

**LICEUL TEHNOLOGIC „C. A. ROSETTI”
CONSTANȚA**



**AVIZAT C.A.
din data de 24.10.2019**

***REGULAMENT
DE
ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A UNITĂȚII ȘCOLARE***

AN ȘCOLAR 2019-2020

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Prezentul Regulament de organizare și funcționare a unității școlare Liceul Tehnologic C.A. Rosetti, denumit în continuare Regulament, a fost întocmit în conformitate cu:

- Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMENCȘ nr. 5079/31.08.2016, cu modificările și completările ulterioare (OMEN nr. 3027/08.01.2020 pentru modificarea și completarea Anexei - ROFUIP la OMENCȘ nr. 5079/2016);
- Statutul elevului aprobat prin OMENCȘ nr. 4742/10.08.2016;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității;
- Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
- OMECT nr. 1409/29.06.2007 cu privire la Reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar;
- OMENCȘ nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- OMEN nr. 4831/30.08.2020 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- Dispozițiile obligatorii prevăzute la Art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii republicat 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aprobat de Parlamentul European la 14 aprilie 2016, în vigoare de la 25 mai 2020.

(2) Regulamentul a fost actualizat și este aprobat de Consiliul de administrație, cu participarea reprezentanților organizației sindicale.

(3) Regulamentul cuprinde reglementări specifice condițiilor concrete de desfășurare a activităților instructiv - educative cu caracter școlar și extrașcolar în cadrul Liceului Tehnologic „C.A. Rosetti” Constanța.

(4) Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile prezentului Regulament.

Art. 2. (1) Respectarea prezentului Regulament este obligatorie pentru personalul de conducere (director, director adjunct), personalul didactic de predare și de instruire practică, personalul didactic auxiliar și nedidactic, pentru elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora.

(2) Respectarea prezentului Regulament este obligatorie inclusiv pe perioadele de desfășurare a instruirii practice, indiferent dacă această activitate se desfășoară în școală sau la agenții economici.

(3) Nerespectarea prezentului Regulament constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Art. 3. (1) În organizarea activității desfășurate în cadrul Liceului Tehnologic „C.A. Rosetti” se respectă în mod obligatoriu prevederile legale și metodologice în vigoare, precum și precizările transmise de MEN sau de ISJ Constanța.

(2) Pentru desfășurarea de activități educative școlare și extrașcolare nereglementate prin documentele anterior menționate, la nivelul unității de învățământ se elaborează proceduri specifice. Procedurile se elaborează la nivel de compartimente, comisii funcționale sau de către membrii CA,

se verifică de către CEAC, se aprobă prin hotărârea CA, se aduc la cunoștința personalului școlii și se aplică în scopul pentru care au fost elaborate.

(3) Componenta catedrelor și a comisiilor metodice sau pe probleme se stabilește de către CA în funcție de încadrarea din anul școlar 2019-2020 și se aduce la cunoștința cadrelor didactice în ședința Consiliului Profesorial.

Art. 4. Normele de conduită, drepturile și obligațiile personalului școlii, ale elevilor și părinților/reprezentanților legali care decurg din prezentul Regulament sunt stabilite în vederea desfășurării în condiții optime și la standarde ridicate de calitate a procesului instructiv – educativ precum și a activităților conexe care se desfășoară în cadrul liceului.

Art. 5. Prevederile prezentului Regulament se pot modifica și/sau completa ulterior ori de câte ori este cazul, la inițiativa a 2/3 din numărul membrilor Consiliului de Administrație și cu consultarea organizației sindicale din cadrul liceului. Modificările și/sau completările ulterioare vor fi aduse la cunoștința întregului personal, a elevilor și părinților/reprezentanților legali în termen de 3 zile de la efectuare.

Art. 6. Prevederile prezentului Regulament se aplică și personalului angajat temporar, în cumul sau cu norma incompletă, persoanelor detașate în unitate, studenților aflați în practică pedagogică și îndrumătorilor acestora, precum și personalului angajat pentru prestarea de servicii liceului.

Art. 7. Regulament de organizare și funcționare a unității școlare este adoptat în conformitate cu legislația în vigoare și nu i se substituie acesteia; necunoașterea prevederilor prezentului Regulament nu absolvă personalul liceului, elevii și părinții acestora de consecințele încălcării lui.

Art. 8. (1) Conducerea liceului va coordona dezbaterile proiectului de Regulament în cadrul Asociației de părinți, Consiliului Elevilor, Consiliului Profesorial, după care Regulamentul de organizare și funcționare a unității școlare se aprobă, prin hotărâre, de către Consiliul de Administrație.

(2) Conducerea școlii și profesorii dirigenți au obligația prelucrării prezentului Regulament de organizare și funcționare tuturor elevilor și părinților/reprezentanților legali, sub semnătură.

(3) Conducerea școlii are obligația prelucrării prezentului Regulament de organizare și funcționare și personalului didactic auxiliar și nedidactic; prelucrarea personalului de pază se va efectua de către administrator.

(4) Un exemplar din Regulamentul de organizare și funcționare a unității școlare va exista la biblioteca școlii, putând fi consultat de către orice angajat al liceului, de elevi și de părinți/reprezentanți legali.

CAPITOLUL II

PERSONALUL DIDACTIC DE CONDUCERE, DIDACTIC DE PREDARE ȘI INSTRUIRE PRACTICĂ, DIDACTIC AUXILIAR ȘI PERSONAL NEDIDACTIC

Secțiunea 1.

Îndatoriri și drepturi

Art. 9. Personalul didactic de conducere, didactic de predare și instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic din cadrul liceului are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare, din Legea Educației Naționale, din regulamentele specifice și din prevederile contractului individual de muncă (procedură, anexa 1).

Art. 10. Întregul personal al liceului are obligația să manifeste un comportament de înaltă ținută morală și profesională, atât în cadrul școlii cât și în afara ei, astfel încât să contribuie la dezvoltarea capitalului de imagine la care tinde școala.

Art. 11. (1) Întreg personalul didactic și didactic auxiliar are obligația de a-și desfășura activitatea cu profesionalism, astfel încât să contribuie la atingerea obiectivelor asumate prin PAS și documentele manageriale.

(2) Personalul didactic și didactic auxiliar 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.

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

(4) Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aprobat de Parlamentul European la 14 aprilie 2016, în vigoare de la 25 mai 2020, personalul didactic și nedidactic își exprimă în mod expres consimțământul ca instituția angajatoare să prelucreze datele de identificare, puse individual la dispoziție, pentru scopurile menționate, după cum urmează:

- informațiile oferite ce conțin date de identificare vor fi folosite în scopul întocmirii documentelor de angajare;
- informațiile oferite ce conțin date de identificare vor putea fi transmise către ITM Constanța, CJP Constanța, ISJ Constanța, REVISAL și EDUSAL conform normelor privind salarizarea.

Art. 12. (1) Toți salariații liceului au datoria de a se preocupa de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii și de a utiliza cu responsabilitate resursele materiale din dotare.

(2) Sălile de clasă vor fi în responsabilitatea directă a profesorilor diriginți și a Comitetului de părinți ai clasei, care au obligația de a recupera de la colectivele de elevi respectiv contravaloarea daunelor produse.

Art. 13. (1) Tuturor salariaților școlii le este interzis consumul de băuturi alcoolice sau prezența sub influența alcoolului în incinta școlii.

(2) Fumatul în unitatea de învățământ este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 14. Tuturor salariaților școlii le este interzisă introducerea și difuzarea în incinta școlii a tipăriturilor/foilor volante/prospectelor cu conținut obscen, imoral, xenofob, trivial, șovin etc. precum și a armelor albe, spray-uri paralizante sau lacrimogene, arme de foc, substanțe chimice periculoase, droguri, băuturi alcoolice sau a altor materiale care pot produce accidente sau prejudicia sănătatea elevilor/colegilor.

Art. 15. (1) Organizarea de activități extrașcolare care implică participarea cadrelor didactice și/sau nedidactice, a elevilor școlii necesită aprobarea nemijlocită a Consiliului de Administrație.

(2) Organizatorii au datoria de a aduce la cunoștința conducerii școlii intenția organizării unor astfel de manifestări cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentului și de a obține avizul pentru organizarea acestuia; în caz contrar, toate responsabilitățile revin persoanelor care au organizat acțiunea respectivă.

Art. 16. În cazul în care un membru al personalului liceului nu poate fi prezent la program din motive medicale acesta are datoria să anunțe conducerea școlii în termenul prevăzut de lege. Neanunțarea/nejustificarea absenței se consideră absență nemotivată.

Art. 17. Cadrele didactice care nu-și desfășoară una sau mai multe ore din lipsa întregului colectiv de elevi au obligația de a consemna absențele în catalog.

Art. 18. Este interzisă utilizarea în interes personal a materialelor didactice și a echipamentelor aflate în dotarea școlii. Personalul didactic are dreptul de a utiliza în procesul instructiv-educativ și pentru propria dezvoltare profesională toate echipamentele din dotarea școlii (calculatoare, copiatoare, aparatură audio-video etc.) cu condiția existenței consumabilelor necesare.

Art. 19. (1) Profesorii diriginți au obligația de a ține evidența învoirilor medicale/cererilor solicitate de către părinți; acestea vor putea fi consultate de către directori, profesorii clasei și/sau părinți/reprezentanți legali.

(2) Profesorii diriginți au obligația de a supraveghea elevii pentru respectarea strictă a programării serviciului pe școală și modul în care aceștia își duc la îndeplinire sarcinile desemnate.

(3) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, profesorul diriginte stabilește cel puțin o oră în fiecare lună în care se întâlnește cu aceștia, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora.

Art. 20. Activitățile extracurriculare organizate de cadrele didactice cu colectivele de elevi se vor desfășura numai în afara orelor de curs; excepție fac anumite evenimente speciale care trebuie comunicate și aprobate de conducerea școlii.

Art. 21. (1) În relațiile cu beneficiarii direcți ai educației, personalul didactic și nedidactic are obligația de a cunoaște, de a respecta și de a aplica norme de conduită prin care se asigură:

a) ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a beneficiarilor direcți ai educației prin:

(i) supravegherea atât pe parcursul activităților desfășurate în unitatea de învățământ, cât și în cadrul celor organizate de unitatea de învățământ în afara acesteia;

(ii) interzicerea agresiunilor verbale, fizice și a tratamentelor umilitoare asupra beneficiarilor direcți ai educației;

(iii) 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;

(iv) combaterea oricăror forme de abuz;

(v) interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu beneficiarii direcți ai educației;

- b) interzicerea oricăror activități care generează corupție:
- (i) fraudarea examenelor;
 - (ii) 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;
 - (iii) favoritismul;
 - (iv) meditațiile contra cost cu beneficiarii direcți ai educației de la formațiunile de studiu la care este încadrat;
- c) asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației incluzive;
- d) respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui beneficiar direct al educației.

(2) 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.

(3) Personalul didactic de conducere, didactic de predare și instruire practică are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta unității de învățământ, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrașcolare.

(4) Personalul didactic de conducere, didactic de predare și instruire practică are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art. 22. Nu este permisă întârzierea profesorilor la ora de curs.

Art. 23. (1) Întreg personalul unității școlare are obligația de a-și desfășura activitatea astfel încât să fie aplicate și promovate normele specifice de asigurare a calității în învățământul preuniversitar.

(2) Personalul didactic de conducere, didactic de predare și instruire practică are obligația să nu facă public niciun document școlar fără acordul elevului/absolventului, dacă este major, sau al părintelui/tutorei legale, cu respectarea art. 83 din Legea 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, precum și conform legislației naționale și a U.E. privind protecția datelor cu caracter personal – Legea nr.677/2011, modificată și completată și Legea nr. 102/2005, Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date Directiva (UE) 2016/680 referitoare la protecția datelor personale în cadrul activităților specifice desfășurate de autoritățile de aplicare a legii.

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

Art. 24. (1) Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

(2) În conformitate cu prevederile legale, Inspectoratul Școlar realizează evaluarea periodică a resursei umane din unitatea noastră școlară, în baza metodologiilor specifice.

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

(4) Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic, conform prevederilor legale și în baza fișei postului.

(5) Conducerea Liceului Tehnologic C.A. Rosetti va comunica în scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

Art. 25. (1) Conform LEN, cadrele didactice beneficiază de concediu anual cu plată, în perioada vacanțelor școlare, cu o durată de 62 de zile lucrătoare; în cazuri bine justificate, conducerea unității de învățământ poate întrerupe concediul legal, persoanele în cauză urmând a fi remunerate pentru munca depusă.

(2) Salariații liceului au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie sau pentru alte situații, după cum urmează:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile;
- b) căsătoria unui copil - 2 zile;
- c) nașterea unui copil - 5 zile + 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură;
- d) decesul soțului, copilului, părinților, socrilor - 3 zile;
- e) decesul bunicilor, fraților, surorilor - 1 zi.

(3) Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații liceului au dreptul la concedii fără plată, cu condiția asigurării suplinirii orelor de către colegii de catedră.

Secțiunea 2.

Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ

Art. 26. Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 27. Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL III

ELEVII - BENEFICIARI PRIMARI AI EDUCAȚIEI

Secțiunea 1

Exercitarea calității de elev

Art. 28. (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul unității noastre de învățământ.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar.

Art. 29. (1) Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către profesor, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

(2) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) Motivarea absențelor se efectuează pe baza următoarelor acte:

- a) adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate și avizată de medicul școlar;
- b) adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat, avizat(ă) de medicul școlar.

- c) adeverință de la locul de muncă pentru elevii care frecventează cursurile de învățământ seral, în cazul în care apar suprapuneri între programul de lucru și orarul școlar al elevului, dar nu mai mult de 50 de absențe într-un an școlar.

(4) În limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității.

(5) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

(6) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (5) atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

(7) În cazul elevului reprezentant absențele se motivează pe baza actelor justificative, care atestă prezența elevului reprezentant la activitățile derulate prin prisma calității și care sunt semnate de președintele/directorul comisiei/structurii la care elevul reprezentant a participat.

Art. 30. Nu este permisă învoirea elevilor de la ore, cu excepția cazurilor de participare la diverse activități cu specific școlar (olimpiade, concursuri, festivaluri etc.). În aceste situații, directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor participanți, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Secțiunea 2

Drepturile elevilor

Art. 31. (1) Conform prevederilor legale și metodologice în vigoare, elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.

(2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii. Nicio activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

(3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale. Conducerea și personalul din unitatea de învățământ nu pot face publice date personale ale elevilor, rezultatele lor școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora - cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

(4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ.

Art. 32. (1) Fiecare elev al Liceului Tehnologic C.A. Rosetti beneficiază de următoarele *drepturi educaționale*:

- a. accesul gratuit la educație și dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- b. dreptul de a beneficia de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite;
- c. dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea noastră școlară se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie,

- vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- d. dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite, conform legii;
 - e. dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
 - f. dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;
 - g. dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
 - h. dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
 - i. dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
 - j. dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a școlii, inclusiv acces la bibliotecă, sala și spațiile de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile;
 - k. dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea noastră școlară, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
 - l. dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de 7 ore pe zi;
 - m. dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
 - n. dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
 - o. dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 - p. dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea noastră de învățământ sau de către terți, în palatul și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe Inspectoratului Școlar Județean Constanța, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
 - q. dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
 - r. dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
 - s. dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
 - t. dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de

administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;

- u. dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- v. dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;
- w. dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
- x. dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- y. dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- z. dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;
- aa. dreptul de a le fi consemnată în catalog absență doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

(2) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.

Art. 33. În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la art. 35 lit. h., elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

- a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.
- b) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
- c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.
- d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării.
- e) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.
- f) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.
- g) Nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă.

- h) În situația în care în unitatea de învățământ nu există alți profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

Art. 34. Elevii Liceului Tehnologic C.A. Rosetti beneficiază de următoarele *drepturi de asociere și de exprimare*:

- a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;
- b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;
- c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;
- d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de Statutul elevului;
- e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ, în Consiliul de Administrație al liceului și în Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității.;
- f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Art. 35. (1) Elevii Liceului Tehnologic C.A. Rosetti beneficiază de următoarele *drepturi sociale*:

- a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, precum și pentru transportul intern auto, feroviar, pe tot parcursul anului calendaristic;
- b) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la lit. a), pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c) dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) dreptul de a beneficia de decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru pentru elevii care locuiesc la internat sau la gazdă;
- e) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice;
- f) dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate ("bani de liceu"), respectiv pentru suportarea costurilor aferente frecventării

învățământului profesional, pentru toți elevii din învățământul profesional ("bursa profesională");

- g) dreptul ca elevii cu cerințe educaționale speciale, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, să beneficieze de asistență socială constând în alocație zilnică de hrană, a cazarmamentului, de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internate sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul direcției județene de asistență socială și protecția copilului;
- h) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
- i) dreptul preșcolarilor de a putea beneficia de măsuri de protecție socială (hrană, supraveghere și odihnă) pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul unității de învățământ, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
- j) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale pentru elevii cu performanțe școlare înalte, precum și pentru elevii cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat;
- k) dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
- l) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și cercetării științifice și al ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;
- m) dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii.

(2) În vederea stabilirii burselor școlare prevăzute la alin. (1) lit. e):

- a) consiliul local, respectiv consiliul județean stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul burselor care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, conform legii;
- b) criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către consiliul de administrație, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor, conform legii;
- c) elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici ori cu alte persoane juridice sau fizice, conform legii;
- d) elevii pot beneficia de credite oferite de bănci pentru realizarea studiilor, în condițiile legii;
- e) elevii și cursanții străini din învățământul preuniversitar, precum și elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;
- f) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unității de învățământ, în condițiile legii.

Secțiunea 3

Îndatoririle/obligațiile elevilor

a. Accesul în școală

Art. 36. Accesul elevilor în școală se va permite pe baza carnetului de elev.

Art. 37. Accesul elevilor în sălile de curs, în cabinete, în laboratoare, în sala de sport, este permis conform orarului, cu aprobarea și sub supravegherea personalului didactic și didactic auxiliar.

b. Ținută

Art. 38. Elevii au obligația să aibă o ținută vestimentară decentă și adecvată vârstei, sexului și statutului social de elev.

Art. 39. Este interzisă purtarea unor articole vestimentare indecente, a accesoriilor sau a unor însemne care nu se pretează mediului școlar și calității de elev.

Art. 40. (1) Băieților le este permisă purtarea părului lung, cu condiția să fie prins în coadă, dar nu au voie să poarte barbă sau mustață.

(2) Băieților le este interzisă purtarea cerceilor, brățărilor, inelelor, pierce-urilor.

Art. 41. (1) Fetelor le este interzisă purtarea pierce-urilor, a fustelor strâmte sau scurte, a bluzelor foarte decoltate sau prea scurte, a pantalonilor mulați, cu talie excesiv de joasă, a tocurilor foarte înalte și vopsirea părului în culori (mov, verde, albastru) care nu se pretează mediului școlar și calității de elev.

(2) Este interzisă atât utilizarea excesivă a produselor de machiaj, cât și folosirea acestora în timpul orei de curs.

(3) Este interzisă folosirea în clasă a lacului de unghii, a ojei, a acetonei, fixativului, parfumului, deodorantului sau a oricărui produs chimic puternic mirositor ce poate dăuna celorlați.

c. Comportament - îndatoriri și interdicții

Art. 42. Elevii Liceului Tehnologic „C.A. Rosetti” au, conform prevederilor din Statutul elevului, următoarele îndatoriri:

- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a respecta prevederile prezentului Regulament și deciziile unității de învățământ;
- c) de a avea un comportament civilizat;
- d) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- e) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- f) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- g) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- i) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția noastră școlară;
- k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția noastră școlară, în urma constatării culpei individuale;

- l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- m) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul unității de învățământ;
- o) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului elevului și ale prezentului Regulamentului de organizare și funcționare a unității școlare, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- p) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
- q) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din școală.

Art. 43. Conform prevederilor din Statutul elevului, elevilor Liceului Tehnologic „C.A. Rosetti” le este interzis:

- a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
- g) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor. Prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv educativ.
- h) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;

- j) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- k) să părăsească perimetrul școlii în timpul orelor de curs sau în pauze și de asemenea să sară gardul școlii. În cazuri excepționale care impun părăsirea școlii în timpul programului, elevul este obligat să anunțe profesorul care predă la ora respectivă/profesorul diriginte/directorul școlii, care îl poate învoi numai după ce părintele/tutorele legal confirmă necesitatea învoirii elevului, dar absența va fi consemnată în catalog. Confirmarea de către părinte/tutorele legal se va face printr-o cerere scrisă. În cazuri deosebite, părintele/tutorele legal va informa inițial telefonic profesorul diriginte/directorul școlii și ulterior va solicita învoirea și motivarea absențelor elevului printr-o cerere scrisă. Profesorul diriginte va motiva absența numai după ce va lua legătura cu familia elevului. În situația în care elevul părăsește incinta școlii, în timpul programului de școală, fără acordul profesorului diriginte sau a profesorului de la ora de curs, va răspunde personal de decizia sa și de posibilele consecințe.
- l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- m) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților.

Secțiunea 4

Abateri disciplinare și sancțiuni

Art. 44. (1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă reglementările prezentului Regulament, prevederile din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și din Statutul elevului vor fi sancționați în conformitate cu dispozițiile legale.

(2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul școlii sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului școlii sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.

(3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

(4) Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:

- a) *observație individuală;*
- b) *muștrare scrisă;*
- c) *retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, " Bani de liceu", a bursei profesionale;*
- d) *mutarea disciplinară la o clasă paralelă;*
- e) *preavizul de exmatriculare;*
- f) *exmatriculare.*

(5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(6) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

(7) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(8) Sancțiunile prevăzute la aliniatul (4) literele e) - f) nu se aplică în învățământul obligatoriu.

(9) Cu excepția observației individuale, toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și elevului major.

(10) Sancțiunile aplicate elevilor vor fi înregistrate la secretariatul școlii în registrul de intrări-ieșiri și documentele conținând sancțiunile vor fi înmânate personal părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sau elevului dacă acesta a împlinit 18 ani, de către diriginți sub semnătură sau transmise prin poștă, cu confirmare de primire.

(11) Fiecare sancțiune se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității.

(12) Sancțiunile de la aliniatul (4), literele b) - f) sunt însoțite de scăderea notei la purtare.

Anularea sancțiunii

Art. 45. (1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la art. 44 aliniatul (4) literele a) - e) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

Art. 46. (1) Pentru toți elevii din învățământul liceal și profesional, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină sau modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

(2) Pentru un număr de cel puțin 40 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/modul, cumulate pe un an școlar se aplică preavizul de exmatriculare, urmat de exmatriculare (pentru elevii din ciclul superior al liceului).

Sancțiuni pentru pagube patrimoniale

Art. 47. (1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357 - 1374 din Codul civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective.

Contestarea sancțiunilor

Art. 48. (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 44, se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestarea se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

(3) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.

Secțiunea 5

Recompense pentru elevi

Art. 49. (1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- a) *evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;*
- b) *comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorei sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;*
- c) *burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;*
- d) *premiu, diplomă, medalii;*
- e) *recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;*
- f) *premiul de onoare al Liceului Tehnologic C.A. Rosetti.*

(2) Performanța elevilor la concursuri, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.

(3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a consiliului școlar al elevilor.

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

- a) *pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;*
- b) *pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.*

(5) Elevii din învățământul liceal și profesional pot obține premii dacă:

- a) *au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni;*
- b) *s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;*
- c) *au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;*
- d) *s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;*
- e) *au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.*

Secțiunea 6

Transferul elevilor

Art. 50. Elevii Liceului Tehnologic „C.A. Rosetti” au dreptul să se transfere la o altă unitate școlară, la o altă filieră, profil, specializare/calificare profesională sau la o altă formă de învățământ în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (Titlul 7, Capitolul 4, articolele 148-160) și ale procedurii operaționale interne elaborată de CEAC din cadrul Liceului Tehnologic „C.A. Rosetti” (anexa 4).

Art. 51. (1) Transferul elevilor la o altă unitate școlară, la o altă filieră, profil, specializare/calificare profesională sau la o altă formă de învățământ se realizează cu acceptul conducerii Liceului Tehnologic „C.A. Rosetti” și respectiv a conducerii unității școlare primitoare.

(2) Aprobările pentru transfer se dau de către Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic „C.A. Rosetti” și respectiv Consiliul de administrație al unității școlare primitoare.

(3) Aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

(4) Disciplinele/modulele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către consiliul de administrație și la propunerea membrii catedrei.

Art. 52. Elevii din învățământul liceal și din învățământul profesional se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

a) elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene cu respectarea condiției de medie, menționate anterior;

b) elevii din clasele a X-a - a XII-a învățământ liceal se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul;

c) în cadrul învățământului profesional cu durata de 3 ani, elevii de la clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la calificarea profesională la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior;

d) în cadrul învățământului profesional cu durata de 3 ani, elevii din clasele a X-a și a XI-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepțiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administrație;

e) elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional cu durata de 3 ani după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivului de 30 de elevi la clasă și în baza criteriilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se solicită transferul;

f) elevii care au finalizat clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de 3 ani se pot transfera doar în clasa a IX-a a învățământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea la care solicită transferul. Elevii din clasele a X-a și a XI-a din învățământul profesional cu durata de 3 ani se pot transfera în clasa a X-a din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență;

g) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență, cursuri de zi la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

Art. 53. (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ se efectuează, de regulă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară. Prin excepție, transferurile de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

(2) Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

a) de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară;

b) de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.

(3) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau specializării se efectuează în perioada vacanței de vară.

(4) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului Regulament, în următoarele situații:

a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;

b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;

- c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
- d) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;
- e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
- f) în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Constanța.

Art. 54. (1) Pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul de masă spre învățământul special/special integrat.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului și de către consilierul psihopedagog școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de expertiză din cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională, cu acordul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

Art. 55. După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare, situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

CAPITOLUL IV

PĂRINȚII - PARTENERII EDUCAȚIONALI

Secțiunea 1

Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 56. (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai preșcolarului/elevului sunt parteneri educaționali principali ai Liceului Tehnologic C.A. Rosetti.

(2) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie - școală.

Art. 57. (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Art. 58. (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la întâlnirile programate cu educatoarea/profesorul diriginte;
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în unitățile de învățământ.

Art. 59. (1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, educatoarea/profesorul diriginte. Părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/tutorele/susținătorul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

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

Secțiunea 2

Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 60. (1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/unitatea de învățământ.

(5) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului. Prezența părintelui, tutorei sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul educatoarei/profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(6) Părintele, tutorele sau susținătorul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.

(7) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din ciclul inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

Art. 61. Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 62. (1) Respectarea prevederilor prezentului Regulament și Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.

(2) Nerespectarea dispozițiilor art. 63 alin. (6), art. 64 și art. 65 atrage răspunderea persoanelor vinovate conform dreptului comun.

Art. 63. (1) La nivelul Liceului Tehnologic „C.A. Rosetti” funcționează Comitetul de părinți al clasei și Asociația de Părinți.

(2) Organizarea, funcționarea și atribuțiile Comitetului de părinți al clasei și Asociației de Părinți sunt conforme cu prevederile din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (Titlul IX, Capitolele 4 și 5, articolele 178-185).

CAPITOLUL V

SECURITATEA ÎN INTERIORUL ȘCOLII

Art. 64. (1) Accesul persoanelor și al autovehiculelor în incinta unității școlare se realizează numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din perimetrul școlii.

(2) În incinta unității școlare este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin: unității de învățământ, salvării, pompierilor, poliției, salubrității sau jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu materialele contractate.

Art. 65. Accesul elevilor școlii în spațiul școlar este permis în baza carnetului de elev vizat de conducerea școlii. Documentul va fi prezentat obligatoriu profesorului de serviciu sau persoanei care asigură paza, la intrarea în școală.

Art. 66. Accesul părinților și persoanelor străine este permis în baza verificării identității acestora. Datele lor personale vor fi trecute în *Registrul de evidență al persoanelor străine* (în care se vor nota: numele și prenumele, seria și numărul actului de identitate, data la care a avut loc vizita).

Art. 67. (1) Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, precum și a celor care au intenția vadiată de a deranja ordinea și liniștea publică.

(2) Se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, precum și a persoanelor care dețin arme, obiecte contondente, substanțe toxice, exploziv-pirotehnice, iritante, lacrimogene sau ușor inflamabile.

(3) Este interzisă introducerea publicațiilor cu caracter obscen sau de propagandă, a stupefiantelor, a băuturilor și a țigărilor.

(4) Se interzice comercializarea acestor produse în perimetrul școlii sau în imediata apropiere a acesteia.

Art. 68. Accesul persoanelor străine la secretariatul școlii se va face conform programul afișat, pe ușa principală de acces, din Bd. 1 Mai.

Art. 69. În timpul pauzelor și al orelor de curs, porțile de acces vor fi închise pentru evitarea eventualelor accidente la traversarea în grabă a străzii către unitățile de alimentație din zonă și pentru a se stopa traversarea curții de către persoanele străine școlii.

Art. 70. Accesul în școală al elevilor se va realiza prin poarta din Bd. 1 Mai nr. 44 care va fi deschisă conform următorului orar:

7⁰⁰ – 8⁰⁰ - intrarea elevilor (clasele IX-XII, liceu și școală profesională)

8⁰⁰ – 13⁵⁰ - poarta este închisă

13⁵⁰ – 14¹⁰ - poarta este deschisă pentru ieșirea elevilor

14¹⁰ – 7⁰⁰ - poarta este închisă

* *ieșirea elevilor care finalizează cursurile mai devreme de ora 13⁵⁰ se va realiza pe la intrarea profesorilor*

**** intrarea și ieșirea elevilor de la învățământul seral se va realiza pe la intrarea profesorilor**

***** în cazul în care condițiile meteo sunt extreme se va folosi doar intrarea profesorilor**

Art. 71. Este interzisă escaladarea gardurilor, porților și părăsirea incintei școlii prin locuri neamenajate.

Art. 72. Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin conform fișei postului, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în curtea școlii.

Art. 73. Este obligatorie respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă, conform Legii nr.319/2006 și a instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate la locul de muncă, aprobate de conducerea unității.

Art. 74. Unitatea școlară a fost dotată cu camere de supraveghere pe holuri, care funcționează permanent în cele două clădiri ale școlii. Ori de câte ori va fi nevoie, imaginile înregistrate vor putea fi puse la dispoziția conducerii sau a poliției.

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII FINALE

Art. 75. (1) Anexele care detaliază norme și reglementări specifice pentru diferitele activități școlare și extrașcolare fac parte integrantă din prezentul Regulament de organizare și funcționare a unității școlare.

(2) Respectarea normelor și reglementărilor specifice cuprinse în anexe este obligatorie pentru toate persoanele implicate în activitatea respectivă.

Art. 76. La data intrării în vigoare a prezentului Regulament de organizare și funcționare a unității școlare regulamentul anterior se abrogă.

Anexa 1.

Procedura privind drepturile si obligatiile angajatorului si angajatilor

Procedura intra in vigoare la data de 16.02.2015

Salariatului ii revin, in principal, urmatoarele obligatii:

- a. obligatia de a realiza durata timpului efectiv de lucru;
- b. obligatia de a indeplini atributiile ce ii revin conform fisei postului si de a raspunde fata de societate de modul in care ele au fost indeplinite precum si de gradul de descarcare a responsabilitatilor asumate;
- c. obligatia de a respecta disciplina muncii si toate prevederile Regulamentului Intern sau/si ale deciziilor aplicabile, in vigoare sau/si ale intelegerilor bilaterale materializate prin contractul individual de munca sau/si prin acte aditionale la acesta;
- d. obligatia de fidelitate fata de beneficiari in executarea atributiilor de serviciu;
- e. obligatia sa efectueze controlul anual de sanatate si alte controale medicale, ori de cate ori acestea se fac necesare, incluzand serviciul medical de medicina muncii, utilizand cadrul in care societatea a organizat activitatea de asigurare a sanatatii;
- f. obligatia sa respecte prevederile normelor si instructiunilor de protectia muncii si de stingere a incendiilor in vigoare, utilizand cadrul in care societatea a organizat activitatea de asigurare a securitatii in munca;
- g. obligatia de a respecta secretul de serviciu ;
- h. obligatia de a respecta obligatiile specifice inscrite in contractul individual de munca sau in acte aditionale incheiate ulterior incheierii contractului precum si in Regulamentul Intern.

Salariatul are, in principal, urmatoarele drepturi:

- a. dreptul la salarizare pentru munca depusa;
- b. dreptul la repaus zilnic si saptamanal;
- c. dreptul la concediu de odihna anual;
- d. dreptul la egalitate de sanse si de tratament;
- e. dreptul la demnitate in munca;
- f. dreptul la securitate si sanatate in munca;
- g. dreptul la acces la formare profesionala;
- h. dreptul la informare si consultare;
- i. dreptul de a lua parte la determinarea, ameliorarea conditiilor de munca, a mediului de munca;
- j. dreptul la protectie in caz de concediere;
- k. dreptul la negociere colectiva si individuala;
- l. dreptul de a participa la actiuni colective;
- m. dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.

Angajatorului ii revin, in principal, urmatoarele obligatii:

- a. sa acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de munca, contractul colectiv de munca aplicabil si din lege;
- b. sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea fiselor de post, ca activitati executabile in timpul efectiv de lucru;
- c. sa creeze cadrul organizational de asigurare a securitatii muncii si sanatatii,
- d. sa informeze salariatul asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca,
- e. sa elibereze, la cerere, toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului,
- f. sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

- g. sa infiinteze registrul general de evidenta a salariatilor si sa opereze inregistrarile prevazute de lege;
- h. sa plateasca toate contributiile si impozitele aflate in sarcina sa, precum si sa retina si sa vireze contributiile si impozitele datorate de salariati, in conditiile legii.

Angajatorul are, in principal, urmatoarele drepturi:

- a. sa stabileasca organizarea si functionarea institutiei;
- b. sa stabileasca responsabilitatile si atributiile fiecarei pozitii din organigrama si sa elaboreze fisele de post;
- c. sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat;
- d. sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu si sa evalueze gradul in care angajatul se descarca de responsabilitatile ce decurg din fisa de post;
- e. sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare, potrivit legii, contractului de munca si Regulamentului Intern.
- f. sa recupereze daunele cauzate din neglijenta angajatului sau prin nerespectarea prevederilor documentatiei interne aplicabile, in vigoare.

Anexa 2.

Procedura privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Procedura intra în vigoare la data de 16.02.2015

Liceul Tehnologic “ C.A.Rosetti” promovează o politică fermă de neacceptare a nici unui fel de discriminare directă sau indirectă între salariații săi (sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală etc.).

Toți salariații beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, de dreptul la egalitate de șanse și de tratament precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.

În cadrul relațiilor dintre angajații Liceului Tehnologic “ C.A.Rosetti” , precum și dintre aceștia și alte persoane fizice cu care vin în contact în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, se interzice orice comportament care să aibă ca scop sau efect defavorizarea sau supunerea la un tratament injust sau degradant a unei persoane sau un grup de persoane.

Principii generale:

- a) Libertatea muncii este garantată prin Constituție. Dreptul la muncă nu poate fi înlăturat.
- b) Orice persoană este liberă în alegerea locului de muncă și a profesiei, meseriei sau activității pe care urmează să o presteze;
- c) Nimeni nu poate fi obligat să muncească sau să nu muncească într-un anumit loc de muncă sau într-o anumită profesie, oricare ar fi aceasta.

Munca forțată este interzisă, prin această înțelegându-se serviciul impus unei persoane sub amenințare ori pentru care persoana nu și-a exprimat consimțământul liber. În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii.

Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

- a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;
- b) pe durata concediului pentru carantină;
- c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;
- d) pe durata concediului de maternitate;
- e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- g) pe durata îndeplinirii serviciului militar;
- h) pe durata exercitării unei funcții eligibile într-un organism sindical, cu excepția situației în care concedierea este dispusă pentru o abatere disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repetate, săvârșite de către acel salariat;
- i) pe durata efectuării concediului de odihnă.

Pentru crearea și menținerea unui mediu de lucru care să încurajeze respectarea demnității fiecărei persoane, prezentul regulament numește responsabilul Comisiei de disciplină drept persoana care va soluționa pe cale amiabilă oricare plângere individuală a salariatului. În cazul în care soluționarea nu a fost posibilă, salariatul se va adresa Conducerii iar ulterior poate adresa plângerea în scris Consiliului de Administrație. Dacă nici această cale nu duce la rezolvarea plângerii salariatului, partile convin la încetarea contractului de muncă cu acordul partilor.

Procedura privind disciplina muncii in unitate

Procedura intra in vigoare la data de 16.02.2015

Disciplina muncii in unitate. Indatoriri ale salariatilor cu caracter general

- Sprijinirea desfasurarii activitatii prin mijloace proprii specifice drepturilor si obligatiilor de salariat, pentru rentabilizarea si mentinerea in conditii de viabilitate a unitatii.
- Respectarea obligatiilor stabilite in mod general:
 - de lege;
 - prin regulamentul intern;
 - in contractul colectiv sau individual de munca;
 - fisa postului cu atributiile de serviciu;
 - deciziile date de catre angajator prin conducatorul legal.
 - Respectarea obligatiilor stabilite prin clauze speciale privind:
 - pastrarea secretului de serviciu si a confidentialitatii asupra datelor si informatiilor primite cu ocazia muncii desfasurate;
 - fidelitatea fata de beneficiari in exercitarea atributiilor de serviciu;
 - Respectarea stricta a programului de lucru si folosirea integrala cu maximul de eficienta a acestuia si respectiv sa:
 - nu absenteze nemotivat;
 - sa se prezinte la lucru in deplina capacitate de lucru pentru a putea executa in conditii de eficienta si securitate sarcinile ce ii revin si fara a expune la pericol sau la accidente persoana proprie sau ceilalti salariati;
 - sa realizeze norma de munca sau dupa caz, sa indeplineasca atributiile ce-i revin conform fisei postului;
 - sa nu paraseasca locul de munca fara aprobarea conducatorului locului de munca sau a formatiei de lucru;
 - sa nu doarma in timpul programului;
 - sa nu desfasoare alte activitati straine locului de munca pe care-l ocupa;
 - sa nu manifeste neglijenta sau intarzieri nejustificate in rezolvarea lucrarilor.
 - Luarea tuturor masurilor pentru a nu se crea pagube de nici o natura unitatii, de a nu instraina bunurile care fac parte din patrimoniul societatii;
 - Initierea de actiuni de incetare a lucrului in unitate este interzisa:
 - in lipsa neindeplinirii procedurilor prealabile de mediere si arbitraj a conflictului de interese, in cazul incetarii colective si voluntare ale lucrului;
 - in lipsa incunostiintarii in sens, a angajatorului cu cel putin un numar de zile anterior datei de incetare individuala a lucrului, mentionata in contractul individual de munca.
 - Cultivarea respectului fata de orice salariat al societatii:
 - prin neocomiterea de acte de violenta sau imorale la locul de munca sau la adresa colegilor sau a clientilor;
 - neimplicarea in altercatii cu alte persoane;
 - luarea unei atitudini corespunzatoare fata de cei care incalca ordinea, disciplina si impiedica desfasurarea normala a muncii prin sesizarea imediata a conducatorului unitatii;
 - sa nu tolereze sau sa promoveze actiuni de hartuire sexuala;
 - asigurarea curateniei si ordinii generale la locul de munca.
 - Efectuarea concediului de odihna anual, in vederea refacerii capacitatii de munca si sanatatii, cu respectarea programarii sau aprobarea conducatorului companiei de modificare a respectivelor programari.

- Folosirea concediilor de boala sau de incapacitate temporara de munca conform prescriptiilor medicului;
- Aducerea la cunostinta conducatorului locului sau sefului de compartiment despre toate modificarile ce intervin in legatura cu persoana sa, precum: modificari privind concedii medicale, pregatirea profesionala, starea civila, situatia militara, schimbarea actelor de identitate, schimbarea domiciliului, numarul de copii etc.
- Pretinderea sau primirea de la colegii de munca subalterni, superiori sau persoane straine de avantaje materiale pentru exercitarea atributiilor de serviciu sau favorizarea rezolvarii unor servicii este interzisa.
- Respectarea indatoririlor privind protectia in domeniul sanatatii si securitatii in munca.
- Denuntarea catre autoritatile competente a unor incalcari ale legii nu atrage raspunderea disciplinara.

Disciplina muncii in unitate. Indatoriri ale salariatilor

- Sa nu introduca, posede, distribuie, comercializeze, consume bauturi alcoolice, stupefiante, medicamente al caror efect poate produce dereglari comportamentale, etc.
- Sa nu fumeze sau sa introduca materiale ce pot provoca incendii sau explozii in locurile interzise;
- Sa nu foloseasca aparate de fotografiat sau de filmat in incinta societatii, fara acordul conducerii;
- La incetarea contractului individual de munca sa restituie bunurile incredintate pe inventar si echipamentul individual de protectie necompensat ca durata de utilizare, intocmind fisa de lichidare;
- Sa nu distruga bunurile societatii, sa nu descompleteze echipamente, masini si sa nu sustraga cu intentie bunuri din societate.

Anexa 4.

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR

- Elevii au dreptul să se transfere de la o unitate la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile ROFUIP / 08.09.2005 și ale regulamentului intern al unității de învățământ de la și la care se face transferul. Aprobările pentru transfer se dau de către consiliile de administrație ale celor două unități de învățământ.
- Elevii care doresc să se transfere de la / la alta unitate școlară, vor depune o cerere la secretariatul fiecărei unități școlare;
- (1) Elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul. În situații medicale deosebite, elevii de clasa a IX-a pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene, cu respectarea condiției de medie menționate anterior.

(2) Elevii din clasele a X-a – a XII-a/a XIII-a se pot transfera, de regulă, la clasele la care media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepțiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul profesoral.

- În învățământul profesional elevii se pot transfera, după cum urmează:

a) în aceeași unitate de învățământ, de la o clasă la alta în condițiile în care media acestora este cel puțin egală cu media ultimului elev promovat de la clasă respectivă și au media la purtare peste 7 și în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă;

b) de la o unitate de învățământ la alta, în condițiile în care media acestora este cel puțin egală cu media ultimului elev de la clasa respectivă și au media la purtare peste 7 și în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă.

În cazul schimbării domeniului de pregătire/calificării profesionale, se susțin examene de diferență.

- Gemenii se pot transfera în clasa celui cu media mai mare, sau invers, la cererea acestora.

- (1) Elevii din învățământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, astfel:

a) în aceeași unitate de învățământ, de la o clasă la alta, cu aceeași specializare/calificare profesională, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă și în condițiile în care media la purtare în anul precedent este cel puțin 7;

b) în aceeași unitate de învățământ, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, de la o calificare profesională la alta, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă, după promovarea examenelor de diferență;

c) de la un liceu la altul, respectând filiera, profilul, specializarea, respectiv calificarea profesională, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă, în baza criteriilor prevăzute în prezentul regulament și în regulamentul intern al liceului la care se solicită transferul (media acestora este cel puțin egală cu media ultimului elev de la clasa respectivă și au media la purtare peste 7);

d) de la un liceu la altul, schimbând filiera, profilul, specializarea, respectiv calificarea profesională, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă, după promovarea examenelor de diferență, în baza criteriilor prevăzute în regulamentul intern al unității de învățământ la care se solicită transferul;

(2) Elevii din învățământul liceal se pot transfera la școala de arte și meserii, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă, după recuperarea practicii, în baza criteriilor prevăzute de regulamentul intern al unității de învățământ la care se solicită transferul (în condițiile în care media acestora este cel puțin egală cu media ultimului elev de la clasa respectivă și au media la purtare peste 7);

- Elevii din învățământul liceal se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:

a) elevii de la învățământul seral, cu frecvență redusă sau la distanță, se pot transfera la forma de învățământ de zi, cu susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuală cel puțin 7,00, la fiecare obiect de studiu, vârsta prevăzută de lege, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în prezenta procedură;

b) elevii de la învățământul cu frecvență redusă sau la distanță se pot transfera la învățământul seral, în condițiile precizate la lit. a) (exceptând criteriul vârstei);

c) elevii de la cursurile de zi se pot transfera la forma de învățământ seral, cu frecvență redusă sau la distanță, în limita efectivelor de 30 de elevi la clasă.

- (1) Elevii din învățământul preuniversitar particular autorizat se pot transfera la unități de învățământ de stat, la sfârșitul anului școlar, în condițiile prezentului regulament.

(2) Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare.

- Nepromovarea unuia dintre examenele de diferență anulează dreptul la transfer. Școala de la care elevul a solicitat transferul este obligată să-l reprimească.
- Transferurile în care se păstrează forma de învățământ se pot efectua numai în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară;
- Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

a) de la învățământul de zi la altă formă de învățământ sau de la învățământul seral la cel cu frecvență redusă sau la distanță, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară;

b) de la învățământul cu frecvență redusă sau la distanță la cel seral sau de la alte forme de învățământ la cel de zi, numai în perioada vacanței de vară;

c) elevii din clasa a XII-a, învățământ de zi, se pot transfera în clasa a XIII-a, învățământ seral, după absolvirea semestrului I al clasei a XII-a și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență. În această situație, pe diploma de absolvire și în registrul matricol, se menționează anul școlar, semestrul I/ zi, clasa a XII-a și semestrul II/ seral, clasa a XIII-a. Mediile anuale pe discipline se calculează din mediile celor două semestre.

Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor de mai sus, în următoarele situații:

- a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;

- b) la recomandarea de transfer, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de Direcția de Sănătate Publică;
 - c) la / de la învățământul de artă sau sportiv;
 - d) de la liceu la școala profesională;
 - e) de la învățământul intensiv sau bilingv la celelalte profiluri;
 - f) apropierea de domiciliu.
- După aprobarea transferului, școala primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile. Școala de la care se transferă elevul este obligată să trimită, la școala primitoare, situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile. Elevul nu este înscris în catalog până la primirea situației școlare de către școala la care s-a transferat.
 - Mutările disciplinare de la o clasă la alta se fac cu aprobarea Consiliului Profesorat;
 - În ceea ce privește transferul unor elevi de la o școală la alta, este nevoie de acordul conducerii ambelor instituții implicate existând riscul descompletării și a desființării de clase;
 - Cererile de solicitare a **transferurilor** pentru elevi se depun în perioada **25 august - 3 septembrie** ale fiecărui an la **secretariatul** unității.

OBLIGAȚIILE ELEVILOR DE SERVICIU PE ȘCOALĂ

1. Programarea elevilor de serviciu pe școală este realizată numai de către cadrul didactic responsabil cu această activitate (membru al *Comisiei de organizare a serviciului pe școală*), iar modificarea acestei programări se va face numai în cazuri de forță majoră de către profesorul de serviciu pe școală. Profesorul diriginte trebuie să supravegheze respectarea strictă a programării serviciului pe școală și modul în care elevii își duc la îndeplinire sarcinile desemnate.
2. Elevul de serviciu este obligat să se prezinte la postul său cu 5 minute înaintea începerii cursurilor și să poarte ecusonul cu însemnul "*Elev de serviciu pe școală*". Elevii de serviciu vor primi ecusoane de la profesorul de serviciu și-l vor preda la sfârșitul programului tot profesorului de serviciu, împreună cu registrul vizitatorilor.
3. Pentru efectuarea serviciului pe școală se vor programa 2 elevi repartizați astfel: 1 elev la cancelarie și un elev la intrarea principală în școală, câte 3 ore pe fiecare post. Aceștia au obligația de a suna de intrare/ieșire de la ore conform programului de desfășurare a cursurilor, după ceasul școlii.
4. Este interzis elevilor de serviciu pe școală să își părăsească postul fără acordul profesorului de serviciu sau al direcțiunii. În cazul părăsirii postului, elevilor li se vor consemna absențe nemotivate în catalog pentru orele respective și vor fi muștrați în fața clasei.
5. Elevii de serviciu la cancelarie au obligația de a semnala profesorului de serviciu din școală toate neregulile sesizate atât în timpul orelor de curs cât și în pauze. De asemenea ei nu vor permite accesul elevilor sau persoanelor străine în cancelarie.

Anexa 6.

OBLIGAȚIILE PROFESORULUI DE SERVICIU PE ȘCOALĂ

1. Profesorul de serviciu pe școală vine cu 10 minute înainte începerii cursurilor de pe tură sa și pleacă ultimul din școală după plecarea tuturor elevilor.
2. Profesorul de serviciu verifică existența cataloagelor și răspunde de securitatea lor pe toată durata turei sale. La sfârșitul zilei, profesorul de serviciu de pe tura de seară face inventarul cataloagelor și le asigură. Orice profesor care folosește un catalog în afara orelor sale de curs are obligația de a aduce la cunoștința profesorului diriginte acest fapt, precum și perioada de timp cât va reține catalogul respectiv.
3. Profesorul de serviciu verifică intrarea la timp la ore a profesorilor și elevilor și aduce la cunoștința direcțiunii eventualele absențe în lipsa acestuia din școală. În lipsa directorului, un membru al consiliului de administrație, desemnat de director, ia măsuri pentru acoperirea orelor respective.
4. Profesorul de serviciu se asigură de prezența elevului de serviciu, îi distribuie ecusonul cu însemnul "*Elev de serviciu pe școală*" și îl instruește referitor la sarcinile ce îi revin.
5. Profesorul de serviciu răspunde de ordinea și disciplina în școală în timpul pauzelor și semnalează conducerii școlii prezența persoanelor străine, precum și eventualele evenimente deosebite care se petrec pe perioada desfășurării serviciului său. Acestea vor fi consemnate în **Registrul profesorului de serviciu** aflat în cancelarie.
6. Atribuțiile profesorului de serviciu se extind și în spațiul din curtea școlii.
7. Profesorul de serviciu pe școală are datoria de a verifica ținuta elevilor și ecusoanele acestora pe timpul desfășurării serviciului. Neregulile constatate se vor consemna în **Registrul profesorului de serviciu**.
8. Profesorul de serviciu are obligația de a solicita persoanelor străine care doresc să intre în școală, informații despre scopul vizitei și datele personale ale acestora, pe care le va consemna în **Registrul de evidență al persoanelor străine**
9. Profesorul de serviciu supraveghează elevii în vederea respectării Regulamentului General de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Regulamentului de Ordine Interioară.

INSTRUCȚIUNI PROPRII DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ ÎN SĂLILE DE CLASĂ

1. Este interzisă prezentarea la serviciu a cadrelor didactice sub influența alcoolului;
2. Cadrele didactice sunt obligate să efectueze controlul medical periodic;
3. Se va evita poziția preponderent în picioare a cadrelor didactice în timpul orelor;
4. Se va evita contactul cu elevii bolnavi purtători potențiali de diverși viruși prin trimiterea lor la cabinetul medical școlar, care va lua măsurile ce se impun;
5. Deplasarea în clasă și între diverse săli de clasă se va face cu atenție și numai prin locurile prestabilite;
6. Nu se va folosi mobilier școlar deteriorat (bănci, scaune, catedre, dulapuri rupte, îndoite etc.);
7. Periodic se va verifica fixarea corectă pe pereți a tablelor școlare, tablourilor, planșelor, suporturilor pentru flori, cornizelor, jaluzelelor verticale etc.;
8. Este interzisă folosirea materialelor didactice deteriorate (crăpate, sparte) precum și manipularea incorectă a acestora;
9. Iluminatul sălilor de clasă trebuie să corespundă prevederilor Normelor generale de securitate și sănătate în muncă;
10. Tuburile de neon care pâlpâie și asigură o iluminare defectuoasă vor fi înlocuite de urgență;
11. Periodic se va face aerisirea sălilor de clasă prin deschiderea ferestrelor;
12. În sălile de clasă trebuie să fie o temperatură și o umiditate corespunzătoare a aerului atât iarna cât și în timpul verii;
13. Se vor evita curenții de aer datorati deschiderii simultane a ferestrelor și ușilor;
14. Pardoseala sălilor de clasă nu trebuie să fie alunecoasă, iar în caz de scurgere pe pardoseală a unor substanțe care o fac să devină alunecoasă, acestea vor fi îndepărtate de urgență;
15. În cazul existenței unor pardoseli alunecoase (gresie, parchet laminat) se vor folosi materiale antiderapante;
16. Personalul administrativ/ femeile de serviciu vor efectua zilnic curățenia în sălile de clasă și cel puțin o dată pe an se vor efectua o curățenie generală (zugrăvit, curățare parchet, vopsit etc.);
17. Instalația electrică din sălile de clasă trebuie să fie în stare foarte bună, fără fire neizolate, prize sau întrerupătoare lipsă;
18. Este interzisă atingerea directă sau indirectă a carcaselor, cablurilor, prizelor sau întrerupătoarelor defecte;
19. Este interzisă intervenția persoanelor neautorizate pentru reglarea, repararea sau modificarea mijloacelor didactice electrice;
20. Se va evita poziționarea defectuoasă a cablurilor de alimentare și a prelungitoarelor în vederea evitării împiedicării/accidentării;
21. Materialele grele se vor depozita pe rafturile cele mai apropiate de sol;
22. Dulapurile aflate la înălțime vor fi asigurate corespunzător;
23. Este interzis fumatul în sălile de clasă și utilizarea unor surse de foc care pot provoca incendii;
24. Este interzisă urcarea pe scaune rotative pentru a lua un obiect de la înălțime. Pentru această operație se recomandă folosirea unui taburet solid;
25. Este interzisă mișcarea de legănare pe două din picioarele scaunului sau răsturnarea pe spate;
26. Pauzele elevilor și cadrelor didactice vor fi respectate.

INSTRUCȚIUNI PROPRII DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ ÎN LABORATORUL DE CHIMIE – BIOLOGIE

1. Lucrătorii din laboratoarele de chimie-biologie sunt obligați să utilizeze echipamentul de protecție adecvat, conform normativelor în vigoare;
2. Accesul în laboratoare este permis elevilor numai însoțiți de profesori sau laboranți;
3. Se interzice blocarea căilor de acces/ a culoarelor prin amplasarea de utilaje, aparate, mese sau prin depozitarea de materiale sau obiecte;
4. Orice intervenție la mașini și utilaje se face numai după decuplarea alimentării cu energie și blocarea pornirii accidentale;
5. După terminarea lucrului aparatele electrice se vor deconecta de la alimentarea cu energie;
6. Este interzisă folosirea mijloacelor de protecție care nu au fost verificate periodic, a căror valabilitate a expirat, care prezintă defecte vizibile, sunt murdare, umede sau nu corespund tensiunii normale a instalației, echipamentului sau aparatului la care ar trebui utilizate;
7. Pentru protejarea ochilor în cazul transvazării lichidelor caustice, la experimentele cu sodiu și potasiu metallic, la sfărâmarea sticlei, a substanțelor solide este necesară purtarea ochelarilor de protecție;
8. Trebuie păstrată ordinea și disciplina pe mesele de laborator ale elevilor;
9. Vesela și aparatura se vor utiliza în stare de perfectă curățenie, pentru evitarea unor reacții secundare, spălarea făcându-se cu amestecuri alcaline și apă distilată, fără să se utilizeze nisipul, deoarece la vasele din sticlă apar fisuri;
10. Cantitățile de substanțe utilizate în experimente trebuie respectate, după verificarea prealabilă a termenului de valabilitate;
11. Substanțele chimice se păstrează în dulapurile din camera de preparare sau în depozite cu rafturi, în ordine: anorganice sau organice (în ordine alfabetică sau după grupe funcționale). Fiecare raft trebuie să aibă etichete cu denumirile reactivilor, iar acizii concentrați trebuie păstrați în spații separate de ceilalți reactivi;
12. La identificarea substanțelor pentru experiențe, se vor citi cu atenție etichetele (este bine ca aceste etichete să fie parafinate);
13. În cazul vărsării accidentale a mercurului, se va strânge cu un clește special, iar peste picăturile de mercur ce nu pot fi executate se presară sulf;
14. Mirosirea substanțelor toxice se face cu grijă, prin ținerea vasului la distanță; manipularea reactivilor solizi se realizează cu linguri sau spatule curate, iar soluțiile de reactivi pentru analiză nu se vor scoate direct cu pipeta din flacon, ci mai întâi se toarnă cantitatea necesară într-un pahar curat, din care apoi se face pipetarea (surplusul se arunca);
15. Orice început de incendiu provocat de substanțe volatile, inflamabile se oprește imediat cu nisip, sau cu extingtorul;
16. Nu este permisă folosirea aceleiași spatule, pipete pentru mai mulți reactivi, decât după spălare și uscare;
17. Rămășițele de substanțe periculoase nu se vor arunca la canal, deoarece pot provoca explozii puternice și de aceea se introduc în vase speciale și se neutralizează;
18. Se interzice îndreptarea eprubetei cu orificiul către colegi în cazul încălzirii la flacăra;
19. Trebuie să existe posibilitatea de aerisire a încăperii până la dispariția mirosurilor, a vaporilor;
20. Folosirea sticlăriei de laborator se face cu respectarea măsurilor de prevenire a accidentelor; prinderea baloanelor de distilare în stative se va efectua cu ajutorul clemelor ce trebuie prevăzute cu apărători de plută sau cauciuc (folosirea sitelor de azbest, a materialelor termoizolante ca suport pentru vase care conțin lichide fierbinți);
21. După utilizarea becurilor cu gaz se vor închide ventilele de alimentare; este interzis să se lase becurile în funcțiune atunci când se părăsește chiar și pentru scurt timp locul de muncă.

INSTRUCȚIUNI PROPRII DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ ÎN SALA DE SPORT ȘI PE TERENUL DE SPORT

1. Se interzice folosirea aparatelor defecte (capre, coșuri de baschet, saltele rupte, mese de tenis cu picioare instabile etc.);
 2. Se va verifica periodic soliditatea fixării (ancorării) în pereți sau tavan a diferitelor aparate și materiale sportive;
 3. Se va evita poziționarea defectuoasă a materialelor sportive pe căile de acces în sala de sport;
 4. Saltelele de gimnastică vor fi curățate periodic și dezinfectate în vederea distrugerii microorganismelor (bacterii, ciuperci) care pot apărea sau vor fi înlocuite dacă nu mai corespund;
 5. Imediat ce podeaua sălii devine alunecoasă din diferite motive (apă, transpirație) se va opri orice activitate și se va șterge cu atenție;
 6. Caloriferele și țevile metalice din sala de sport vor fi acoperite cu măști din lemn, plastic etc.;
 7. Este obligatorie curățenia în sala de sport în fiecare zi (spălarea podelei și ștergerea prafului);
 8. Este interzisă utilizarea surselor de foc în interiorul sălii de sport;
 9. Sala de sport trebuie să fie dotată cu mijloace și instalații de stingere a incendiilor;
 10. În timpul orelor se va păstra ordinea și disciplina în sala de sport, iar activitățile se vor desfășura numai sub îndrumarea profesorului de sport;
 11. Ferestrele și sursele de iluminat vor fi protejate împotriva spargerii accidentale cu gratii, plase de protecție etc.;
 12. Ferestrele și corpurile de iluminat trebuie să asigure o lumină suficientă atât pe timp de zi cât și de noapte;
 13. Se va evita apariția unor curenți de aer puternici datorati deschiderii simultane a ușilor și ferestrelor;
 14. Sala de sport va fi aerisită zilnic;
 15. Temperatura și umiditatea aerului în sala de sport vor fi păstrate în limite acceptabile atât iarna cât și vara prin folosirea unor aparate de răcire-încălzire a aerului;
 16. Nivelul de zgomot în sala de sport nu trebuie să depășească limitele admise;
 17. Solicitarea fizică în timpul orelor de sport nu va depăși o intensitate normală;
 18. Pe marginea sălii de sport vor fi amplasate băncuțe pentru odihnă în timpul pauzelor;
 19. Elevii cu probleme medicale vor participa la orele de sport staționând în locuri stabilite dinainte, iar cei bănuți ca purtători potențiali de diverși viruși vor fi trimiși la cabinetul medical al școlii;
 20. Terenul de sport trebuie să fie împrejmuit cu un gard în stare bună;
 21. În momentul apariției denivelărilor pe terenul de sport se va opri imediat activitatea și se va trece de urgență la remedierea acestora;
 22. Porțile de handbal și coșurile de baschet trebuie să fie în stare bună fără rupturi, crăpături și să fie foarte bine fixate în beton sau de împrejmuire, pentru a nu exista pericolul de prăbușire și de accidentare a persoanelor aflate pe teren;
- Profesorii de sport trebuie să facă la timp controlul medical periodic;
24. Profesorii de sport nu se vor prezenta la serviciu sub influența alcoolului.

MASURI PENTRU MENTINEREA SI INTARIREA STARII DE SANATATE, PREVENIREA ACCIDENTARII ELEVILOR, MASURI DE PRIM AJUTOR PE PARCURSUL REALIZARII ACTIVITATILOR TURISTICE

MASURI PENTRU MENTINEREA STARII DE SANATATE

Aceste categorii de masuri se afla in responsabilitatea profesorului insotitor, a administratiei taberei, a personalului sanitar din tabara si partial a directorului de tabara si se refera la:

- indeplinirea tuturor cerintelor autoritatii sanitare care acorda avizul de functionare a taberei;
- asigurarea surselor de apa potabila si verificarea periodica a calitatii acesteia;
- supravegherea calitatii produselor alimentare, depozitarea lor in camere frigorifice si pregatirea hranei de catre personal avizat sanitar, cu respectarea cerintelor de ordin igienic si a aportului caloric;
- intetinerea functionalitatii grupurilor sanitare la locurile de cazare, asigurarea programului de apa calda curenta, in raport cu numarul de participanti;
- schimbarea in termen util a lenjeriei de pat;
- asigurarea functionarii spalatorii de rufe;
- supravegherea modului in care functioneaza sistemul de evacuare a apelor reziduale;
- curatirea zilnica a tuturor spatiilor folosite de elevi;
- depozitarea gunoaielor in containere inchise si arderea lor in crematorii special amenajate;
- intreprinderea masurilor necesare pentru deratizare si de indepartare a insectelor sau animalelor daunatoare;
- verificarea periodica a integritatii tuturor instalatiilor de pe bazele sportive si a locurilor de agrement;
- realizarea instruirii profesorilor insotitori privind pericolele posibile existente in zona taberei si in imprejurimi si transmiterea acestor informatii tuturor elevilor;
- permiterea distribuirii unor produse alimentare numai in incinta taberei prin bufete care au avizul sanitar;
- efectuarea controlului medical de catre personalul specializat, la venirea elevilor in tabara;
- asigurarea odihnei obligatorii, cel putin 8 ore pe noapte si optional ziua.

MASURI PENTRU INTARIREA STARII DE SANATATE

Prin participarea elevilor la tabere si alte forme de turism scolar se urmareste, pe langa scopul de a realiza activitati de odihna si recreere, si cel de intarire a starii de sanatate, aspect pentru care, in acest cadru, exista multiple posibilitati de actionare, dintre care mentionam:

- realizarea activitatilor fizice zilnice majoritatea in aer liber;
- practicarea diferitelor sporturi, participarea la competitii, drumetii, concursuri de orientare, jocuri de cabana etc.;
- realizarea actiunilor de calire a organismului prin utilizarea factorilor naturali. Pentru ca eficienta acestor activitati sa fie cat mai ridicata se vor respecta reguli bine stabilite.

Privind baile de aer. Acestea se pot realiza, in toate anotimpurile, cu adaptarile de rigoare, folosindu-se mai multe cai: prin desfasurarea diferitelor tipuri de activitati in aer liber, purtand o imbracaminte larga care sa permita circulatia aerului, precum si dormitul cu ferestrele deschise.

Privind baile de apa.acestea se pot realiza, in functie de anotimp. Vara, prin scaldatul in Sauri, in mare, sau dusuri repetate cu apa la temperatura de 15-20 grade. Iarna, calirea cu ajutorul apei se realizeaza prin dusuri cu temperaturi moderate ale apei, dupa care se executa frectionari cu un prosop umed pe tot corpul. Baile de apa realizate prin scaldat se vor efectua nu mai devreme de doua ore de la servirea mesei, nerespectarea acestei cerinte creand pericolul inecului. Contactul cu apa se va face in mod progresiv pentru a evita stopul cardiac.

Privind baile de soare.Acestea se vor realiza in mod progresiv pentru a nu crea pericolul de arsuri sau insolatie, in functie de intensitatea razelor de soare. Cele mai benefice bai de soare sunt cele realizate dimineata pana la orele 11.30 sau dupa ora 16. In timpul expunerii la soare se recomanda acoperirea capului cu o sapca, acesta fiind cel mai expus la efectele negative ale razelor solare.

MASURI PENTRU PREVENIREA PRODUCERII ACCIDENTELOR

Pastrarea starii de sanatate a elevilor reprezinta principala responsabilitate a profesorilor care insotesc grupurile de elevi in oricare forma de activitate turistica. Profesorul trebuie sa cunoasca care sunt sursele de accidentare a elevilor in diferitele tipuri de activitati, sa le aduca la cunastinta pericolele la care se expun si sa ia toate masurile posibile de prevenire a acestora.

Printre factorii care pot favoriza producerea diferitelor categorii de accidente a elevilor enumeram:

- factorii meteorologici, cu aparitie surprinzatoare si lipsa adaptarii programului aflat in derulare potrivit conditiilor nou aparute;
- echiparea inadecvata a elevilor, potrivit cu specificul activitatilor la care participa;
- lipsa de disciplina;
- folosirea inadecvata a mijloacelor de transport si adoptarea unor comportamente favorizante producerii accidentelor;
- utilizarea instalatiilor sportive defecte;
- lipsa de supraveghere a elevilor, aceasta fiind responsabilitatea insotitorului de grup;
- desfasurarea inadecvata a unor activitati care impun un efort sporit in conditii atmosferice cu temperatura ridicate sau scazute;
- angajarea elevilor in intregeri care depasesc nivelul de cunostinte si capacitatea de efort a acestora, nerecunoasterea regulilor specifice si tolerarea brutalitatilor.

Printre masurile cu caracter preventiv enumeram:

- cunoasterea starii de sanatate a elevilor, a capacitatilor de efort, a experientelor anterioare pentru diferite tipuri de turism.
- incheierea unui proces- verbal detaliat privind protectia muncii, semnat de toti participantii;
- cunoasterea particularitatilor fiecarui tip de activitate si asigurarea normelor igienico-sanitare;
- participarea elevilor la activitati numai in echipamentul specific;
- verificarea instalatiilor bazei sportive;
- intronarea unui comportament disciplinat pe timpul participarii elevilor la excursii, activitati sportive etc.;
- echiparea elevilor in mod corespunzator, concordant cu specificul activitatilor la care acestia participa.

ACORDAREA PRIMULUI AJUTOR

Daca, cu toate masurile luate, apar unele accidentari este de retinut ca primul ajutor, corect acordat, poate diminua dimensiunea suferintei elevului in cauza, usurand interventia medicului, iar in unele situatii poate salva viata persoanei accidentate.

Primul ajutor, in caz de accidentare,trebuie sa se acorde la local unde s-a produs accidental, de catre orice persoana care este pregatita in acest sens, denumit in mod generic salvator.

Pentru a acorda un prim ajutor eficient, persoana/persoanele respective trebuie sa detina tehnicile specifice si mijloacele materiale ce se impun a fi utilizate in diferite tipuri de accidente. Trusa medicala trebuie sa cuprinda: garou, foarfece,dispozitiv de respiratie gura la gura, batiste de hartie sterile, fasa de tifon, banda elastica, leucoplast, spirt, plasture, schite privind tehnica de acordare a primului ajutor etc. Asistenta medicala de urgenta, in functie de tipul de accident si gravitatea acestuia, se acorda in trei etape: la locul accidentului, in timpul transportului persoanei accidentate si, dupa caz, la medic sau unitatile sanitare.Trebuie cunoscut faptul ca persoana care acorda primul ajutor nu inlocuieste medicul. In cazurile mai grave , competenta salvatorului este limitata, insa absolut necesara, iar in cazurile apreciate ca usoare(zgarieturi, loviri superficiale la membre etc.), primul ajutor devine suficient.

EXEMPLE DE ACCIDENTE

Printre cele mai frecvente evenimente care deterioreaza starea de sanatate a participantilor la diferite forme de turism scolar pot fi : intepaturile, rosaturile, insolatiile, lesinul, inghetul si degeraturile, deranjamentele stomacale si intoxicatiile, zgarieturile si raniri usoare, traumatismele, luxatiile, entorsele, fracturile, hemoragiile, muscaturile, sufocarile, arsurile, prevenirea instalarii starii de soc.

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR DE TURISM ȘCOLAR

A. FORME DE ORGANIZARE ȘI PRACTICARE A TURISMULUI ȘCOLAR

A. 1 Eficiența activităților turistice este optimă, atunci când sunt luate în considerare următoarele aspecte de ordin general:

- ❖ constituirea unor grupuri omogene privind vârsta elevilor și nivelul de pregătire fizică;
- ❖ fixarea, de comun acord cu toți participanții, a scopului acțiunii organizate, prezentându-li-se în detaliu elementele organizatorice și de conținut;
- ❖ cunoașterea stării de sănătate a participanților;
- ❖ depistarea elevilor care au calități pentru a deveni lideri de grup;
- ❖ cunoașterea nivelului de experiență turistică a tuturor componentelor grupului
- ❖ luarea în considerare a anotimpului în care se organizează acțiunea turistică a caracteristicilor atmosferice, a dificultăților traseelor, durata zilei luminoasă și, în funcție de acestea, asigurarea echipării corespunzătoare a elevilor și programarea unui volum de efort care să poată fi realizat și de elevii mai puțin pregătiți fizic;
- ❖ verificarea calității mijloacelor de transport prin care se realizează deplasările;
- ❖ asigurarea unei instruirii privind protecția muncii și întocmirea unui proces verbal în acest sens;
- ❖ evitarea, pe parcursul întregii acțiuni, a abuzurilor de orice natură, temperând pornirile unor elevi care doresc să se facă remarcă în diferite împrejurări;
- ❖ stabilirea unui climat de comunicare sinceră între conducătorul de grup și elevi în toate împrejurările.

A. 2 După forma de organizare, activitățile turistice școlare se împart în următoarele tipuri distincte:

- ❖ plimbarea: deplasarea de 1-2 ore pe jos a elevilor însoțiți de profesor, spre puncte de atracție din apropierea școlii (grădini botanice, zoologice, parcuri etc.)
- ❖ drumeția: deplasarea de cel mult o zi, pe jos, având ca scop recreerea în natură;
- ❖ excursia: deplasare de cel puțin o zi, cu un mijloc de transport, în afara localității de reședință, având ca scop recreerea în natură;
- ❖ expediția școlară: activitate ce durează între 10 și 14 zile, în afara localității, având ca scop studiile și cercetarea pe anumite teme. Se efectuează mai ales în vacanța de vară și vizează elevii cu preocupări în domeniul dat de tema activității: geologie, geografie, biologie etc. ;
- ❖ tabăra școlară: activitate de instruire și relaxare a elevilor, ce durează între 10 și 14 zile, în afara localității, într. -un spațiu special amenajat pentru cazare, masă, relaxare etc.

B. PROIECTAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE EXTRAȘCOLARE

Ca orice activitate didactică școlară și activitățile turistice școlare trebuie anticipate, pregătite prin includerea lor în proiecte conform conținuturilor programelor școlare. Proiectarea este o etapă absolut necesară în vederea realizării obiectivelor stabilite. Orice tip de activitate didactică extrașcolară trebuie să facă obiectul unui proiect, care să cuprindă: data, clasă, tema, obiective operaționale, organizarea acțiunii, metodele, resursele, materialul bibliografic, activitatea profesorului și elevilor, evaluarea.

C. MODEL PROIECT DE EXCURSIE

PROFESORI, PĂRINȚI, ASISTENT MEDICAL.

DATA ȘI DURATA EXCURSIEI.

TEMA: Să ne cunoaștem țara, Hai la drum, La mare, etc.

ITINERARUL EXCURSIEI: Școala - Obiective turistice pe traseu - Destinație principală -Obiective turistice pe traseul de întoarcere spre casă.

TIPUL EXCURSIEI: activitate didactică extrașcolară.

ARGUMENT: Motivele care au determinat alegerea acestui Proiect sunt:

- Informarea elevilor cu privire la dezvoltarea și promovarea durabilă a turismului;
- responsabilitatea elevilor privind conservarea destinațiilor turistice;
- protejarea naturii și a mediului ambiant;
- formarea unor capacități cognitive interdisciplinare prin îmbinarea noțiunilor de istorie, literatură, religie, geografie, biologie, muzică, sculptură cu specificul cadrului natural și cu regiunile străbătute.

GRUPUL ȚINTĂ: Proiectul se adresează elevilor claselor. de la Școala.

SCOPUL PROIECTULUI: Cunoașterea și conservarea resurselor turistice

OBIECTIVELE PROIECTULUI

OBIECTIVE GENERALE

- Dezvoltarea orizontului de cunoaștere prin îmbinarea noțiunilor de geografie, biologie, istorie, literatură, religie, muzică.
- Cultivarea sentimentului de mândrie patriotică prin declanșarea de emoții, aprecieri asupra frumuseților fizice, economice, religioase ale teritoriului patriei și împletirea cu elemente de istorie ale trecutului și prezentului poporului român.
- Formarea deprinderilor de observare, de sesizare a aspectelor ecologice, de poluare a mediului și cultivarea unei educații ecologice.

OBIECTIVE SPECIFICE

COGNITIVE:

- Să se informeze asupra itinerariului și obiectivelor propuse pentru vizitare.
- Să analizeze aspectele geografice, biologice, etnografice și folclorice de pe parcursul excursiei.
- Să comunice fondul general al cunoștințelor privind semnificațiile, particularitățile și importanța principalelor monumente istorice și culturale studiate în cadrul orelor de consiliere și orientare școlară, istorie religie, etc.
- Să valorifice conținutul informațiilor dobândite prin realizarea unor eseuri care vor fi afișate pe panourile școlii.

AFECTIV-ATITUDINALE:

- Să recunoască și să aprecieze morala creștină românească, frumusețile florei și faunei zonei vizitate.
- Să sesizeze frumusețile patriei reflectate în pictură, sculptură și literatură și să le surprindă în fotografii.
- Să rememoreze la fața locului istoria patriei în strânsă legătură cu cadrul natural.
- Să motiveze de ce cunoașterea și ocrotirea monumentelor istorice, religioase, folclorice, etnografice, ale mediului înconjurător reprezintă îndatoriri elementare ale fiecărui locuitor al țării, să realizeze activitățile specifice propuse de proiect.
- Să conștientizeze afectivitatea de grup ca suport al prieteniei.
- Să dovedească comportament asertiv.
- Să împărtășească date din experiența personală.

PSIHOMOTORII:

- Să selecteze și să realizeze un CD cu imagini din natură și din obiectivele turistice vizitate.
- Să aplice în practică noțiuni de educație ecologică învățate în școală.

- Să-și dezvolte spiritul de echipă în cadrul concursurilor ce vor fi organizate.

RESURSE MATERIALE: fonduri proprii sau ale comunității locale, echipament specific activității.

RESURSE UMANE IMPLICATE: cadre didactice, elevi, părinți.

D. PREGĂTIREA EXCURSIEI

- ❖ Anunțarea excursiei se realizează cu cel puțin o lună înainte de data efectuării ei.
- ❖ Pregătirea elevilor se face în cadrul unei lecții sau într-o ședință specială de instructaj de către profesorii responsabili în care se arată scopul excursiei, traseul cu punctele cele mai importante. Se precizează materialele necesare pentru activitatea desfășurată. Se stabilește mijlocul de transport, prețul билетelor, banii necesari pentru cazare, vizitarea monumentelor de cultură, pentru mici cheltuieli și hrană. Profesorii și elevii fac descrierea generală a traseului, pe baza hărților, localizează obiectivele turistice vizate, precizează formele de relief, orașele și localitățile de rezonanță istorică și delimitează itinerariul excursiei.
- ❖ Documentarea este o etapă importantă, cu mai multe componente principale: destinația, itinerariul, timpul, costul, echipamentul necesar.

TABEL NOMINAL: cu elevii care participă la excursie și au luat la cunoștință de normele de siguranță și comportare în timpul acesteia

Elevii vor respecta regulamentul școlar și regulile de circulație, nu vor parasii grupul fără aprobarea profesorilor însoțitori, nu vor urca sau cobori din mijloacele de transport decât după oprirea acestora și la indicația profesorului, vor respecta indicațiile profesorilor și vor păstra curatenia. Dacă transportul se face cu trenul, profesorul va avertiza elevii asupra interdicției de a utiliza semnalul de alarmă. Nu sunt admisi în excursie elevii suferinzi de boli infecto-contagioase în evoluție sau în convalescență, cu cardiopatii, cu nefropatii, cu afecțiuni dermatologice transmisibile, cu deficiențe psihice, motorii sau senzoriale grave, elevii cu tulburări de comportament sau nevrotici.

Elevii trebuie să aibă asupra lor buletinul de identitate.

Elevii participanți la excursie își asumă diferite responsabilități pe care le propune profesorul. Elevii aleg un conducător elev pe baza propunerilor efectuate de către ei și supuse la vot. În cazul în care elevii propun mai mulți lideri, profesorul poate stabili mai multe grupe, dar fiecare elev trebuie să știe din ce grupă face parte. Prin organizarea elevilor, cazarea se face mult mai rapid și se asigură gruparea elevilor conform relațiilor stabilite anterior în grup.

Elevii vor respecta lista echipamentului necesar excursiei. Imbrăcămintea trebuie să fie ușoară, rezistentă, comodă, de preferință purtată, nouă, nici prea lungă pentru a nu împiedica mersul, nici prea strâmtă pentru a nu împiedica circulația sângelui. Iarna se recomandă: rucsac, bocanci de piele purtați, pantaloni de schi, două pulovere de culoare închisă, nu prea groase, de lână, tricou de bumbac, manșete captusite, fular, căciulita cu urechi. Vara se recomandă: rucsac, bocanci la munte, adidas de piele în alte regiuni, pantaloni lungi și scurți din bumbac, tricouri de bumbac, trening, pulover cu manecă lungă, hanorac, cămăși sport, manta de ploaie, ciorapi de bumbac. În rucsac, lucrurile se împachetează în pungi colorate diferite.

Elevii mai trebuie să aibă: lanterna electrică, ochelari de soare, perie și crema pentru bocanci, bidon și pahar, ac și ata, pasta și periuta de dinți, crema pentru protecția razelor solare.

Alimentele permise vor fi împachetate și puse în cutii de aluminiu sau din material plastic. Alimentele interzise sunt: conservele de pește, mezelurile, icrele. La oboseală se recomandă dulciuri și ceai.

Prevederile regulamentului școlar sunt valabile și în excursii. În timpul deplasării pe jos, elevii trebuie să vorbească puțin și să bea apă puțină.

Pe munte elevii trebuie să meargă ordonat, la urcus să meargă încet, pas cu pas, cu mișcări lente, aproape automate, cu lungimi de pas egale, întotdeauna cu pas lung, într-o cadență

rara. Elevii trebuie să inspire pe nas și să expire pe gura, în ritm egal cu pasul. La coborâre elevii vor avea viteza normală, nu vor fugi niciodată, vor evita scurtăturile și vor merge pe potecile de-a lungul serpentinelor.

Elevii nu vor folosi baston, nu vor duce nimic în mâini sau atârnat de gat.

Elevii nu au voie să rupă florile, crengile copacilor, stalagmitele și stalagmitele din peșteri, să nu arunce gunoaiile, ci să le îngroape, să nu facă galagie, să nu creșteze scoarta copacilor sau să scrie pe stânci, pe clădiri, pe monumente, să nu aprindă focul oriunde și fără măsuri de protecție împotriva incendiilor (la parăsirea locului, focul va fi stins cu apa sau acoperit cu pământ), să nu arunce sticle, cutii metalice în apă lacurilor și râurilor deoarece pot determina accidente.

E. DESFĂȘURAREA EXCURSIEI

Pentru efectuarea excursiei este necesară aprobarea din partea Inspectoratului Școlar Județean. Pentru obținerea acestei aprobări sunt necesare: o adresă din partea școlii prin care se solicită aprobarea, tabel nominal cu elevii și semnatura lor. În adresa din partea școlii se specifică traseul excursiei, perioada efectuării ei, mijlocul de transport, tipul de cazare, numărul de elevi și numele profesorilor care răspund de organizarea excursiei și de grupul de elevi.

La plecarea în excursie, profesorul va avea asupra sa delegația emisă de Inspectoratul Școlar Județean, tabelul cu elevii participanți, documentele de transport și financiare, confirmări privind cazarea și masă, buletinul de identitate. Înainte de plecare profesorul va verifica prezența elevilor și echipamentul. Dacă transportul se face cu trenul, profesorul va distribui biletele de călătorie. Elevii vor urca în mijlocul de transport civilizat.

Profesorul trebuie să favorizeze climatul de încredere și disciplina conștientă. Disciplina conștientă asigură unitatea grupului, eficiența în acțiune și face ca elevii să nu se plângă pentru orice, să îndeplinească sarcinile primite, să facă față dificultăților.

Profesorul nu trebuie să frâneze inițiativa și să distrugă buna dispoziție a elevilor printr-o disciplină forțată.

Pentru ca elevii să aibă încredere în profesorul coordonator, acesta trebuie să fie un exemplu de principialitate, moralitate, pregătire profesională, să dovedească tact pedagogic și competența în organizarea activității turistice.

Profesorul trebuie să urmărească ca elevii timizi să nu se izoleze, să se simtă neajutorați, el trebuie să le dea sarcini pe care le pot îndeplini.

Profesorii vor merge împreună cu elevii în toate etapele de drumetie, îi vor ajuta pe cei mai puțin rezistenți, își vor duce singuri bagajele, vor consuma aceleași alimente cu întregul grup și numai la orele stabilite pentru masă, vor participa la jocurile și concursurile lor.

Profesorul trebuie să știe că în excursie nu este suficient să dovedească rezistența fizică și cunoștințele, ci și să formeze un grup unit, disciplinat, puternic și să creeze o atmosferă plăcută.

Profesorul trebuie să asigure deplasarea și vizitarea obiectivelor prevăzute în program.

Profesorul trebuie să adapteze programul la situația de pe teren, poate include obiective noi, poate eventual renunța la unele dintre ele.

Profesorul trebuie să fie pregătit să rezolve situațiile neprevăzute cu calm și fără să pună în pericol sănătatea participanților. Participanții pot pătrunde numai în acele peșteri care au ghizi și care sunt destinate a fi vizitate de către public.

EVALUARE PROIECT

- ❖ Prin realizarea de albume foto, CD, casete video cu obiectivele vizitate și importanța acestora.
- ❖ Realizarea unui concurs de eseuri.
- ❖ Organizarea unui concurs de fotografii pe diferite teme: istorie, biologie, geografie, religie, etc.