



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ



LICEUL CU PROGRAM SPORTIV
PIATRA NEAMȚ

Nr. 2794/30.10.2020

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

ANUL ȘCOLAR 2020 - 2021

Dezbătut în Consiliul profesoral din data de 19.10.2020

Aprobat în Consiliul de administrație din data de 26.10.2020

Liceul cu Program Sportiv
Piatra Neamț, jud. Neamț, str. Dragoș Vodă Nr.15A
tel. 0233/233605-secretariat, tel.0233/223512-contabilitate, fax/director-0333/407922,

TITLUL I **Dispoziții generale**

CAPITOLUL 1 Cadrul de reglementare

Art. 1.

Având în vedere prevederile legale cuprinse în :

- Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- OMEC nr 5447/ 31.08.2020 Regulamentul cadru de organizare și functionare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Statutul elevului, conform cu H.G. nr. 44 din 2016; OMEN 4742/2016;
- Codul muncii –Legea 53/24.01.2003 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MECTS nr. 5568/7.10.2011 privind aprobarea ROF a unităților de învățământ cu program sportiv integrat;
- Ordinul MECS nr. 4621/2015 - modificarea și completarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul MEN nr. 4619/2014;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ suplimentar, conform OMECS 5570 din 2011 cu modificările și completările ulterioare din 2018;
- Ordinul nr. 5619/ 2020 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.570/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar;
- Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar cu nr. 435 din data de 17.04.2019 cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia de evaluare anuală a personalului didactic și didactic auxiliar - OMECTS 6143/2011 modificat prin OMEN 4613/2012;
- ORDIN nr. 5.545 din 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Procedura operațională privind modalitatea de acces în unitatea școlară în anul școlar 2020 – 2021 în scopul prevenirii îmbolnăvirii și răspândirii Sars-Cov-2 la nivelul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț;
- Normele metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1), art. 56 și ale pct. 6 din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică - bullying, din 27.05.2020;

- Regulament privind condițiile necesare a fi respectate în vederea desfășurării de către sportivii profesioniști, sportivii de performanță și/sau legitimați a activităților de pregătire fizică organizate în spații închise, aprobat prin Ordinul nr.619/7.07.2020;
- HG. 435/26.05.2020 privind aprobarea procedurii de decontare a cheltuielilor de transport al elevilor, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea facilităților de transport intern feroviar și cu metroul pentru elevi și studenți, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 42/2017.

Art.2. (1) Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, a Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, ale propriului Regulament de organizare și funcționare și ale Regulamentului intern.

(2) În baza legislației în vigoare și a Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Justiției și alte instituții cu atribuții în domeniile apărării, informațiilor, ordinii publice și securității emit reglementări specifice privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ liceal și din domeniul respectiv.

Art.3. (1) În baza Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, a actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației și ale personalului din unitățile de învățământ, precum și a contractelor colective de muncă aplicabile, Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț își elaborează propriul Regulament de organizare și funcționare.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț conține reglementări cu caracter general, precum și reglementări specifice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) Proiectul Regulamentului de organizare și funcționare al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț este elaborat de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectiful de lucru, numit prin hotărârea Consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale, ai părinților și ai elevilor desemnați de către Consiliul reprezentativ al părinților, respectiv de către Consiliul școlar al elevilor.

(4) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț, precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbatere în Consiliul reprezentativ al părinților, în Consiliul școlar al elevilor și în Consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

(5) Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către Consiliul de administrație.

(6) După aprobare, Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, Regulamentul de organizare și funcționare se afișează pe site-ul unității de învățământ.

(7) Profesorii diriginți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar, elevilor și părinților Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț.

(8) Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

(9) Respectarea prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț este obligatorie. Nerespectarea Regulamentului de organizare și funcționare al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(10) Regulamentul intern al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a Consiliului de administrație, după consultarea reprezentanților organizației sindicale.

(11) Respectarea prevederilor Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic și elevi, este obligatorie. Nerespectarea regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

CAPITOLUL 2 Principii de organizare și finalitățile învățământului preuniversitar

Art.4. (1) Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț, ca unitate de învățământ preuniversitar este organizată și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

(3) În Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț se respectă principiul nediscriminării și înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității și principiul privind protecția persoanelor fizice și prelucrarea datelor cu caracter personal.

Art.5. Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta școlii fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului din unitate.

Art.6. (1) În Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț sunt interzise comportamentele care constau în violența psihologică – bullying: violență fizică, violență psihologică cibernetică sau cyberbullyingul, abuz emotional, violență sexuală, comportamentul agresiv.

(2) Obiectivul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț este "școală cu toleranță zero la violență."

TITLUL II **Organizarea unității de învățământ**

CAPITOLUL 1 Cadrul de organizare

Art.7. (1) Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț este unitate de învățământ cu personalitate juridică (PJ) și are următoarele elemente definitorii: act de înființare, patrimoniu (sediul, dotări corespunzătoare, adresă), cod de identitate fiscală (CIF), cont în Trezoreria Statului, ștampilă cu stema României, cu denumirea Ministerului Educație și Cercetării, cu denumirea exactă a unității de învățământ și domeniul web.

(2) Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de lege, de autonomie instituțională și decizională.

CAPITOLUL 2 Organizarea programului școlar

Art. 8. (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin Ordin al Ministrului educației și cercetării.

(3) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale etc, cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.

(4) Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:

a) la nivelul unor clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț, la cererea directorului, în baza hotărârii Consiliului de

administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației și Cercetării;

b) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ, la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;

c) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației și cercetării ca urmare a hotărârii comitetului județean pentru situații de urgență, respectiv Comitetul Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.

(5) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de către Consiliul de administrație al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț.

(6) În situații excepționale, Ministrul educației și cercetării poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.

(7) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a elevilor în Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

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

(9) Elevii participanți în competițiile oficiale aprobate prin calendarul competițional anual pot fi învoiți de la orele de curs de către profesorul antrenor pe baza unui tabel nominal aprobat de către conducerea unității.

Art.9 (1) În contextul pandemiei cu SARS-CoV-2 Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț poate funcționa după unul din următoarele scenarii:

a. Scenariul 1- participarea zilnică a tuturor elevilor, cu respectarea și aplicarea tuturor normelor de protecție;

b. Scenariul 2- participarea zilnică a elevilor din claselor a VIII- a și a XII-a, cu respectarea și aplicarea tuturor normelor de protecție, și revenirea parțial (prin rotație o data la două săptămâni) a elevilor din celelalte clase de gimnaziu și liceu , cu respectarea și aplicarea tuturor normelor de protecție;

c. Scenariul 3 - Participarea tuturor elevilor la activitățile/ lecțiile online.

(2) Scenariul de funcționare a unității de învățământ pe parcursul anului școlar se va actualiza săptămânal sau de câte ori este nevoie.

(3) În funcție de contextul epidemiologic, scenariul după care se desfășoară activitatea instructiv-educativă este propus de către Consiliul de administrație al Liceului cu Program Sportiv PiatraNeamț, urmare a transmiterii de către Direcția de Sănătate Publică Neamț a indicelui comunitar de transmitere a SARS-CoV-2 sau a informării privind depistarea unui caz sau mai

multe de infectare cu noul virus, în rândul elevilor și/sau personalului unității școlare. Hotărârea Consiliului de Administrației al LPS Piatra Neamț se transmite spre avizare ISJ Neamț și DSP Neamț; în cadrul ședinței Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Neamț se aprobă, săptămânal sau de câte ori este nevoie, prin hotărâre, scenariul în care se va funcționa fiecare unitate de învățământ.

Art.10. (1) Activitatea școlară se desfășoară în fiecare zi în două schimburi în intervalul orar : 8,00-19,00 conform orarului aprobat de către Consiliul de administrație.

(2) Cursurile se desfășoară la sediul unității din strada Dragoș Vodă nr. 15 A .

(3) Ora de curs este de 50 de minute cu pauză de 10 minute după fiecare oră.

(4) Durata antrenamentului sportiv este de 120 minute, excepție făcând antrenamentele de individualizare.

(5) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs, a antrenamentelor și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț, cu informarea inspectoratului școlar.

(6) Activitatea sportivă practică se desfășoară conform orarului aprobat de către Consiliul de administrație.

(7) Orele de instruire practică se desfășoară în sediul unității din strada Obor nr. 2 (pentru disciplinele handbal și volei) sau în baze sportive închiriate prin protocol astfel – Stadionul Municipal pentru disciplinele fotbal și atletism; sala ”Ceahlăul” pentru disciplinele handbal, atletism, canotaj; Școala Gimnazială nr. 11 Piatra Neamț pentru disciplina schi alpin și Sala Polivalentă pentru disciplina handbal.

CAPITOLUL 3. Accesul în școală; securitatea persoanelor și bunurilor

Art.11. Accesul elevilor din cadrul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț este permis pe toată perioada desfășurării cursurilor. Accesul elevilor în vederea participării la activitățile extracurriculare se realizează în cadru organizat și cu aprobarea conducerii unității școlare.

Art.12. (1) Accesul persoanelor și al autovehiculelor în incinta Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț se face numai pentru personalul unității și pentru colaboratorii acestora.

(2) Accesul cadrelor didactice, personalului auxiliar și nedidactic se realizează pe intrarea principală a școlii.

(3) Accesul elevilor este permis numai pe intrarea destinată lor.

(4) Elevii nu au voie să părăsească incinta Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț în timpul orelor de curs, decât cu aprobarea profesorilor diriginți și/sau conducerii școlii.

(5) a) Accesul părinților este permis pe intrarea principală a școlii. Părinții iau legătura cu conducerea școlii, profesorii diriginți și profesorii prin intermediul personalului de întreținere și/sau profesorul de serviciu.

b) Accesul părinților este permis în următoarele cazuri:

- la solicitarea profesorilor diriginți/profesorii clasei/conducerii școlii;

- la ședințele /lectoratele cu părinții organizate de către personalul didactic în unitatea de învățământ;

- pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau la alte situații școlare care implică relația directă cu personalul secretariatului școlii, profesorul diriginte, profesorul antrenor, psihologul, personalul medical sau conducerea școlii;

- la diferite activități școlare și extrașcolare organizate în unitatea de învățământ.

(6) Este interzis accesul în Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, precum și a celor care au intenția de a deranja ordinea și liniștea publică, intrarea persoanelor însoțite de animale, precum și a persoanelor care dețin arme, obiecte contondente, substanțe toxice și explozive, lacrimogene etc.

(7) La sediul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț Piatra Neamț din Dragoș Vodă nr.15 A sunt supravegheate video următoarele spații: intrarea principală, hol intrare principală, intrare elevi și parcare din curtea unității școlare.

(8) După terminarea orelor de curs personalul de întreținere verifică dacă au fost respectate măsurile pentru siguranța imobilului.

(9) Paza și siguranța Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț este reglementată prin lege și revine Poliției municipiului Piatra Neamț.

Art.13 (1) În situații speciale, cum ar fi epidemii, pandemii, pe o perioadă determinată, accesul în incinta Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț se realizează conform procedurii operaționale aprobată de către Consiliul de administrație.

(2) Este interzis accesul autovehiculelor în incinta Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț, cu excepția microbuzelor de transport școlar.

(3) Accesul cadrelor didactice, personalului auxiliar și nedidactic în curtea Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț se face pe poarta principală, pe traseul de intrare delimitat, respectând normele de distanțare fizică, Accesul în corpul B se realizează pe ușa laterală, iar ieșirea pe ușa principală.

(4) Accesul elevilor în curtea Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț se va realiza astfel: elevii care își desfășoară activitatea în corpul A și în laboratorul de informatică intră și ies din curtea școlii pe poarta laterală, elevii care își desfășoară activitatea în corpul B intră și ies din curtea școlii prin poarta principală.

(5) Accesul elevilor în corpul B, se va face pe ușa laterală, iar părăsirea acestuia se va face pe ușa principală, în vederea evitării aglomerației și respectării distanțării fizice.

(6) Deplasarea elevilor în curtea și în clădirile Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț se realizează pe traseele marcate, cu respectarea normelor de distanțare fizică.

(7) Programul cu publicul prin serviciul secretariat, precum și eventualele audiențe ale conducerii Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț se vor desfășura în condiții de siguranță și securitate, privind respectarea normelor igienico-sanitare, a distanțării fizice. Excepție fac precizările ulterioare transmise de instituțiile ierarhic superioare, privind depunerea unor documente, înscrieri etc.

(8) Accesul oricăror persoane străine (părinți, alți însoțitori, etc) este interzis cu excepția cazurilor excepționale, unde este necesară aprobarea conducerii școlii. Deplasarea în curtea și în interiorul unității de învățământ se face pe traseele marcate, cu respectarea normelor de distanțare fizică. Accesul în corpul B, se realizează pe ușa laterală, iar părăsirea acestuia se va face pe ușa principală, în vederea evitării aglomerației și respectării distanțării fizice.

Art.14 (1) În contextul unor situații obiective ca de exemplu epidemii și pandemii, accesul în baza sportivă proprie din strada Obor nr. 2 și în bazele sportive închiriate prin protocol se realizează conform Ordinul nr.619/1.07-2020, a procedurilor proprii realizate la nivelul fiecărei discipline sportive și a procedurilor proprii realizate de către administratorii bazelor sportive.

(2) Accesul personalului didactic, nedidactic și a personalului propriu al bazei sportive se realizează cu respectarea traseelor stabilite, a măsurilor igienico – sanitare și a distanțării fizice.

(3) Accesul elevilor sportivi în bazele sportive și/ sau sălile de antrenament se realizează în urma unei programări prealabile, a termoscanării, cu respectarea traseelor stabilite a măsurilor igienico – sanitare și a distanțării fizice.

(4) Accesul persoanelor străine în bazele sportive și /sau sălile de antrenament nu este permis. Prin excepție, minorii pot avea ca însoțitor o singură persoană adultă, care să îi conducă la spațiul de antrenament.

CAPITOLUL 4 Formațiunile de studiu

Art.15. (1) La Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț procesul instructiv - educativ este organizat pe niveluri de învățământ, asigurând coerența și continuitatea instruirii și educației, în concordanță cu particularitățile de vârstă și individuale.

(2) Unitatea noastră școlară cuprinde următoarele niveluri :

- învățământul gimnazial: clasele V-VIII;
- învățământ liceal: clasele IX-XII;
- Club Sportiv Școlar - 38 de grupe (începători și avansați).

Art.16. La filiera vocațională formațiunile de studiu/ clasele de elevi sunt organizate pe specializări:

- în cadrul L.P.S. : atletism, handbal, fotbal, canotaj și volei.
- în cadrul C.S.S. : atletism, handbal, fotbal, volei și schi alpin.

Art.17. În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea Consiliului de administrație al Liceului cu Sportiv Piatra Neamț, unitatea de învățământ poate organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea Consiliului de administrație al inspectoratului școlar. În această situație, Consiliul de administrație al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț are posibilitatea de a consulta și consiliul clasei, în vederea luării deciziei.

CAPITOLUL 5 Clubul Sportiv Școlar

Art.18. (1) Clubul Sportiv Școlar funcționează ca structură afiliată Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț.

(2) Conducerea clubului sportiv școlar/secțiilor de club sportiv școlar în cadrul altei unități de învățământ este asigurată de către directorul unității de învățământ în cadrul căreia funcționează clubul sportiv școlar/secția de club sportiv școlar, ajutat, după caz, de către un director adjunct sau de cadrul didactic coordonator al clubului sportiv școlar/secțiilor de club sportiv școlar.

Art.19. (1) Coordonarea activității clubului sportiv școlar/secțiilor de club sportiv școlar în cadrul altei unități de învățământ se asigură de către directorul adjunct/profesorul coordonator/cadre didactice de specialitate normate/încadrate la club.

(2) În cazul în care coordonarea activității este asigurată de către un cadru didactic coordonator, numit prin decizia internă a directorului, acesta este și membru de drept în Consiliul de administrație al unității de învățământ.

(3) Atribuțiile profesorului coordonator se stabilesc de către directorul unității de învățământ, respectându-se specificul activității.

Art.20. Procesul de instruire se desfășoară pe baza planurilor de învățământ, a planurilor-cadru și a programelor școlare pe discipline sportive aprobate de către Ministerul Educației și Cercetării.

Art.21. (1) În cluburile sportive școlare își desfășoară activitatea elevii selecționați pe baza criteriilor și normelor de selecție specifice disciplinelor sportive pentru care se face selecția.

(2) Modalitățile de selecție, de pregătire și obiectivele de performanță ale grupelor/elevilor sportivi se stabilesc la început de an școlar, în cadrul catedrelor, pentru fiecare profesor/antrenor și sunt aprobate de Consiliul profesoral al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț.

Art.22. Înscrierea elevilor sportivi în clasele respective se efectuează cu acordul conducerii unității de învățământ și al părinților/reprezentanților legali.

Art.23. Completarea efectivelor se face pe parcursul întregului an școlar cu elevi sportivi din grupele de nivel inferior care îndeplinesc cerințele de selecție și promovare sau cu elevi selecționați de la alte unități de învățământ.

Art.24. Pe durata acțiunilor de pregătire sportivă și participare la competiții, personalul de predare și personalul specific disciplinei sportive sunt în activitate și beneficiază de toate drepturile pe care le au elevii sportivi, precum și de toate drepturile prevăzute de legislația muncii și de contractele de muncă aplicabile.

Art.25. Elevii sportivi din grupele unității au obligația de a prezenta din momentul selecției în anul școlar respective aviz medical favorabil practicării activității sportive pentru a putea participa la antrenamente. Participarea în competiții este reglementată de către federațiile de specialitate.

Art.26. Directorul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț reprezintă personal sau prin delegat, angajat al unității respective, unitatea de învățământ în relațiile cu organismele sportive interne și/sau internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, organe jurisdicționale,

organizații sau operatori economici, precum și cu persoanele fizice și juridice române și străine, inclusiv cu administrația și comunitatea locală.

Art.27. În situații excepționale, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, activitatea elevilor sportivi se poate desfășura online.

TITLUL III

Managementul unității de învățământ

CAPITOLUL 1. Consiliul de administrație

Art. 28. (1) Consiliul de administrație este organ de conducere al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț.

(2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin Ordin al Ministrului Educației Naționale.

(3) Consiliul de administrație al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț are 13 membrii: 6 cadre didactice, 1 reprezentant al Primarului, 3 reprezentanți ai Consiliului Local, 2 reprezentanți ai Consiliului reprezentativ al părinților, un reprezentant al elevilor. La ședințele Consiliului de administrație participă ca observator liderul de sindicat / un reprezentant al grupei sindicale.

(4) Reprezentantul elevilor din Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț participă la toate ședințele Consiliului de administrație, având statut permanent, cu drept de vot, conform procedurii de alegere a elevului reprezentant în Consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al Ministrului educației și cercetării.

(5) La ședințele Consiliului de administrație în care se dezbate aspecte privind elevii, președintele Consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul Consiliului școlar al elevilor, care are statut de observator

(6) Directorul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț este președintele Consiliului de administrație.

Art.29. (1) Consiliul de administrație se întrunește lunar în ședințe ordinare, precum și ori de câte ori este necesar în ședințe extraordinare, la solicitarea președintelui Consiliului de administrație sau a două treimi din numărul membrilor Consiliului de administrație ori a două treimi din numărul membrilor Consiliului profesoral. Consiliul de administrație este convocat și la solicitarea a două treimi din numărul membrilor Consiliului elevilor sau două treimi din numărul membrilor Consiliului reprezentativ al părinților.

(2) Președintele Consiliului de administrație are obligația de a convoca prin secretarul CA membrii Consiliului de administrație, observatorii și invitații cu cel puțin 72 de ore înainte de începerea ședinței ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi și documentele ce urmează a fi discutate. În cazul ședințelor extraordinare, convocarea se face cu cel puțin 24 de ore înainte.

Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: poștă, fax, e-mail sau sub semnătură.

(3) Prezența membrilor la ședințele Consiliului de administrație este obligatorie.

(4) Consiliul de administrație este legal întrunit în ședință în prezența a cel puțin jumătate plus unu din totalul membrilor acestuia.

(5) Consiliul de administrație al școlii răspunde de buna organizare și desfășurare a procesului instructiv-educativ, de gospodărirea și folosirea tuturor mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar ale școlii, de respectarea legislației în vigoare în adoptarea hotărârilor ce se impun și de întreaga activitate desfășurată în cadrul școlii.

(6) Conducerea curentă a activității școlii și aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului de administrație al acesteia cât și punerea în aplicare a ordinelor și dispozițiilor Ministerului Educației și Cercetării și a Inspectoratului Școlar Județean se realizează de către director/director adjunct.

(7) Hotărârile Consiliului de administrație se afișează de către secretarul acestuia, la loc vizibil, la avizierul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț. În cazul în care hotărârile Consiliului de administrație privesc în mod direct personalul nedidactic care își desfășoară activitatea în altă locație decât sediul L.P.S., secretarul Consiliului de administrație aduce la cunoștință celor în cauză aceste hotărâri.

(8) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele Consiliului de administrație se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință

Art. 30. Consiliul de administrație are următoarele îndatoriri :

- asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare, ale actelor normative emise de M.E.C, ale deciziilor I.S.J. Neamț;
- aprobă planul de dezvoltare instituțională, elaborat de către un grup de lucru desemnat de către director, după dezbateră și avizarea sa în Consiliul profesoral;
- aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare (după ce a fost dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral) și Regulamentul Intern al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț;
- elaborează fișele și criteriile de evaluare specifice Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț, pentru personalul nedidactic, în vederea acordării calificativelor anuale;
- acordă calificative anuale pentru întreg personalul salariat, pe baza propunerilor rezultate din raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitate, a analizei activității în Comisia pentru curriculum, a celorlalte compartimente funcționale;

- stabilește perioadele concediului de odihnă pe baza cererilor individuale scrise ale tuturor salariaților unității de învățământ, a propunerilor directorului și în urma consultării sindicatelor;
- stabilește componența și atribuțiile comisiilor de lucru din unitatea de învățământ;
- aprobă acordarea burselor școlare conform legislației în vigoare;
- avizează și propune Consiliului Local, spre aprobare proiectul planului anual de venituri și cheltuieli întocmit de către director și contabilul șef, pe baza solicitărilor șefilor comisiilor metodice și ale compartimentelor funcționale;
- adoptă proiectul de buget al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț, ținând cont de toate cheltuielile necesare pentru buna funcționare a unității de învățământ, conform legislației în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile; proiectul de buget astfel adoptat se înregistrează la ordonatorul superior de credite;
- aprobă modalitățile de realizare a resurselor extrabugetare ale Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț și stabilește utilizarea acestora în concordanță cu planurile operaționale din proiectul de dezvoltare instituțională și planul managerial pentru anul în curs;
- avizează proiectele de plan anual de școlarizare, de state de funcții ale Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț;
- stabilește structura și numărul posturilor pentru personalul didactic auxiliar, pe baza criteriilor de normare elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, pentru fiecare categorie de personal;
- aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul unității școlare;
- validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț și promovează măsuri ameliorative, conform normelor legale în vigoare;
- aprobă fișa individuală a postului pentru fiecare salariat, care constituie anexă la contractul individual de muncă, și o revizuieste, după caz;
- propune scenariul după care se va desfășura procesul instructiv - educativ în Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț în situații speciale, cum ar fi epidemii, pandemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;
- hotărăște la propunerea motivată a directorului modificarea duratei orelor de curs, a antrenamentelor și a pauzelor pe o durată determinată în situații speciale, cum ar fi epidemii, pandemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale.

Art.31. (1) Persoanele care fac parte din Consiliul de administrație, în afara obligațiilor ce le revin conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (OMEC nr 5447/ 31.08.2020) în calitate de membri CA, trebuie să respecte și celelalte îndatoriri ce revin personalului școlii.

(2) Discuțiile, punctele de vedere ale participanților se consemnează în procesul-verbal de ședință și sunt asumate de aceștia prin semnătură.

(3) Membrii Consiliului de administrație sunt obligați să semneze procesul verbal. În cazul în care refuză să semneze trebuie să-și explice decizia în scris. Hotărârile Consiliului de administrație se adoptă cu votul a cel puțin 2/3 dintre membrii prezenți, cu excepțiile prevăzute de legislația în vigoare.

(4) Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului se iau la nivelul unității de învățământ de către Consiliul de administrație, cu votul a 2/3 din totalul membrilor Consiliului de administrație.

(5) În situații excepționale, în care hotărârile Consiliului de administrație nu pot fi luate conform alin. (4), la următoarea ședință cvorumul de ședință necesar adoptării este de jumătate plus unu din membrii Consiliului de administrație, iar hotărârile Consiliului de administrație se adoptă cu 2/3 din voturile celor prezenți.

(6) Hotărârile privind bugetul și patrimoniul unității de învățământ se iau cu majoritatea din totalul membrilor Consiliului de administrație.

(7) Hotărârile Consiliului de administrație care vizează personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancțiuni și altele asemenea, se iau prin vot secret.

(8) Directorul unității de învățământ emite deciziile conform hotărârilor Consiliului de administrație. Lipsa cvorumului de ședință și/sau cvorumului de vot conduce la nulitatea hotărârilor luate în ședința respectivă.

(9) Hotărârile Consiliului de administrație sunt obligatorii pentru toate persoanele fizice sau juridice implicate în mod direct ori indirect în activitatea unității de învățământ.

(10) Hotărârile Consiliului de administrație pot fi contestate la instanța de contencios administrativ, cu respectarea procedurii prealabile reglementate prin Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL 2

Directorul

Art.32. (1) Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile Consiliului de administrație al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț, precum și cu alte reglementări legale.

(2) Directorul este subordonat Inspectoratului Școlar Județean, reprezentat prin Inspectorul

Școlar General. Fișa postului directorului și fișa de evaluare sunt elaborate de către Inspectoratul Școlar Județean, în baza reperelor stabilite și comunicate în teritoriu de către M.E.C.

(3) Directorul este președintele Consiliului profesoral și al Consiliului de administrație, în fața căroră prezintă rapoarte semestriale și anuale.

(4) Directorul trebuie să încurajeze și să susțină colegii, în vederea motivării pentru formare continuă și crearea în Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț a unui climat optim desfășurării procesului de învățământ.

(5) Directorul coordonează direct compartimentul financiar-contabil, precum și execuția bugetară.

(6) Directorul are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț.

Art.33. (1) În exercitarea **funcției de conducere executivă**, directorul are următoarele atribuții:

a) este reprezentantul legal al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț și realizează conducerea executivă a acesteia;

b) organizează întreaga activitate educațională;

c) organizează și este direct responsabil de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț;

d) asigură managementul strategic al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, după consultarea partenerilor sociali și a reprezentanților părinților și elevilor;

e) asigură managementul operațional al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț;

f) asigură corelarea obiectivelor specifice Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț cu cele stabilite la nivel național și local;

g) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț;

h) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă;

i) prezintă anual raportul asupra calității educației din Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț; raportul este prezentat în fața Consiliului de administrație, a Consiliului profesoral, în fața Consiliului reprezentativ al părinților; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar județean și postat pe site-ul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.

(2) În exercitarea **funcției de ordonator de credite**, directorul are următoarele atribuții:

a) propune în Consiliul de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;

b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț;

c) se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;

d) răspunde de realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț.

(3) În exercitarea **funcției de angajator**, directorul are următoarele atribuții:

- a) angajează personalul din Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț prin încheierea contractului individual de muncă;
- b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine; răspunde de angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitate, precum și de selecția personalului nedidactic;
- c) propune Consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
- d) îndeplinește atribuțiile prevăzute de către Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și de alte acte normative elaborate de Ministerul Educației și Cercetării.

(4) **Alte atribuții** ale directorului sunt:

- a) propune Inspectoratului Școlar Județean, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de către Consiliul de administrație;
- b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț și o propune spre aprobare Consiliului de administrație;
- c) coordonează și răspunde de colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite Inspectoratului Școlar Județean și răspunde de introducerea datelor în Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR);
- d) propune Consiliului de administrație, spre aprobare, Regulamentul intern și Regulamentul de organizare și funcționare al LPS Piatra Neamț;
- e) stabilește componența formațiunilor de studiu în baza hotărârii Consiliului de administrație;
- f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și schema de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, Consiliului de administrație;
- g) numește, în baza hotărârii Consiliului de administrație, profesorii diriginți la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- h) numește cadrul didactic care face parte din Consiliul clasei, ce poate prelua atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;
- i) emite, în baza hotărârii Consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț;
- j) aprobă graficul serviciului pe școală al personalului didactic; atribuțiile acestora sunt precizate în ROF;
- k) propune Consiliului de administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al unității de învățământ, întocmit de către coordonatorul activității educative școlare și extrașcolare pe baza propunerilor făcute de către cadrele didactice, elevi și părinți;
- l) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare Consiliului de administrație;

- m) asigură, prin responsabilul Comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- n) controlează, cu sprijinul responsabilului Comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
- o) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;
- p) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul unității de învățământ;
- r) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile la orele de curs ale personalului didactic de predare și instruire practică, precum și întârzierile personalului didactic auxiliar și nedidactic, de la programul de lucru;
- s) își asumă, alături de Consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ pe care o conduce;
- ș) numește și controlează personalul care răspunde de sigiliul unității de învățământ;
- t) asigură arhivarea documentelor oficiale și a documentelor școlare;
- ț) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii; răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
- u) aprobă vizitarea Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț de către persoane din afara unității, inclusiv de către reprezentanți ai mass-mediei. Fac excepție de la această prevedere reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ.
- v) propune spre aprobare Consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase sau la nivelul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;
- z) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unității de învățământ și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.

(5) Directorul îndeplinește alte atribuții stabilite de către Consiliul de administrație, potrivit legii, precum și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.

(6) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentantul organizației sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț, în conformitate cu prevederile legale.

(7) În lipsă, directorul are obligația de a delega atribuțiile către directorul adjunct sau către un alt cadru didactic, membru al Consiliului de administrație. Neîndeplinirea acestei obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

(8) În situații excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, directorul adjunct sau un alt cadru didactic, membru al Consiliului de administrație, desemnat anterior pentru astfel de situații de către acesta, preia atribuțiile directorului.

(9) În relația cu mass-media, punctul de vedere oficial este prezentat exclusiv de către conducerea Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț. Punctele de vedere ale angajaților Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț le aparțin în exclusivitate.

Art.34.(1)În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art.33, directorul emite decizii și note de serviciu.

(2) Directorul este președintele Consiliului profesoral și prezidează ședințele acestuia.

(3) Drepturile și obligațiile directorului Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul Regulament și de contractul colectiv de muncă aplicabil.

(4) Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul școlar general.

CAPITOLUL 3 Directorul adjunct

Art.35. (1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

(2) Directorul adjunct întocmește propriul plan managerial conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțională.

(3) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.

(4) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț.

(5) Rechemarea din concediu a directorului adjunct se poate realiza de către directorul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț sau de către inspectorul școlar general.

(6) Pe perioada exercitării mandatului, directorul adjunct al unității de învățământ nu poate deține, conform legii, funcția de președinte și vicepreședinte în cadrul unui partid politic la nivel local, județean sau național.

CAPITOLUL 4 Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art.36. Pentru optimizarea managementului Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

- a) documente de diagnoză;
- b) documente de prognoză;
- c) documente de evidență.

Art.37. (1) **Documentele de diagnoză ale Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț sunt:**

- a) rapoartele comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;

b) raportul anual de evaluare internă a calității.

(2) Conducerea unității de învățământ poate elabora și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

Art.38. (1) **Documentele de prognoză ale Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț** realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

a) planul de dezvoltare instituțională (PDI);

b) planul operațional al unității (pe an școlar/semestre);

c) planul managerial (pe an școlar);

d) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

(2) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț.

(3) Documentele de prognoză se transmit, în format electronic, Consiliului reprezentativ al părinților fiind documente care conțin informații de interes public.

Art.39. Documentele manageriale de evidență sunt:

a) statul de funcții;

b) organigrama unității de învățământ;

c) schema orară a unității de învățământ;

d) planul de școlarizare.

Art.40 (1) Rapoartele anuale de activitate se întocmesc de către director și directorul adjunct.

(2) Rapoartele anuale de activitate se validează de către Consiliul de administrație, la propunerea directorului la începutului anului școlar următor.

(3) Rapoartele anuale de activitate sunt făcute publice pe site-ul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț.

(4) Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către Consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei, și se prezintă, spre analiză, Consiliului profesoral.

TITLUL IV

Personalul unității de învățământ

CAPITOLUL 1 Dispoziții generale

Art.41. (1) În Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț personalul este format din personal didactic (didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar) și personal nedidactic.

(2) Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, reglementează funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului

didactic de conducere, personalului didactic de predare și de instruire practică și a personalului didactic auxiliar și Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare reglementează funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului nedidactic..

Art.42. (1) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(1) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț, prin reprezentantul său legal.

Art.43. (1) Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului sunt cele reglementate de către legislația în vigoare.

(2) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

(3) Personalul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(4) Personalului îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț.

(5) Personalului îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.

(6) Personalul are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta Liceului cu Program Sportiv, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrășcolare.

(7) În interacțiunea cu elevii comunicarea trebuie să fie empatică, non-violentă iar comportamentul/limbajul adoptat trebuie să prevină violența psihologică-bullying, lipsit de etichete/umilitor.

(8) Personalul 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.44. (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții întocmite conform schemelor orare și a planurilor cadru în vigoare. Acestea se aprobă de către Consiliul de administrație, conform cu deciziile de numire și filele de normare emise și aprobate de ISJ Neamț, la începutul fiecărui an școlar.

(2) Prin organigrama Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, catedrele, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către Consiliul de administrație și se înregistrează ca document oficial la secretariatul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț,

Art.45. Personalul didactic auxiliar este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea conducerii unității de învățământ în conformitate cu organigrama unității de învățământ. La nivelul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț funcționează următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar-contabil, administrativ, biblioteca școlară.

CAPITOLUL 2 Personalul didactic

Art.46. Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art.47. La începutul fiecărui an școlar, starea de sănătate a personalului angajat este verificată de către medicul de medicina muncii.

Art.48 (1) Cadrele didactice din cadrul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț au următoarele îndatoriri:

- (a) să respecte elevii în calitate de participanți la procesul educațional;
- (b) să fie punctuali la ore, să respecte orarul stabilit, să semneze condica de prezență până în ultima zi a lunii;
- (c) să folosească integral și cu eficiență timpul afectat procesului instructiv-educativ la clasele la care își desfășoară activitatea;
- (d) să întocmească și să prezinte spre aprobare planificările calendaristice anuale și semestriale;
- (e) să înainteze, în scris, direcțiunii școlii cereri de învoire în care să precizeze perioada pentru care solicită învoirea și numele cadrelor didactice care le vor suplini;
- (f) să aibă o ținută vestimentară decentă și îngrijită;
- (g) să contribuie la realizarea sarcinilor din planul managerial;
- (h) să participe la perfecționările periodice, să-și îmbunătățească permanent nivelul de pregătire profesională pentru optimizarea procesului de învățământ;
- (i) să respecte normele de protecție a muncii și P.S.I. și să asigure respectarea acestora și de către elevii de la clasele la care predau în vederea prevenirii incendiilor sau a altor tipuri accidente;
- (j) să nu lase fără supraveghere elevii în timpul procesului instructiv-educativ;
- (k) să întrețină și să gospodărească cu chibzuință bunurile materiale ale școlii; prin activitatea pe care o desfășoară să contribuie la dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a școlii; să mențină ordinea și curățenia în școală;
- (l) să participe activ la analiza și dezbaterile problemelor generale ale școlii pentru continua îmbunătățirea muncii desfășurată în școală;
- (m) să aibă o comportare corectă și demnă în cadrul relațiilor de serviciu, cu părinții elevilor, cu autoritățile;

(n) să promoveze raporturi de colaborare și să combată orice manifestare necorespunzătoare;
(o) să contribuie prin întreaga activitate desfășurată la creșterea prestigiului școlii în cadrul comunității locale;

(p) să participe la ședințele Consiliului profesoral. În cazul în care, din motive bine întemeiate, profesorul nu poate să fie prezent, are obligația să anunțe conducerea școlii.

(r) să respecte legislația și metodologiile în vigoare și să răspundă solicitărilor școlii și ISJ în conformitate cu prevederile acestora.

Art.49 În cazul desfășurării activității didactice prin intermediul tehnologiei și a internetului cadrele didactice au următoarele atribuții:

- a) proiectează și realizează activitățile didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- b) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate;
- c) proiectează activitățile - suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- d) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului elevilor;
- e) stabilesc împreună cu celelalte cadre didactice un program optim pentru predare-învățare-evaluare astfel încât să se respecte curba de efort a elevilor și să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru.

Art.50. Atribuțiile profesorilor de serviciu:

Profesorii efectuează serviciul în școală, în două schimburi: 7,30-13,30 și 13,30-19,00 conform graficului realizat de către Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului în școală.

- în cazul în care, din motive bine întemeiate, profesorul nu poate să-și îndeplinească atribuțiile are obligația să anunțe serviciul secretariat/responsabil Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului în școală;
- la începutul programului, profesorul de serviciu, numără cataloagele din fișetul metalic în care sunt securizate și consemnează situația în procesul verbal în prezența serviciului secretariat;
- supraveghează starea de disciplină a elevilor în timpul pauzelor;
- nu permite intrarea persoanelor străine în școală și în cancelarie;
- anunță conducerea școlii și organele de ordine și de intervenție în cazul producerii unor evenimente deosebite;
- anunță serviciul 112 atunci când anumite situații extreme reclamă acest lucru;
- se asigură că elevii intră în sala de clasă la finalul pauzei;
- în timpul desfășurării orelor de curs cataloagele claselor care nu au ore sunt securizate în dulapul din cancelarie;
- la încheierea serviciului, asigură existența tuturor cataloagelor și consemnează acest lucru în registrul de procese verbale în prezența serviciului secretariat;
- întocmește la sfârșitul programului un proces verbal în care consemnează modul în care

- s-a desfășurat programul și evenimentele deosebite care au avut loc în timpul serviciului;
- predă cataloagele și consemnează situația în procesul verbal în prezența serviciului secretariat sau în situații speciale, atribuțiile prevăzute pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul unității de învățământ, cu acordul prealabil al personalului solicitat, conform ROFUIP nr.5447/2020, art. 75(4), cu acordul directorului unității de învățământ;
 - dacă profesorii de serviciu nu-și realizează atribuțiile, sancțiunile care se pot aplica, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt cele stabilite prin hotărâre a Consiliului de administrație.
 - supraveghează respectarea de către elevi a măsurilor igienico-sanitare și a distanțării fizice.

Art.51. (1) Cadrele didactice care fac dovada absolvirii unui program acreditat de formare în domeniul managementului educațional, cu minimum 90 de credite transferabile, pot face parte din corpul național de experți în management educațional, iar procedura și criteriile de selecție se stabilesc prin metodologie aprobată prin ordin al Ministrului educației și cercetării.

(2) Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

Art.52. Se interzice personalului didactic de predare și instruire practică să condiționeze evaluarea elevilor, participarea acestora în competiții, promovarea și transferul pe linie sportivă, obținerea certificărilor profesionale de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici vor fi reclamate organelor abilitate.

Capitolul 3 Evaluarea personalului din unitățile de învățământ

Art.53. Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

Art.54 (1) Evaluarea personalului didactic se realizează în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar.

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

Titlul V

Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

CAPITOLUL 1 Consiliul profesoral

Art.55. (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică din Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț. Președintele Consiliului profesoral este directorul.

- (2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare și instruire practică.
- (3) Personalul didactic de conducere, de predare și instruire practică are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și are obligația de a participa la ședințele Consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele Consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.
- (4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare și instruire practică, cu norma de bază în unitatea de învățământ.
- (5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor Consiliului profesoral cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț, precum și pentru elevi, părinți/reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.
- (6) Directorul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț numește, prin decizie, secretarul Consiliului profesoral, ales de către Consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele verbale ale ședințelor Consiliului profesoral.
- (7) La ședințele Consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din unitatea de învățământ, reprezentanți desemnați ai părinților, ai Consiliului școlar al elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele Consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.
- (8) La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului profesoral, toți participanții au obligația să semneze procesul verbal de ședință.
- (9) Procesele verbale se scriu în registrul de procese verbale al Consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul unității de învățământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ.
- (10) Registrul de procese verbale al Consiliului profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.
- (11) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art.56. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ, care se face public;
- b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în Consiliul de administrație;
- c) dezbate, avizează și propune Consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț;
- d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate semestrială și anuală, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- e) aprobă raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentat de fiecare profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de situații neîncheiate și corigențe;
- f) hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare al unităților de învățământ;
- g) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din unitatea de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
- h) validează notele la purtare mai mici de 7;
- i) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare Consiliului de administrație;
- j) avizează proiectul planului de școlarizare;
- k) validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al unității de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- l) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic, care solicită acordarea gradației de merit sau a altor distincții și premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;
- m) propune Consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- n) dezbate și avizează Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț;
- o) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- p) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din unitatea de învățământ și propune Consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- r) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de către Consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- s) propune eliberarea din funcție a directorului/ directorului adjunct al unității de învățământ, conform legii.

CAPITOLUL 2 Consiliul clasei

Art.57. (1) Consiliul clasei funcționează în învățământul gimnazial, liceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă și din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și un reprezentant al elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Președintele Consiliului clasei este profesorul diriginte.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele Consiliului clasei se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

Art.58. Consiliul clasei are următoarele atribuții:

a) analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;

b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;

c) stabilește notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune Consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00;

d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;

f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune profesorului diriginte, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

CAPITOLUL 3 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art.59. (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de către Consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către Consiliul de administrație al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu Consiliul reprezentativ al părinților, cu reprezentanți ai Consiliului Școlar al elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

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

(4) Directorul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

Art.60. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț;
- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei;
- c) elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării Consiliului reprezentativ al părinților, și a elevilor, și îl supune spre aprobare Consiliului de administrație;
- d) elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;
- e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a Consiliului reprezentativ al părinților și a Consiliului Școlar al elevilor;
- f) prezintă Consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț;
- h) facilitează implicarea Consiliului reprezentativ al părinților și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
- i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali pe teme educative;
- j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț;
- k) facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;
- l) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Art. 61. Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

- a) oferta educațională a Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț în domeniul activității educative extrașcolare;
- b) planul anual al activității educative extrașcolare;
- c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
- d) programe educative de prevenție și intervenție;
- e) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;
- f) măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;

g) rapoarte de activitate anuale;

h) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

CAPITOLUL 4. Profesorul diriginte

Art.62. (1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial și liceal.

(2) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

(3) La numirea profesorilor diriginți se are în vedere principiul continuității, astfel încât o formațiune de studiu să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.

(4) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din normă didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.

Art.63. (1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.

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

(3) Activitățile de suport educațional, consiliere și dezvoltare personală (clasele a V-a și a VI-a), consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte în cadrul orelor de consiliere și orientare, orelor de dirigenție sau în afara orelor de curs, după caz.

(4) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de către profesorul diriginte astfel:

a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;

b) în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, dirigințele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.

(5) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

Art.64. (1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, reprezentanții 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. Săptămânal și cu o tematică planificată anterior se desfășoară ora de consiliere cu părinții.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții, reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se aprobă de către director, se comunică elevilor și părinților, reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul unității de învățământ.

3) Întâlnirea cu părinții sau reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul.

(4) În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art.65. Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

a) activitatea colectivului de elevi;

b) activitatea consiliului clasei;

c) întâlniri cu părinții, reprezentanții legali la începutul și sfârșitul semestrului și ori de câte ori este cazul;

d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;

e) activități educative și de consiliere;

f) activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului.

g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

2. monitorizează:

a) situația la învățătură a elevilor;

b) frecvența la ore a elevilor;

c) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare.

3. colaborează cu:

a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;

b) psihologul școlii, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;

c) directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

d) comitetul de părinți, părinții, reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei.

4. informează:

- a) elevii și părinții, reprezentanții legali, despre prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- b) elevii și părinții, reprezentanții legali, cu privire la reglementările referitoare la examene/testări naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;
- c) părinții, reprezentanții legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții, reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
- d) părinții, reprezentanții legali, în scris, referitor la absențe nemotivate, situațiile de corigență, sancțiuni disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție.

5. alte atribuții:

- a) întocmește lunar situația absențelor motivate și nemotivate și o predă serviciului secretariat până la data de 10 a lunii următoare;
- b) predă compartimentului financiar, până pe data de trei a lunii următoare, tabelul cu elevii care beneficiază de transport gratuit conform HG. 435/26.05.2020; se precizează numărul de absențe și numărul de zile în care elevii au desfășurat programul școlar (orele de cultură generală și / sau de pregătire sportivă practică) cu prezență fizică.

c) îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului;

Art.66. In cazul desfășurării activității didactice prin intermediul tehnologiei și a internetului profesorii diriginți au următoarele atribuții:

- a) informează elevii și părinții acestora despre modalitatea de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;
- b) coordonează activitatea clasei și colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuității participării elevilor la activitatea de învățare prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- c) participă la stabilirea platformelor, a aplicațiilor și a resurselor educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată;
- d) transmit elevilor de la clasa pe care o coordonează programul stabilit la nivelul Liceului cu Program Sportiv, precum și alte informații relevante pentru facilitarea învățării prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e) oferă consiliere elevilor clasei pentru participarea acestora la activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- f) mențin comunicarea cu părinții elevilor;
- g) intervin în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității didactice în care sunt implicate elevii clasei.

CAPITOLUL 5 Comisiile de lucru din cadrul L.P.S. Piatra Neamț

Art.67. (1) La nivelul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț Piatra Neamț funcționează conform OMEC nr. 5447/ 31.08.2020 următoarele tipuri de comisii de lucru:

1. cu caracter permanent;
2. cu caracter temporar;
3. cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.

(3) Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) comisia pentru curriculum;
- b) comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) comisia pentru controlul managerial intern;
- e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

(4) Comisiile cu caracter temporar din cadrul L.P.S. Piatra Neamț sunt:

- a) Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în carieră;
- b) Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului în școală;
- c) Comisia pentru organizarea examenelor de încheiere a situațiilor școlare și de corigență și diferențe;
- d) Comisia pentru programe de susținere educațională - burse, Euro 200, Bani de liceu, rechizite școlare, etc;
- e) Comisia pentru completarea și actualizarea registrului performanței sportive;
- f) Comisia pentru promovarea imaginii școlii;
- g) Comisia pentru proiecte și programe europene;
- h) Comisia pentru strategie națională de acțiune comunitară;
- i) Comisia pentru gestionare aplicație SIIR;
- j) Comisia paritară.

(5) Comisiile cu caracter ocazional din cadrul L.P.S. Piatra Neamț sunt :

- a) Comisia pentru verificarea documentelor școlare (cataloge, registre matricole) și a notării ritmice;
- b) Comisia pentru elaborarea și analiza PDI;

c) Comisia pentru actualizarea ROF.

Art.68. (1) Comisiile de la nivelul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 67 alin. (3) lit. b), e) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților, reprezentanților legali, nominalizați de către Consiliul școlar al elevilor, respectiv Consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin prezentul regulament.

(3) Conform ROFUIP fiecare unitate de învățământ își elaborează proceduri, privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

Titlul VI

Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

Capitolul 1 Funcții personal didactic auxiliar

Art.69. Personalul didactic auxiliar, în conformitate cu Art. 249 din Legea nr.1 / 2011 – Legea învățământului cu modificările și completările ulterioare Legea 153/2017, Legea cadru a salarizării unice, anexa 1, este reprezentat de către următoarele funcții :

a.Funcții de conducere pentru personalul didactic auxiliar

- Secretar – șef;
- Contabil – șef.

b.Funcții de execuție

Personalul didactic auxiliar, în conformitate cu Art.249 din Legea nr.1/2011-Legea învățământului cu modificările și completările ulterioare și Legea nr.63 / 2011 este reprezentat de următoarele funcții :

- Secretar
- Contabil
- Bibliotecar
- Administrator patrimoniu
- Administrator financiar
- Informatician
- Instructor de educație extrașcolară.

Capitolul 2 Compartimentul secretariat

Art.70. (1) Compartimentul secretariat cuprinde posturile de secretar-șef, secretar. Este subordonat conducerii unității de învățământ și îndeplinește sarcinile stabilite de reglementările legale și/sau atribuite prin fișele postului întocmite anual. Fiecare modificare este adusă la

cunoștința salariatului, care își exprimă acordul sub semnătură, în urma verificării cadrului legal, deoarece fișa postului este anexă a contractului individual de muncă și orice modificare se face printr-un act adițional negociat între angajator și angajat.

(2) Programul de lucru este organizat după următorul program: luni-joi 8-16,30 și vineri 8-14, conform fișei postului și contractului individual de muncă.

(3) Programul de lucru este defalcat astfel: cu elevii intervalul orar 10-14, cu publicul și personalul didactic, în intervalul orar 9-11; urgențele sunt soluționate cu prioritate. Acest program este aprobat de către director, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

(4) Actele de studii sunt eliberate în urma unei programări anterioare în fiecare zi de vineri între orele 11.00 și 13.00.

(5) Responsabilitățile compartimentului secretariat sunt cele prevăzute de Art.74 și Art 75 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.C 5447/31.08.2020.

Art.71. În situații obiective, epidemii, pandemii, documentele și/sau cererile personalului Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț, ale elevilor și ale părinților se pot transmite și prin mijloace electronice.

Capitolul 3 Compartimentul financiar

Art.72. Compartimentul financiar cuprinde administratorul financiar și ceilalți angajați asimilați funcției prevăzute de legislația în vigoare cu denumirea generică de „contabil” sau „contabil șef”, este subordonat conducerii unității de învățământ și îndeplinește sarcinile stabilite de reglementările legale și/sau atribuite, prin fișele postului, întocmite anual. Fiecare modificare este adusă la cunoștința salariatului, care își exprimă acordul sub semnătură, în urma verificării cadrului legal, deoarece fișa postului este anexă a contractului de muncă și orice modificare se face printr-un act adițional negociat între angajator și angajat.

Art.73. (1) Atribuțiile și responsabilitățile angajaților care fac parte din compartimentul financiar sunt cele prevăzute la Art.77 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEC nr 5447/ 31.08.2020.

(2) Întreaga activitate financiară a unităților de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

(3) Activitatea financiară a unităților de învățământ se desfășoară pe baza bugetelor proprii care cuprind, la partea de venituri, fondurile provenite din cele trei forme de finanțare - de bază, complementară și suplimentară, din venituri proprii sau din alte surse, iar la partea de cheltuieli, sumele alocate pentru fiecare capitol și subcapitol al clasificăției bugetare.

(4) Compartimentul financiar funcționează potrivit unui program de lucru aprobat de către director, în baza hotărârii Consiliului de administrație: luni - joi 8,00-16,30 și vineri 8-14,00.

Art.74. Management financiar

(1) Întreaga activitate financiară a Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Activitatea financiară a Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț se desfășoară pe baza bugetului propriu.

(3) Răspunde de organizarea activității financiare și de încadrarea în bugetul aprobat.

(4) Pe baza bugetului aprobat, directorul și Consiliul de administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

(5) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

(6) Resursele extrabugetare ale unității pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii Consiliului de administrație.

Capitolul 4 Compartimentul administrativ

Art.75. (1) Compartimentul administrativ este coordonat de către administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț.

(2) Compartimentul administrativ este subordonat conducerii unității de învățământ.

Art.76. Atribuțiile și responsabilitățile angajaților care fac parte din compartimentul administrativ sunt cele prevăzute la Art.82 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEC nr 5447/ 31.08.2020.

Art.77. Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a unității de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art 78. Programul de lucru este următorul : luni - joi:7.00-8.00;16.30 - 17.30;19.00-21.00;vineri: 7.00-8.00;14.00-16.00;19.00-20.00.

Art 79. Management administrativ

(1) Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(2) Inventarierea bunurilor Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț se realizează de către Comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

(3) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț se supun aprobării Consiliului de administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

(4) Bunurile aflate în proprietatea Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț sunt administrate de către Consiliul de administrație.

(5) Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț, pot fi închiriate în baza hotărârii Consiliului de administrație.

Capitolul 5 Biblioteca școlară

Art. 80. (1) Biblioteca școlară L.P.S. Piatra Neamț funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr.334 / 31.05.2002 – Legea bibliotecilor - cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.1 / 2011 – Legea Educației Naționale – cu modificările și completările ulterioare, Art.95 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.N. nr.5079 / 2016 cu modificările și completările ulterioare 2018.

(2) Atribuțiile și responsabilitățile principale ale bibliotecarului sunt cele prevăzute în fișa postului și în Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a Centrelor de Documentare și Informare, aprobat prin O.M.E.C.T.S nr.5556 / 2011.

(3) Biblioteca funcționează potrivit unui program de lucru aprobat de director, în baza hotărârii Consiliului de administrație: luni-miercuri 8,00-12,00; marți-joi 12.00-16,30 și vineri 8,00- 11,00

(4) În situații excepționale, bibliotecarul poate primi și alte atribuții din partea conducerii Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț.

(5) În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, activitatea bibliotecii se poate desfășura online.

Capitolul 6. Instructor de educație extrașcolară

Art.81. (1) Instructorul de educație extrașcolară este subordonat conducerii Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț.

(2) Instructorul de educație extrașcolară își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr.1 / 2011 cu completările și modificările ulterioare.

(3) Atribuțiile și responsabilitățile instructorului de educație extrașcolară sunt cele prevăzute în fișa postului.

(4) Programul de lucru este aprobat de către director, în baza hotărârii Consiliului de administrație: luni-miercuri 12,00-16.30; marți- joi 8,00-12.00 și vineri 11,00-14,00.

(5) În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, activitățile extrașcolare și extracurriculare se pot desfășura online.

(6) Instructorul de educație extrașcolară poate primi din partea conducerii școlii, prin fișa postului și atribuții de organizator de competiții.

Capitolul 7. Personalul nedidactic

Art.82. (1) Personalul nedidactic din L.P.S. Piatra Neamț este format din: muncitori, paznic, șofer, îngrijitori bază sportivă, spălătorese și își desfășoară activitatea în sediul L.P.S. din strada Dragoș Vodă nr. 15A, Sala Obor nr. 2, Sediul C.S.S. ”Olimpia” din strada Eroilor, căminul din incinta Colegiului Tehnic Forestier.

(2) Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile.

(3) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din L.P.S. Piatra Neamț sunt coordonate de către director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(4) Angajarea personalului nedidactic în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se face de către director, cu aprobarea Consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă în condițiile legii.

Art.83. (1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată de către administratorul de patrimoniu.

(1) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către conducerea Liceului cu Program Sportiv.

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

(4) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității /elevilor/personalului din unitate.

(5) Personalul nedidactic poate primi din partea conducerii școlii și alte atribuții.

(6) Personalul nedidactic care își desfășoară activitatea în căminul internat de la Sala ”Obor” și în cel din incinta Colegiului Tehnic Forestier poate avea în fișa postului și atribuții de pedagog.

Capitolul 8. Drepturi și responsabilități

Art.84. Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic: timpul de munca și timpul de odihnă, sunt reglementate prin Art. 111 – 158 din Legea 53 / 2003 cu modificările și completările ulterioare și din Contractul Colectiv de Muncă la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar.

Art. 85. Prin prezentul Regulament intern se stabilesc și alte drepturi pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic:

- durata efectivă a concediului de odihnă anual pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic se stabilește în baza contractul individual de muncă cu respectarea legii, a Contractului colectiv de munca la nivel de ramura Art. 29, alin (1) (5) și a Codului Muncii;
- numărul de zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sunt stabilite prin Contractul colectiv de munca la nivel de ramura (art. 30), și art. 152, alin. 1, 2, din Codul Muncii.

Art.86. (1) Consiliul de administrație aprobă planul de încadrare cu personal didactic, didactic auxiliar, precum și schema de personal nedidactic (art.96, alin. 7, lit. f din Legea Nr.1/2011).

(2) Directorul răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitatea de învățământ (art.97 alin.2, lit. f din Legea nr.1/2011).

(3) Personalul angajat cu contract individual de muncă încheiat pe perioada determinată pe posturi permise prin fila de normare sau în vederea înlocuirii unui salariat aflat în concediu fără plată, concediu de creștere copil sau în incapacitate temporară de muncă, are posibilitate de transfer în cadrul unității de învățământ pe un post pe altul, în cazul în care revine titularul la post, în baza prezentului regulament și cu aprobarea Consiliului de administrație, dacă se întrunește condiția de ocupare a postului prin pregătirea profesională și calificativele anuale, în vederea prelungirii perioadei contractului individual de muncă, conform art. 82 și art. 83 din Codul Muncii cu acordul scris al părților, pentru efectuarea celor trei contracte succesive.

(4) După încetarea perioadei celor trei contracte individuale de muncă succesive încheiate pe perioadă determinată, personalul didactic auxiliar și nedidactic are posibilitatea transformării contractului de muncă încheiat pe perioadă determinată în perioada nedeterminată, în baza prezentului regulament, dacă în acel moment în unitate există posturi vacante identice cu cel pe care a funcționat pe perioada celor trei contracte succesive.

Art.87. În situații speciale, generate de epidemii, pandemii, starea de urgență decretată de către Președintele României, cu aprobarea Parlamentului, sau starea de alertă, decretată în condițiile legii, personalul didactic auxiliar poate să presteze telemuncă, conform Legii nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, cu modificările și completările ulterioare.

Art.88 (1) Telemunca este forma de organizare a muncii prin care salariatul, în mod regulat și voluntar, își îndeplinește atribuțiile specifice funcției, ocupației sau meseriei pe care o deține, în alt loc decât locul de muncă organizat de angajator, cel puțin o zi pe lună, folosind tehnologia informației și comunicațiilor.

(2) Activitatea de telemuncă se bazează pe acordul de voință al părților și se prevede în mod expres în contractul individual de muncă odată cu încheierea acestuia pentru personalul nou-angajat sau prin act adițional la contractul individual de muncă existent.

(3) Refuzul salariatului de a consimți la prestarea activității în regim de telemuncă nu poate constitui motiv de modificare unilaterală a contractului individual de muncă și nu poate constitui motiv de sancționare disciplinară a acestuia.

Art.89 (1) În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, telesalariații organizează programul de lucru de comun acord cu angajatorul, în conformitate cu prevederile contractului individual de muncă, regulamentului intern și/sau contractului colectiv de muncă aplicabil, în condițiile legii.

(2) Contractul individual de muncă se încheie și se modifică, după caz, pentru salariații care desfășoară activitatea de telemuncă, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În cazul activității de telemuncă, contractul individual de muncă conține, în afara elementelor prevăzute de Contractul colectiv de muncă aplicabil, următoarele:

- a) precizarea expresă că salariatul lucrează în regim de telemuncă;
- b) perioada și/sau zilele în care telesalariatul își desfășoară activitatea la un loc de muncă organizat de angajator;
- c) locul/locurile desfășurării activității de telemuncă, convenite de către părți;
- d) programul în cadrul căruia angajatorul este în drept să verifice activitatea telesalariatului și modalitatea concretă de realizare a controlului;
- e) modalitatea de evidențiere a orelor de muncă prestate de telesalariat;
- f) responsabilitățile părților convenite în funcție de locul/locurile desfășurării activității de telemuncă, inclusiv responsabilitățile din domeniul securității și sănătății în muncă în conformitate cu prevederile art. 7 și 8 din Legea nr. 81/2018;
- g) obligația angajatorului de a informa telesalariatul cu privire la dispozițiile din reglementările legale, din contractul colectiv de muncă aplicabil și/sau regulamentul intern, în materia protecției datelor cu caracter personal, precum și obligația telesalariatului de a respecta aceste prevederi.

Art.90 (1) Telesalariatul beneficiază de toate drepturile recunoscute prin lege, prin regulamentele interne și contractele colective de muncă aplicabile salariaților care au locul de muncă la sediul sau domiciliul angajatorului.

(2) Prin contractele colective de muncă aplicabile și/sau prin contractele individuale de muncă și regulamentele interne se pot stabili și alte condiții specifice privind telemunca în conformitate cu Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cu Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Titlul VII

Beneficiarii primari ai învățământului

Capitolul 1 Dobândirea și exercitarea calității de beneficiar primar al educației

Art.91. Conform prevederilor legale, beneficiarii primari ai învățământului în Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț sunt elevii.

Art.92. (1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea la Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț.

(2) Înscrierea se aprobă de către conducerea Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț cu respectarea prezentului Regulament și a altor reglementări specifice, urmare a solicitării scrise primite din partea părinților sau reprezentanților legali.

(3) Înscrierea în clasa a V-a și a IX-a din cadrul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al Ministrului educației și cercetării.

(4) Înscrierea elevilor în Clubul Sportiv Școlar se face pe bază de cerere individuală.

(5) Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu.

(6) În cadrul L.P.S. și C.S.S. Piatra Neamț nu se iau în considerare scutirile medicale totale.

(7) Elevii cu cerințe educaționale speciale care se înscriu / transferă în cadrul L.P.S. Piatra Neamț trebuie să prezinte avizul scris eliberat de către medicul de medicină sportivă și medicul specialist și declarația părintelui pe propria răspundere că nu sunt luați în evidență cu boli care să interzică efortul fizic.

Art.93. (1) Calitatea de beneficiar primar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor L.P.S. Piatra Neamț și prin participarea la activitățile și antrenamentele ce se desfășoară în cadrul liceului.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către directorul/directorul adjunct al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț.

Art.94. (1) Elevii care la sfârșitul anului școlar nu au minim media 6 la disciplina sportivă, sunt declarați incompatibili cu profilul liceului și au obligația să se orienteze către altă unitate școlară.

(2) În cazul incapacității unui elev/sportiv de a practica sport de performanță, din motive medicale, părintele sau reprezentantul legal va solicita în scris unității școlare transferul la o altă unitate școlară, acesta beneficiind de un termen de grație în vederea recuperării.

Art.95. (1) Frecvența elevilor la cursuri este obligatorie.

(2) Prezența beneficiarilor primari ai educației la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

(3) Pregătirea sportivă a elevilor se desfășoară pe tot parcursul anului școlar inclusiv în timpul vacanțelor școlare în funcție de calendarul competițional.

Art.96. (1) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(2) Absențele datorate îmbolnăvirii, dovedite cu acte, sunt considerate motivate.

(3) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat, cererea scrisă a părintelui/reprezentantului legal instituit al elevului, adresată profesorului diriginte al clasei.

(4) Numărul absențelor care pot fi motivate, fără documente medicale doar pe baza cererilor părinților nu poate depăși - conform ROFUIP 2020 OMEC nr.5447/31.08.2020, 20 de ore pe semestru.

(5) Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului medical al școlii și/sau a cabinetului de medicină sportivă.

(6) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

(7) În situații obiective, cum ar fi epidemii, pandemii, cererile scrise ale părinților sau ale reprezentanților legali pot fi transmise și prin mijloace electronice.

Art.97. Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare naționale, internaționale, la competiții sportive de la nivel local, regional și național, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art.98. Elevii din învățământul obligatoriu, retrași, se pot reînmatricula, la cerere, numai la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ/formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

Capitolul 2. Statutul beneficiarilor direcți ai educației

Prezentul capitol reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației din cadrul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț.

Art.99. Conducerea și personalul din unitatea de învățământ nu pot face publice datele personale ale beneficiarilor primari ai educației, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora – cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

Art.100. L.P.S. Piatra Neamț se obligă să asigure elevilor servicii complementare cum ar fi: consilierea și informarea elevilor de către cadrele didactice în cadrul orei de consiliere, consilierea în scopul orientării profesionale, consilierea psihologică și socială prin personal de specialitate.

Art.101. Dreptul la activități extracurriculare se exercită în afara orarului zilnic sau în cadrul Programului ”Săptămâna Școala Altfel” iar activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea Consiliului de administrație. În acest caz, aprobarea pentru desfășurarea acestor acțiuni va fi condiționată de acordarea de garanții scrise, oficiale, ale organizatorilor sau ale părinților sau reprezentanții legali ai acestora, în cazul elevilor minori, cu privire la securitatea persoanelor și a bunurilor. (ROFUIP 2020 OMEC nr.5447/31.08.2020)

Art.102. Elevii au următoarele drepturi:

- a) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite;
- b) dreptul de a contesta notele obținute la evaluările scrise. Elevul are dreptul de a solicita reevaluarea cunoștințelor în cazul în care se consideră nedreptățit de modul în care a fost desfășurată evaluarea, ori a rezultatelor evaluării. Contestația se adresează directorului în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data primirii notei de către părinte sau tutore sau elev, în cazul în care acesta are peste 14 ani și se soluționează de alte două cadre didactice specializate în disciplina respectivă, în termen de 5 zile lucrătoare;
- c) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie și de asociere;
- d) dreptul de a participa la disciplina religie, conform convingerilor personale de dogmă și credință ale cultului din care face parte, prin depunerea unei cereri scrise la secretariatul unității de învățământ;
- e) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor în termen de maxim 10 zile lucrătoare;

- f) dreptul de a fi informat și consultat, fără întârziere, despre deciziile administrative ce pot afecta calitatea actului educațional, prin elevii reprezentanți;
- g) dreptul de a participa la ședințele Consiliului școlar al elevilor, de a înființa grupuri informale ale elevilor la nivelul unității de învățământ și de a forma sucursale ale altor asociații reprezentative ale elevilor în unitatea de învățământ;
- h) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau implicare din partea personalului didactic sau administrativ;
- i) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ, inclusiv în unitatea de învățământ;
- j) dreptul de a participa la ședințele consiliilor și comisiilor unității de învățământ, prin elevii reprezentanți;
- k) dreptul de a beneficia de transport gratuit conform HG. 435/26.05.2020 în vederea asigurării deplasării elevilor prin:
 - serviciul public de transport local rutier în municipiul Piatra Neamț;
 - serviciul public de transport rutier județean între localitatea de domiciliu a elevului și municipiul Piatra Neamț;
 - transportul rutier interjudețean;
 - transportul intern feroviar.
- l) dreptul de a beneficia de asistență medicală gratuită, în condițiile legii. Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț asigură funcționarea unui cabinet medical în incinta unității de învățământ conform programului afișat.

Art.103. Elevii din L.P.S. – C.S.S. Piatra Neamț au următoarele drepturi specific activității sportive:

- a) să utilizeze în mod gratuit echipamentul și materialele sportive;
- b) să respecte normele eticii sportive și ale spiritului de fair-play;
- c) să participe la acțiuni de pregătire sportivă (tabere, semicantonamente și cantonamente);
- d) să primească alimentație de efort pentru activitatea sportivă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) să fie premiați în funcție de performanțele obținute, conform normelor financiare în vigoare și în limita bugetului aprobat;
- f) să fie selecționați în loturile naționale;
- g) să fie legitimați în numele unității de învățământ la federațiile naționale.

Art.104. (1) Elevii claselor a V-VIII-a care locuiesc în căminul internat din strada Obor se deplasează la sediul LPS și invers cu microbuzul școlar.

(2) Transportul elevilor cu microbuzul școlar se desfășoară conform legislației în vigoare.

(3) Drepturile și obligațiile elevilor interni sunt prevăzute în Regulamentul internatului prevăzut ca anexă prezentului regulament.

(2) Elevii cu rezultate sportive și / sau învățătură deosebite pot beneficia de gratuitate în ceea ce privește cazarea și masa, în cazul în care în anul școlar anterior au nota 10 la purtare, în limita locurilor disponibile din spațiile de cazare, a bugetului și cu acordul Consiliului de administrație;

gratuitatea in ceea ce privește cazarea se acordă doar în cazul elevilor din internatul de la sala „Obor.”

Art.105. (1) Elevii au 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 regulamentele și deciziile conducerii L.P.S. Piatra Neamț ;
- c) de a avea un comportament civilizat și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată.Ținuta vestimentară nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii;
- 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 reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- g) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- h) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- i) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;
- j) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț, în urma constatării culpei individuale;
- k) 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, reprezentanților legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- l) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- m) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul unității de învățământ;
- n) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- o) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizată, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- 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;
- r) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților sau reprezentanților 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 unitate;

s) În cazul epidemiilor și a pandemiilor elevii trebuie să respecte pe parcursul programului școlar toate măsurile igienico – sanitare reglementate de către legislația în vigoare.

(2) Elevii din L.P.S. – C.S.S. Piatra Neamț au următoarele îndatoriri specifice activității sportive:

a) să fie corecți și disciplinați în relațiile cu colegii și cu personalul Clubului sportiv școlar, la antrenamente, pe terenurile de sport și în societate;

b) să păstreze și să utilizeze cu grijă materialele și echipamentul sportiv încredințat, să cunoască și să respecte regulamentele întrecerilor sportive;

c) să efectueze examenul medical periodic, înaintea fiecărui an școlar;

d) să respecte normele igienico-sanitare;

e) să încheie contracte și angajamente, la momentul legitimării, cu L.P.S. și/sau C.S.S.;

f) să respecte toate prevederile documentelor încheiate cu L.P.S. și/sau C.S.S.; să frecventeze cu regularitate lecțiile de antrenament și să se pregătească temeinic pentru a obține performanțe din ce în ce mai înalte;

g) să reprezinte cu cinste L.P.S. și/sau C.S.S. în competițiile interne și internaționale;

h) să poarte însemnele L.P.S. și/sau C.S.S.;

i) să respecte normele eticii sportive și ale spiritului de fair-play.

Art.106 (1) În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, activitățile de învățare, precum și cele extracurriculare se pot desfășura prin intermediul tehnologie și al internetului.

(2) Elevii participanți la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului au următoarele obligații:

a) de a răspunde pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;

b) de a utiliza aplicația/platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;

c) de a nu înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date;

d) de a participa la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și informațiilor transmise de către profesorii diriginți ;

e) rezolvă și transmit sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;

f) au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;

g) nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului (platforma G Suite);

h) nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, precum și ale art. 4 alin. (4) din OMEC nr. 5.545/ 2020;

i) de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate;

j) au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs.

Art.107. Elevilor 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 Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț, 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 (desfășurate cu prezență fizică și/sau în mediul online), numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;

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 unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor pázute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;

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.

Art.108.(1) Elevilor le sunt interzise comportamentele care constau în violența psihologică – bullying: violență fizică, violență psihologică cibernetică sau cyberbullyingul, abuz emotional, violență sexuală, comportamentul agresiv.

(2) Elevilor le este interzisă:

a) violența fizică care constă în atingeri/contacte fizice dureroase, exercitate de elev asupra unui alt elev sau grup de elevi, intimidare fizică, distrugerea unor bunuri personale care aparțin elevului sau elevilor în cauză;

b) violență psihologică cibernetică sau cyberbullyingul care constă în acțiuni care se realizează prin intermediul rețelelor de internet, calculator, tabletă, telefon mobil și poate cuprinde elemente de hărțuire online, alături de un conținut ilegal și/sau ofensator care se referă la orice comportament mediat de tehnologie, identificat în spațiul de social-media, website-uri, mesagerie și anume mailuri, postări, mesaje, imagini, filme cu un conținut abuziv/jignitor/ofensator, excluderea deliberată/marginalizarea unui elev în spațiul online, spargerea unei parole de cont personal de e-mail, derulate pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online;

c) abuzul emoțional care constă în expunerea repetată a unui elev la situații al căror impact emoțional depășește capacitatea sa de integrare psihologică de umilire verbală și/sau nonverbală, realizată prin intimidare, amenințare, terorizare, restrângerea libertății de acțiune, denigrarea, acuzațiile nedrepte, discriminarea, ridiculizarea și alte atitudini ostile sau de respingere față de copil;

d) violență sexuală, care constă în comentarii degradante cu conotații sexuale, injurii, propuneri indecente făcute victimei, atingeri nepotrivite.

Capitolul 3. Sancțiuni aplicate elevilor

Art.109. (1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(2) Sancțiunile care se pot aplica elevilor din L.P.S. Piatra Neamț, conform ROFUIP 2020, OMEC 5447/31.08.2020, sunt:

a) observația individuală;

b) mustrarea scrisă;

c) retragerea temporară sau definitivă a bursei;

d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ;

e) preavizul de exmatriculare;

f) exmatricularea:

- exmatriculare cu drept de reînscrisoare, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;
- exmatriculare fără drept de reînscrisoare în aceeași unitate de învățământ;
- exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisoare, pentru o perioadă de timp.

Art.110. Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, 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.

Art.111. (1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, 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, pierderii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual.

(3) Elevii care se transferă în timpul anului școlar într-o altă unitate de învățământ sunt obligați să predea manualele școlare primite în momentul aprobării transferului.

Art.112. (1) Toate sancțiunile se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților sau reprezentanților legali.

(2) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului, Consiliului de administrație al L.P.S. Piatra Neamț, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

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

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

(5) Sancțiunile aplicabile elevilor sportivi sunt cele prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a L.P.S. Piatra Neamț, adecvate specificului Clubului sportiv școlar, la care se pot adăuga sancțiunile prevăzute în regulamentele federațiilor sportive naționale.

SANCTIUNI PENTRU ABATERILE ELEVILOR :

ABATEREA	SANCTIUNEA
a) 10 absențe nemotivate pe semestru din totalul orelor de studiu și 10% absențe nemotivate din numărul de ore pe semestru la o disciplină.	- avertisment - câte un punct scăzut la purtare
b) 40 absențe nejustificate din totalul absențelor din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30 din totalul absențelor la clasele a XI-a și a XII-a.	- avertisment - preaviz de exmatriculare - exmatriculare
c) nedepozitarea corespunzătoare a deșeurilor în sala de clasă, în incinta și în perimetrul unității de învățământ și a spațiilor de desfășurare a antrenamentelor.	- observație individuală - scăderea notei la purtare

d) comportament necorespunzător normelor de conduită morală în timpul orelor, a antrenamentelor, activităților extrașcolare și extracurriculare (desfășurate cu prezență fizică și/ sau în mediul online) și a pauzelor.	- observație individuală - scăderea notei la purtare - muștrare scrisă - mutarea disciplinară - exmatriculare
e) folosirea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs (desfășurate cu prezență fizică și/ sau în mediul online) fără acordul profesorului.	- observație individuală - muștrare scrisă - scăderea notei la purtare
f) înregistrarea audio-video pe parcursul programului de școală (desfășurat cu prezență fizică și/ sau în mediul online) și difuzarea înregistrărilor, fără consimțământul persoanei/persoanelor respective.	- observație individuală - scăderea notei la purtare - muștrare scrisă - mutarea disciplinară - exmatriculare
g) fumatul, în incinta liceului/ internat /spații de antrenament și în imediata apropiere a locațiilor menționate.	- observație individuală - scăderea notei la purtare
h) consumul de băuturi alcoolice și de substanțe psihotrope în incinta liceului/ internat /spații de antrenament și în imediata apropiere a locațiilor menționate	- scăderea notei la purtare - muștrare scrisă - mutare disciplinară - exmatriculare
i) comportament indecent și provocator, ținută indecentă, limbaj ireverențios.	- observație individuală - muștrare scrisă - scăderea notei la purtare
j) distrugerea mobilierului școlar (mese, scaune, dulapuri), a lambriului, distrugerea instalațiilor sanitare, a altor bunuri materiale (calculatoare, manuale, materiale didactice, uși, table, lămpi de iluminat, întrerupătoare etc)	- achitarea contravalorii reparației - repararea sau înlocuirea obiectului distrus
k) practicarea jocurilor de noroc în incinta unității	- muștrarea scrisă - exmatriculare
l) înregistrarea, diseminarea, folosirea informațiilor, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date.	- observație individuală - muștrare scrisă - scăderea notei la purtare
m) comunicarea altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului (platforma G Suite)	- observație individuală - muștrare scrisă - scăderea notei la purtare

Art.113. (1) Se consideră abateri disciplinare toate comportamentele care constau în violența psihologică – bullying.

(2) În cazul acestor abateri măsurile (conform normelor metodologice de aplicare a legii privind violența psihologică - bullying) pe care grupul de acțiune antibullying le poate propune conducerii unității de învățământ sunt:

a) conștientizarea aspectelor negative ale comportamentului raportat și adoptarea unei atitudini corecte față de victimă;

b) medierea conflictului și împăcarea;

c) evaluarea psihologică pentru elevii implicați în actele de bullying/cyberbullying;

d) consilierea psihologică de specialitate, dacă este cazul;

e) implicarea victimelor, agresorilor și martorilor în activități educative specifice, cu participarea acestora în roluri menite să stimuleze comunicarea pozitivă, atitudinile și comportamentele prosoziale și empatică între aceștia și în relația lor cu ceilalți colegi;

f) aplicarea unor practici restaurative și soluții de remediere în cazul pierderii ori distrugerii de obiecte sau de împăcare;

g) implicarea necondiționată a părinților în soluționarea situației de bullying și prevenirea repetării comportamentelor agresive (întâlniri între părinți moderate de către directorul unității școlare, unul dintre membrii grupului de acțiune antibullying ori de către consilierul școlar, monitorizarea comportamentelor copiilor lor, transmiterea de feedback etc.);

h) aplicarea măsurilor prevăzute de statutul elevilor și de regulamentul de organizare și funcționare al LPS Piatra Neamț, adică aplicarea următoarelor sancțiuni: observație individuală, mustrare scrisă, scăderea notei la purtare, mutarea disciplinară la altă clasă, exmatricularea ;

i) sesizarea organelor de poliție, a serviciilor de asistență socială ori SMURD.

Capitolul 4 Recompense acordate elevilor

Art.114. Elevii primesc la sfârșitul anului școlar, în funcție de rezultatele la învățătură și disciplină premii dacă:

- au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;
- s-au distins la una sau la mai multe discipline de studiu;
- au obținut performanțe la concursuri, competiții sportive, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;

- au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

Art.115. (1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea sportivă, școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

- ✓ evidențiere în fața colegilor clasei și în cadrul Consiliului profesoral;
- ✓ evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața Consiliului Școlar al elevilor;
- ✓ premii, diplome, medalii;
- ✓ evidențierea elevilor cu rezultate deosebite la învățătură și disciplină în cadrul manifestării, „Bradul premianților”;
- ✓ premii constând în echipament sportiv.

(2) Premiul de onoare „Diploma de merit” a școlii se acordă, absolventului clasei a VIII-a și absolventului clasei a XII-a care a obținut cea mai mare medie în toți anii de școală.

Capitolul 5 Consiliul școlar al elevilor

Art.116. (1) Fiecare clasă își va alege reprezentantul în Consiliul Școlar al elevilor, o dată pe an, la începutul primului semestru. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

(2) În Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț se constituie Consiliul Școlar al elevilor, format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă.

Art.117. (1) Consiliul Școlar al elevilor este structura consultativă și partener al unității de învățământ și reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar la nivelul unității de învățământ.

(2) Prin Consiliul Școlar al elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

(3) Consiliul profesoral al unității de învățământ desemnează un cadru didactic care va stabili legătura între corpul profesoral și Consiliul Școlar al elevilor.

Art.118. Consiliul Școlar al elevilor are următoarele atribuții:

- reprezintă interesele elevilor și transmite Consiliului de administrație, directorului/directorului adjunct și Consiliului profesoral punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceștia;
- apăra drepturile elevilor la nivelul unității de învățământ și sesizează încălcarea lor;
- se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea unității de învățământ despre acestea și propunând soluții;
- sprijină comunicarea între elevi și cadre didactice;
- dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;
- poate iniția activități extrașcolare, serbări, evenimente culturale, concursuri, excursii;

- g) poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale, pe probleme de mediu și altele asemenea;
- h) sprijină proiectele și programele educative în care este implicată unitatea de învățământ;
- i) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;
- j) dezbate proiectul și modificările Regulamentului de organizare și funcționare al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț;
- k) se implică în asigurarea respectării Regulamentului de organizare și funcționare al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț;
- l) organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care aceștia nu își îndeplinesc atribuțiile.

Art.119. (1) Consiliul Școlar al elevilor își alege, prin vot secret, președintele, elev din învățământul liceal.

(2) Președintele Consiliului Școlar al elevilor participă, cu statut de observator, la ședințele Consiliului de administrație al unității de învățământ, la care se discută aspecte privind elevii, la invitația scrisă a directorului unității de învățământ. În funcție de tematica anunțată, președintele Consiliul Școlar al elevilor poate desemna alt reprezentant al elevilor ca participant la anumite ședințe ale consiliului de administrație. Un reprezentant al CȘE, activează în Comisia CEAC.

(3) Întrunirile Consiliului Școlar al elevilor din Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte/un vicepreședinte.

(4) Membrii CȘE – L.P.S. Piatra Neamț trebuie să respecte regulile adoptate de către Consiliul Școlar al elevilor și să asigure, în rândul elevilor, aplicarea acestora.

(5) Membrii Consiliului Școlar al elevilor din Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț au datoria de a prezenta Consiliului de administrație, respectiv Consiliului profesoral, problemele specifice procesului instructiv - educativ cu care se confruntă colectivele de elevi.

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

(7) Consiliul de administrație al liceului va aviza proiectele propuse de președintele Consiliului elevilor, dacă acestea nu contravin normelor legale în vigoare.

(8) Fiecare membru al Consiliului Școlar al elevilor are dreptul de a vota prin Da sau Nu sau de a se abține de la vot. Votul poate fi secret sau deschis, în funcție de hotărârea CȘE.

(9) În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, întrunirile și activitățile Consiliului Școlar al elevilor din Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț se pot desfășura online.

Capitolul 6 Activitatea educativă extrașcolară

Art.120. Activitatea educativă extrașcolară din Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Art.121. (1) Activitatea educativă extrașcolară în L.P.S. Piatra Neamț se desfășoară, de regulă, în afara orelor de curs.

(2) Activitatea educativă extrașcolară se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art.122. (1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

(2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli de vară, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei clase de elevi, de către profesorul diriginte, la nivelul unor grupe de clase, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educative extrașcolare sunt aprobate în Consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu consiliile elevilor, în urma unui studiu de impact, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale părinților, reprezentanților legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.

(5) Pentru organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu, trebuie să se respecte prevederile stabilite prin ordin al Ministrului educației și cercetării.

(6) Calendarul activităților educative extrașcolare este avizat de către Consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de administrație al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț.

Art.123. (1) Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul L.P.S. Piatra Neamț este realizată, anual, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(2) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul unității de învățământ este prezentat și dezbătut în Consiliul profesoral și aprobat în Consiliul de administrație.

(3) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul unității de învățământ este inclus în raportul anual privind starea învățământului la nivelul unității școlare.

Capitolul 7 Evaluarea beneficiarilor primari ai educatiei

Art.124. (1) Evaluarea beneficiarilor primari ai educației se va realiza in conformitate cu ROFUIP, aprobat prin OMEC Nr. 5447/ 31.08.2020.

(2) În cadrul activităților de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului, progresul educațional al elevilor poate fi evaluat de către cadrele didactice, prin acordarea de note în conformitate cu legislația în vigoare, utilizând instrumente specifice de evaluare.

Capitolul 8 Transferul beneficiarilor primari ai educatiei

Art.125. (1) Se va realiza în conformitate cu ROFUIP, aprobat prin OMEC Nr. 5447/ 31.08.2020.

(2) Transferul elevilor în cadrul L.P.S. Piatra Neamț se realizează pe tot parcursul anului școlar.

(3) Transferul elevilor sportivi se realizează cu avizul federațiilor de specialitate.

(4) Consiliul de administrație aprobă transferul elevilor doar după ce aceștia susțin și promovează probele de aptitudini și diferențele.

(5) Transferul elevilor din cadrul C.S.S. este reglementat de către OMENCTS NR. 5570 / 2011 cu modificările și completările ulterioare 2018.

(6) In cazul transferului elevilor sportivi, compensațiile de formare, promovare și solidaritate revin 40% Liceului cu Program Sportiv și 60% profesorului antrenor, în scopul achiziționării de echipament sportiv și /sau materiale sportive pentru echipă sau secția sportivă respectivă.

TITLUL VIII

Evaluarea internă a calității educației

Art.126. (1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț și este centrată preponderent pe rezultatele procesului învățării.

(2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

Art.127. (1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț funcționează Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC).

(2) Componenta, atribuțiile și responsabilitățile Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.

(3) Conducerea unității de învățământ este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

Art.128. (1) Membrii Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității nu pot îndeplini funcția de director sau director adjunct în instituția respectivă, cu excepția persoanei care asigură conducerea ei operativă.

(2) Comisia CEAC are următoarele atribuții:

- elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității școlare, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare;
- elaborează anual un raport de evaluare internă (RAEI) privind calitatea educației în unitatea școlară respectivă, pe baza căruia directorul elaborează raportul general privind starea și calitatea învățământului din Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor, prin comunicare, afișare sau publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației;
- cooperează cu agenția română specializată pentru asigurarea calității, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară ori din străinătate, potrivit legii.

TITLUL IX

Partenerii educaționali

Capitolul 1 Drepturile părinților sau reprezentanților legali

Art.129. Părintele sau reprezentantul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil.

Art.130. Părintele, reprezentantul legal al elevului are acces în incinta unității de învățământ conform prevederilor prezentului regulament.

Art.131. Părinții, reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare și pe baza propriului statut .

Art.132. Părintele, reprezentantul legal al elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile, cu personalul implicat. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, reprezentantul legal adresează o cerere scrisă conducerii Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț.

Capitolul 2 Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali

Art.133. (1) Potrivit prevederilor legale părintele sau reprezentantul 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) Conform legislației în vigoare, la înscrierea elevului la LPS Piatra Neamț părintele/ reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate.

(3) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte și/sau profesorul antrenor pentru a cunoaște evoluția elevului.

(4) Părintele sau reprezentantul legal al elevului trebuie să respecte toate deciziile luate de către profesorul antrenor în ceea ce privește organizarea, conținutul și structura antrenamentelor și a competițiilor.

(5) Părintele sau reprezentantul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev.

(6) Părintele/ reprezentantul legal al elevului încheie cu Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț un Contract educational și un Acord privind utilizarea datelor personale ale elevului.

Art.134. (1) Părintele sau reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(2) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (1) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea Consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art.135. Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc, a elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art.136. (1) Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

(2) În cazul desfășurării activității de învățare prin intermediul tehnologie și a internetului, părinții sau reprezentanții legali au următoarele atribuții (conform ORDIN nr. 5.545 / 2020):

a) asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru elev în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de către elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;

b) mențin comunicarea cu profesorul diriginte și celelalte cadre didactice;

c) sprijină elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;

d) transmit profesorului diriginte feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Art.137. Nu este permis părinților, reprezentanților legali și a altor membri ai familiei să participe și/sau intervină în timpul orelor de cultură generală și de pregătire sportivă practică desfășurate în mediul online.

Art.138. Respectarea prevederilor prezentului Regulament este obligatorie pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor/elevilor.

Capitolul 3 Adunarea generală a părinților

Art.139. (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai elevilor de la Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț.

(2) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev.

Art.140. (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților sau reprezentanților legali ai elevilor din clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți. În caz contrar, se convoacă o nouă adunare generală a părinților, în cel mult 7 zile, în care se pot adopta hotărâri, indiferent de numărul celor prezenți.

(3) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele adunării generale a părinților se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Capitolul 4 Comitetul de părinți

Art.141. (1) În Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează Comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința și are loc în primele două săptămâni de la începerea cursurilor anului școlar.

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

Art.142. Comitetul de părinți are următoarele atribuții:

- pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei cu majoritate simplă;
- sprijină profesorul diriginte în organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare și a programelor de prevenire și combatere a absenteismului a violenței în mediul școlar;
- atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală și prezintă, semestrial, adunării generale a părinților, justificarea utilizării fondurilor, dacă acestea există;
- sprijină conducerea unității de învățământ și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ și în activitatea de consiliere și de orientare socio-profesională;

- se implică activ în asigurarea securității copiilor/elevilor pe durata orelor de curs, precum și în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare.

Art.143. Președintele Comitetului de părinți reprezintă părinții sau reprezentanții legali în relațiile cu conducerea Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț și alte foruri, organisme și organizații.

Art.144. (1) Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea Comitetului de părinți nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei clase sau a unei grupe de către un agent economic/persoane fizice se comunică comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi/părinți, reprezentanții legali.

(3) Conform legislației în vigoare este interzisă implicarea elevilor sau a cadrelor didactice în strângerea fondurilor, cu excepția acțiunilor încheiate prin contract de parteneriat pentru voluntariat (cazuri umanitare, sociale, medicale).

Art.145. (1) În cadrul Clubului Sportiv Școlar, la nivelul fiecărei grupe se înființează și funcționează Comitetul de părinți, format dintr-un președinte și doi membri.

(2) Profesorul antrenor care asigură instruirea elevilor la grupă convoacă adunarea generală a părinților la începutul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar.

Art.146. Comitetul de părinți al grupeii C.S.S. are următoarele atribuții:

(1) sprijină unitatea de învățământ și profesorul antrenor în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională și integrare socială a elevilor sportivi;

(2) sprijină desfășurarea activităților competiționale, tabere, cantonamente;

(3) are inițiativă și se implică în îmbunătățirea condițiilor de pregătire sportivă pentru elevii grupelor respective;

(4) atrage persoane fizice sau juridice care prin contribuții financiare sau materiale susțin programe de modernizare a activității de pregătire sportivă și a bazei materiale a unității de învățământ.

Capitolul 5 Consiliul reprezentativ al părinților

Art.147. La nivelul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț funcționează Consiliul reprezentativ al părinților, compus din președinții comitetelor de părinți ai claselor.

Art.148. Consiliul reprezentativ al părinților este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe grupă/clasă din Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

Art.149. (1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor Consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți și desemnează reprezentanții părinților sau reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ .

(3) Consiliul reprezentativ al părinților decide prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.

(4) Președintele este membru în Consiliul de administrație și reprezintă Consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice și prezintă anual raportul de activitate .

Art.150. Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

a) alege la propunerea Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii și sprijină parteneriatele educaționale între unitatea de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală/ europeană;

b) susține Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;

c) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală și dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural și în desfășurarea tuturor activităților;

d) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată;

e) sprijină conducerea L.P.S. Piatra Neamț în întreținerea și modernizarea bazei materiale, în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;

f) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;

g) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor;

h) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în școală, internă și baze sportive.

Art.151. (1) Consiliul reprezentativ al părinților al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț poate atrage resurse financiare extrabugetare, constând în donații, sponsorizări etc, din partea unor persoane fizice sau juridice care vor fi utilizate pentru: întreținerea patrimoniului unității de învățământ, premii și burse; activități extrașcolare; sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;

(2) Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

Art.152. În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele Consiliului reprezentativ al părinților se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

CAPITOLUL 6 Contractul educațional

Art.153. (1) Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

(2) Contractului educațional reprezintă anexă a prezentului regulament.

Art.154. (1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ.

(2) Eventualele modificări ale unor prevederi din contractul educațional se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

Art.155. (1) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare - respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele sau reprezentantul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

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

(3) Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

(4) Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte sau reprezentant legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

CAPITOLUL 7 Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

Art.156. Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu Consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț.

Art.157. Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul elevilor.

Art.158. (1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de către Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț.

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

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității elevilor și a personalului în perimetrul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț.

Art.159. (1) Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț poate încheia protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț.

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

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

(4) Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț, pe site-ul liceului, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

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

(6) Reprezentanții părinților se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț.

TITLUL X

Dispoziții finale și tranzitorii

Art.160. Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art.161. L.P.S. Piatra Neamț asigură dreptul fundamental la învățătură; în unitatea școlară este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului angajat.

Art.162. În incinta unității școlare L.P.S. Piatra Neamț fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art.163. Elevii surprinși de către cadrele didactice sau organele abilitate ale statului, în timpul activităților didactice în baruri/restaurante/alte localuri, vor fi sancționați conform prevederilor legale .

Art.164. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare are în Anexă următoarele documente :

- ✓ Anexa 1 - Contractul educațional;
- ✓ Anexa 2 - Acord parental privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- ✓ Anexa 3 - Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal și comunicarea electronică cu L.P.S. Piatra –Neamț;
- ✓ Anexa 4 - Regulament internat

ANEXA NR.1

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr.5447/2020, ale Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Se încheie prezentul:

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1. Liceul cu Program Sportiv, cu sediul în Piatra Neamț, reprezentat prin director, dl. Lupu Alexandru Răzvan.

2. Beneficiarul indirect,

dna/dl.....,

părinte/tutore/reprezentant legal al elevului/eleveii, cu domiciliul

în.....

.....

.....

3. Beneficiarul direct al

educației....., elev.

II. Scopul contractului

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

III. Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ .

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații

1. Liceul cu Program Sportiv Piatra-Neamț se obligă:

a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;

b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;

c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare.

d) să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;

e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil,

f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului

g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului , viața intimă, privată și familială a acestora

h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agrează verbal sau fizic elevii.

- i) să se asigure ca personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje
- j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ.
- k) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

2. Părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii/elevi din colectivitate/ unitatea de învățământ;
- c) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree, etc).
- d) ia legătura cu profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;
- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- f) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ.

3. Elevul are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e) de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța
- j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- k) de a nu introduce și/sau face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-

uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;

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

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

n) de a nu provoca/ instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;

o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al profesorului diriginte.

V. Durata contractului

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

VI. Alte clauze

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului clasei, al Consiliului profesoral al unității de învățământ.

2. Părțile semnatare înțeleg că nerespectarea angajamentelor proprii poate implica schimbări de atitudine ale celorlaltor părți.

3. Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere din cadrul unității de învățământ, răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, pentru încălcarea obligațiilor ce le revin potrivit prezentului contract, Contractul individual de muncă, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului și prestigiului instituției.

4. Nerespectarea de către elev a prezentului contract atrage după sine discutarea abaterilor săvârșite de către acesta, în Consiliul clasei și în Consiliul profesoral, urmată de aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

5. Prezentul contract încetează de drept în următoarele cazuri:

a) în cazul în care părintele semnatar decede din drepturile părintești, urmând a se încheia un nou contract cu celălalt părinte al elevului sau cu reprezentantul legal al acestuia;

b) în cazul transferului elevului la altă unitate de învățământ;

c) în situația încetării activității unității de învățământ;

d) în alte cazuri prevăzute de lege.

Încheiat azi, _____, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Liceul cu Program Sportiv Piatra-Neamț,

Director,

Beneficiar indirect,

Prof. Alexandru Răzvan Lupu

Director adjunct,

Prof. Maria Blaga

Am luat la cunoștință,

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

ANEXA nr.2

ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț, cu sediul în str. Dragoș Vodă nr.15A, județul Neamț, în calitate de instituție de învățământ, nivel liceal, respectând prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) pus în aplicare prin Legea nr.190/2018, aduce la cunoștință domnului/doamnei _____, în calitate de părinte/tutore/reprezentant legal al elevului/eleveii _____ din clasa a _____, diriginte prof. _____, următoarele:

1. Informațiile oferite de dumneavoastră ce conțin date de identificare vor fi folosite în scopul întocmirii documentației de înregistrare ca elev, întocmirea și completarea anumitor documente ce vizează relațiile școală – elev.
2. Acceptarea de a participa la evenimentele culturale, artistice, științifice, sportive, de a contribui la promovarea acțiunilor întreprinse de Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț, de a populariza pe pagini de socializare fotografii/videoclipuri în care apar elevii școlii, cadrele didactice și invitații, realizate cu prilejul evenimentelor de importanță culturală și sportivă.

Director,
prof. Lupu Alexandru Răzvan

Diriginte,
prof.

Subsemnatul/a _____ în calitate de părinte/tutore/reprezentant legal al elevului _____, îmi exprim, în mod expres, consimțământul ca Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț să folosească datele de identificare cu caracter personal, puse la dispoziție numai pentru întocmirea documentelor de înregistrare și evidență a anumitor documente ce vizează relațiile școală-elev, iar fotografiile/videoclipurile realizate la evenimentele cu caracter sportiv, artistic, cultural-științific să fie popularizate.

Data:

Semnătura,

ANEXA nr. 3

ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI COMUNICAREA ELECTRONICĂ CU LICEUL CU PROGRAM SPORTIV PIATRA NEAMȚ

Subsemnatul /a

.....
Nr. Telefon

Adresa de e-mail

.....
Declar următoarele:

1. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

a) Sunt de acord cu prelucrarea de către Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț, a datelor mele cu caracter personal, indispensabile în vederea gestionării raporturilor de muncă (angajare, remunerare, informare, etc.) cu respectarea legislației specifice în vigoare.

DA NU

b) Sunt de acord ca datele mele personale să fie furnizate de Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț, pentru scopuri de evidență, fiscalitate, statistică, raportări, controale, către autoritățile de resort, cu respectarea legislației specifice în vigoare.

DA NU

2. COMUNICAREA ELECTRONICĂ

Sunt de acord să primesc corespondența privind desfășurarea activităților profesionale pe cale electronică, utilizând adresa de e-mail comunicată în prezentul Acord, iar această comunicare va produce aceleași efecte ca și comunicarea scrisă.

DA NU

Am primit notificarea Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa la prezentul formular) și am fost informat că:

- Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț prelucrează datele cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul UE nr. 679/2016, în scopul derulării raporturilor de muncă.
- Am dreptul de informare, de acces și de intervenție asupra datelor cu caracter personal inclusiv dreptul de opoziție și alte drepturi ce rezultă din legislația privind protecția datelor și pot să le exercit printr-o cerere scrisă transmisă către Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț, direct la sediu, serviciul secretariat sau prin intermediul serviciilor poștale sau la adresa de e-mail: lps_p_neamt@yahoo.com
- Pot solicita în orice moment modificarea, rectificarea, actualizarea, portarea datelor mele cu caracter personal, printr-o cerere scrisă depusă la secretariatul Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț sau transmisă la adresa de e-mail: lps_p_neamt@yahoo.com
- În conformitate cu prevederile legale în vigoare, lipsa acordului meu de prelucrare a datelor cu caracter personal în scopuri contractuale, va pune Liceul cu Program Sportiv Piatra

Neamț în imposibilitatea de a derula raportul de muncă față de mine, iar pentru scopurile enumerate la punctul 1.b va împiedica Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț să răspundă solicitărilor autorităților legale

Această pagină rămâne la angajat pentru informare

Notificare privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț, cu sediul în str. Dragoș Vodă, nr.15A, Piatra Neamț, colectează și procesează datele personale, în conformitate cu **Regulamentul UE nr. 679/2016**, pus în aplicare prin **Legea nr.190/2018**. **Rolul prezentei notificări este de a explica modul în care datele dumneavoastră personale sunt utilizate și scopul în care acestea sunt folosite.**

Utilizarea datelor personale

Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț colectează și prelucrează datele dumneavoastră personale în următoarele scopuri:

- a) inițierea raporturilor de muncă – întocmirea contractului individual de muncă; fișa postului; fișa de medicina muncii; fișa de SSM; fișa de PSI, ș.a., în conformitate cu prevederile legale;
- b) evidența dosarelor personale ale salariaților, în conformitate cu prevederile legale;
- c) înregistrarea datelor în programul de calcul salarii - aplicația EDUSAL;
- d) stabilirea încadrării și a nivelului de salarizare în conformitate cu legislația în vigoare;
- e) prelucrarea certificatelor de concedii medicale ale angajaților în vederea stabilirii indemnizațiilor corespunzătoare;
- f) prezentarea la CJP Neamț a evidenței nominale a noilor angajați și a celor concediați/pensionați, format letric și format electronic;
- g) prelucrarea cererilor și a documentelor necesare executării contractelor individuale de muncă;
- h) întocmirea borderourilor de alimentare carduri către bănci;
- i) întocmirea declarațiilor privind asigurările sociale și de impozite – declarația 112; declarația lunară către CASS; declarația lunară către CJP; declarații de fiscalitate;
- j) eliberarea adevărințelor care atestă calitatea de salariat la Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț, la cererea angajaților;
- k) înregistrarea datelor în Registrul General de Evidență a Salariaților, aplicație informatică denumită REVISAL și transmiterea datelor către portalul Inspekția Muncii Reges;
- l) înregistrarea datelor în aplicația electronică Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR), aplicație generată și legiferată de MEN;
- m) întocmirea dosarelor privind litigiile de muncă prin reprezentanții sindicatelor;
- n) întocmirea contractelor cu furnizorii și clienții;
- o) raportarea popririilor salariale către birourile executorilor judecătorești;
- p) alte scopuri, necesare realizării activităților ce țin de gestionarea resurselor umane.

Baza legală pentru colectarea și procesarea datelor dumneavoastră pentru fiecare din scopurile menționate mai sus este:

- consimțământul dumneavoastră;
- contractul individual de muncă la care dumneavoastră sunteți parte;
- o obligație legală.

Categoriile de destinatari către care se pot divulga datele personale colectate:

- autoritățile statului (inclusiv autorități fiscale);
- băncile la care angajații au deschis conturi pentru virarea salariilor;
- autoritățile publice de resort (Inspectoratul Școlar Județean Neamț; Inspectoratul Teritorial de Muncă, ș.a.)
- intermediari implicați în administrarea bazelor de date din sistemul învățământului (ex.: Siveco);
- furnizorii de servicii;
- camerele executorilor judecătorești;
- alți parteneri educaționali.

Păstrarea datelor personale

Datele personale vor fi păstrate atât timp cât este necesar pentru scopurile menționate mai sus sau perioade de timp prevăzute de dispozițiile legale privind arhivarea documentelor.

Drepturile pe care le aveți în ceea ce privește datele dumneavoastră personale

În legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal și în baza Regulamentului privind protecția datelor la nivel european 679/2016, vă puteți exercita oricare dintre următoarele drepturi:

- dreptul de acces la datele personale care vă privesc;
- dreptul de a solicita rectificarea sau actualizarea atunci când datele sunt inexacte sau incomplete;
- dreptul de a solicita ștergerea datelor în anumite circumstanțe (ex. când datele nu mai sunt necesare în raport cu scopurile menționate mai sus);
- dreptul de a solicita restricționarea prelucrării în anumite circumstanțe (ex. atunci când dvs. contestați exactitatea datelor – pentru perioada ce ne-ar permite verificarea exactității acelor date);
- dreptul de a depune o plângere privind protecția datelor;
- dreptul de a vă opune prelucrării;
- dreptul de a vă retrage consimțământul, în orice moment, pentru prelucrarea datelor personale, la care ați consimțit anterior;
- dreptul de a fi uitat, în sensul adresării unei solicitări către Liceul cu Program Sportiv Piatra Neamț pentru ștergerea evidențelor datelor personale din mediul online;
- dreptul de portabilitatea datelor, în sensul transferului datelor dvs. personale către un alt operator de date personale desemnat de dumneavoastră;
- dreptul de a fi notificat în caz de încălcări privind securitatea datelor, de către operator.

Pentru exercitarea acestor drepturi, precum și pentru orice întrebări suplimentare cu privire la această notificare, vă rugăm să ne contactați:

- prin e-mail – la adresa: lps_p_neamt@yahoo.com
- printr-o cerere transmisă la secretariatul unității școlare;
- prin poștă la adresa Piatra Neamț, str. Dragoș Vodă, nr.15A

Am luat la cunoștință:

Salariat,

ANEXA nr. 4

Regulament internat

Art.1. Prezentul regulament reprezintă anexă a Regulamentului de organizare și funcționare al Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț.

Art.2. Elevii Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț, din mediul rural, au dreptul de a locui în perioada desfășurării procesului instructiv - educativ în căminele L.P.S. de la Sala ”Obor” și căminul din incinta Colegiului Tehnic Forestier.

Art.3. Drepturile elevilor interni. Elevii care sunt cazați în căminul internat au dreptul:

- a) să folosească în mod gratuit baza materială a internatului;
- b) să beneficieze de cazarmament (paturi, cearceafuri, perne) în limita posibilităților;
- c) să servească masa la cantina școlii, în baza unui abonament lunar;
- d) să beneficieze de asistența medicală;
- e) să folosească spațiul de studiu, biblioteca școlii, spațiile de pregătire sportive;
- f) să beneficieze de asistența medicală;
- g) să beneficieze de spălarea gratuită a lenjeriei de pat;
- h) să facă propuneri pentru îmbunătățirea condițiilor de studiu și de viață în internat.

Art.4. Obligațiile elevilor interni. Elevii interni trebuie:

- a) să respecte liniștea, ordinea, programul internatului și programul școlar;
- b) să mențină, sau după caz, să efectueze curățenia în camere de locuit, holuri, casa scârilor, grupuri sanitare sau alte încăperi și spații de folosință comună;
- c) să respecte modul de aranjare a paturilor, dulapurilor în camere. Orice modificare necesită acordul personalului de serviciu;
- d) să folosească în mod corespunzător bunurile din inventar, instalațiile electrice, sanitare etc.;
- e) să respecte programul de servire a mesei;
- f) să solicite bilet de voie de la personalul de serviciu, în legătură cu orice plecare din internat și să respecte intervalul orar de pe acesta (pentru mai mult de 15 minute se solicită bilet de voie);
- g) să achite lunar costul cazării și/sau alocația de hrană până la data de 15 a lunii în curs pentru luna anterioară;
- h) să aibă o ținută și o comportare decentă, corespunzătoare statutului de elev sportiv;
- i) să respecte regulile de protecție a muncii și vieții în internat;
- j) să respecte regulile P.S I.;
- k) să respecte statutul personalului de serviciu;
- l) să respecte în cazul epidemiilor, pandemiilor măsurile igienico-sanitare și distanțarea fizică;
- m) să efectueze la plecarea în vacanțe, curățenie generală în cameră și să să predea în stare bună bunurile încredințate spre folosință, pe baza unui proces verbal.

Art.5. Elevilor interni le sunt interzise:

- (1) Introducerea sau tolerarea persoanelor străine în internat fără acordul personalului de serviciu sau a conducerii școlii.
- (2) Accesul în cămin în timpul programului școlar.
- (3) Introducerea sau consumarea în internat a băuturilor alcoolice, a substanțelor halucinogene și psihotrope, fumatul.
- (4) Folosirea reșourilor, aparatelor electrice.
- (5) Introducerea în internat a substanțelor inflamabile și toxice.
- (6) Pregătirea preparatelor culinare.
- (7) Practicarea jocurilor de noroc.
- (8) Pătrunderea în alte camere fără acordul celor care locuiesc acolo sau în lipsa acestora.
- (9) Părăsirea internatului fără acordul personalului de serviciu.
- (10) Înregistrarea și postarea de imagini pe rețele de socializare.
- (11) Folosirea unui limbaj vulgar și a unei atitudini necorespunzătoare mediului școlar față de colegi sau personalul școlii.
- (12) Schimbarea destinației bunurilor puse la dispoziție, deteriorarea sau distrugerea lor.
- (13) Aruncarea în jurul internatului sau în spațiile de folosință comună a ambalajelor și a resturilor menajere.
- (14) Comportamentul necivilizat față de ceilalți elevi cazați și a personalului de serviciu.
- (15) Nerespectarea programului, orei de stingere.
- (16) Accesul băieților pe palierul sau camerele fetelor și invers.

Art.6. Recompense. Purtarea deosebită în internatul școlii, va fi recompensată prin:

- (1) Evidențierea în fața clasei și a colectivului din internat.
- (2) Prioritate la repartiția în camere în anul școlar următor.
- (3) Beneficierea de învoiri în oraș.
- (4) Alte recompense în limita posibilităților.

Art.7.Sanctiuni pentru elevii din internat. Pentru abateri de la programul internatului elevii vor suporta următoarele sancțiuni:

- a) observație individuală;
- b) muștrarea scrisă;
- c) informarea scrisă a părinților;
- d) chemarea părinților la școală;
- e) scăderea notei la purtare;
- f) sancționarea materială privind recuperarea bunurilor distruse;
- g) activități gospodărești de remediere a pagubelor produse la căminul școlar;
- h) eliminarea din internat;
- i) pierderea dreptului de a beneficia de cazare în căminele-internat.

Art.8. Elevii interni vor suporta în funcție de abateri și alte sancțiunile prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului cu Program Sportiv Piatra Neamț.

Art.9. Toate sancțiunile aplicate elevilor interni se propun de către personalul de serviciu și/sau diriginte, prof.antrenor în baza unui referat și se hotărăsc în Consiliul de administrație conform prevederilor din ROF al LPS și al prezentului regulament.

Art.10.Norme de protectia muncii și P.S.I.

În conformitate cu legea 90/1996, N.P.S.I.,N.S.S.M. și adresei M.E.C.37953/30.08.1999 elevilor interni le sunt interzise:

- (1) Intervenția sub orice forma la instalatiile electrice:tablouri electrice, prize doze întrerupătoare,etc.
- (2) Utilizarea veiozelor, aparatelor de radio, televizoare cu defecțiuni la cabluri,ștechere,etc.
- (3) Folosirea de improvizatii electrice.
- (4) Folosirea aparatelor de încălzit (pot fi folosite numai în situatii excepționale și doar cu acordul conducerii).
- (5) Cățărutul pe ferestre, burlane sau centuri de împământare.
- (6) Urcatul pe acoperișul căminului sau gardurile aferente căminului gesturi care periclitează siguranța elevilor prezentând pericol de accidentare.
- (7) Rezemarea sau coborârea pe balustrada din casa scârilor.
- (8) Accesul la hidranți sau stingătoare.
- (9) Fuga sau îmbulzeala pe holuri sau casa scârilor.
- (10) Bocarea ușilor pe interiorul camerelor, nepermitând astfel controlul personalului de serviciu asupra elevilor.
- (11) Aruncarea unor obiecte sau resturi menajere pe fereastră.