4220/8.05.2020) și al Ministerului Sănătății (nr. 769/8.05.2020) pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS CoV 2 în instituțiile/unitățile de învățământ
- Procedura Operațională internă PO 89/2020: Stabilirea traseelor de circulație în cadrul liceului, pentru anul școlar 2020-2021, pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS CoV 2 în cadrul Liceului Tehnologic "Lazar Edeleanu" Municipiul Ploiești
- Ordin al Ministerului Educației și Cercetării (OMEC 4343/27.05.2020) privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Anexei la Legea Educației Naționale nr. 1/2011 privind violența psihologică - bullying
- ORDIN nr. 4.343/2020 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1[^]), art. 56[^]1 și ale pct. 6[^]1 din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică – bullying
- OMECTS 5561-2011 actualizat la 01.09.2020 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar
- Nota Ministerului Educației și Cercetării nr 6426/DGIP 23.09.2020
- Nota MEC nr. 847/09.10.2020 - Condica de prezență zilnică a profesorilor la școală, valabilă de la data de 1 noiembrie 2020 având în vedere și recomandările existente în Ghidurile privind organizarea și desfășurarea activităților în cadrul unităților de învățământ pentru anul școlar/universitar 2020 – 2021, în contextul epidemiei de COVID 19, <https://educatiac continua.edu.ro/>, Reperete metodologice pentru aplicarea curriculumului la clasa a IX-a în anul școlar 2021 – 2022 și Reperete metodologice pentru aplicarea curriculumului la clasa a X-a în anul școlar 2022 – 2023.
- Ordin Nr. 3505/2022 din 31 martie 2022 privind structura anului școlar 2022 – 2023
- Ordin nr. 5154/30.08.2021-Metodologie-Consilii-Administratie si ANEXA
- Ordinul comun al Ministerului Educației și Cercetării (OMEC nr. 4267/18.05.2020) și al Ministerului Sănătății (MS nr. 841/19.05.2020) pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și



combatere a îmbolnăvirilor cu SARS CoV 2 în instituțiile/unitățile de învățământ, instituții publice și toate structurile aflate în subordonarea sau coordonarea MEC

- Ordin al Ministerului Sănătății (MS nr. 1456/25.08.2020) – Norme de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor
- Ordinul comun al Ministerului Educației și Cercetării (OMEC nr. 5487/2020) și al Ministerului Sănătății (MS nr. 1494/2020) privind aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID 19 (Art. 65 lit. h)
- Ordinul nr. 5650/1670/2020 privind modificarea Ordinului Ministrului Educației și Cercetării și al Ministrului Sănătății nr. 5.487/1.494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- Hotărârea Comitetului Național pentru Situații de Urgență nr. 65 din 02.09.2021 privind stabilirea unor măsuri necesar a fi aplicate în unitățile de învățământ în contextul pandemiei de COVID-19
- Ordinul comun ME/MS nr. 438/4.629/2021 privind asigurarea asistenței medicale a preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos- în vigoare data de 29 septembrie 2021
- Instrucțiunea nr. 232/07.09.2021 privind „Măsuri pentru asigurarea vaccinării în unitățile de învățământ a elevilor/studenților, familiilor acestora și a personalului propriu”
- Noul ordin comun (Ministerul Educației - nr. 5.338/01.10.2021 și Ministerul Sănătății - nr. 1.082/01.10.2021) pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- Ordin 5.558/2.389 al Ministrului Educației și al Ministrului Sănătății, interimar, privind modificarea și completarea Ordinului Ministrului Educației și al Ministrului Sănătății, interimar, nr. 5.338/2.015/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- Instrucțiune pentru punerea în aplicare a Ordinului nr. 5.338/1.082/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- ORDIN pentru instituirea unor măsuri în învățământul preuniversitar_ 5490 din data: 22.10.2021: Prin derogare de la prevederile Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.243 din 5 februarie 2021, privind structura anului școlar 2021 2022, publicat în Monitorul Oficial



al României, partea I, nr. 156 din 16 februarie 2021, în perioada 25 octombrie – 5 noiembrie 2021, preșcolarii și elevii din învățământul primar, gimnazial, liceal, profesional și postliceal sunt în vacanță. ” Ordin 5490 conf hot CNSU 91_22.10.2021

- HG nr. 1130/22.10.2021_HG nr. 1130 din 22.10.2021 modificare HG 1090 din 2021 masuri COVID
- Alte reglementări aprobate de ME, de Inspectoratul Scolar al Județului Prahova sau de alte autorități centrale și locale cărora sistemul de învățământ li se subordonează direct sau indirect

Regulamentul intern al unității de învățământ conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a Consiliului de administrație, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.

ART. 2. Întreaga activitate în școală va trebui să fie orientată spre îndeplinirea cerințelor cuprinse în articolele nr. 2 și 4 din Legea Învățământului, după cum urmează:

„Idealul educațional al școlii românești constă în dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, în formarea personalității autonome și în asumarea unui sistem de valori care sunt necesare pentru împlinirea și dezvoltarea personală, pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial, pentru participarea cetățenească activă în societate, pentru incluziune socială și pentru angajare pe piața muncii”.

„Educația și formarea profesională a copiilor, a tinerilor și a adulților au ca finalitate principală formarea competențelor, înțelese ca ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și aptitudini, necesare pentru:

- a). împlinirea și dezvoltarea personală, prin realizarea propriilor obiective în viață, conform intereselor și aspirațiilor fiecăruia și dorinței de a învăța pe tot parcursul vieții;*
- b). integrarea socială și participarea cetățenească activă în societate;*
- c). ocuparea unui loc de muncă și participarea la funcționarea și dezvoltarea unei economii durabile;*
- d). formarea unei concepții de viață, bazate pe valorile umaniste și științifice, pe cultura națională și universală și pe stimularea dialogului intercultural;*
- e). educarea în spiritul demnității, toleranței și respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;*
- f). cultivarea sensibilității față de problematica umană, față de valorile moral-civice și a respectului pentru natură și mediul înconjurător natural, social și cultural.”*



ART. 3. În concordanță cu prevederile de mai sus, ne propunem ca viziune și misiune următoarele:

Viziunea: Liceul Tehnologic "Lazăr Edeleanu" dorește să păstreze tradiția locală, să consolideze noi tradiții în pregătirea profesională a elevilor, să răspundă cerințelor individuale și de grup, să aibă relații de parteneriat cu comunitatea locală și cu școli de același profil din țară și din Uniunea Europeană pentru dezvoltarea dimensiunii europene a învățământului profesional și tehnic.

Misiunea: Liceul Tehnologic „Lazăr Edeleanu” este preocupat să asigure servicii de educație și formare profesională în domeniile chimie industrială, industrie alimentară, mecanică, electric, materiale de construcții, având la bază calitatea, performanța, promovarea valorilor europene, egalitatea șanselor pentru toți participanții în proces și deschiderea spre învățare pe tot parcursul vieții.

ART. 4. Prezentul regulament a fost întocmit de colectivul de lucru, numit prin hotărârea Consiliului de administrație, discutat în Consiliul Elevilor, Comitetul de Părinți, Consiliul profesoral și aprobat de Consiliul de administrație.

Documentul **conține reglementările suplimentare** care nu sunt cuprinse în „Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin ROFUIP 2022 Anexa Ordin ME nr. 4183/2022, Statutul Elevului, (prevăzut în Anexa nr. 1 OMENCS Nr 4742/10.08.2016), OM_4183/04.07.2022 Privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu completările și modificările ulterioare - care pot fi consultate în întregime la bibliotecă și pe pagina web a MEC (www.edu.ro, Învățământ preuniversitar, Legislație).

ART. 5. Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Lazăr Edeleanu” este postat pe site-ul școlii, www.edeleanu.ro, un exemplar imprimat se află în cancelarie și un altul la bibliotecă, pentru a putea fi consultat de orice angajat al școlii, de elevi și de părinți.

ART. 6. Regulamentul este aplicabil tuturor persoanelor din Liceul Tehnologic „Lazăr Edeleanu” responsabile cu instruirea și educația și care, în conformitate cu prevederile “Statutului personalului didactic” din Legea Educației Naționale 1/2011, îndeplinesc funcția de personal didactic/cadru didactic, personal didactic auxiliar, personal didactic asociat, precum și funcții de conducere, de îndrumare și control, elevilor și părinților/tutorilor legali ai acestora.

Acest regulament este aplicabil și personalui nedidactic al Liceului Tehnologic „Lazăr Edeleanu”.



ART. 7. După aprobare, direcțiunea, diriginții și șefii de compartimente vor comunica elementele de conținut întregului personal, elevilor și părinților pentru respectarea și punerea în practică și vor preda conducerii liceului procesele verbale de instruire a acestora în cadrul orei de dirigenție, respectiv ședința cu părinții.

Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic vor lua la cunoștință reglementările prezentului regulament iar șefii de compartimente vor preda conducerii liceului procesele verbale de instruire.

ART. 8. Regulamentul funcționează atât ca un *contract moral* între părinți/tutori legali, elevi, comunitatea locală și diferitele categorii de personal din sistemul de învățământ preuniversitar responsabile cu instruirea și educația, cât și ca un *sistem de standarde de conduită* menite să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte - contract educațional

ART. 9. Respectarea prevederilor prezentului regulament reprezintă o garanție a creșterii calității și a prestigiului învățământului în Liceul Tehnologic „Lazăr Edeleanu”, asigurarea unui climat de securitate și încredere prin aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS CoV 2 prevăzute în ordinele de ministru, ghidurile și recomandările enumerate anterior, scop pentru care ne propunem următoarele *obiective*:

- a). autodisciplinarea persoanelor responsabile cu instruirea și educația, prin însușirea, conștientizarea și obligativitatea aplicării conținutului acestui regulament;
- b). menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor și a funcțiilor personalului din sistemul de învățământ preuniversitar de stat, responsabile cu instruirea și educația, în mod special a persoanelor care îndeplinesc funcția de cadre didactice;
- c). ameliorarea calitativă a relațiilor dintre actorii educaționali;
- d). reducerea practicilor inadecvate și/sau imorale ce pot apărea în mediul educațional preuniversitar;
- e). creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;
- f). facilitarea promovării unor valori și a unor principii aplicabile în mediul școlar preuniversitar, inserabile și în spațiul social;
- g). sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.

Liceul Tehnologic "Lazăr Edeleanu" Municipiul Ploiești _ "Școală cu toleranță zero la violență" _ obiectivul primordial



ART. 10. Orice persoană din Liceul Tehnologic „Lazăr Edeleanu” responsabilă cu instruirea și educația, are datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului regulament care funcționează ca un contract.

ART. 11. Părinții elevilor vor fi rugați să sprijine permanent liceul, să prezinte propuneri pentru îmbunătățirea ordinii și disciplinei atât în liceu cât și în afara lui, să facă propuneri pentru îmbunătățirea calității muncii.

II. ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

La nivelul Liceului Tehnologic „Lazăr Edeleanu”, sunt respectate prevederile din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin **OM_4183/04.07.2022_Privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (cu completările și modificările ulterioare), și ordinele de ministru, ghidurile și recomandările enumerate anterior.**

ART. 12. Organizarea activității în liceu

- 1) Liceul Tehnologic “Lazăr Edeleanu” Municipiul Ploiești cuprinde următoarele forme de învățământ: curs de zi liceal, dual, profesional, postliceal și școală de maiștri;
- 2) Cursurile se desfășoară în două schimburi începând cu orele 7.30, cu ora de 50 minute și pauze de 10 minute, respectiv cu ora de 50 minute și pauze de 10 minute, programul de iarnă.

Observație: În perioada stării de alertă medicală, durata orelor de curs, a pauzelor precum și modul de desfășurare a activităților didactice corespund scenariului aprobat, cu respectarea legislației și a normelor în vigoare - în două schimburi începând cu orele 7.30, cu ora de 40 minute și pauze de 10 minute.

- 3) Serviciul secretariat își desfășoară programul între orele 7.30 – 19.30;
- 4) Serviciul contabilitate își desfășoară programul între orele 7.30 – 15.30;
- 5) Personalul de îngrijire și cel de pază își desfășoară activitatea conform fișei postului.

ART. 13. Asigurarea pazei unității de învățământ

- 1) Paza Liceului Tehnologic “Lazăr Edeleanu” se realizează cu personal autorizat.
- 2) În situația în care acest lucru nu va fi posibil, conducerea școlii, va solicita organelor de poliție/jandarmerie ca în intervalele orare 7.00 –09.00, 13.00 –14.00 si 19.00–20.00 să sprijine



școala prin asigurarea supravegherii circulației persoanelor în școală și în zona limitrofă acesteia.

- 3) Conducerea unității de învățământ întocmește, cu sprijinul de specialitate al organelor de poliție/jandarmerie, planul de pază al unității de învățământ prin care se stabilesc regulile concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul obiectivului. Va fi stabilit de comun acord și va fi afișat numărul de telefon al organelor de poliție/jandarmerie la care personalul de pază, profesorul de serviciu, personalul școlii, elevii sau conducerea unității de învățământ pot suna în situația unor incidente violente, sau în cazul intrării în unitatea de învățământ a unor persoane aflate sub influența băuturilor alcoolice, turbulente, avânt comportament agresiv ori intenția de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.
- 4) În perioada stării de alertă conform Procedurii Operaționale Interne PO 89/2020: Stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în cadrul liceului în conformitate cu Ordinul comun al Ministerului Educației și Cercetării (nr. 4.220/8.05.2020) și al Ministerului Sănătății (nr. 769/8.05.2020) pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS CoV 2 în instituțiile/unitățile de învățământ și Ordinului comun al Ministerului Educației și Cercetării (OMEC nr. 4267/18.05.2020) și al Ministerului Sănătății (MS nr. 841/19.05.2020), cu Noul ordin comun (Ministerul Educației - nr. 5.338/01.10.2021 și Ministerul Sănătății - nr. 1.082/01.10.2021), cu completările și modificările ulterioare, pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 conform INSTRUCȚIUNII pentru punerea în aplicare a Ordinului nr. 5.338/1.082/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS CoV 2 în instituțiile/unitățile de învățământ, instituții publice și toate structurile aflate în subordonarea sau coordonarea MEC și ale celorlalte ordine de ministru, recomandări și precizări apărute ulterior.

ART. 14. Reglementarea accesului în unitatea de învățământ

- 1) Accesul elevilor și al personalului școlii se face prin intrările stabilite, securizate/păzite corespunzător, cu respectarea legislației în vigoare, privind prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID 19. Există un profesor de serviciu care supraveghează accesul.
- 2) Accesul elevilor în unitatea de învățământ va fi permis, în conformitate cu prevederile regulamentului intern, pe baza carnetului de elev și a unei ținute decente.
- 3) Accesul persoanelor străine (părinți/reprezentanți legali, rude, vizitatori, etc), se face prin intrarea stabilită de conducătorul unității de învățământ, numită punct de control, cu respectarea legislației în vigoare, privind prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID 19 și este permis după verificarea și consemnarea în registru a identității acestora de către personalul delegat de conducerea unității de învățământ în acest scop și după primirea unui ecuson pentru vizitator.



- 4) Ecusoanele de acces se vor executa conform modelului stabilit de conducătorul unității de învățământ, care are obligația de a asigura păstrarea ecusoanelor neînmânate și de a viza anual valabilitatea celor aflate în uz, aplicând ștampila instituției în dreptul perioadei corespunzătoare înscrise în acest act. Ecusoanele pentru vizitatori se păstrează și se eliberează la punctul de control.
- 5) Personalul menționat la punctul 3). va înregistra la punctul de control numele, prenumele, seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei, precum și ora intrării și părăsirii incintei unității de învățământ în *Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile unității de învățământ*.
- 6) După înregistrarea datelor anterior menționate, personalul delegat de conducerea unității de învățământ în acest scop înmânează ecusonul care atestă calitatea de invitat/vizitator. Vizitatorii au obligația de a purta ecusonul la vedere, pe toată perioada rămânerii în unitatea de învățământ și de a-l restitui la punctul de control, în momentul părăsirii acesteia.
- 7) Persoanele delegate de către conducerea unității de învățământ (profesori de serviciu), vor conduce vizitatorul până la locul stabilit de conducerea unității de învățământ pentru întâlnirile personalului unității de învățământ cu terți și anunță persoana cu care vizitatorul solicită întâlnirea.
- 8) Vizitatorii au obligația să respecte legislația în vigoare, privind prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID 19, dar și reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitatea de învățământ și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite conform punctului 7), fără acordul conducerii unității de învățământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul unității de învățământ a persoanei respective, de către organele abilitate, și/sau interzicerea ulterioară a accesului acesteia în școală.
- 9) Accesul părinților/reprezentanților legali în incintele și în clădirile Liceului Tehnologic "Lazăr Edeleanu" este permis în următoarele cazuri:
 - a). La solicitarea profesorilor diriginți/profesorilor clasei/conducerii școlii;
 - b). La ședințele/consultațiile/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic;
 - c). Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situații școlare care implică relația directă a părinților/reprezentanților legali cu personalul secretariatului școlii, al cabinetului medical sau cu profesorul diriginte/conducerea școlii;
 - d). La întâlnirile solicitate de părinți/reprezentanți legali, programate de comun acord cu profesorii diriginți/profesorii clasei/conducerea școlii;
 - e). La diferite evenimente publice și activități școlare/extracurriculare organizate în cadrul școlii, la care sunt invitați să participe părinții/reprezentanții legali;



f). În cazul unor situații speciale.

- 10) Părinții/tutorii legali nu au acces în unitățile de învățământ decât în pauze, cu excepția cazurilor de forță majoră.
- 11) Este interzis accesul în instituție al persoanelor turbulente sau a celor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor având comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ, inclusiv reprezentanții mass-media.
- 12) Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

Reglementarea accesului în unitatea de învățământ se va face conform Procedurii Operaționale Interne PO 89/2020: Stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în cadrul liceului în conformitate cu Ordinul comun al Ministerului Educației și Cercetării (nr. 4.220/8.05.2020) și al Ministerului Sănătății (nr. 769/8.05.2020) pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS CoV 2 în instituțiile/unitățile de învățământ și Ordinului comun al Ministerului Educației și Cercetării (OMEC nr. 4267/18.05.2020) și al Ministerului Sănătății (MS nr. 841/19.05.2020) pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în instituțiile/unitățile de învățământ, instituții publice și toate structurile aflate în subordonarea sau coordonarea MEC, Ordin al Ministerului Sănătății (MS nr. 1456/25.08.2020) – Norme de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, Ordinul comun al Ministerului Educației și Cercetării (OMEC nr. 5487/2020) și al Ministerului Sănătății (MS nr. 1494/2020), conform Ordinului comun (Ministerul Educației - nr. 5.338/01.10.2021 și Ministerul Sănătății - nr. 1.082/01.10.2021), cu completările și modificările ulterioare, pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 și a INSTRUCȚIUNII pentru punerea în aplicare a Ordinului nr. 5.338/1.082/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 privind aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

Observație: *Pe durata stării de alertă medicală, accesul vizitatorilor (părinți/ reprezentanți legali, rude, etc.) este reglementat de legislația și de normele în vigoare.*

ART. 15. Măsuri speciale de securitate și protecție în liceu

- 1) Intrarea elevilor în liceu, se va face și a carnetului de elev, prin căile de acces stabilite la începutul anului școlar;
- 2) Se interzice accesul elevilor în liceu în timpul orelor de curs;



- 3) Se interzice ieșirea elevilor din clasă în timpul orelor de curs (doar în cazuri excepționale);
- 4) Se interzice introducerea în incinta școlii a băuturilor alcoolice, a substanțelor etnobotanice sau a drogurilor;
- 5) În incinta liceului este interzis fumatul, consumul de băuturi alcoolice, semințe, etnobotanice, droguri;
- 6) Se interzice introducerea și folosirea de arme albe, materiale explozive, obiecte și substanțe care pun în pericol siguranța și securitatea elevilor, cadrelor didactice, personalului liceului;
- 7) Se interzice accesul în liceu cu materiale tipărite sau audio-vizuale cu caracter obscen;
- 8) Se interzice folosirea telefoanelor mobile în timpul orelor. Elevii care folosesc telefoane mobile în timpul orelor vor fi sancționați. Telefoanele vor fi reținute de profesori, și vor fi predate părinților, pe bază de semnătură că au primit telefoanele și au luat la cunoștință de abaterea disciplinară și sancțiunea aplicată.

ART. 16. Responsabilități ale conducerii unității de învățământ

Conducerea unității de învățământ are următoarele obligații și responsabilități:

- 1) Întocmește, cu sprijinul de specialitate al organelor de poliție/jandarmerie, planul de pază al unității de învățământ prin care se stabilesc reguli concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul obiectivului;
- 2) Stabilește atribuțiile profesorilor de serviciu și ale celorlalte persoane din școală în legătură cu supravegherea elevilor și însoțirea, după caz, a persoanelor străine, menținerea ordinii și disciplinei pe timpul desfășurării programului de învățământ, relațiile cu personalul de pază pentru preîntâmpinarea și semnalarea oricărui caz de pătrundere ilicită în incinta școlii, sprijină și protejează profesorul de serviciu, în cazul unor probleme deosebite care pot apărea;
- 3) Stabilește orarul, programul de audiențe, precum și regulile de acces și comportare în școală și le afișează la punctul de control;
- 4) Organizează instruirea cadrelor didactice și a personalului tehnico-administrativ pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor ghidului de procedură internă;
- 5) Informează elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora despre reglementările interne referitoare la accesul în unitatea de învățământ;
- 6) Informează, în regim de urgență, organele de poliție/jandarmi și inspectoratul școlar asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și prezența nejustificată a unor persoane în școală sau în imediata apropiere a acesteia;
- 7) Aplică Măsurile la nivelul unităților de învățământ prevăzute în OMEC 4135/21.04.2020 privind aprobarea Instrucțiunii pentru crearea și/sau întărirea capacității sistemului de



învățământ preuniversitar prin învățare on-line, conform Planului național de intervenție educațională pentru situația suspendării cursurilor;

- 8) Realizează acțiuni și măsuri conform Ordinul comun al Ministerului Educației și Cercetării (OMEC nr. 4267/18.05.2020) și al Ministerului Sănătății (MS nr. 841/19.05.2020) pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS CoV 2 în instituțiile/unitățile de învățământ, instituții publice și toate structurile aflate în subordonarea sau coordonarea MEC, Ordin al Ministerului Sănătății (MS nr. 1456/25.08.2020) – Norme de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, Ordinul comun al Ministerului Educației și Cercetării (OMEC nr. 5487/2020) și al Ministerului Sănătății (MS nr. 1494/2020) privind aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, conform Ordinului comun (Ministerul Educației - nr. 5.338/01.10.2021 și Ministerul Sănătății - nr. 1.082/01.10.2021), cu completările și modificările ulterioare, pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 și a INSTRUCȚIUNII pentru punerea în aplicare a Ordinului nr. 5.338/1.082/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- 9) Suspendarea cursurilor/ trecerea în scenariul 2 se poate face, după caz: la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ –conform Ordinului comun (Ministerul Educației - nr. 5.338/01.10.2021 și Ministerul Sănătății - nr. 1.082/01.10.2021), cu completările și modificările ulterioare, pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 și a INSTRUCȚIUNII pentru punerea în aplicare a Ordinului nr. 5.338/1.082/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

Principala reglementare introdusă în noul ordin este următoarea:

- Scenariul de funcționare al unității/instituției de învățământ pe parcursul anului școlar/universitar se va actualiza în funcție de cazurile confirmate de îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2 într-o clasă/grupă/unitate de învățământ/conexă.

În acest context, în învățământul preuniversitar pot fi aplicate următoarele scenarii:



Art. 3. — (1) Consiliul de administrație al unității de învățământ propune ISJ/ISMB aplicarea scenariului de organizare și desfășurare a cursurilor în unitatea de învățământ, după cum urmează:

Scenariul 1	Participarea zilnică cu prezență fizică a tuturor antepreșcolărilor, preșcolărilor și elevilor în unitățile de învățământ, cu respectarea și aplicarea tuturor normelor de protecție	indiferent de rata de incidență cumulată, cu respectarea tuturor normelor de prevenire a răspândirii infecțiilor cu SARS-CoV-2, până la suspendarea cursurilor cu prezență fizică, pe baza cazurilor confirmate în grupă/clasă/unitate de învățământ/conexă
Scenariul 2	Participarea zilnică în sistem online a elevilor	cu aplicarea dispozițiilor art. 6, în funcție de cazurile confirmate de îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2 într-o clasă/grupă/unitate de învățământ/conexă, respectiv suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivelul grupei/clasei/unității de învățământ/conexe

(2) În situații justificate de infrastructura și resursele existente, unitățile de învățământ/unitățile conexe pot desfășura activități didactice în sistem online cu aprobarea ISJ/ISMB, chiar și în situația în care nu se impune suspendarea cursurilor cu prezență fizică în condițiile art. 6.

LTLE se află în categoria școlilor pentru care, în conformitate cu

INSTRUCȚIUNE pentru punerea în aplicare a Ordinului nr. 5.338/1.082/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 242/SI/04.10.2021, precum și prevederile:

- art. 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 141/2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2011, cu modificările ulterioare;
- art. 6 din Ordinul nr. 5.338/1.082/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;

în temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației,

este valabil Art.1(1)

ART. 1 (1) Pentru punerea în aplicare a prevederilor art. 6 din Ordinul nr. 5.338/1.082/2021, în cazul în care în unitatea de învățământ există cabinet medical școlar, în vederea reluării cursurilor cu prezență fizică, elevii care vor să se testeze începând cu a 8-a zi de la data confirmării cazului pozitiv, solicită acest lucru personalului medical din cabinetul școlar.

ART. 2 (1) În vederea aplicării dispozițiilor art.6 alin. (1) din Ord. nr. 5.338/1.082/2021, suspendarea cursurilor la nivelul unei grupe de învățământ antepreșcolar/preșcolar sau clase de învățământ primar, gimnazial, liceal, profesional și postliceal nu necesită avizul CJSU/CMBSU,



suspendarea făcându-se direct, prin decizia consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar/conexe, cu avizul inspectoratului școlar județean/al municipiului București.

(2) Decizia CJSU/CMBSU este necesară doar în cazul suspendării cursurilor cu prezență fizică la nivelul întregii unități de învățământ.

Unitatea de învățământ se obligă:

1. să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
2. să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
3. să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare.
4. să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
5. că personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil,
6. să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
7. să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestora;
8. să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic elevii.
9. să se asigure ca personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje.
10. să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ.
11. să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

ART. 17. Atribuțiile profesorului de serviciu

- 1) Serviciul pe școală este realizat între orele 7.30 și 19.20, în două schimburi cu câte doi-trei profesori pe schimb, în funcție de nevoile instituției, care nu au în programul respectiv activități. În timpul pauzelor, profesorul de serviciu supraveghează comportamentul elevilor și contribuie la soluționarea unor probleme ce pot apărea;



- 2) Fiecare cadru didactic are obligația de a îndeplini sarcina de profesor de serviciu, conform graficului stabilit la începutul semestrului, în funcție de ziua/pauza în care este programat;
- 3) Profesorul de serviciu răspunde, supraveghează și controlează programul zilnic al liceului. La începerea serviciului pe liceu, se prezintă la director sau director adjunct pentru a fi informat asupra evenimentelor sau problemelor din ziua respectivă;
- 4) Intră ultimul la ore dacă are ore de efectuat în ziua respectivă și se asigură că nu există clase de elevi fara profesor.
- 5) În timpul pauzelor se află printre elevi, pe holurile liceului, iar în timpul orelor de curs verifică holurile și curtea liceului;
- 6) Aprobă biletele de învoire pentru elevii aflați în situații deosebite și sunt nevoiți să plece înainte de finalizarea cursurilor (medicale, cazuri grave in familie etc.), doar în cazurile în care diriginții elevilor respectivi nu sunt în liceu;
- 7) Solicită intervenția medicului sau asistentei de la cabinetul medical pentru elevii care necesită îngrijiri medicale de moment și ia legătura cu stația de salvare în situații grave, identificate de cadrele medicale ale școlii sau de către el;
- 8) Asigură, împreună cu profesorii diriginți, ordinea și disciplina în liceu;
- 9) Asigură prezența la ore a tuturor cadrelor didactice, conform orarului zilnic; în caz de absență a unui profesor se preocupă de acoperirea orelor. Orice nerespectare a programului zilnic este comunicată conducerii liceului;
- 10) Controlează respectarea regulamentelor școlare, în special cu privire la ținuta elevilor, fumatul, deplasarea pe holurile liceului, intrarea persoanelor străine;
- 11) Ia cunoștință de eventualele conflicte dintre elevi și impune măsurile necesare, iar dacă este cazul informează conducerea liceului;
- 12) Profesorul de serviciu pe liceu are dreptul să dea dispoziții personalului de întreținere pentru remedierea anumitor probleme ce apar în timpul serviciului;
- 13) Supraveghează respectarea normelor de SSM, AI, de protecția mediului, măsurile de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS CoV 2 în cadrul Liceului Tehnologic "Lazar Edeleanu" Municipiul Ploiești și ia măsuri în caz de nerespectare a acestora;
- 14) La terminarea programului, împreună cu secretarul de serviciu, verifică și consemnează într-un proces verbal, existența tuturor cataloagelor. De asemenea, consemnează în același proces verbal, diverse evenimente, informând diriginții cu privire la elevii implicați în aceste incidente și propune unele măsuri. Procesul verbal se predă directorului sau directorului adjunct.
- 15) **Responsabilitățile profesorului de sevicu în perioada stării de alertă medicală**
 - *Profesorii de serviciu din școală, de la parter:*
 - Supravegheză accesul elevilor la intrarea în școală: dezinfectarea, fixarea măștii



- Îndrumă grupele de elevi de la intrarea în școală și până în clasă (pe cei din sălile de la parter), respectând traseul aprobat
- conduc elevii spre ieșirea din școală.

• *Profesorii de serviciu de la etajul 1 și de la etajul al 2-lea:*

- Conduc grupele de elevi de la intrarea în școală și până în clasă, respectând traseul aprobat
- În timpul programului/ pauzelor: supraveghează circulația elevilor pe hol
- La finalul cursurilor: conduce grupele de elevi spre ieșire, conform traseului aprobat

III. MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

La nivelul Liceului Tehnologic „Lazăr Edeleanu”, sunt respectate prevederile din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OME_4183/04.07.2022, cu completările și modificările ulterioare, OMEC 4135/21.04.2020 privind aprobarea Instrucțiunii pentru crearea și/sau întărirea capacității sistemului de învățământ preuniversitar prin învățare on-line, OMEC Nr. 5545/2020 din 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, prin care sunt stipulate atribuțiile Consiliului de Administrație, Directorului, Directorului adjunct.

IV. PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

La nivelul Liceului Tehnologic „Lazăr Edeleanu” Municipiul Ploiești, sunt respectate prevederile din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin OME_4183/04.07.2022, cu completările și modificările ulterioare, la care se adaugă ordine de ministru, recomandări și precizări apărute anterior/ulterior, inclusiv cele care reglementează măsurile de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS CoV 2.

ART. 18. În Liceul Tehnologic „Lazăr Edeleanu” Municipiul Ploiești, personalul este format din: personal didactic (personal didactic de conducere, didactic de predare și instruire practică), personal didactic auxiliar și personal nedidactic.

ART. 19. Obligații și responsabilități ale cadrelor didactice

- 1) Cadrele didactice trebuie să cunoscă și să respecte îndatoririle ce le revin, în calitate de profesori / profesori de serviciu .



- 2) Cadrele didactice trebuie să informeze, în regim de urgență, conducerea unității de învățământ și/sau organele de poliție/jandarmerie asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în incinta școlii sau în imediata apropiere a acesteia.
- 3) Conducerea școlii, profesorii diriginți vor organiza și realiza instruirea elevilor și a părinților pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor regulamentului intern și a procedurilor care reglementează prezența și comportamentul acestora în unitatea de învățământ.
- 4) Semnarea zilnică a condicii de prezență este obligatorie, conform Notei MEC nr. 847/09.10.2020 - Condica de prezență zilnică a profesorilor la școală, valabilă de la data de 1 noiembrie 2020.

5) Intrarea la clasă se face imediat ce a sunat.

Norme de completare a condicii de prezență a profesorilor:

- Condica de prezență este documentul care certifică activitatea ce o desfășoară zilnic (pe ore) cadrele didactice;
- Completarea condicii este efectuată de secretarul școlii. Eventuale modificări se operează numai cu aprobarea directorului sau directorului adjunct;
- Completarea se face fără a se omite ore din program
- Eventualele neconcordanțe sau neefectuări ale orelor sunt consemnate numai de către directori, care vor opera în condică folosind cerneală roșie;
- Condica de prezență a cadrelor didactice se numerotează și se înregistrează la serviciul secretariat;
- Nu se admit spații goale între orarele zilelor/ săptămânilor. Dacă există, se barează de către director sau director adjunct.

6) În primele zile ale anului școlar, fiecare cadru didactic va prezenta conducerii liceului planificările calendaristice inclusiv planificarea temelor pentru orele de dirigenție.

7) Profesorii diriginți sunt obligați să verifice zilnic starea de disciplină în clasă.

8) La nivelul clasei profesorul diriginte poate stabili un regulament propriu, însă subordonat celui din liceu.

9) Cadrele didactice sunt obligate să evite angajarea de discuții cu elevii sau cu părinții acestora pe tema competenței de specialitate sau psihopedagogice a altor cadre didactice.

10) Orice învoire a cadrelor didactice se face prin înlocuirea cu un alt cadru didactic, care să asigure orele pe perioada respectivă. Înlocuirea se face cu acordul directorului sau directorului adjunct, pe baza unei cereri scrise și se anunță cel târziu înainte de începerea programului. Anunțul se face și la serviciul secretariat. În caz de boală se comunică situația serviciului secretariat și se prezintă certificatul medical în cel mai scurt timp cu putință.



- 11) Este obligatorie desfășurarea activităților prevăzute în orar cu respectarea orelor de începere și de terminare a acestora; în cazul în care unii profesori realizează alte ore decât cele prevăzute în orar (lecții, ore de dirigenție etc) se cere acordul conducerii liceului.
- 12) **Profesorul are obligația de a trece notele obținute de elevi în carnetul de note.** De asemenea rezultatele obținute de elevi la lucrările scrise, să fie comunicate elevilor în termen de 7 zile de la susținerea lucrării.
- 13) În relația profesor – elev, nu se vor utiliza metode ce duc la încălcarea demnității elevului.
- 14) În relația profesor – elev există obligativitatea unei comunicări empaticе, non-violente, aceea a adoptării unui comportament/limbaj lipsit de etichete/umilitor.
- 15) Profesorul, odată intrat la clasă, nu poate fi deranjat de nici o persoană, decât în cazuri excepționale sau dacă este anunțat în prealabil de director sau directorul adjunct al liceului.
- 16) Cadrele didactice au obligația să nu fumeze și să nu vină la liceu sub influența băuturilor alcoolice.
- 17) Cadrele didactice se bucură de toate drepturile prevăzute de Statutul Personalului Didactic sau de alte reglementări ale ME.
- 18) În cazul unor abateri ale elevilor de la disciplina școlară, profesorul comunică, în scris sau verbal, abaterea profesorului diriginte, iar în cazul în care se constată că nu se iau măsurile ce se impun, va înainta o sesizare conducerii liceului, Consiliului Profesoral al clasei sau Consiliului Profesoral al liceului, situație ce va fi analizată în Comisia de disciplină a școlii.
- 19) Profesorul are obligația de a comunica dirigintelui situația în care un elev deține un număr de absențe nemotivate la obiectul pe care îl predă.
- 20) Cadrele didactice sunt răspunzătoare de aplicarea corectă a Regulamentului Școlar și a celui de Ordine Interioară.
- 21) Cadrele didactice sunt obligate să participe la ședințele Consiliul Profesoral și la ședințele Consiliului Profesoral al clasei.
- 22) Profesorii trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
- 23) Personalului didactic de predare îi este interzis:
 - să părăsească sala de clasă/sala de desfășurare a activității/sala sau terenul de sport, în timpul desfășurării activităților didactice. În situații excepționale, se va face cu înlocuirea sa temporară de către unul dintre profesorii de serviciu;
 - să folosească telefonul mobil în timpul desfășurării activităților didactice. În situații excepționale este permis acest lucru;
 - să elimine elevii din clasă / sala de desfășurare a activității;
 - să învoiască elevii din timpul activităților didactice fără nici un motiv;



- să noteze elevul la disciplina pe care o predă, în funcție de comportamentul acestuia. Un comportament ce contravine regulamentului va fi sancționat prin scăderea notei la purtare;
- să acorde nota 1 pentru un alt motiv decât cel de fraudă (copiat, sustragerea lucrării, șoptit etc.);
- să comercializeze manuale sau auxiliare didactice.

24) Motivarea absențelor se va face conform cu ”Norme pentru completarea și folosirea catalogului clasei”, înscrise în catalog.

25) Profesorii asigură protejarea datelor cu caracter personal ale elevilor pentru toate activitățile didactice desfășurate, fizic sau on-line, conform OMEC Nr. 5545/2020 din 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal. În acest scop profesorii nu vor posta pe rețelele de socializare imagini cu elevii în timpul desfășurării acestor activități, respectând legislația în vigoare.

26) Activități desfășurate de cadrele didactice conform OMEC 4135/21.04.2020 privind aprobarea Instrucțiunii pentru crearea și/sau întărirea capacității sistemului de învățământ preuniversitar prin învățare on-line-Art.10, OMEC Nr. 5545/2020 din 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

ART. 20. Personalul nedidactic

- 1) Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile.
- 2) Activitatea personalului nedidactic din Liceul Tehnologic „Lazăr Edeleanu” Municipiul Ploiești se desfășoară respectând articolele din OMEC_5447/31.08.2020_Privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu completările și modificările ulterioare.

ART. 21. Evaluarea personalului din Liceul Tehnologic „Lazăr Edeleanu” Municipiul Ploiești

- 1) Evaluarea personalului didactic se face conform legislației în vigoare, completată cu Ordinul nr. 4247/2020_ din 13/05/2020 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar
- 2) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în baza fișelor de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.



- 3) În situații excepționale, calendarul de evaluare, fișele postului și fișele de autoevaluare/evaluare operaționalizate/individualizate pot fi modificate în cursul anului școlar
- 4) Evaluarea personalului nedidactic se realizează în perioada 1—31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior conform prevederilor legale și ale regulamentului intern, în baza fișei postului.

ART.22. Răspunderea disciplinară a personalului din Liceul Tehnologic „Lazăr Edeleanu” Municipiul Ploiești

- 1) Pentru nerespectarea regulamentului intern, personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- 2) Pentru nerespectarea regulamentului intern, personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

***** MĂSURI DE PREVENIRE ȘI COMBATERE A ÎMBOLNĂVIRILOR CU SARS COV 2 ÎN INSTITUȚIILE/UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

- 1) Condiții de siguranță reglementate pentru a preveni răspândirea COVID-19 printre elevi, profesori, personal auxiliar și nedidactic din LICEUL TEHNOLOGIC "LAZĂR EDELEANU" MUNICIPIUL PLOIEȘTI_ conform Ordinului comun (Ministerul Educației - nr. 5.338/01.10.2021 și Ministerul Sănătății - nr. 1.082/01.10.2021), cu completările și modificările ulterioare, pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 și a INSTRUCȚIUNII pentru punerea în aplicare a Ordinului nr. 5.338/1.082/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

MĂSURI SANITARE ȘI DE PROTECȚIE ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR/ UNITĂȚILE CONEXE ÎN PERIOADA PANDEMIEI DE COVID-19 conform ANEXA Ordinului comun (Ministerul Educației - nr. 5.338/01.10.2021 și Ministerul Sănătății - nr. 1.082/01.10.2021)_ Actualizat_06.10.2021

Precizări privind reluarea cursurilor suspendate în situația în care numărul grupelor/claselor în sistem online este mai mic decât 50% din totalul grupelor/claselor unității de învățământ:

- Cursurile suspendate se pot relua cu prezență fizică începând cu a 8-a zi de la data confirmării cazului pozitiv, pentru elevii care prezintă rezultatul certificat negativ al testului antigen rapid sau RT-PCR realizat în ultimele 24 de ore.



- Elevii care nu prezintă rezultatul certificat negativ al unui test antigen rapid sau RT-PCR, reiau cursurile cu prezență fizică după 14 zile de la suspendarea acestora.
- Elevii claselor VII- XII/XIII, vaccinați împotriva virusului SARS-CoV-2, pentru care au trecut cel puțin 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare, precum și elevii care au fost confirmați pozitiv pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 în ultimele 180 de zile, dar pentru care au trecut mai mult de 14 zile de la data testului pozitiv, pot continua cursurile cu prezență fizică.

ROLUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR ȘI
INSTITUȚIILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR ȘI AL
AUTORITĂȚILOR PUBLICE LOCALE ÎN ASIGURAREA ȘI
MENTINEREA STĂRII DE SĂNĂTATE A PREȘCOLARILOR,
ELEVILOR ȘI STUDENȚILOR

Conform ORDIN nr. 438/4.629/2021

privind asigurarea asistenței medicale a preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos EMITENT MINISTERUL SĂNĂTĂȚII Nr. 438 din 30 martie 2021

MINISTERUL EDUCAȚIEI Nr. 4.629 din 13 august 2021 Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 826 din 30 august 2021

Data intrării în vigoare: 29-09-2021

Capitolul IV

Articolul 13

(1) Înființarea cabinetelor medicale și stomatologice în cadrul unităților de învățământ se face la solicitarea conducerii acestora adresată autorității administrației publice locale, în conformitate cu prevederile Ordonanței privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de urgență a Guvernului nr. 162/2008 de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, aprobată prin Legea nr. 174/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Unitățile de învățământ, cu sprijinul autorităților administrației publice locale, asigură condițiile igienicosanitare privind organizarea și desfășurarea în bune condiții a procesului instructiv-educativ în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 1.456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și



tinerilor, respectă în totalitate prevederile prezentului ordin privind acordarea asistenței medicale în unitățile de învățământ și creează cadrul corespunzător de aplicare și respectare a acestei legislații de către toate categoriile de personal din unitate.

(3) Nerespectarea normelor de igienă și a prevederilor prezentului ordin în unitățile de învățământ preuniversitar și instituțiile de învățământ superior se constată conform competențelor și se sancționează contravențional, conform legislației în vigoare, de către personalul împuternicit de conducerea Ministerului Sănătății.

Articolul 14

În unitățile de învățământ preuniversitar și instituțiile de învățământ superior se pot organiza activități educative extracurriculare și extrașcolare pentru promovarea unui stil de viață sănătos, în parteneriat cu cabinetul medical și de medicină dentară școlar/universitar și autoritatea publică locală.

Articolul 15

Unitățile de învățământ preuniversitar și instituțiile de învățământ superior vor prezenta în oferta educațională activități formale/nonformale de educație pentru sănătate.

Articolul 16

(1) Unitățile de învățământ preuniversitar și instituțiile de învățământ superior pot încheia parteneriate cu instituții guvernamentale și neguvernamentale în vederea promovării stilului de viață sănătos în rândul preșcolarilor, elevilor și studenților, informând atât personalul medical care deservește unitatea de învățământ asupra agendei acestor activități, cât și părinții.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1) sunt excluse parteneriatele cu operatorii economici care produc sau comercializează produse din tutun, produse conexe sau băuturi alcoolice sau cu organizații nonguvernamentale care au primit sponsorizări sau alte beneficii materiale de la agenții economici menționați.

Articolul 17

(1) Unitățile de învățământ preuniversitar colaborează cu autoritățile publice locale, precum și cu părinții sau reprezentanții legali ai preșcolarilor și elevilor pentru promovarea principiilor de viață sănătoasă.

(2) Instituțiile de învățământ superior colaborează cu autoritățile publice locale și organizațiile studențești pentru promovarea principiilor de viață sănătoasă.

Articolul 18

(1) Unitățile de învățământ preșcolar și preuniversitar informează, în scris, părinții sau reprezentanții legali ai preșcolarilor/elevilor că semnarea contractului educațional include și responsabilitatea acestora față de sănătatea propriilor copii și în afara școlii.



(2) Unitățile de învățământ preuniversitar anexează la contractul educațional, în două exemplare, fișa de prezentare a activităților cabinetului medical din cadrul grădinițelor/școlilor conform modelului prevăzut în anexa nr. 18 și fișa de prezentare a activităților cabinetului stomatologic conform modelului prevăzut în anexa nr. 19 (după caz); un exemplar revine cabinetului medical/stomatologic, după semnarea și completarea de către părintele sau reprezentantul legal, iar celălalt exemplar va fi înmănat părintelui sau reprezentantului legal.

(4) În timpul programului educativ preșcolarii și elevii se află în supravegherea unităților de învățământ, iar conducerea acestora, în colaborare cu comitetul de părinți de la nivelul unității de învățământ, stabilește în regulamentul de ordine interioară următoarele:

- a) procedura privind informarea părinților/reprezentanților legali ai preșcolarilor și elevilor minori privind depistarea problemelor de sănătate ale acestora;
- b) procedura privind preluarea din cadrul unității de învățământ de către părinți/apartinători a preșcolarilor și elevilor cu probleme de sănătate sau depistați cu probleme medicale acute/urgente în perioada cursurilor școlare;
- c) personalul medical din cabinetele medicale va fi informat asupra procedurilor menționate la lit. a) și b) stabilite la nivelul unității de învățământ.



Măsurile de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică

Conform Ordinului comun Ministerul Educației (5.338/01.10.2021) și Ministerul Sănătății (1.082/01.10.2021), cu completările și modificările ulterioare, și INSTRUCȚIUNII pentru punerea în aplicare a Ordinului nr. 5.338/1.082/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2/ Actualizare ordin_6 octombrie 2021 și 5 noiembrie 2021

Circuit de intrare/ieșire al elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic (P.O.89/2020/ LTLE) - Extras

Parcursul prin curtea școlii până la intrarea în unitatea de învățământ se va realiza pe un traseu bine delimitat și semnalizat, respectând normele de distanțare fizică. Astfel:

- 1. Traseul elevilor pentru accesul în clădirea școlii:** intrare poarta principală, aleea elevilor, intrare elevi ușa din spate, sălile de clasă de la etajul 1 și 2 stabilite și anunțate; ieșirea elevilor pe scara profesorilor, ușa spate către platou, aleea principală, poartă de acces în curtea școlii,
- 2. Traseul elevilor pentru accesul în clădirea laboratoarelor:** intrare poarta principală, aleea principală, intrarea principală clădirea laboratoarelor către laboratorul stabilit și anunțat; ieșirea elevilor pe calea de acces laterală în laboratoare, aleea principală, poartă de acces în curtea școlii,
- 3. Traseul personalului didactic și didactic auxiliar în clădirea școlii:** intrare poarta principală, aleea principală, intrarea principală în clădirea școlii; ieșirea pe calea de acces către platou, aleea principală, poartă de acces în curtea școlii,
- 4. Traseul personalului nedidactic în clădirea școlii:** intrare poarta principală, aleea elevilor, intrare elevi ușa din spate; ieșirea pe scara profesorilor, ușa spate către platou, aleea principală, poartă de acces în curtea școlii,
- 5. Traseul elevilor, personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic în clădirea laboratoarelor:** intrare poarta principală, aleea principală, intrarea principală clădirea laboratoarelor către laboratorul stabilit și anunțat; ieșirea pe calea de acces laterală, aleea principală, poartă de acces în curtea școlii,
- 6. Traseul personalului de conducere, administrator și personalului nedidactic în cantină:** intrare poarta principală, aleea principală, intrarea principală cantină; ieșirea pe ușa din spate, aleea principală, poartă de acces în curtea școlii,
- 7. Traseul personalului de conducere, didactic auxiliar și nedidactic în cămin:** intrare poarta principală, aleea principală, intrarea principală cămin; ieșirea pe intrarea laterală cămin, aleea principală, poartă de acces în curtea școlii,
- 8. Traseul către spălătorie:** intrare ușa din față; ieșirea pe ușa din lateral,
- 9. Traseul către punct de lucru electrician:** intrare ușa din față; ieșirea pe ușa din lateral.



PROGRAMUL ZILNIC:

Locurile din clasă sunt fixe - după aranjarea elevilor în bănci, aceștia nu vor mai schimba locurile între ei pe toată perioada cursurilor. În acest sens este realizată oglinda clasei pentru identificarea locurilor de către elevi.

- La intrarea și ieșirea din clasă, elevii urmăresc circuitul prestabilit. Elevii intră în clase începând cu ultima bancă, păstrând distanțarea fizică și ies din săli începând cu prima bancă.
- La finalul programului, elevii sunt însoțiți de profesori până la ieșirea din școală, menținându-se distanțarea fizică a acestora.
- Contactul între elevii din grupe/clase diferite este interzis în perimetrul școlii
- Elevii vor urma circuitele din interiorul școlii (curte, săli de clasă, coridoare etc.), traseele prestabilite marcate prin săgeți de intrare, deplasare în interiorul unității de învățământ și de părăsire a acesteia, facilitând păstrarea distanței fizice.
- Elevii intră la aceeași oră pentru fiecare schimb, dar se respectă distanța dintre ei începând de la poartă.
- De asemenea, sunt monitorizați de la intrarea în școală până în clasă, pe scări/ holuri de profesorii de serviciu.
- Accesul oricăror persoane străine (părinți, alți însoțitori etc.) este interzis în afara cazurilor excepționale, când este necesară aprobarea conducerii unității de învățământ.
- Orele au durată de 40 minute - 10 minute pauză, în perioadele stabilite prin lege.

Orele au durată de 50 minute urmate de 10 minute pauză

Programul școlii este următorul:

A.M.	P.M.
7.30 – 8.20	12.30 – 13.20
8.30 – 9.20	13.30 – 14.20
9.30 – 10.20	14.30 – 15.20
10.30 – 11.20	15.30 – 16.20
11.30 – 12.20	16.30 – 17.20
12.30 – 13.20	17.30 – 18.20
13.30 – 14.20	18.30 – 19.20

□ .



- În timpul celor 10 minute de pauză, elevii pot părăsi clasa doar pentru a merge la toaletă sau a se spăla pe mâini, maxim câte doi o dată. De asemenea, se vor deschide ferestrele pentru aerisirea sălii de clasă
- În timpul orelor, ușile claselor rămân deschise pentru aerisire permanentă și minimizarea contactului cu suprafețele.
- Se va menține permanent distanțarea fizică de minimum 1metru între elevi
- Elevii nu se vor deplasa în timpul orelor de curs (nu ies din clasă) decât în pauza de 10 minute alocată lor și nu vor părăsi palierul.
- Nu este permisă ieșirea în curtea școlii decât din motive bine întemeiate.
- Vor exista permanent trei profesori de serviciu pe școală care vor supraveghea câte un etaj, fiecare. Profesorul de serviciu de la parter va avea lista sălilor de clasă și va lăsa să intre în școală câte doi elevi, menținându-se distanțarea fizică. Profesorii de la celelalte etaje, vor îndruma elevii către sălile de clasă, nu îi vor lăsa să staționeze pe culoar și nici să formeze grupuri.
- Elevii și profesorii vor purta obligatoriu, permanent, măști.
- Elevii și profesorii se vor spăla pe mâini și dezinfecă cât mai des (intrarea în școală, în pauze, înainte de a mânca, etc.)
- Elevii nu schimbă între ei obiecte personale, caiete, cărți, pixuri, telefoane, mâncare, apă, etc.
- Orele de sport se fac în aer liber (pe cât posibil) fără minge și fără contact fizic între elevi
- Profesorii vor utiliza catalogul personal și vor descărca notele și absențele săptămânal pentru a evita contactul frecvent cu ceilalți colegi și aglomerarea din cancelarie.

V. ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE

Organismele funcționale la nivelul Liceului Tehnologic „Lazăr Edeleanu” Municipiul Ploiești și responsabilitățile cadrelor didactice, sunt cele care se regăsesc în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), cu completările și modificările ulterioare, aprobat prin ordinul de ministru nr. 4183/04.07.2022

- **CONSILIUL PROFESORAL** – conform OME__4183/04.07.2022 Privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

Cu mențiunea: „*Absența nemotivată de la ședințele din unitatea la care cadrul didactic are norma de bază se consideră abatere disciplinară*”



- **CONSILIUL CLASEI** - conform OME_4183/04.07.2022_Privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- **CATEDRELE/COMISIILE METODICE:** conform Notei Ministerului Educației și Cercetării nr 6426/DGIP 23.09.2020 referitoare la aplicarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP), cu completările și modificările ulterioare, aprobat prin OME_4183/04.07.2022 care prevede eliminarea secțiunii 3 referitoare la Comisiile metodice din școli care nu mai există începând cu anul școlar 2021-2022.

ART.23 – În anul școlar 2022-2023, la nivelul școlii funcționează următoarele Comisii, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin OME_4183/04.07.2022:

A. COMISIILE CU CARACTER PERMANENT:

- 1) Comisia pentru curriculum;
- 2) Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- 3) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- 4) Comisia pentru controlul managerial intern;
- 5) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității/ conform Ordinului Ministerului Educației și Cercetării (OMEC 4343/27.05.2020) privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Anexei la Legea Educației Naționale nr. 1/2011 privind violența psihologică - bullying
- 6) Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică

Atribuțiile comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică sunt precizate în OME_4183/04.07.2022 art.72 alin 4)

B. COMISIILE CU CARACTER TEMPORAR:

- 1) Comisia de frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar
- 2) Comisia de control a documentelor școlare
- 3) Comisia de orientare școlară și profesională
- 4) Comisia de imagine și comunicare
- 5) Comisia monitorizare și actualizare site-ul școlii
- 6) Comisia de gestionare SIIIR (Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România)
- 7) Comisia de instruire practică
- 8) Comisia pentru programe de susținere educațională



- 9) Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare
- 10) Comisia de bibliotecă
- 11) Comisia comitetului de părinți

C. COMISIILE CU CARACTER OCAZIONAL:

- 1) Comisia pentru întocmirea orarului
- 2) Comisia de elaborare/ actualizare PAS
- 3) Comisia de redactare R.O.F/ R.I.
- 4) Comisia pentru asigurarea serviciului pe școală profesori
- 5) Comisia grafic săli de clasă
- 6) Comisia de evaluare a cadrelor didactice
- 7) Comisia de mobilitate
- 8) Comisie pentru echivalare credite profesionale transferabile
- 9) Comisia de I.S.C.I.R
- 10) Comisia de cruce roșie
- 11) Comisia de sport – turism
- 12) Comisia de burse
- 13) Comisie bani de liceu
- 14) Comisie bursă profesională
- 15) Comisia de cercetare disciplinară
- 16) Comisia paritară

ART. 24. Activitatea, responsabilitățile și atribuțiile Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

- **conform** Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin OME_ 4183/04.07.2022, cu completările și modificările ulterioare.

ART. 25. Activitatea, responsabilitățile și atribuțiile profesorului diriginte

- **conform** Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin OME_ 4183/04.07.2022, cu completările și modificările ulterioare art.64-70 , la care se adaugă:

Profesorul diriginte:

Stabilește reguli precise de comportare în clasă, cât și atribuțiile elevilor în cadrul colectivului.
Dirigintele numește, după ce elevii și-au ales, șeful clasei;

- 1) Preia, pe bază de proces-verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii;
- 2) Răspunde de întreaga activitate a clasei și nimeni nu poate lua măsuri disciplinare sau de altă natură, decât cu consultarea profesorului diriginte;
- 3) Informează elevii și părinții acestora cu privire la prevederile legale referitoare la bacalaureat, precum și la certificarea competențelor profesionale, la metodologia de continuare a studiilor;



- 4) Prezintă rapoarte semestriale privind activitatea clasei, cât și starea disciplinară a elevilor.

VI. STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

La nivelul Liceului Tehnologic „Lazăr Edeleanu”, sunt respectate prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin OME_4183/04.07.2022, cu completările și modificările ulterioare, la care se adaugă Procedura Operațională internă PO 88/15.05.2020: Stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în cadrul liceului_ în conformitate cu Ordinul comun Ministerul Educației (5.338/01.10.2021) și Ministerul Sănătății (1.082/01.10.2021), cu completările și modificările ulterioare, pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică.

Procedura Operațională internă PO 89/2020: Stabilirea traseelor de circulație în cadrul liceului, pentru anul școlar 2020-2021, pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS CoV 2 în cadrul Liceului Tehnologic ”Lazăr Edeleanu” Municipiul Ploiești

Și următoarele:

- Ordin al Ministerului Educației și Cercetării (OMEC 4343/27.05.2020) privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Anexei la Legea Educației Naționale nr. 1/2011 privind violența psihologică - bullying
- Ordin al Ministerului Sănătății (MS nr. 1456/25.08.2020) – Norme de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor
- Ordinul comun al Ministerului Educației și Cercetării (OMEC nr. 5487/2020) și al Ministerului Sănătății (MS nr. 1494/2020) privind aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID 19 (Art. 65 lit. h)
- Ordinul nr. 5650/1670/2020 privind modificarea Ordinului ministrului educației și cercetării și al ministrului sănătății nr. 5.487/1.494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- Ordinului comun (Ministerul Educației - nr. 5.338/01.10.2021 și Ministerul Sănătății - nr. 1.082/01.10.2021), cu completările și modificările ulterioare, pentru aprobarea măsurilor de



organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 și a INSTRUCȚIUNII pentru punerea în aplicare a Ordinului nr. 5.338/1.082/2021, cu completările și modificările ulterioare, pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

ART. 26. Atribuțiile serviciului secretariat

- 1) Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director;
- 2) Secretariatul asigură permanența pe întreaga perioadă de desfășurare a orelor de curs;
- 3) Secretarul completează fișele matricole, cataloagele de corigență și se ocupă de arhivarea tuturor documentelor școlare;
- 4) În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la secretariat;
- 5) 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 și Cercetării, se fac în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr.16 din 2 aprilie 1996;
- 6) Compartimentul de secretariat este subordonat directorului liceului;
- 7) Sarcinile pe cele două secretare ale liceului sunt prezentate în fișa postului pentru fiecare în parte;
- 8) La sfârșitul orelor de curs secretarul verifică, împreună cu profesorul de serviciu, consemnând într-un proces verbal, existența tuturor cataloagelor.
- 9) La terminarea studiilor sau în caz de transfer, elevii trebuie să prezinte serviciului secretariat că nu au cărți nerestituite sau alte obligații față de liceu neonorate;
- 10) După aprobarea transferului, serviciul secretariat este obligat să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile. Școala respectivă este obligată să trimită situația școlară a elevului transferat în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Elevul transferat nu este înscris în catalog până la primirea situației școlare, dar participă la cursuri în calitate de audient.

*****cu respectarea legislației în vigoare, privind prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID 19.**



ART. 27. Atribuțiile serviciului contabilitate

- 1) Serviciul de contabilitate al liceului este subordonat directorului-ordonator terțiar de credite, asigură și răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- 2) Contabilitatea îndeplinește orice sarcini financiar-contabile încredințate de director sau stipulate expres în acte normative;
- 3) Alte sarcini sunt prevăzute în fișa postului.

*****cu respectarea legislației în vigoare, privind prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID 19**

ART. 28. Atribuțiile serviciului administrativ

- 1) Serviciul de administrație este subordonat directorului liceului;
- 2) 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, muncitori, personalul din cantină);
- 3) Întregul inventar mobil și imobil al liceului se trece în registrul inventar al acesteia și în evidențele contabile. Schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ se poate face numai cu îndeplinirea formelor legale;
- 4) Programul personalului de îngrijire se stabilește de către administrator, potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de director;
- 5) Administratorul stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității de învățământ, administratorul poate schimba aceste sectoare, cu avizul directorului;
- 6) Muncitorii calificați sunt direct subordonați administratorului, răspund de buna funcționare a instalației de încălzire, instalațiilor electrice, instalațiilor sanitare;
- 7) Muncitorii calificați care se ocupă de funcționarea centralei termice, trebuie să supravegheze programul de distribuirea a agentului termic în liceu, internat, cantină, conform programului stabilit și răspund și de programul de distribuire al apei calde pentru elevii interni.

*****cu respectarea legislației în vigoare, privind prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID 19.**

ART. 29. Atribuțiile bibliotecarului

- 1) Bibliotecarul este subordonat directorului unității de învățământ;
- 2) Bibliotecarul organizează activitatea bibliotecii/centrului de documentare, asigură funcționarea acesteia și este interesat de completarea rațională a fondului de publicații;



- 3) Îndrumă lectura/studiul/documentarea/elaborarea lucrărilor elevilor și profesorilor, punând la dispoziția acestora instrumente de informare, respectiv fișiere, cataloage, liste bibliografice etc., care să le înlesnească o orientare rapidă în colecțiile bibliotecii;
- 4) Sprijină informarea și documentarea rapidă a personalului didactic și didactic auxiliar;
- 5) Participă la toate cursurile specifice de formare continuă;
- 6) Organizează și participă la organizarea de acțiuni specifice: lansare de carte, întâlniri literare, simpozioane, vitrine și expoziții de cărți, standuri de noutăți sau de colecții de cărți, prezentări de manuale etc;
- 7) Răspunde de întregul fond de carte al bibliotecii, iar în cazul unor pierderi întocmește documentația necesară recuperării cărților: cei care pierd cărți din fondul bibliotecii trebuie să le achite conform legislației în vigoare sau să le înlocuiască cu un exemplar identic;
- 8) La terminarea studiilor sau în caz de transfer elevii trebuie să prezinte serviciului secretariat că nu au cărți nerestituite;
- 9) Îndeplinește și alte sarcini trasate de directorii liceului;
- 10) Nu poate solicita de la elevi sume de bani pentru întârzieri la restituirea cărților.

*****cu respectarea legislației în vigoare, privind prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID 19.**

ART. 30. Atribuțiile personalului de îngrijire

- 1) Personalul de îngrijire este direct subordonat administratorului liceului și răspunde de asigurarea curățeniei pentru spațiul repartizat;
- 2) Sarcinile îngrijitorului sunt prevăzute în fișa postului;
- 3) Personalul de îngrijire îndeplinește și alte sarcini date de directori (curier etc).

*****cu respectarea legislației în vigoare, privind prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID 19.**

ART. 31. Atribuțiile serviciului de pază

- 1) Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unităților de învățământ preuniversitar care intră în incinta acestora;
- 2) Personalul de pază are misiunea de a interzice accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și



cu stupefiante sau băuturi alcoolice. Se interzice totodată comercializarea acestor produse în incinta și în imediata apropiere a liceului;

- 3) După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii se va încuia de către personalul de pază, care va controla, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și siguranța imobilului;
- 4) Personalul de pază este subordonat administratorului liceului, care întocmește graficul lunar de serviciu, avizat de director.

*****cu respectarea legislației în vigoare, privind prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID 19.**

ART. 32. Dispoziții legate de personalul nedidactic

- 1) Concediile fără plată se acordă numai în perioada vacanțelor școlare, cu respectarea prevederilor din contractul de muncă;
- 2) În timpul programului de lucru, personalul nedidactic și didactic auxiliar are dreptul la o pauză de masă de 30 minute inclusă în programul de lucru;
- 3) Se consideră abateri disciplinare:
 - întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
 - întârzierea sistematică și absențe nemotivate de la serviciu;
 - plecările nejustificate de la serviciu sau înainte de încheierea programului;
 - refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;
 - neglijență repetată în rezolvarea lucrărilor;
 - manifestări care aduc atingere prestigiului liceului sau autorității;
 - nerespectarea secretului profesional sau al confidențialității lucrărilor care au acest caracter.
- 4) Pentru absențe nemotivate de la serviciu de până la 3 zile sau maxim 24 ore, salariatul va fi sancționat cu reducerea salariului pe o durată de o lună cu 5%, iar pentru repetarea abaterii va fi sancționat cu 10% pe două luni;
- 5) Pentru absențe nemotivate de la serviciu mai mult de 3 zile consecutive, salariatul va fi sancționat cu diminuarea salariului pe 3 luni cu 10%;
- 6) Pe toată perioada programului se interzice consumul de băuturi alcoolice sau prezența în stare de ebrietate la serviciu;
- 7) Dacă un salariat de la personalul nedidactic sau didactic auxiliar se află sub influența alcoolului și se constată de către administrator sau alt persoană din consiliul de administrație, va fi supus unei anchete la comisia de disciplină și se vor lua măsuri conform Codului Muncii, republicat, cu completările și modificările ulterioare. În funcție de gravitatea faptei se poate ajunge până la desfacerea contractului de muncă.



ART. 33. Transferul elevilor

Se face în conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin OME_4183/04.07.2022) art.137-149

a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului școlar, în vacanțele școlare , dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene/a Municipiului București, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în situațiile excepționale prevăzute la art.144 alin.(4) în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;

b) Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la unitate la alta, de la o filiera la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o forma de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin OME_4183/04.07.2022.

c) Aprobările pentru transfer se dau de către Consiliile de Administrație ale celor doua unități de învățământ;

d) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin OMEC_4183/03.07.2022, în următoarele situații:

- la schimbarea domiciliului părinților într-o alta localitate;
- la recomandarea de transfer, eliberata pe baza unei expertize medicale efectuate de Direcția de Sănătate Publică;
- la / de la învățământul de artă sau sportiv;
- de la învățământul intensiv sau bilingv la celelalte profiluri.

VII. BENEFICIARIII PRIMARI AI ÎNVĂȚĂMÂNTULUI

La nivelul Liceului Tehnologic „Lazăr Edeleanu”, sunt respectate prevederile *Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin OME_4183/04.07.2022*, cu completările și modificările ulterioare, OMEN nr. 3027/2018, Statutul Elevului, prevăzut în Anexa nr. 1 OMENCS Nr 4742/10.08.2016, OMEC 4135/21.04.2020 privind aprobarea Instrucțiunii pentru crearea și/sau întărirea capacității sistemului de învățământ preuniversitar prin învățare on-line, recomandările existente în *Ghidurile privind*



organizarea și desfășurarea activităților în cadrul unităților de învățământ pentru anul școlar/universitar 2020 – 2021, în contextul epidemiei de COVID 19, <https://educatiaccontinua.edu.ro/> Și conform Ordinului comun (Ministerul Educației - nr. 5.338/01.10.2021 și Ministerul Sănătății - nr. 1.082/01.10.2021), cu completările și modificările ulterioare, pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 și a INSTRUCȚIUNII pentru punerea în aplicare a Ordinului nr. 5.338/1.082/2021, cu completările și modificările ulterioare, pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

*****cu respectarea legislației în vigoare, privind prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID 19.**

la care se adaugă: obligații ale elevilor (ART. 33), Responsabilitățile elevilor. Sancțiuni pentru nerespectarea acestora (ART. 34), Drepturile elevilor. Recompense (ART. 35), *Consiliul școlar al elevilor* (conform art. 39-47 din Statutul Elevului, prevăzut în Anexa nr. 1 OMENCS Nr. 4742/10.08.2016) (ART. 36), *Atribuțiile elevului de serviciu în clasă* (ART. 37), *Șeful clasei* (ART. 38) din *ROF_LTLE/2022-2023* în conformitate cu *Statutul elevului*.

Elevii beneficiază de drepturile prevăzute în art. 6-12 din **Statutul Elevului**, prevăzut în **Anexa nr. 1 OMENCS Nr 4742/10.08.2016** precum și de **recompensele** prevăzute.

Contestațiile împotriva sancțiunilor prevăzute în acest regulament se vor adresa în scris Consiliului de Administrație în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii. Răspunsul la contestație va fi dat în termen de 30 zile. Hotărârea Consiliului de Administrație rămâne definitivă.

VIII. EVALUAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Evaluarea unității de învățământ se realizează conform *Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin OME_4183/04.07.2022.*

IX. PARTENERII EDUCAȚIONALI

La nivelul Liceului Tehnologic „Lazăr Edeleanu”, sunt respectate articolele conform *Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin OME_4183/04.07.2022*, cu completările și modificările ulterioare și conform recomandărilor existente toate documentele legislative privind *organizarea și desfășurarea activităților în cadrul unităților de învățământ, în contextul epidemiei de COVID 19.*

Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și obligațiile (conform *Regulamentului de Organizare și Funcționare a*



Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin OME_4183/04.07.2022, cu completările și modificările ulterioare, OMEC 4135/21.04.2020 privind aprobarea Instrucțiunii pentru crearea și/sau întărirea capacității sistemului de învățământ preuniversitar prin învățare on-line, OMEC Nr. 5545/2020 din 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal): ART. 40 – 44, 51 din ROF_LTLE/2022-2023.

Adunarea generală a părinților - conform *Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin OME_4183/04.07.2022*, cu completările și modificările ulterioare.

Consiliul reprezentativ al părinților / Asociația de părinți – conform *Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin OME_4183/04.07.2022: ART. 45 - 50* din ROF_LTLE/2022-2023.

*****cu respectarea legislației în vigoare, privind prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID 19.**

X. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

- 1) Laborantele și analistul de sistem sunt subordonați Directorului liceului și respectă cerințele impuse în colaborarea cu cadrele didactice;
- 2) Laborantele și analistul sprijină și activitățile de tehnoredactare a unor lucrări de secretariat;
- 3) Prezentul regulament intră în vigoare începând cu anul școlar 2022-2023, se modifică / actualizează periodic în funcție de modificările legislative sau de alte condiții neprevăzute și se aplică conform *Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin OME_4183/04.07.2022*, cât și de Ordinele și precizările venite de la ISJ și ME.
- 4) Membrii Consiliului de Administrație sunt obligați să participe la toate ședințele consiliului, prin convocare scrisă, cu minimumul de 48 de ore înainte, și vor trebui să cunoască ordinea de zi. În cazuri excepționale pot fi convocați cu minimum o oră înainte. Convocarea o face directorul, iar în lipsa acestuia directorul adjunct, cu acordul directorului;
- 5) Activitatea CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE se desfășoară în conformitate cu **METODOLOGIA-CADRU de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar** aprobată prin ORDINUL nr. 5.154 din 30 august 2021, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 887 din 15 septembrie 2021.

*****cu respectarea legislației în vigoare, privind prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID 19.**

- 6) Membrii Consiliului de Administrație își vor exprima părerea liber, au dreptul de a solicita informări legate de activitatea din liceu, să cunoască toate ordinele și precizările venite de la



ISJ, MEC sau alte organizații. Pentru hotărârile luate în ședințele Consiliului de Administrație sunt solidari raspunzatori. O hotărâre luată se respectă, dacă a fost luată cu majoritate simplă;

- 7) Comisiile de lucru aprobate vor funcționa conform Regulamentului de organizare și funcționare a liceelor;
- 8) Fișele posturilor pentru profesori, director, director adjunct, secretar șef, secretar, administrator, contabil șef, pedagog, laboranți, personalul îngrijire, personalul de pază și alt personal fac parte integrantă din prezentul Regulament;
- 9) Regulamentul de ordine interioară din cămin și cantină este componentă a prezentului Regulament. Atribuțiunile pedagogului, supraveghetorilor de noapte sunt cele prevăzute în fișa postului;
- 10) Planul de pază al liceului, cel de SSM, și situații de urgență sunt de asemenea parte din prezentul Regulament;
- 11) Prezentul Regulament va fi prezentat întregului colectiv de cadre didactice, personalului auxiliar, personal nedidactic, elevilor, părinților iar respectarea lui devine obligatorie.

Orice sugestie este binevenită și va fi luată în considerare pentru îmbunătățirea prezentului Regulament.

ANEXE_ROF_LTLE

Anexa 1 - COD DE ETICĂ PROFESIONALĂ - Cod de conduită a cadrelor didactice, cadrelor didactice auxiliare, personal nedidactic ROF_LTLE/2022-2023_Anexă***

Anexa 2 - REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ valabil pentru elevii cazați în căminul LICEULUI TEHNOLOGIC "LAZĂR EDELEANU" MUNICIPIUL PLOIEȘTI , ROF_LTLE/2022-2023.

Anexa 3 – OBLIGAȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE ELEVILOR PE DURATA EFECTUĂRII STAGIILOR DE PREGĂTIRE PRACTICĂ (SPP) LA AGENȚII ECONOMICI, ROF_LTLE/2022-2023.

Anexa 4 – PROCEDURI OPERAȚIONALE (PO_LTLE) referitoare la măsuri privind combaterea violenței și evitarea segregării în mediul școlar, planul de pază / planul de siguranță a unității de învățământ, codul de etică a personalului din învățământ, procedura de evaluare a cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar, a personalului nedidactic, procedura de transfer elevi, clasa a IX – a, criteriile de constituire a colectivelor de elevi.



Anexa 1 - COD DE ETICĂ PROFESIONALĂ - Cod de conduită a cadrelor didactice, cadrelor didactice auxiliare, personal nedidactic

Corelat cu OMEN 4831 din 30 august 2018 privind aprobarea *Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar*, având în vedere:

- *Legea Învățământului nr. 1/2011*, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- OME nr. 4183/04.07.2022, *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP)*, cu completările și modificările ulterioare,
- Ordin al Ministerului Educației și Cercetării (OMEC 4343/27.05.2020) privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Anexei la Legea Educației Naționale nr. 1/2011 privind violența psihologică - bullying
- *Codul de Etică* elaborat în baza Art. 10 și a Art. 16 din ordinul Ministrului Educației, al Cercetării, al Tineretului și al Sportului nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar,
- Legea nr. 477/2004 privind *Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice*, cu modificările și completările ulterioare
- *Codul de conduită al profesorilor mentori* - Ordinul MECTS nr. 5485/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice
- Ordinul S.G.G. 600/2018 privind aprobarea *Codului controlului intern managerial* al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare
- OMEC nr. 5545/10.09.2020 privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal
- OMEC Nr. 5545/2020 din 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal
- ORDIN Nr. 4831/2018 din 30 august 2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar
- OMEC nr. 4135/21.04.2020 privind aprobarea Instrucțiunii pentru crearea și/sau întărirea capacității sistemului de învățământ preuniversitar prin învățare on-line
- Ordinul OMEC nr. 4247/2020_din 13/05/2020 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 6.143/2011
- Alte reglementări aprobate de M.E, de Inspectoratul Școlar al Județului Prahova sau de alte autorități centrale și locale cărora sistemul de învățământ li se subordonează direct sau indirect



LEGISLAȚIA PRIVIND prevenirea și combaterea segregării școlare COMBATEREA VIOLENTEI ȘI EVITAREA SEGREGĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- OMENCS nr. **6158/2016** privind aprobarea „Planului de acțiune pentru desegregare școlară și creșterea calității educaționale în unitățile de învățământ preuniversitar din România”;
- OMENCS nr. **6134/2016** privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- OMEN nr. **3.141/2019** privind înființarea, organizarea și funcționarea Comisiei Naționale pentru Desegregare și Incluziune Educațională;
- Ordinul nr. 4789/2019 pentru modificarea art. 1 din Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 3.141/2019 privind înființarea, organizarea și funcționarea Comisiei Naționale pentru Desegregare și Incluziune Educațională;
- OMEC nr. **5633/2019** pentru aprobarea metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar;
- Notificarea nr. **28463/03.03.2010** privind prevenirea și eliminarea segregării preșcolarilor și elevilor rromi în sistemul școlar, unele măsuri de menținerea a studiului în limbile minorităților/ a studierii orelor de limbi materne în sistemul educațional din România.

1) Norme de conduită ale personalului în raport cu elevii școlii

Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic al Liceului Tehnologic “Lazar Edeleanu” Municipiul Ploiești are obligația, în conformitate cu legislația de referință și pentru a fi la înălțimea statutului moral conferit de profesie, să respecte cu strictețe următoarele cerințe:

- a). să respecte, să îndrume și să acorde ajutor în orice împrejurare elevilor școlii;
- b). să aibă față de aceștia o atitudine calmă, binevoitoare, să asculte cu atenție și înțelegere orice problemă de natură profesională sau personală ridicată de elevi;
- c). să nu jignească elevii, să nu facă observații discriminatorii la adresa acestora referitoare la apartenența lor la o anumită comunitate etnică, religioasă, etc;
- d). să nu agreseze sub nici o formă, fizic sau verbal elevii;
- e). obligativitatea unei comunicări empatică, non-violente, aceea a adoptării unui comportament/limbaj lipsit de etichete/umilitor
- f). să adopte o ținută vestimentară decentă; să ofere un model demn de urmat pentru elevi;
- g). să aibă o atitudine fermă și consecventă față de abaterile disciplinare ale elevilor (acte de violență, limbaj vulgar) sau față de orice deviere comportamentală de la rigorile impuse de regulamentele școlare.

Personalul didactic trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:



- a). imparțialitate și obiectivitate;
- b). independență și libertate profesională;
- c). responsabilitate morală, socială și profesională;
- d). integritate morală și profesională;
- e). confidențialitate și respect pentru sfera vieții private;
- f). primatul interesului public;
- g). respectarea și promovarea interesului superior al beneficiarului direct al educației;
- h). respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- i). respectarea autonomiei personale;
- j). onestitate și corectitudine;
- k). atitudine decentă și echilibrată;
- l). toleranță;
- m). autoexigență în exercitarea profesiei;
- n). interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității și instituției de învățământ preuniversitar, precum și a specialității, domeniului în care își desfășoară activitatea;
- o). implicare în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

2) Relația profesor-elev

În relațiile cu beneficiarii direcți ai educației, personalul didactic are obligația de a cunoaște, de a respecta și de a aplica norme de conduită prin care se asigură ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a beneficiarilor direcți ai educației prin:

- supravegherea atât pe parcursul activităților desfășurate în unitatea de învățământ, cât și în cadrul celor organizate de unitatea de învățământ în afara acesteia;
- interzicerea agresiunilor verbale, fizice și a tratamentelor umilitoare asupra beneficiarilor direcți ai educației;
- protecția fiecărui beneficiar direct al educației, prin sesizarea oricărei forme de violență verbală sau fizică exercitate asupra acestuia, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a acestuia, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- combaterea oricăror forme de abuz;
- interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu beneficiarii direcți ai educației.



Pot fi considerate neconforme cu legile și regulamentele școlare sau degradări ale relației profesor-elev/angajat-elev, următoarele acțiuni inițiate de angajații unității și pe care, în consecință, elevii (sau reprezentanții acestora) le pot semnala (conform procedurii):

- a). discuțiile, afirmațiile, aluziile cu caracter obscen;
- b). discuțiile cu tematică politică și religioasă în scop de propagandă;
- c). afirmații al căror conținut aduc atingere integrității morale, psihice;
- d). comportamente care conțin amenințări sau atingeri cu privire la integritatea fizică;
- e). discriminarea sexuală, etnică și religioasă;
- f). discriminarea pe criterii de rezidență (urban - rural; intern - extern);
- g). implicarea elevilor, cu acceptul sau fără acceptul lor, în acțiuni ale căror efecte sau proceduri contravin legilor și regulamentelor școlare;
- h). notarea elevilor sau a claselor de elevi în vederea obținerii de către profesor a unui fals prestigiu sau a unor avantaje materiale și financiare, de ambele părți sau de o singură parte;
- i). modificarea unei evaluări obiective prin influențarea sau constrângerea unui profesor;
- j). evaluarea denaturată a elevilor din motive concurențiale (între profesori, elevi sau clase de elevi);
- k). facilitarea obținerii de către elevi a unor avantaje sau drepturi (funcții și atribuții, transferuri, participări la activități extrașcolare, burse de stat sau din alte surse, premii, evaluări neobiective, modificarea evaluării școlare sau a unei sancțiuni acordate sau aflate în procedură, motivarea neregulamentară a absențelor, etc), care contravin legilor și regulamentelor, prin pretinderea de la acesta a unor venituri sau bunuri (sau oferite din inițiativa elevului), prin impunerea oricarei forme de condiționare sau fără exprimarea unei pretenții din partea angajaților; dacă avantajele și drepturile se cuvin legal elevului, susținerea lor de către angajați se face fără emiterea unor pretenții și cu condiția nerealizării unei situații discriminatorii la nivelul elevilor;
- l). îndeplinirea din partea elevului a unei obligații școlare regulamentare sau cerință neregulamentară, eventual nereglementată, prin constrângeri determinate de amenințări;
- m). constrângeri asupra elevului în vederea obținerii din partea școlii a unor sume de bani sau bunuri de orice fel, ce au în mod legal statut de donație sau sunt nereglementate în ceea ce privește statutul;
- n). evaluarea neobiectivă, acordarea neregulamentară a notelor sau pe criterii nereglementate de legislația școlară;
- o). denaturarea evaluării elevului sau condiționarea acesteia de oferirea din partea elevilor (sau a reprezentanților acestora) a unor sume de bani, bunuri de orice fel, servicii (destinate profesorului) sau de participarea la meditații private;



- p). comercializarea de manuale sau auxiliare didactice;
- q). absențele repetate ale profesorului;
- r). nemotivarea absențelor în condițiile încadrării regulamentare a acestora;
- s). nerespectarea procedurilor de numire a șefului clasei;
- t). neinformarea elevilor în timp util cu privire la reglementări noi care îi privesc pe aceștia, sau asupra unor termene, condiții de înscriere sau depunere de dosare;
- u). alocarea netransparentă și/sau neregulamentară de resurse financiare și materiale unor clase de elevi, în mod preferențial;
- v). neafișarea în loc vizibil a tuturor articolelor din regulamente, care-i privesc în mod direct sau indirect pe elevi;
- w). imposibilitatea accesului la legi și regulamente, în conținut integral, în spațiile specificate în prezentul regulament;
- x). neasigurarea condițiilor igienice, termice, de iluminare în sălile de clasă, cantină, grupuri sanitare etc;
- y). nerespectarea drepturilor rezultate din regulamentul Consiliului elevilor;
- z). expunerea nedemnă a elevului prin propagarea unor informații cu caracter privat, cu privire la situația familială, economică, juridică, medicală a elevului și/ sau a familiei sale, care pot genera o imagine negativă, nejustificată a acestora și care pot influența negativ evaluarea școlară sau pot genera tratamente discriminatorii și umilitoare.
- aa). este interzis profesorilor, diriginților să organizeze excursii, majorate sau alte activități recreative și de relaxare desfășurate în afara perimetrului școlii – în absența reprezentanților părinților de la clasele respective. Conducerea unității de învățământ poartă responsabilitatea îndeplinirii acestei cerințe.

Comportamentul personalului școlii (didactic, didactic auxiliar sau nedidactic) față de elevi trebuie să fie, în orice împrejurare unul demn, în concordanță cu valorile educaționale transmise elevilor.

În relațiile cu părinții și cu reprezentanții legali ai beneficiarilor direcți ai educației, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care se asigură:

- a). stabilirea unei relații de încredere mutuală și de comunicare;
- b). respectarea confidențialității informațiilor, a datelor furnizate și a dreptului la viață privată și de familie;
- c). neacceptarea primirii de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite
- d). recomandarea de auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere a celor deschise și gratuite, fără a impune achiziționarea celor contra cost.



Sunt cu desăvârșire interzise:

- relațiile nepotrivite profesor-elev;
- denaturarea evaluării elevului sau condiționarea acesteia de oferirea din partea elevilor (sau a reprezentanților acestora) a unor sume de bani, bunuri de orice fel, servicii (destinate profesorului) sau de participarea la meditații private;
- facilitarea obținerii de către elev a unor avantaje sau drepturi, (funcții și atribuții, transferuri, participări la activități extrașcolare, burse de stat sau din alte surse, premii, evaluări neobiective, modificarea evaluării școlare sau a unei sancțiuni acordate sau aflate în procedură, motivarea neregulamentară a absențelor, etc), care contravin legilor și regulamentelor, prin pretinderea de la acesta a unor venituri sau bunuri (sau oferite din inițiativa elevului), prin impunerea oricărei forme de condiționare sau fără exprimarea unei pretenții din partea angajaților; dacă avantajele și drepturile se cuvin legal elevului, susținerea lor de către angajați se face fără emiterea unor pretenții și cu condiția nerealizării unei situații discriminatorii la nivelul elevilor;
- comercializarea de manuale sau auxiliare didactice;
- interzicerea oricăror activități care generează corupție:
 - fraudarea examenelor;
 - solicitarea, acceptarea sau colectarea de către personalul didactic a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii, în vederea obținerii de către beneficiarii direcți ai educației de tratament preferențial ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea;
 - favoritismul;
 - meditațiile contra cost cu beneficiarii direcți ai educației de la formațiunile de studiu la care este încadrat;
- asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației incluzive;
- respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui beneficiar direct al educației.

În exercitarea activităților specifice (școlare și extrașcolare), personalului didactic îi este interzis:

- a). să folosească baza materială din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii materiale personale directe sau indirecte;
- b). să folosească, să producă sau să distribuie materiale pornografice scrise, audio ori vizuale;
- c). să organizeze activități care pun în pericol siguranța și securitatea beneficiarilor direcți ai educației sau a altor persoane aflate în incinta unității sau a instituției de învățământ;
- d). să consume alcool și substanțe interzise, cu excepția celor recomandate medical;



- e). să permită și să încurajeze consumul de alcool și de substanțe interzise de către beneficiarii direcți ai educației, cu excepția celor recomandate medical;
- f). să organizeze și să practice pariuri și jocuri de noroc.

sanctiunile în asemenea situații pot fi de natură administrativă sau – în situații grave – penală.

Cadrele didactice au îndatorirea profesională dar și morală să realizeze ore de curs de înalt nivel educațional care să motiveze elevii și să creeze cadrul propice obținerii unor rezultate superioare la învățătură.

Personalul școlii (didactic, didactic auxiliar sau nedidactic) are obligația să respecte cu punctualitate programul de lucru al școlii.

Cu referire la relația profesor-elev, pe lângă cadrul general oferit de prezentul *Cod de etică profesională*, sunt prevăzute în ROFUIP, în detaliu, norme de comportament adecvate.

3) Relația angajat-angajat

Relațiile colegiale ale personalului didactic se bazează pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială.

În activitatea profesională, personalul didactic evită practicarea oricărei forme de discriminare și denigrare în relațiile cu ceilalți colegi și acționează pentru combaterea fraudei intelectuale, inclusiv a plagiatului.

Pot fi considerate *neconforme* cu legile și regulamentele școlare sau degradări ale relației profesor-profesor/angajat-angajat acțiuni individuale ale angajaților sau de influențare a unei autorități (persoană sau grup, indiferent de poziția din statul de funcții, din interiorul unității sau din structuri educaționale externe), în mod direct sau prin intermediar, în scopul de a obține de ambele părți sau de o singură parte:

a) *avantaje financiare/ bunuri/ servicii* :

- venituri salariale nejustificate sub orice formă (premii, gradații, salarii de merit),
- ore suplimentare, indemnizații, deconturi, venituri rezultate prin nerespectarea normelor de calcul a salariilor, etc), prin încălcarea normelor stabilite și a transparenței decizionale și procedurale;
- resurse financiare bugetare preferențiale pentru acțiuni personale, activități școlare și extrașcolare, prin încălcarea normelor stabilite și/sau a transparenței decizionale și procedurale;
- obținerea preferențială de spații, dotări, material cu scop didactic, prin încălcarea normelor stabilite și/sau a transparenței decizionale și procedurale;
- venituri și bunuri rezultate din acțiuni ce încalcă normele și legile școlare și care presupun implicarea elevilor sub orice formă;



- comercializarea de manuale sau auxiliare școlare;
- venituri financiare și bunuri oferite sau primite, ca suport al promisiunii obținerii unui avantaj, materializat prin încălcarea legilor și normelor sau pentru realizarea unui drept ce se cuvine în mod legal;
- mijloace fixe și circulante aflate în dotarea unității spre a fi folosite în scop personal și care aduc un prejudiciu financiar unității;
- însușirea de bunuri prin schimbarea regimului contabil a acestora;
- avantaje financiare și materiale nejustificate, ilegale, obținute prin intermediul departamentelor de contabilitate și administrație și care aduc un prejudiciu bugetului unității;
- utilizarea în folos propriu a resurselor financiare imobilizate în conturi sau aflate în casieria unității;
- încheierea/intermedierea de contracte sau activități de achiziție/ofertă servicii în folosul școlii fără respectarea legilor în vigoare, eventual prin implicarea personalului neautorizat în acest scop, în vederea obținerii de avantaje personale de orice fel, sau care aduc un prejudiciu financiar unității prin nivelul prețului, a calității bunurilor achiziționate, prin inutilitatea achiziției sau prin subevaluarea prețului ofertei;
- avantaje financiare și bunuri rezultate din contracte de sponsorizare, donații, proiecte finanțate etc, prin încălcarea normelor stabilite și a transparenței procedurale;
- servirea gratuită a mesei în cadrul cantinei, cu excepția situațiilor stabilite în prezentul regulament;
- utilizarea în folos propriu a personalului administrativ/auxiliar, în timpul programului de lucru.

b) avantaje nefinanciare (sau eventual, cu implicație financiară indirectă):

- funcții și atribuții de orice natură, obținute/atribuite prin evitarea sau încălcarea legilor și regulamentelor sau prin nerespectarea criteriilor de numire sau selecție (în situația în care nimeni nu îndeplinește criteriile de numire sau selecție acestea pot fi reinterpredate, cu condiția asigurării transparenței decizionale și procedurale);
- funcții și atribuții de orice natură obținute/atribuite fără asigurarea transparenței decizionale și procedurale;
- prestigiu necuvenit, obținut prin documente false sau neacoperite de activități reale;
- modificarea unei evaluări sau a unei sancțiuni date în mod regulamentar (sau aflată în stadiu de procedură), altfel decât prin mijloacele regulamentare de contestare sau prin cele stabilite explicit de evaluator sau de emitentul sancțiunii;
- discriminarea pozitivă sau negativă nejustificată, pe criterii de vârstă, vechime, performanță, etc (cu excepția situațiilor reglementate); eventuala justificare a unei discriminări se face într-o manieră transparentă, prin consultarea după caz, a CA, CP sau a comisiilor metodice.



c) abuzul de autoritate

- utilizarea autorității aferentă funcției pentru decizii, sancțiuni sau evaluări care contravin legilor și regulamentelor (școlare, altele decât cele școlare sau prezentului regulament) sau sunt nereglementate de acestea (situație în care se impune consultarea altor factori de decizie);
- nerespectarea transparenței decizionale și a procedurilor în situații precizate de prezentul regulament;
- evitarea factorilor de decizie în situații în care se impune legal consultarea acestora sau în situații în care decizia nu se poate fundamenta pe reglementările existente;
- atribuirea de funcții, responsabilități, resurse financiare și materiale, spații, servicii sau alte facilități, fără specificarea criteriilor de atribuire și în mod netransparent, în situațiile în care criteriile nu sunt anterior stabilite și recunoscute;
- atribuirea de funcții sau responsabilități angajaților (cu excepția celor anterior precizate în fișa postului), fără acordul liber al acestora, fără acordarea drepturilor financiare sau de altă natură ce se cuvin conform normelor sau care conduc la depășirea timpului de lucru.

d). alte reglementari – pot fi reclamate următoarele:

- comportamentele jignitoare, ofensatoare la adresa altor angajați, realizate în cadru public (școlar); situația gravă o reprezintă manifestarea acestora în prezența elevilor;
- indiferența față de manifestările de indisciplină ale elevilor;
- situațiile nereglementate de nici o lege, regulament sau normativ, care îi privesc atât pe profesori/angajați cât și pe elevi, fac obiectul unor consultări la nivelul grupurilor de decizie – Consiliul de Administrație, Consiliul Profesoral, Comitetele de părinți, Consiliul elevilor, Consiliul clasei, clasa însăși.

Sanctiuni la adresa profesorilor/angajaților.

Încălcarea prezentului regulament se sancționează în conformitate cu legile și regulamentele în vigoare și/sau prin depunere la nivelul fișei anuale de evaluare, în funcție de gravitate.

În raporturile interpersonale, toți angajații școlii sunt obligați să manifeste o atitudine de respect și sollicitudine, având, în orice împrejurare, determinarea de a acorda sprijin și colaborare în rezolvarea problemelor profesionale ivite.

În raporturile cu conducerea școlii, angajații liceului au următoarele îndatoriri:

- a) să manifeste o atitudine de respect (atitudine care va fi de altfel reciprocă);



- b) să rezolve cu promptitudine și responsabilitate toate sarcinile de serviciu care le revin prin fișa postului;
- c) să se achite în același mod de orice altă atribuție care le revine prin decizia conducerii școlii.

Ca un corolar al normelor prevăzute de **CODUL DE ETICĂ PROFESIONALĂ**, întregul personal al Liceului Tehnologic "Lazăr Edeleanu" Municipiul Ploiești are obligația ca în orice împrejurare, în școala sau în afara ei, să fie demn de renumele și de tradițiile acestei unități de învățământ.

Respectarea prevederilor prezentului cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului învățământului preuniversitar, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

- a). menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor personalului didactic;
- b). creșterea calitativă a relațiilor dintre părțile implicate în actul educațional;
- c). eliminarea practicilor inadecvate și imorale ce pot apărea în mediul educațional preuniversitar;
- d). creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;
- e). facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul școlar preuniversitar, inserabile și în spațiul social;
- f). sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.

Orice încălcare sau abatere de la **CODUL DE ETICĂ PROFESIONALĂ**, parte integrantă a Regulamentului de ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al Liceului Tehnologic "Lazăr Edeleanu" Municipiul Ploiești, atrage după sine sancțiunile prevăzute în Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu completările și modificările ulterioare, pentru personalul didactic și didactic auxiliar, respectiv sancțiunile prevăzute în Codul muncii, republicat cu completările și modificările ulterioare pentru personalul nedidactic.

ANEXĂ

- ***PLAN DE MĂSURI PRIVIND COMBATAREA VIOLENTEI ȘI EVITAREA SEGREGĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR_în conformitate cu ORDINUL nr. 4.343/2020 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1[^]1), art. 56[^]1 și ale pct. 6[^]1 din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică – bullying și Ordinul nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar

Liceul Tehnologic "Lazăr Edeleanu" Municipiul Ploiești _ "Școală cu toleranță zero la violență" _ obiectivul primordial



PRINCIPII

Principiul politicilor integrate, care constă atât în abordarea integrată a demersurilor de prevenire, identificare, mediere și sancționare, cât și în luarea în considerare a tuturor formelor de discriminare.

– **Principiul prevenirii și combaterii discriminării** constă în promovarea drepturilor și libertăților fundamentale prin acțiuni de informare, formare și implementare a prevederilor legale specifice.

– **Principiul acțiunii afirmative** și al măsurii speciale presupune promovarea de practici preferențiale pentru anumite categorii de persoane dezavantajate în vederea accelerării realizării egalității de șanse.

– **Principiul cooperării** presupune dezvoltarea de mecanisme parteneriale pentru participarea activă a mai mulți actori sociali din domeniul public și privat în implementarea politicilor specifice.

– **Principiul implementării strategice** constă în abordarea problematicii discriminării fără diferențiere între grupurile defavorizate, conștientizând faptul că fiecare grup defavorizat are probleme specifice.

În implementarea planului de acțiune, se vor avea în vedere următoarele principii directoare:

- Egalitatea în drepturi a tuturor cetățenilor reprezintă o valoare universală, proclamată atât de documentele internaționale privind drepturile omului cât și de Constituția României.
- Asigurarea dreptului la educație de calitate a tuturor copiilor, indiferent de origine etnică, religie, dizabilități, mediu de proveniență, statut social etc., este datoria statului român și reprezintă un obiectiv al Ministerului Educației.
- Realizarea unui sistem de învățământ care are la bază educația incluzivă este o necesitate pentru a asigura realizarea deplină a potențialului copiilor.
- Educația pe tot parcursul vieții va da posibilitatea indivizilor să se adapteze mai ușor schimbărilor economice și sociale.
- Diversitatea etnică și religioasă este o valoare esențială într-un sistem care are la bază educația incluzivă. Identitatea comunităților multietnice este promovată la nivelul școlii, relevanța etnică fiind parte din calitatea educației.
- Școala este o instituție deschisă, care colaborează cu administrația locală, părinții copiilor și comunitatea în ansamblu. Legătura între școală și comunitatea locală este reflectată în curriculumul la decizia școlii, iar autoritățile locale au responsabilitatea de a susține învățământul.



- Locul de rezidență, originea etnică, statutul social al părinților, dizabilitatea, religia, sexul etc., nu trebuie să constituie impedimente în accesul la o educație de aceeași calitate cu a celorlalți copii.
- Pentru creșterea competitivității pe piața muncii, folosirea tehnologiei informaționale și comunicaționale devine o prioritate. Aceasta va contribui atât la creșterea calității educației, cât și la realizarea obiectivului strategic al României ca membru al Uniunii Europene.
- Educația urmărește socializarea și pregătirea copiilor pentru viață într-o societate democratică. Prin urmare, interacțiunea dintre copiii provenind din diverse medii sociale reprezintă o valoare care trebuie promovată în educația elevilor.

Respectarea și aplicarea legii și protecția elevilor discriminați:

- Asigurarea respectării prevederilor legislației antidiscriminare, prin acțiuni specifice de investigare, constatare și sancționare a actelor de discriminare;
- Instituirea, conform legii, de măsuri și acțiuni speciale de protecție a persoanelor discriminate sau a categoriilor de persoane defavorizate;
- Monitorizarea respectării și promovării drepturilor omului:
 - asigurarea accesului egal și universal la învățământul obligatoriu;
 - creșterea șanselor de succes școlar pentru copiii/tinerii din zonele și segmentele sociale defavorizate (mediul rural, copiii/tinerii de etnie roma, cu CES, marginalizați sau în situație de sărăcie severă);
 - creșterea oportunităților de participare școlară și de formare profesională pentru categoriile defavorizate, asigurarea unei educații de calitate pentru toți;
 - profesionalizarea absolvenților învățământului obligatoriu, în vederea inserției efective pe piața muncii;
 - îmbunătățirea și diversificarea formelor de suport pentru persoanele/copiii cu nevoi speciale de educație;
 - extinderea principiului educației incluzive, prin creșterea participării la învățământul de masă.
- Informarea și formarea tuturor cadrelor didactice în promovarea principiilor egalității de șanse și nediscriminării.

MĂSURI

1. Analizarea situației din unitatea de învățământ, în ceea ce privește violența/ Pregătirea antiinfracțională și antivictimală a elevilor în vederea adoptării unui comportament bazat pe respectarea normelor de conviețuire socială/ **Atragerea și implicarea** elevilor în organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a violențe_ Organizarea de întâlniri cu elevii în școală în scopul:

- Identificării problemelor cu care se confruntă aceștia și găsirii unor mijloace de soluționare;
- Prezentării unor teme cu caracter educativ-preventiv referitoare la siguranța personală și la consecințele săvârșirii de infracțiuni, în special a celor cu violență; Analizării unor cazuri concrete cu victime și/sau autori din rândul elevilor



2. **Crearea unui sistem de comunicare reală și eficientă** între școală, autorități și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea actelor de violență/ infracțiunilor, prin implicarea tuturor factorilor educaționali_ Organizarea periodică de către elevi a unor dezbateri la care să fie invitați profesori, părinți, reprezentanți ai poliției și autorităților locale, în cadrul cărora să fie abordate problemele cu care se confruntă elevii din școală/ Participarea periodică a ofițerilor de prevenire și a polițiștilor de proximitate la ședințele cu părinții/ Organizarea de întâlniri cu părinții ai căror copii au probleme de comportament și cu diriginții claselor în care aceștia își desfășoară activitatea, în vederea discutării modalităților de prevenire a victimizării elevilor și a implicării lor în fapte antisociale / Realizarea unor activități extrașcolare (artistice, sportive, culturale) care să stimuleze spiritul de echipă și comunicarea între elevi și care să constituie alternative educative de petrecere a timpului liber
3. **Eficientizarea activității de combatere** a violențelor și a altor fapte antisociale comise în zona școlii_ Includerea școlii în itinerariile auto și pedestre ale poliției, ca punct de staționare/ trecere
4. Derularea, monitorizarea și mediatizarea participării școlare, reducerea absenteismului/ abandonului școlar/ a analfabetismului, în scopul obținerii succesului școlar în LICEUL TEHNOLOGIC LAZĂR EDELEANU MUNICIPIUL PLOIEȘTI_ întâlniri de lucru; consiliere; discuții; rapoarte; campanii ; informări_ Derularea programelor de tip "A Doua Șansă"
5. Armonizarea și completarea sistemului de asigurare a calității, cu accent pe managementul educației incluzive (adaptată la specificul rom).
6. Continuarea măsurilor de prevenire a segregării copiilor și elevilor rromi și a celor de eliminare a eventualelor segregări
7. Respectarea principiilor școlii incluzive, a cunoașterii și aplicării elementelor specifice, dobândite în formarea cadrelor didactice, în cadrul modulului psihopedagogic
8. Implicarea comunității locale în activități și programe de îmbunătățire a accesului nediscriminatoriu al copiilor din grupuri dezavantajate sau aparținând unei minorități
9. Informare/diseminare referitoare la segregare/desegregare, acces nediscriminatoriu la educație, prevenirea abandonului școlar, egalitatea de șanse, eliminarea abuzării și a neglijării copilului aflat în dificultate_

Activități derulate de Comisia școlară pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității activități comune cu ale Comisiei de evaluare și asigurare a calității din LICEUL TEHNOLOGIC LAZĂR EDELEANU MUNICIPIUL PLOIEȘTI_ programe, măsuri și activități de îmbunătățire a calității în domeniul desegregării școlare și incluziunii educaționale_ conform *Ordin ME Nr. 6134/2016*



Anexa 2 - REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ valabil pentru elevii cazați în căminul *LICEULUI TEHNOLOGIC "LAZĂR EDELEANU" MUNICIPIUL PLOIEȘTI*

Organizarea și funcționarea internatelor școlare

Internatul Liceului Tehnologic "LazărEdeleanu" Municipiul Ploiești își desfășoară activitatea în corelație cu Ordinele emise de Ministerul Educației și Cercetării, Ministerul Sănătății, de Ordinele / Protocoalele comune încheiate de Ministerul Sănătății și Ministerul Educației și Cercetării, de cele ale Direcției de Sănătate Publică Prahova, în acord cu normele impuse de criza sanitară.

Art.1. Internatele școlare se organizează și funcționează în baza Legii Învățământului, a hotărârilor de guvern, a ordinelor și instrucțiunilor Ministerului Educației și Cercetării, la care, se adaugă Ordinul Ministerului Sănătății (MS nr. 1456/25.08.2020) – Norme de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor.

Art.2. Regulamentul de ordine interioară al căminului **LICEULUI TEHNOLOGIC "LAZĂR EDELEANU" MUNICIPIUL PLOIEȘTI** pentru elevii interni cuprinde normele de funcționare a căminului, prevederile specifice unui cămin pentru elevi, precum și drepturile și obligațiile acestora.

Art.3. Regulamentul de ordine interioară este parte integrantă a acordului de cazare, prevederile regulamentului constituind obligații acorduale.

Art.4. Respectarea regulamentului este obligatorie atât pentru conducerea căminului, cât și pentru elevii cazați în cămin.

Art. 5. Cazarea elevilor în internat se aprobă de către o comisie formată din reprezentantul conducerii școlii, în calitate de președinte, profesori diriginți, reprezentantul comitetului de internat și un delegat al comitetului de părinți. Solicitățile de primire în internat se fac în scris la secretariatul școlii de care aparține internatul la încheierea anului școlar, după încheierea examenului de admitere pentru elevii din clasa a IX-a și, în cazuri deosebite cu 15 zile înaintea începerii anului școlar.

Art. 6. Repartizarea elevilor în internat, pe etaje și camere, se face diferențiat pentru băieți și fete.

Art. 7. Consiliul de administrație al școlii împreună cu comitetul de internat și personalul medico-sanitar vor stabili, semestrial, programul cadru al unei zile și programul de activități pentru elevii interni.

Art. 8. Activitățile cu elevii interni cuprind: pregătirea lecțiilor, activități administrativ gospodărești, servirea mesei, activități vizând formarea și dezvoltarea în domenii de interese ale



elevilor, de educație igienico-sanitară. La întocmirea programului se va ține cont de particularitățile de vârstă ale elevilor și de orarul școlii, asigurându-se zilnic 8-11 ore de somn pentru elevi.

Art. 9. La începutul fiecărui semestru, elevii interni primesc în folosință camera, cu întregul inventar și lenjeria de pat, pe baza unui proces verbal în care sunt incluse și obligațiile elevului și ale administrației.

Art. 10. Organizarea și desfășurarea programului zilnic și a activităților educaționale și social-gospodărești din internat se face sub supravegherea pedagogilor școlari și a personalului de servire.

Art. 11. Conducerea internatului școlar revine directorului școlii pe lângă care funcționează internatul.

Capitolul I – Dispoziții Generale

Art.12. În incinta căminului sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea acțiunilor de propagandă politică și prozelitism religios precum și orice activități care încalcă normele morale și care pun în pericol sănătatea fizică și/sau psihică a elevilor.

Art.13. În cazul în care elevul cazat în cămin nu a împlinit vârsta de 18 ani, acordul se semnează de unul din părinții ori întreținătorii legali.

Art. 14. Cheile camerelor se păstrează la pedagogul căminului, în locul special amenajat în acest sens.

Art.15. Cazarea elevilor în cămin se realizează în limita locurilor disponibile, în ordinea descrescătoare a mediilor, pe baza cererilor depuse la secretariatul liceului în luna iunie. Excepțiile – cazuri sociale sau medicale – se discută în consiliul de administrație al școlii.

Art.16. Cazarea în cămin va fi condiționată de cartela de masă. Eventualele probleme vor fi discutate de părinții elevilor cu diriginții și conducerea școlii.

Art.17. Responsabilitatea telefoanelor mobile aparține în exclusivitate elevilor care dețin astfel de aparate

Art.18. La începutul anului școlar se alege Comitetul de cămin-cantină care este alcătuit din opt reprezentanți ai elevilor interni, aleși dintre și de către aceștia, cate doi pentru fiecare an de studiu. Comitetul desemnează un membru care va avea funcția de șef de cămin. Comitetul de cămin-cantină alături de pedagogul școlar, cu aprobarea conducerii liceului se vor implica în buna desfășurare a activităților cu elevii interni.

Art.19. După ora 18 vor fi restricționate deplasările în curtea școlii.

Art.20. Ora de închidere a căminului este **20.30**



Capitolul II – Drepturile elevilor interni

Art.21. Elevii interni au dreptul să primească vizita unor persoane străine, care nu sunt cazate în cămin, pe o durată limitată, în următoarele condiții:

- a) după anunțarea vizitei și obținerea acordului pedagogului.
- b) pe durata vizitei, actul de identitate al vizitatorului rămâne la pedagog, care îl va înregistra în registrul vizitatorilor.
- c) vizitatorii au obligația să părăsească căminul cel mai târziu la ora 19.00, excepție de la această regulă făcând doar părinții ori frații/surorile persoanei vizitate.
- d) eventualele pagube materiale (stricăciuni) făcute de vizitatori se suportă de persoana care a primit vizitatorii.

Art.22. Elevii interni au dreptul să iasă în oraș în următoarele condiții:

- a) în baza unei cereri formulate de părinți/tutore pentru activități programate în afara școlii (cercuri sau cluburi al căror membru este elevul, ore de pregătire suplimentară efectuate în particular, tratamente medicale, lecții de conducere auto, etc.). Orice activități în afara programului respectiv (ex. concursuri, campionate) vor fi anunțate formal cu cel puțin o săptămână înainte și se va obține aprobarea pentru participare din partea pedagogului.
- b) în baza unui bilet de voie semnat de pedagog, cu specificarea intervalului orar pentru care se acordă învoirea și scopul acesteia. Se acordă bilet de ieșire în oraș de maxim 2 ore și 30 min (o dată pe săptămână) și de doar 30 min (pe zi) pentru cumpărături curente .
- c) în cazul în care elevii interni sunt invitați să își petreacă noaptea în afara căminului (la o rudă, un coleg/prieten), vor putea fi învoiți pentru aceasta numai pe baza unei confirmări scrise/confirmări telefonice din partea părinților/tutorei ambelor părți (invitat și gazdă).

Art.23. Administrația căminului asigură zilnic curățenia în spațiile de folosință comună.

Capitolul III – Obligațiile elevilor interni

Art.24. Să respecte întocmai prevederile acordului de cazare și cele ale Regulamentului de Ordine Interioară (deșteptarea, toaleta de dimineața și seara, intrarea în clasă, masa de prânz, studiul individual, folosirea rațională a timpului liber, participarea la meditații și consultații, respectarea normelor de igienă, curățenia îmbrăcămintei, ordinea în vestiare și camere, respectarea orei de stingere, respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă, apărare împotriva incendiilor specifice activităților din cămin) .

Art.25. Să folosească obiectele din inventarul camerei numai conform destinației lor și fără a le deteriora.



Art.26. Să aibă o ținută și o comportare corespunzătoare

Art.27. Să aducă la cunoștința pedagogului căminului:

- orice defecțiune ori funcționare anormală a instalațiilor ori obiectelor aflate în dotarea camerei sau a spațiilor de folosință comună,
- orice faptă sau act de violență care ar pune în pericol sănătatea și siguranța oricărui elev.

Art.28. Să păstreze curățenia în camerele de locuit, în spațiile de folosință comună și în jurul internatului.

Art. 29. Se impune respectarea programului cadru al căminului (de la deșteptare până la stingere); vor fi efectuate controale atât la prima oră (07:00, 07:30, 08:00) cât și după stingere (ora 22:00) urmându-se respectarea programului școlar cât și a programului căminului

Art.30. După ora 22:00 este interzisă orice activitate care perturbă liniștea în cămin și vizitarea altor colegi din alte camere/intrarea în alte camere.

Art. 31. Să respecte liniștea în cămin și să aibă relații civilizate cu colegii de cameră și cu ceilalți elevi.

Art. 32. Să respecte angajații din personalul administrativ (administrator, magazioner, pedagog, supraveghetori de noapte, îngrijitoare, bucătărese). Se va utiliza un limbaj și un comportament în conformitate cu cerințele „*Codului bunelor maniere*”.

Art. 33. La sfârșitul anului școlar se predă inventarul, pe bază de proces verbal, semnat de fiecare elev și de d-nul. pedagog.

Art. 34. La părăsirea căminului (încetarea convenției), elevul este obligat să predea d-nului pedagog inventarul pentru care a semnat de primire la încheierea acordului de cazare, cheia camerei și a dulapului.

Art. 35. Elevii interni au obligația și interesul să folosească utilitățile în mod civilizat și cu simț gospodăresc:

- să stingă luminile și să verifice dacă robinetele pentru apa caldă și rece sunt închise;
- să păstreze curățenia la grupurile sanitare (toaale și dușuri);
- să urmărească permanent dacă instalația sanitară funcționează corect și nu sunt pierderi de apă caldă ori rece.



Capitolul IV – Interdicții pentru elevii interni

Art. 36. Este interzis accesul persoanelor străine în cămin (cu excepția rudelor de gradul I)

Art. 37. Este interzisă pregătirea preparatelor culinare și păstrarea alimentelor în camere sau pe ferestre

Art. 38. Este interzisă practicarea jocurilor de noroc

Art. 39. Este interzisă lipirea pe pereții camerelor sau pe uși fotografii sau decupaje obscene

Art.40. Se interzice accesul elevilor în alte camere de cămin fără acordul elevilor cazați în camerele respective sau în lipsa acestora. După ora 22.00 este interzis accesul în alte camere decât cea în care elevii sunt cazați.

Art.41. Se interzice cu desăvârșire consumul ori comercializarea, în incinta căminului, a substanțelor halucinogene, administrația căminului având dreptul și obligația legală de a anunța organele de poliție competente în situația în care există indiciile săvârșirii unor astfel de fapte.

Art.42. Consumul de băuturi alcoolice este interzis. Abaterile săvârșite în cămin sub influența alcoolului nu vor fi considerate ca circumstanțe atenuante ci dimpotrivă, ca circumstanțe agravante.

Art.43. Petrecerile în cămin sunt interzise.

Art.44. Fumatul în cămin este interzis.

Art.45. Se interzice deținerea și/sau utilizarea unor aparate electrice (cană electrică, fierbător, ventilator, placă de îndreptat părul, etc.), cu excepția telefoanelor mobile și a încărcătoarele corespunzătoare lor.

Art.46. Este complet interzisă intrarea elevilor interni în camerele colegilor de sex opus.

Art.47. Se interzice cu desăvârșire aruncarea de obiecte, ambalaje, chiștoace etc. pe ferestrele camerelor și holurilor, escaladarea acestora ori aplecatul peste pervaz.

Art.48. Se interzice cu desăvârșire să se facă copii după cheile camerei.

Art.49. Se interzic cu desăvârșire locatarilor, orice manifestări care aduc prejudicii căminului și, implicit, unității de învățământ.



Capitolul V – Sancțiuni

Art.50. Deteriorarea vreunui obiect din cameră atrage după sine repararea sau achiziționarea altuia nou. Costul va fi suportat de către persoana vinovată sau de întreaga cameră în cazul neidentificării vinovatului.

Art.51. Elevii răspund material și disciplinar pentru lipsurile și deteriorările produse bunurilor încredințate spre folosință personală și colectivă.

Art.52. Pentru orice încălcare a Regulamentului de Ordine Interioară elevul va fi sancționat disciplinar până la eliminarea pe o perioadă limitată sau definitivă din cămin.

Art.53. Elevul exclus din cămin pentru nerespectarea prevederilor acordului de cazare ori pe cele ale regulamentului de ordine interioară nu va mai fi primit niciodată și nu i se va mai permite accesul în cămin nici ca vizitator.

Art.54. Fiecare elev și părinte al elevului căminist va lua la cunoștință (sub semnătură) prevederile prezentului regulament, angajându-se astfel să-l respecte și să suporte consecințele specificate în cazul nerespectării acestuia.

Anexa 3 – OBLIGAȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE ELEVILOR PE DURATA EFECTUĂRII STAGIILOR DE PREGĂTIRE PRACTICĂ (SPP) LA AGENȚII ECONOMICI(*)**

Elevii Liceului Tehnologic "Lazăr Edeleanu" Municipiul Ploiești vor efectua Stagiile de pregătire practică (SPP) la agenții economici în corelație cu Ordinele emise de Ministerul Educației și Cercetării, Ministerul Sănătății, de Ordinele / Protocoalele comune încheiate de Ministerul Sănătății și Ministerul Educației și Cercetării, de cele ale Direcției de Sănătate Publică Prahova, în acord cu normele impuse de criza sanitară.

***Cu respectarea legislației în vigoare, privind prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID 19, având în vedere și recomandările existente în *Ghidurile privind organizarea și desfășurarea activităților în cadrul unităților de învățământ pentru anul școlar/universitar 2020 – 2021, în contextul epidemiei de COVID 19, Ghid pentru învățământul profesional și tehnic - an școlar 2020-2021, Scenarii aplicabile în IPT-* pentru planificarea STAGIILOR DE PREGĂTIRE PRACTICĂ la agenții economici parteneri.

ASPECTE LEGISLATIVE PRINVID EFECTUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ (SPP)

În România, în conformitate cu prevederile art. 32 alin. (4) și alin. (5) ale Legii Educației Naționale Nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, „*Stagiile de pregătire practică de pe parcursul filierei tehnologice sau vocaționale se pot organiza la nivelul unității de învățământ*



și/sau la operatorii economici ori instituțiile publice cu care unitatea de învățământ are încheiate contracte pentru pregătire practică sau la organizații - gazda din strainatate, în cadrul unor programe ale Uniunii Europene — componenta de formare profesională inițială.

Durata stagiului de pregătire practică este stabilită prin planul-cadru de învățământ, aprobat de Ministerul Educației Naționale.

Operatorii economici care asigură, pe bază de contract cu unitățile de învățământ, burse de școlarizare, stagii de pregătire practică a elevilor, dotarea spațiilor de pregătire practică sau locuri de muncă pentru absolvenți, pot beneficia de facilități fiscale, potrivit prevederilor legale.”

Pregătirea practică a elevilor din învățământul profesional și tehnic este reglementată și actualizată, în temeiul Legii Educației Naționale, prin OMECTS 3539/2012 privind aprobarea contractului de pregătire practică a elevilor din învățământul profesional și tehnic.

Începând cu anul școlar 2012-2013, efectuarea stagiului de pregătire practică a elevilor din învățământul profesional și tehnic se desfășoară în baza contractului de pregătire practică și a anexelor acestuia încheiat între unitatea de învățământ, operatorul economic/instituția publică partener de practică și elevul sau părintele/tutorele legal instituit al acestuia.

Contractul stabilește cadrul în care se organizează și se desfășoară stagiul de pregătire practică în vederea învățării la locul de muncă, ca parte a programului de pregătire profesională prin învățământ profesional și tehnic.

Stagiul de practică este organizat în vederea dobândirii competențelor profesionale menționate în anexa pedagogică care face parte integrantă din contract, în conformitate cu Standardul de pregătire profesională și curriculumul aprobate prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului aferent. Modalitățile de derulare și conținutul stagiului de pregătire practică sunt descrise în contract și în anexa sa pedagogică.

Contractul reglementează statutul practicantului, remunerarea elevului practicant, sănătatea și securitatea în muncă, responsabilitățile practicantului, obligațiile și responsabilitățile organizatorului de practică, evaluarea stagiului de practică.

Practicantul este elevul care desfășoară activități practice pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților, spre a le aplica în concordanță cu specializarea pentru care se instruieste.

Organizatorul de practică este unitatea sau instituția de învățământ preuniversitar, respectiv universitar, care desfășoară activități instructiv-educative și formative.

Partenerul de practică este o societate comercială, o instituție centrală ori locală sau orice altă persoană juridică ce desfășoară o activitate în corelație cu specializările cuprinse în



nomenclatorul Ministerului Educației Naționale și care poate participa la procesul de instruire practică a studenților și elevilor.

Conform legislației în vigoare, în timpul derulării stagiului de pregătire practică, **cadrul didactic responsabil cu urmărirea derulării stagiului de pregătire practică împreună cu tutorele va evalua practicantul în permanentă, pe baza unei fișe de observație/evaluare.**

Vor fi evaluate atât nivelul de dobândire a competențelor tehnice, cât și comportamentul și modalitatea de integrare a practicantului în activitatea întreprinderii (disciplină, punctualitate, responsabilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea regulamentului de ordine interioară al partenerului de practică, etc.).

La finalul stagiului de pregătire practică, cadrul didactic responsabil cu urmărirea derulării stagiului de pregătire practică împreună cu tutorele evaluează nivelul de dobândire a competențelor de către practicant pe baza fișei de observație/evaluare, a unei probe orale/interviu și a unei probe practice.

Rezultatul evaluării va sta la baza notării practicantului de către cadrul didactic responsabil cu derularea stagiului de pregătire practică.

Rezultatele învățării dobândite de practicant sunt consemnate în Certificatul de pregătire practică.

Absolvenții clasei a XI-a din cadrul filierei tehnologice sau vocaționale care au finalizat un stagiul de pregătire practică pot susține examen de certificare a calificării corespunzător nivelului de certificare stabilit prin Cadrul național al calificărilor.

Practica este activitatea desfășurată de elevi, în conformitate cu planul de învățământ, care are drept scop verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite de aceștia în cadrul programului de instruire.

ORGANIZAREA STAGIILOR DE PREGĂTIRE PRACTICĂ

Efectuarea stagiilor de pregătire practică a elevilor din învățământul profesional și tehnic se realizează, conform prevederilor OMECTS Nr. 3539 din 14.03.2012, publicat în Monitorul Oficial al României Nr. 192/23.03.2012, în baza Contractului de pregătire practică încheiat între unitatea de învățământ și operatorul economic/instituția publică parteneră de practică și elevul sau părintele/tutorele legal având în vedere și Ordinele emise de Ministerul Educației și Cercetării, Ministerul Sănătății, de Ordinele / Protocoalele comune încheiate de Ministerul Sănătății și Ministerul Educației și Cercetării, de cele ale Direcției de Sănătate Publică Prahova, în acord cu normele impuse de criza sanitară.



Pentru modulele de practică de la clasa a XI-a și clasa a XII-a se recomandă ca acest tip de instruire să se efectueze cu precădere la agenții economici, cu care să se stabilească relații de parteneriat care să faciliteze în final și integrarea elevilor pe piața forței de muncă la terminarea școlii.

Se va urmări ca stagiul la agentul economic să permită elevului:

- ❖ să înțeleagă concret constrângerile economice, umane și tehnice ale întreprinderii
- ❖ să înțeleagă constrângerile de securitate impuse de metodele de lucru
- ❖ să observe și să analizeze, pornind de la situații reale, diferitele elemente ale unor strategii de calitate, să perceapă costurile induse de non-calitate
- ❖ să utilizeze achizițiile sale în domeniul comunicării, în relația cu personalul angajat
- ❖ să cunoască importanța tuturor serviciilor și compartimentelor unei întreprinderi.

OBLIGAȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PRACTICANTULUI

Conform prevederilor Contractului de pregătire practică aprobat prin OMECTS Nr. 3539/2012, obligațiile și responsabilitățile elevului (practicant) sunt următoarele:

Practicantul are obligația ca pe durata derulării stagiului de pregătire practică să respecte programul de lucru stabilit și să execute activitățile solicitate de tutore, prevăzute în anexa pedagogică, după o prealabilă instruire.

În cazul nerespectării obligațiilor, practicantului i se aplică sancțiunile conform regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Practicantul are obligația de a respecta prevederile contractului de pregătire practică și ale anexei pedagogice asumate prin declarațiile de angajament din anexele contractului.

Practicantul are obligația, pe întreaga durată a stagiului de practică, de a utiliza și de a completa un caiet de practică care va cuprinde informații privind:

- denumirea modulului de pregătire;
- competențele exersate;
- activitățile desfășurate pe perioada stagiului de pregătire practică, sarcinile și temele de lucru realizate;
- observațiile personale privitoare la activitatea depusă.

Caietul de practică este verificat periodic de către tutore și cadrul didactic responsabil cu urmărirea derulării stagiului de pregătire practică.



Pe durata stagiului de practică, practicantul are obligația de a respecta regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică.

În cazul nerespectării acestui regulament, directorul operatorului economic/instituției partener de practică își rezervă dreptul de a anula obligațiile și drepturile practicantului în cauză, stabilite prin contractul de practică, după ce în prealabil a înștiințat directorul unității de învățământ la care este înscris elevul practicant.

Practicantul are obligația de a-și însuși și respecta normele de securitate și sănătate în muncă generale și specifice partenerului de practică.

Practicantul se angajează să nu folosească, în niciun caz, informațiile la care are acces în timpul stagiului despre partenerul de practică sau clienții săi, pentru a le comunica unui terț sau pentru a le publica, chiar după terminarea stagiului, decât cu acordul respectivului partener de practică.



Anexa 4 – PROCEDURI OPERAȚIONALE (PO_LTLE)

- PO 11. Proiectarea și desfășurarea serviciului pe școală pentru profesori și în clasă pentru elevi
- PO 15. Evaluarea activității profesionale a personalului
- PO 30. Comunicarea evenimentelor neprevăzute petrecute pe teritoriul unității școlare
- PO 35. Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară
- PO 36. Gestionarea situațiilor de criză
- PO 42. Aplicarea unui învățământ incluziv
- PO 44. Evaluarea și înregistrarea elevilor pentru grupuri vulnerabile sau în situații de risc
- PO 48. Identificarea și prevenirea perturbărilor majore
- PO 58. Intocmirea Codului etic al școlii
- PO 60. Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor
- PO 61. Asigurarea legalității actului decizional
- PO 62. Monitorizarea fenomenului de violență/ accidentelor din școli
- PO 64. Respectarea legislației generale și specifice în aplicarea sancțiunilor personalului didactic, didactic auxiliar și de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar
- PO 66. Comportamentul în caz de incendiu și cutremur
- PO 67. Combaterea violenței
- PO 70. Delegarea sarcinilor
- PO 71. Sancționarea elevilor
- PO 75. Procedura de comunicare cu Direcția generală de asistență socială și protecția copilului (DGASPC)
- PO81. Procedură pentru suspendarea cursurilor școlare
- PO82. Procedura pentru prevenirea corupției în unitățile de învățământ preuniversitar
- PO83. Procedura privind accesul în incinta școlii
- PO84. Procedura de învoire a elevilor în timpul programului școlar



- PO85. Utilizarea telefoanelor mobile in incinta scolii
- PO88. Stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în cadrul liceului
- PO89. Stabilirea traseelor de circulație în cadrul liceului pentru anul școlar 2020-2021, pentru prevenirea și combaterea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2
- PO91. Modalitățile de desfășurare a activităților instructiv- educative la nivelul unității de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV2
- PO92. Consemnarea prezenței cadrelor didactice în Condica de prezență/ Fișa de prezență
- PO93. Desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și internetului
- PO94. Prelucrarea datelor cu caracter personal
- PO95. Distribuirea, recuperarea și redistribuirea laptopurilor în anii școlari următori
- PO96. Existența și funcționarea comisiilor permanente, temporare și ocazionale din școală
- PO97. Acordarea feedbackului privind activitatea de învățare, predare și evaluare în învățământul preuniversitar
- PO98. Combaterea fenomenului de violenței și segregării școlare
- PO99. Prevenirea corupției și promovarea integrității
- PO100. Procedura privind informarea părinților/reprezentanților legali elevilor minori privind depistarea problemelor de sănătate ale acestora
- PO101. Procedura privind preluarea din cadrul unității de învățământ de către părinți/apartinători a preșcolarilor și elevilor cu probleme de sănătate sau depistați cu probleme medicale acute/urgente în perioada cursurilor școlare
- PO102. Procedura privind elaborarea, reactualizarea, avizarea și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare (ROF) al Liceului Tehnologic "Lazăr Edeleanu" Municipiul Ploiești.