

Înregistrat la secretariat cu nr. 3837/19.10.2020

REGULAMENT DE INTERN AL LICEULUI TEHNOLOGIC "DUMITRU DUMITRESCU" BUFTEA

20 octombrie

2020

Avizat în Ședinta Consiliului Profesorat din 20.10.2020... Director,

Avizat în Ședinta Asociației de Părinți din LTDD din 20.10.2020... Președinte AP

Avizat în Ședinta Consiliului Elevilor din 21.10.2020... Președinte CE

Aprobat în Ședinta Consiliului de Administrație prin HCA nr 12.6..... Președinte CA



REGULAMENT INTERN

Capitolul I: DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament cuprinde numai prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în Liceul Tehnologic "Dumitru Dumitrescu", Buftea, în concordanță cu dispozițiile legale în vigoare: Legea educației naționale nr.1/2011, actualizată la 13.08.2018, O.M.E.N.C.Ș nr. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Legea nr. 53/2003 Codul muncii, Legea nr.20/2010 privind modificarea și completarea Legii nr.35/27 privind Creșterea siguranței în unitățile de învățământ, ANEXA la Ordinul M.E.C.T. nr. 1409 /29.06.2007 privind Reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, în acord cu Statutul elevului 4742/10.08.2016.

Art. 2. Acest regulament se aplică în incinta Liceul Tehnologic "Dumitru Dumitrescu", Buftea și în spațiile anexe (curte, alei de acces), pentru elevi, cadre didactice, părinți (tutore), personal didactic auxiliar, personal nedidactic.

Art. 3. În incinta Liceul Tehnologic "Dumitru Dumitrescu", Buftea sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele conviețuirii sociale, care pun în pericol sănătatea fizică, psihică a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

Art. 4. Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor. Structura anului școlar se stabilește prin ordin al ministrului educației și cercetării. În situații obiective, cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată la nivelul unității de învățământ, la cererea directorului, după consultarea sindicatelor și cu aprobarea inspectorului școlar general. Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar. Aceste măsuri se stabilesc prin decizie a directorului unității de învățământ. (*O.M.E.C. nr. 5447/2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*).

Capitolul II: ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ȘCOLARE

Art. 5. Liceul Tehnologic "Dumitru Dumitrescu", Buftea funcționează în sistemul de învățământ de stat și cuprinde următoarele forme de învățământ: curs de zi liceal (câte 6 clase IX, X, XI, XII)/curs liceal F.R. (clasa a XIII-a) și învățământ profesional/professional dual (clasele a IX-a, a X-a, a XI-a).

Art. 6. Activitatea școlară se desfășoară în fiecare zi (luni – vineri) între orele 7,30-18,25. Ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră și o pauză de 60 de minute, între

REGULAMENT INTERN

schimburi (conform Ordinul 5487/1494/2020 art.6 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2).

Art. 7. În situația în care se vor încheia contracte cu persoane juridice, sau se vor înființa alte tipuri de clase, acestea vor fi programate în așa fel încât să nu perturbe procesul de învățământ pentru clasele de la zi.

Art. 8. În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și durata pauzelor pot fi modificate, cu aprobarea inspectorului școlar general, la propunerea, bine fundamentată, a consiliului de administrație al unității de învățământ.

Capitolul III: MĂSURI PENTRU SIGURANȚA CIVILĂ A UNITĂȚII ȘCOLARE

Art. 9. Accesul persoanelor și al autovehiculelor în incinta unității de învățământ preuniversitar se face numai prin locurile special amenajate în acest scop, pentru a permite supravegherea acestora la intrarea și ieșirea din școală. (Art. 3 din Legea nr.35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ).

Art. 10. Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin școlii, salvării, pompierilor, poliției, salubrității sau Jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie, etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu produse sau materiale contractate, cu aprobarea directorului. În caz de intervenție sau aprovizionare, în registrul de acces se vor face mențiuni referitoare la intrarea în unitate a acestor autovehicule (ora, marca, nr. de înmatriculare, durata staționării, scopul) și pentru identificarea conducătorului auto. (Art. 3 din Legea nr.35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ).

Art. 11. Accesul elevilor este permis pe baza carnetului de note vizat anual. Se interzice ieșirea elevilor din clasă în timpul orelor de curs (doar în cazuri excepționale). Părăsirea incintei școlii, de către elevi, în timpul programului, este permisă numai cu aprobarea dirigintelui, directorilor sau a profesorului de serviciu, în cazul unor motive temeinice. (Art. 5 din Legea nr.35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ).

Art. 12. Accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora, datele de identificare fiind notate în registrul aflat la punctul de control. În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri ce au caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv, etc. prevăzute a se desfășura în incinta unității școlare, conducerea unității va asigura întocmirea și transmiterea la punctul de control a tabelelor nominale cu persoanelor invitate să participe la aceste manifestări în baza cărora se va permite accesul, după efectuarea verificării identității persoanelor nominalizate. (Art. 170 din Legea nr.29/2010).

REGULAMENT INTERN

Art. 13. Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ, după efectuarea procedurilor de identificare, înregistrare și control al persoanelor de către personalul care asigură paza unității. Personalul de pază și personalul didactic au obligația să supravegheze comportarea vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite. (Art. 3 din Legea nr.35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ).

Art. 14. Este interzis în instituție accesul persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor turbulente, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, al celor care posedă arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozive – pirotehnice, iritante – lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații sau materiale care au caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice. Se interzice introducerea și folosirea de obiecte și substanțe care pun în pericol siguranța și securitatea elevilor, cadrelor didactice sau personalului liceului.

Art. 15. După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii se va încuia de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului.

Art. 16. Legea 29/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr.35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ. (*Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 143 din 4 martie 2010, Parlamentul României adoptă prezenta lege-* Articol unic Legea nr.35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 165 din 8 martie 2007, se modifică și se completează după cum urmează:

"Art. 1

Siguranța în unitățile de învățământ se realizează sub coordonare a prefectului și este în responsabilitate a autorităților Administrației publice Locale, a Inspectoratelor școlare, a Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau a inspectoratelor județene de poliție, a Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București ori a inspectoratelor județene de jandarmerie și a unităților școlare."

2.Articolul 2 se modifică și va avea următorul

cuprins: "Art. 2

La nivelul municipiului București și al fiecărui județ, sub coordonarea prefectului, se elaborează sistemul-cadru de asigurare a protecției unităților școlare, a siguranței elevilor și a personalului didactic de către reprezentanții inspectoratului școlar, ai Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau a inspectoratului de poliție județean, ai Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București ori ai inspectoratului de jandarmi județean și ai autorității administrației publice locale, care se aproba de prefect."

3. Articolul 3 se modifica și va avea următorul cuprins:

REGULAMENT INTERN

"Art. 3

În fiecare unitate școlară, consiliul profesoral, cu consultarea consiliului reprezentativ al părinților, emite un regulament de ordine interioară, cu precizarea condițiilor de acces în școală al profesorilor, elevilor și al vizitatorilor, regulament care este pus și la dispoziția Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau a inspectoratului de poliție județean și a Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București ori a inspectoratului de jandarmi județean."

4. La articolul 4, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

"Art. 4

(1) Consiliile județene, Consiliul General al Municipiului București și consiliile locale alocă, în limita bugetelor aprobate, resurse financiare necesare pentru realizarea împrejuririlor, securizarea clădirilor unităților de învățământ, pentru iluminat și pentru alte măsuri prin care crește siguranța unităților școlare, la solicitarea consiliului de administrație al unităților școlare, cu sprijinul de specialitate acordat de poliție, conform prevederilor Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare."

5. La articolul 5, după alineatul (1) se introduce un nou alineat, alineatul (2), cu următorul cuprins:

"(2) Semnele distinctive prevăzute la alin. (1) vor fi comunicate Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau inspectoratului de poliție județean și Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București ori inspectoratului de jandarmi județean."

6. Articolul 6 se modifică și va avea următorul cuprins:

"Art. 6

Prefecții, împreună cu reprezentanți ai inspectoratului școlar, ai Direcției Generale de Poliție a Municipiului București ori ai inspectoratului de poliție județean, ai Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București sau ai inspectoratului de jandarmi județean și ai autorității administrației publice locale, analizează trimestrial modul în care este asigurată protecția unităților de învățământ, elaborând și derulând programe sau proiecte de prevenire a violenței în mediul școlar."

Art. 17. Legea privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, Legea nr. 35/2007 Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 165 din 08/03/2007

Art. 1

Siguranța în unitățile de învățământ se realizează sub coordonarea prefectului și este în responsabilitatea autorităților administrației publice locale, a inspectoratelor școlare, a Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau a inspectoratelor județene de poliție, a Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București ori a inspectoratelor județene de jandarmerie și a unităților școlare.

Art. 2

REGULAMENT INTERN

La nivelul municipiului București și al fiecărui județ, sub coordonarea prefectului, se elaborează sistemul-cadru de asigurare a protecției unităților școlare, a siguranței elevilor și a personalului didactic de către reprezentanții inspectoratului școlar, ai Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau ai inspectoratului de poliție

județean, ai Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București ori ai inspectoratului de jandarmi județean și ai autorității administrației publice locale, care se aproba de prefect.

Art. 3

În fiecare unitate școlară, consiliul profesoral, cu consultarea consiliului reprezentativ al părinților, emite un regulament de ordine interioară, cu precizarea condițiilor de acces în școală al profesorilor, elevilor și al vizitatorilor, regulament care este pus și la dispoziția Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau a inspectoratului de poliție județean și a Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București ori a inspectoratului de jandarmi

județean.

Art. 4

(1) Consiliile județene, Consiliul General al Municipiului București și consiliile locale alocă, în limita bugetelor aprobate, resurse financiare necesare pentru realizarea împrejmuirilor, securizarea clădirilor unităților de învățământ, pentru iluminat și pentru alte măsuri prin care crește siguranța unităților școlare, la solicitarea consiliului de administrație al unităților școlare, cu sprijinul de specialitate acordat de poliție, conform prevederilor Legii nr.

333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Cheltuielile privind creșterea siguranței unităților școlare nu pot fi puse pe seama acestora. **Art. 5**

Art. 5

Prefecții, împreună cu reprezentanți ai inspectoratului școlar, ai Direcției Generale de Poliție a Municipiului București ori ai inspectoratului de poliție județean, ai Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București sau ai inspectoratului de jandarmi județean și ai autorității administrației publice locale, analizează trimestrial modul în care este asigurată protecția unităților de învățământ, elaborând și derulând programe sau proiecte de prevenire a violenței în mediul școlar.

Capitolul IV: PĂRINȚII

DREPTURI

Art. 18. La cererea părinților și în funcție de resursele locale existente, unitățile de învățământ pot organiza cu elevii, după orele de curs, activități educative și de învățare sub supravegherea personalului didactic și/sau didactic auxiliar. (Legea educației naționale nr. 1/2011).

REGULAMENT INTERN

Art. 19. Părintele sau tutorele legal instituit are dreptul de a alege forma de învățământ și felul educației copilului minor. (Legea educației naționale nr. 1/2011)

OBLIGAȚII

Art. 20. Părinții/tutorii legali au obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu dirigintele pentru a cunoaște evoluția copilului lor. (Art. 173 din O.M.E.N.C.Ș nr. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 21. Părintele, tutorele legal instituit sau susținătorul legal este obligat să ia măsuri pentru asigurarea frecvenței școlare a elevului în învățământul obligatoriu. Nerespectarea acestei prevederi din culpa părintelui, a tutorelui legal instituit sau a susținătorului legal constituie contravenție și se sancționează cu amendă. Constatarea contravenției și aplicarea amenzii se fac de către autoritățile desemnate de Ministerul Educației Naționale și Ministerul de Interne, printr-o metodologie comună. (Legea educației naționale nr. 1/2011)

COMITETUL DE PĂRINȚI AL CLASEI

Art. 22. Comitetul de părinți al clasei se alege în fiecare an în adunarea generală a părinților elevilor clasei, convocată de diriginte, în primele 30 zile de la începerea cursurilor anului școlar. Comitetul de părinți al clasei se compune din trei persoane: un președinte și doi membri; (Art. 178 din O.M.E.N.C.Ș nr. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 23. Dirigintele sau președintele comitetului de părinți al clasei pot convoca adunarea generală a părinților ori de câte ori este necesar. (Art. 178 din O.M.E.N.C.Ș nr. 5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 24. Comitetul de părinți al clasei ține legătura cu unitatea de învățământ, prin dirigintele clasei. (Art. 178 din O.M.E.C. nr. 5447/2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR / ASOCIAȚIA DE PĂRINȚI

Art. 25. Consiliul Reprezentativ al Părinților de la Liceul Tehnologic "Dimitru Dumitrescu", Buftea se va constitui prin participarea a 2 părinți din fiecare clasă, desemnați de Comitetele de părinți pe clase. Condițiile pentru desfășurarea activității Consiliului Reprezentativ al Părinților vor fi asigurate de către școală. (Art. 182 din O.M.E.C. nr. 5447/2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 26. Consiliul Reprezentativ al Părinților desemnează părinții care vor fi reprezentanți în Consiliul de Administrație. (Art. 183 din O.M.E.C. nr. 5447/2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

REGULAMENT INTERN

Art. 27. Consiliul Reprezentativ al Părinților va sprijini activitatea în școală și va menține legătura cu conducerea școlii. (Art. 184 din O.M.E.C. nr. 5447/2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 28. Fondurile realizate de Consiliul Reprezentativ al Părinților vor fi înregistrate și utilizate conform normelor în vigoare. (Art. 185 din O.M.E.C. nr. 5447/2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Capitolul V: ELEVII

EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV

Art. 29. Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ. Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către profesor, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. (Art. 101(1), 102(1) O.M.E.C. nr. 5447/2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 30. Motivarea absențelor se efectuează pe baza următoarelor acte: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar sau de medicul de familie și avizată de medicul școlar; certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital, avizat de medicul școlar; cererea scrisă a părintelui/tutorei legal al elevului, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta, în urma consultării cu dirigintele clasei. (Art. 102(3), (4), (5) O.M.E.C. nr. 5447/2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 31. Motivarea absențelor se face de către diriginte, în ziua prezentării actelor justificative. În cazul elevilor minori, părintele/tutorele legal are obligația de a prezenta, personal, dirigintelui actele justificative pentru absențele copilului lor. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către diriginte pe tot parcursul anului școlar. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor. Nerespectarea termenului prevăzut atrage declararea absențelor ca nemotivate. (Art. 102 aliniatul (2), (4), (5), (6), (7) O.M.E.C. nr. 5447/2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 32. Elevii și elevele aflați în situații speciale (căsătorie, nașterea unui copil, detenție etc.) vor fi sprijiniți să finalizeze ciclul de învățământ. (Art. 105(1) O.M.E.C. nr. 5447/2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

DREPTURILE ELEVILOR

Art. 33. La solicitarea scrisă a părinților sau a tutorei legal instituit, elevul poate să nu frecventeze orele de religie. În acest caz situația școlară se încheie fără această disciplină. În mod similar se

REGULAMENT INTERN

procedează și pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condițiile pentru frecventarea orelor la aceasta disciplină. (Legea educației naționale nr. 1/2011)

Art. 34. Elevii au dreptul să conteste nota la o lucrare scrisă. Contestarea se va face în aceeași zi, în scris, adresată directorului. Lucrarea contestată va fi reținută de profesor. (Art. 9 din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

Art. 35. În afara orelor de program se pot organiza activități extra-curriculare, activități gen discotecă, baluri, concursuri de miss, concursuri sportive, excursii, drumeții, banchete etc., pe baza unei planificări aprobate de director sau directorul adjunct. (Art. 10(c) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

Art. 36. Pentru învățământul de stat obligatoriu se asigură gratuit manualele școlare. (Legea educației naționale nr.1/2011).

Art. 37. Elevii beneficiază de asistență medicală și psihologică gratuită în cabinete medicale și psihologice școlare ori în policlinici și unități spitalicești de stat. (Legea educației naționale nr. 1/2011).

Dirigințele recomandă consiliere psihologică elevului dacă:

- are preaviz de exmatriculare
- este repetent
- este corigent la cel puțin două materii

Elevul (sau părintele) are dreptul de a refuza participarea la consiliere.

Art. 38. Pentru elevii care doresc să schimbe limba modernă, este necesar acordul directorului și promovarea de către elev a unui test de specialitate în limba străină modernă solicitată.

TRANSFERUL ELEVILOR

Art. 39. Transferul elevilor se poate realiza conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar. În cazul schimbării domiciliului elevului, a filierei sau a profilului, transferările se pot face și pe parcursul anului școlar. În cazul cererilor de transfer, în cadrul liceului, primul criteriu este media obținută la admitere sau la finele semestrului și al doilea data depunerii cererii. (Art. 152 a), b) O.M.E.C. nr. 5447/2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 40. După aprobarea transferului, școala primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile. Școala de la care se transferă elevul este obligată să trimită, la școala primitoare, situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile. Elevul nu este înscris în catalog până la primirea situației școlare de către școala la care s-a transferat. (Art. 160 O.M.E.C. nr. 5447/2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

RECOMPENSAREA ELEVILOR

Art. 41. Elevii care au obținut primele trei medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9.00, și au nota 10 la purtare vor fi recompensați prin premii acordate la sfârșitul anului școlar. Elevii care au obținut

REGULAMENT INTERN

următoarele trei medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 8.00, și au nota 10 la purtare vor fi recompensați prin mențiuni acordate la sfârșitul anului școlar (Art. 13(3), (5) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

Art. 42. Se acordă premii de excelență pentru elevii care au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional (Art. 13(2), (6) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

Art. 43. Se acordă premii speciale pentru elevii care au avut frecvență de 100%, media generală peste 8,50 și media 10 la purtare. (Art. 13(4) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

Art. 44. Se acordă titlul de șef de promoțieabsolventului clasei a XII-a cu cea mai mare medie a tuturor anilor de liceu, cu condiția să aibă 10 la purtare în toți anii. (Art. 13(1),f din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

Art. 45. Se poate acorda un premiu de onoare pentru un elev care, prin rezultatele obținute, a contribuit la creșterea prestigiului școlii. (Art. 13(5),d din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

OBLIGAȚII ALE ELEVILOR / SANCTIUNI PENTRU NERESPECTAREA LOR

Art. 46. Este interzis elevilor să desfășoare activități de propagandă politică, prozelitism religios. (Art. 15(f) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiuni:

S1. prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;

S2. abateri repetate: scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei.

Art. 47. Elevii au obligația să fie prezenți în clasă la începerea orei, orice întârziere este sancționată conform regulamentului. (Art. 101(1), 102(1) O.M.E.C. nr. 5447/2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Sanctiuni:

S3. observație individuală, anunțarea părinților.

Art. 48. În incinta liceului, elevii vor purta mască.

Art. 49. Elevii au obligația să aibă o ținută decentă în liceu și în curtea liceului. (Art. 14(c) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

Sanctiuni:

S4. prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;

S5. abateri repetate: mustrare scrisă (însoțită de scăderea notei la purtare cu două puncte)

Art. 50. Elevii au obligația să respecte Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Regulamentul intern. (Art. 14(b) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

REGULAMENT INTERN

Sancțiuni: în funcție de abatere

Art. 51. Este interzis elevilor să distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc. (Art. 15(a) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

Sancțiuni:

S6. pentru elevii claselor IX – X: nota 4 la purtare

S7. pentru elevii claselor XI – XII: exmatriculare cu/ fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ, în funcție de gravitatea faptei

Art. 52. Este interzis elevilor să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ. Elevii au obligația de a păstra integritatea obiectelor din dotarea sălilor de clasă, cabinetelor, laboratoarelor, a sălii de sport și a cărților împrumutate de la bibliotecă. În cazul în care nu se cunoaște vinovatul, răspunderea devine colectivă (întreaga clasă). Aceeași sancțiune se aplică și pentru distrugerea sau deteriorarea bunurilor din apropierea sălilor de clasă. (Art.15(a), Art.28 din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

Sancțiuni:

S8. la prima abatere: remedierea sau achitarea contravalorii bunurilor distruse, în maxim 7 zile

S9. pentru abateri repetate: remedierea sau achitarea contravalorii bunurilor și scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei.

Art. 53. Este interzis elevilor să aducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța. (Art. 15(b) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

Sancțiune:

S10. exmatriculare fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ /exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere, pentru o perioadă de timp, în funcție de gravitatea faptei.

Art. 54. Este interzis elevilor să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor. (Art. 10(b) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

Sancțiune:

S11. muștrare scrisă/ eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile, în funcție de gravitatea faptei

Art. 55. Este interzis elevilor să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ. Elevii nu au voie să staționeze în fața Cancelariei, a cabinetelor directorilor, a secretariatului, contabilității, elevii trebuie să respecte programul de audiență la directori, la serviciul secretariat și la serviciul contabilitate. (Art. 15(c) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

Sancțiune:

S12. observație individuală, anunțarea părinților.

REGULAMENT INTERN

Art. 56. Este interzis elevilor să dețină și să consume, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, băuturi alcoolice și țigări și să participe la jocuri de noroc. (Art. 15(d) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

Sanctiuni pentru fumat:

S13. prima abatere: muncă în folosul școlii.

S14. abateri repetate: muștrare scrisă.

Sanctiuni pentru deținerea sau consumarea de alcool:

S15. pentru elevii claselor IX -X: eliminare 3 zile (trei puncte scăzute la purtare) / mutare disciplinară la altă școală;

S16. pentru elevii claselor XI - XII: eliminare pe 3-5 zile / exmatriculare, în funcție de gravitatea faptei.

Sanctiuni pentru deținere, consumare, traficarea drogurilor:

S17. pentru elevii claselor IX -X: eliminare 3 zile (trei puncte scăzute la purtare) / mutare disciplinară

la altă școală; **S18.** pentru elevii claselor XI - XII: exmatriculare fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ .

Sanctiuni pentru practicarea jocurilor de noroc:

S19. eliminare 3 zile (trei puncte la purtare).

Art. 57. Este interzis elevilor să introducă, în perimetrul unității de învățământ, orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ. (Art. 15(e) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

Sanctiuni:

S20. nota 4 la purtare, anunțarea organelor de ordine.

Art. 58. Este interzis elevilor să realizeze, să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic. (Art. 15(f) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

Sanctiuni:

S21. pentru elevii claselor IX -X: eliminare 3 – 5 zile (nota scăzută la purtare) / mutare disciplinară la altă școală;

S22. pentru elevii claselor XI - XII: exmatriculare cu / fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ, în funcție de gravitatea faptei.

Art. 59. Este interzis elevilor să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ; (Art. 15(h) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

Sanctiuni:

S25. pentru elevii claselor IX - X : nota 4 la purtare;

S26. pentru elevii claselor XI - XII: exmatriculare; anunțarea organelor de ordine.

REGULAMENT INTERN

Art. 60. Este interzis elevilor să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare, de intimidare, de discriminare. (Art. 15(i) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

Sanctiuni:

S27. prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;

S28. abateri repetate: mustrare scrisă / exmatriculare, în funcție de gravitatea faptei

Art. 61. Este interzis elevilor să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ. (Art. 15(j) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiuni:

S29. prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;

S30. abateri repetate: mustrare scrisă în funcție de gravitatea faptei

Art. 62. Este interzis elevilor să se angajeze în conflicte violente, bătaie. (Art. 15(j), (l) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

Sanctiuni:

S31. pentru elevii claselor V - X : scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei.

S32. pentru elevii claselor XI - XII: scăderea notei la purtare / eliminare / exmatriculare, în funcție de gravitatea faptei;

anunțarea organelor de ordine

Art. 63. Este interzis elevilor să se implice în acțiuni care aduc atingere imaginii școlii. (Art. 15 din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiuni:

S33. prima abatere: scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei

S34. abateri repetate: eliminare 3 zile mergând până la exmatriculare, în funcție de gravitatea faptei

Art. 64. Este interzis elevilor să copieze la teme sau la lucrările scrise. (Legea educației naționale nr. 1/2011)

Sanctiuni pentru copierea temelor:

S35. refacerea temei;

Sanctiuni pentru copiere la lucrări scrise:

S36. prima abatere: nota 1 la lucrare

S37. abateri repetate: nota 1 la lucrarea și scăderea notei la purtare cu 1 punct

Art. 65. Este interzis elevilor să-și însușească obiecte sau bani de la colegi. (Legea educației naționale nr. 1/2011)

Sanctiuni:

S38. scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei; anunțarea organelor competente.

REGULAMENT INTERN

Art. 66. Părăsirea incintei liceului se va face cu permisiunea profesorului diriginte sau a profesorului de serviciu. (Art. 15(k) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

Sanctiuni:

S39. prima abatere: mustrare individuală

S40. abateri repetate: scăderea notei la purtare cu un punct

Art. 67. Este interzis elevilor să refuze prezentarea carnetului. Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev și să le prezinte profesorilor și celorlalți angajați ai liceului, când li se solicită acest lucru. (Art. 14(l) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

Sanctiuni:

S41. prima abatere: mustrare individuală, anunțarea părinților;

S42. abateri repetate: mustrare scrisă (scăderea notei la purtare cu 1 punct)

Art. 68. Este interzis elevilor să efectueze și să difuzeze înregistrări audio – video/ fotografii, etc., în incinta liceului, fără permisiunea directorului. (Art. 15(g) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Pagina 13 din 24 Elevului)

Sanctiuni:

S43. la prima abatere: mustrare scrisă, informarea părinților;

S44. pentru abateri repetate: eliminare 3 zile mergând până la exmatriculare, în funcție de gravitatea faptei

Art. 69. Elevilor li se interzice să aducă persoane străine în liceu, orice încălcare a acestei dispoziții va aduce sancțiuni conform regulamentului în vigoare. (Art. 15(m) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului)

Sanctiuni:

S45. prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;

S46. abateri repetate: mustrare scrisă în funcție de gravitatea faptei

Art. 70. Elevii nu au voie să folosească role sau alte mijloace de deplasare pe roți în incinta liceului, (Art. 14(b) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

Sanctiuni:

S47. prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;

S48. abateri repetate: mustrare scrisă în funcție de gravitatea faptei

Art. 71. Aspectele disciplinare consemnate în Jurnalul clasei vor fi evaluate lunar și vor fi avute în vedere la stabilirea notei la purtare și aplicarea unor eventuale sancțiuni. Situația va fi dezbătută de Consiliul profesoral al clasei. (Art. 14(b) din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

CONSILIUL ELEVILOR

Art. 72. În fiecare unitate de învățământ de stat și particular, se constituie consiliul elevilor, format din liderii elevilor de la fiecare clasă. (Art. 30, 33 din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

REGULAMENT INTERN

Art. 73. Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament, avizat de conducerea unității de învățământ. (Art.31, 34, 35, 36 din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

Art. 74. Consiliul elevilor își desemnează reprezentanții, elevi din clasele a IX-a – a XII-a, pentru a participa la ședințele Consiliului de administrație al unității de învățământ și unde vor prezenta periodic problemele ivite la fiecare clasă și modalitățile de rezolvare a acestora. (Art. 32 din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

ȘEFUL CLASEI

Art. 75. Pentru asigurarea unui climat de ordine și disciplină la nivelul fiecărei clase, pentru păstrarea bunurilor din dotare și realizarea legăturii dintre colectivul de elevi și diriginte, profesor sau conducerea liceului, se instituie funcția de șef de clasă. (Art. 33 din Ordinul nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului).

Art. 76. Șeful de clasă se numește conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar. În caz de absență a șefului clasei, dirigințele numește operativ un înlocuitor al acestuia.

Art. 77. Atribuțiile șefului de clasă sunt:

- a) Veghează asupra păstrării ordinii în clasă pe durata pauzei sau în lipsa profesorului. Este sprijinit de elevii de serviciu pe clasă.
- b) Atrage atenția asupra comportamentului necuviincios față de colegi, deteriorarea bunurilor din clasă și îl informează pe diriginte de eventualele abateri din colectiv;
- c) Informează profesorii clasei, dirigințele, conducerea liceului despre doleanțele, propunerile, inițiativele sau nemulțumirile colectivului de elevi;
- d) Coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă;
- e) Este membru în Consiliul clasei.

Capitolul VI: CADRELE DIDACTICE

OBLIGAȚII PRIVIND EVALUAREA REZULTATELOR ELEVILOR

Art. 78. Notele acordate se comunică, în mod obligatoriu, elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev, de către profesorul care le acordă. (Art. 117 aliniatul (2), Art. 118 aliniatul (2), O.M.E.C NR.5447/31.08.2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 79. Profesorul are obligația de a comunica rezultatele obținute de elevi la lucrările scrise în termen de 14 zile de la susținerea lucrării.

OBLIGAȚII

REGULAMENT INTERN

Art. 80. Personalul din învățământ trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil. (Art. 40 alineatul (3) O.M.E.C NR.5447/31.08.2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 81. Personalul din învățământ trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora.

Art. 82. Personalului din învățământ îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia. (Art. 40 alineatul (4) O.M.E.C NR.5447/31.08.2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 83. Personalului din învățământ îi este interzisă aplicarea de pedepse corporale, precum și agresarea verbal sau fizică a elevilor și/sau a colegilor ((Art. 40 alineatul (5) O.M.E.C NR.5447/31.08.2020 privind Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 84. La începutul anului școlar fiecare cadru didactic va prezenta planificările calendaristice, cât și planificarea temelor pentru orele de dirigiență, conducerii liceului în primele zile.

Art. 85. Cadrele didactice sunt obligate să evite angajarea de discuții cu elevii sau cu părinții acestora pe tema competenței de specialitate sau psihopedagogice a altor cadre didactice.

Art. 86. Prezența la program se va face în conformitate cu orarul școlii, aprobat de Consiliul de Administrație. În cazul în care unii profesori realizează alte ore decât cele prevăzute în orar se cere acordul conducerii liceului.

Art. 87. Orice învoire a cadrelor didactice se face prin înlocuirea cu un alt cadru didactic, care să asigure orele pe perioada respectivă. Înlocuirea se face cu acordul directorului sau directorului adjunct, pe baza unei cereri scrise și se anunță cel târziu înainte de începerea programului. Anunțul se poate face și la serviciul secretariat. Învoirile sunt considerate zile din concediu. În caz de boală se comunică situația serviciului secretariat, iar la reluarea activității se prezintă certificatul medical.

Art. 88. Cadrele didactice au obligația să nu fumeze în locurile unde au acces elevii și să nu consume băuturi alcoolice în incinta școlii.

Art. 89. În cazul unor abateri ale elevilor de la disciplina școlară, profesorul comunică, în scris sau verbal, abaterea profesorului diriginte, iar în cazul în care se constată că nu se iau măsurile ce se impun, va înainta o sesizare conducerii liceului, Consiliului Profesorat al clasei sau Consiliului Profesorat al liceului, situație ce va fi analizată în Comisia de disciplină a școlii.

Art. 90. Profesorul are obligația de a comunica dirigintelui situația în care un elev deține un număr de absențe nemotivate la obiectul pe care îl predă.

Art. 91. Personalului didactic de predare îi este interzis: să părăsească sala de clasă / sala de desfășurare a

REGULAMENT INTERN

activității / sala sau terenul de sport, în timpul desfășurării activităților didactice (decât în cazuri excepționale); să elimine elevii din clasă/ sala de desfășurare a activității, să învoiască elevii din timpul activităților didactice pentru rezolvarea unor probleme personale, să motiveze absențele elevilor cărora nu le este diriginte.

Art. 92. Cadrele didactice sunt răspunzătoare de aplicarea corectă a Regulamentului Școlar și a celui de Ordine Interioară.

Art. 93. Cadrele didactice sunt obligate să participe la Consiliul Profesoral și la Consiliul Profesoral al clasei. (Completare la Art. 57 alineatul (3) O.M.E.C NR.5447/31.08.2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

DREPTURI

Art. 94. Profesorul, odată intrat la clasă, nu poate fi deranjat de nici o persoană, decât în cazuri excepționale sau dacă este anunțat în prealabil de director sau directorul adjunct al liceului.

Art. 95. Profesorii beneficiază de întreaga bază materială a școlii și pot împrumuta la domiciliu aparatură electronică pentru pregătirea lecțiilor. Împrumuturile de mijloace electronice vor fi aprobate de directori, iar evidența va fi ținută de laboranta școlii.

SANCTIUNI

Art. 96. Pentru nerespectarea R.O.I., cadrele didactice vor fi sancționate conform Statului cadrelor didactice.

ATRIBUȚIILE PROFESORULUI DIRIGINTE

Art. 97. Profesorii diriginți sunt obligați să verifice zilnic starea de disciplină în clasă.

Art. 98. Profesorii diriginți răspund de întreaga activitate a clasei și nimeni nu poate lua măsuri disciplinare sau de altă natură, decât cu consultarea profesorului diriginte.

Art. 99. Profesorii diriginți stabilesc reguli precise de comportare în clasă, cât și atribuțiile elevilor în cadrul colectivului. Dirigintele numește, după ce elevii și-au ales șeful clasei. (Art. 76 alineatul (1) litera a) O.M.E.C NR.5447/31.08.2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 100. Profesorii diriginți se preocupă, împreună cu comitetul de părinți, pentru buna gospodărire a sălii de clasă, unde își desfășoară activitatea. (Art. 77 litera a) O.M.E.C NR.5447/31.08.2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 101. Profesorii diriginți se preocupă de respectarea Regulamentului Școlar, cât și a celui de Ordine interioară. Reglementările sunt prezentate elevilor, ei având obligația de a le respecta. (Art. 76 alineatul (4) litera a) O.M.E.C NR.5447/31.08.2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 102. Profesorii diriginți informează elevii și părinții acestora cu privire la prevederile legale referitoare la bacalaureat, și la certificarea competențelor profesionale, la metodologia de continuare a

REGULAMENT INTERN

studiilor. (Art. 76 aliniatul (4) litera b) O.M.E.C NR.5447/31.08.2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 103. Profesorii diriginți urmăresc prezența elevilor la cursuri, cât și la activitățile extrașcolare organizate de liceu. În cazul unor abateri de la regulamente, prezintă situația în Consiliul Profesorial al clasei sau Consiliului Profesorial al liceului, unde propune măsuri ce se impun. (Art. 76 aliniatul (2) litera b, litera e) O.M.E.C NR.5447/31.08.2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 104. Profesorii diriginți urmăresc frecvența elevilor – săptămânal - cercetează cauzele absențelor unor elevi și informează părinții acestora. (Art. 76 aliniatul (4) litera c, litera d) O.M.E.C NR.5447/31.08.2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 105. Profesorii diriginți convoacă la liceu, ori de câte ori este nevoie, părinții elevilor.

Art. 106. Profesorii diriginți completează documentele școlare necesare: catalog, carnete de note, diverse situații ce se ivesc pe parcursul anului școlar. (Art. 77 litera g) O.M.E.C NR.5447/31.08.2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

ATRIBUȚIILE PROFESORULUI DE SERVICIU

Art. 107. Cadrele didactice au obligația de a-și însuși și calitatea de profesor de serviciu. Pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce le revin în calitate de profesor de serviciu, cadrele didactice vor fi sancționate conform Statului Cadrelor didactice.

Art. 108. Fiecare cadru didactic are obligația de a îndeplini sarcina de profesor de serviciu pe școală, conform graficului stabilit la începutul semestrului, în funcție de ziua în care este programat.

Art. 109. Profesorul de serviciu răspunde, supraveghează și controlează programul zilnic al liceului. La începerea serviciului pe liceu, se prezintă la director sau director adjunct pentru a fi informat asupra evenimentelor sau problemelor din ziua respectivă.

Art. 110. Programul zilnic se desfășoară între orele 7,30-18,25.

Art. 111. Profesorul de serviciu asigură, împreună cu sprijinul diriginților, ordinea și disciplina în liceu.

Art. 112. Profesorul de serviciu controlează respectarea regulamentelor școlare, în special cu privire la ținuta elevilor, fumatul, deplasarea pe holurile liceului, intrarea persoanelor străine.

Art. 113. Profesorul de serviciu ia cunoștință de eventualele conflicte dintre elevi și impune măsurile necesare, iar dacă este cazul informează conducerea liceului.

Art. 114. La terminarea serviciului consemnează în procesul verbal diverse evenimente și propune unele măsuri ce le crede de cuviință.

NORME DE COMPLETARE A CONDICII DE PREZENȚĂ A PROFESORILOR

Art. 115. Profesorii au obligația de a semna orele efectuate, în condica de prezență, în ziua efectuării lor.

Art. 116. Completarea condicii este efectuată de laboranta școlii. Eventuale modificări se operează numai cu aprobarea directorului sau directorului adjunct.

REGULAMENT INTERN

Art. 117. Eventualele neconcordanțe sau neefectuări ale orelor sunt consemnate numai de către directori, care vor opera în condică cu cerneală roșie.

Art. 118. Condica de prezență a cadrelor didactice se listează, se numerotează și se înregistrează la serviciul secretariat.

EVIDENȚA ȘI GESTIONAREA MANUALELOR ȘCOLARE

Art. 119. La nivelul fiecărei unități de învățământ, evidența și gestionarea manualelor școlare este coordonată de către un responsabil care face parte din personalul didactic sau din cel didactic auxiliar, numit prin decizie internă a unității de învățământ. (Art. 14 aliniatul (1) din ANEXA1 la Ordinul MEN nr. 5559/2013 – regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar).

Art. 120. Responsabilul cu manualele școlare la nivelul unității de învățământ are următoarele atribuții: întocmește și păstrează evidența manualelor școlare existente în unitatea de învățământ, pe care o transmite responsabilului cu manualele școlare de la nivelul inspectoratelor școlare; actualizează anual baza de date a manualelor școlare; întocmește evidența privind deficitul de manuale școlare, în vederea redistribuirii de către inspectoratele școlare a manualelor școlare între unitățile de învățământ; casează manualele școlare care nu mai pot fi utilizate din cauza gradului de uzură fizică și/sau morală, precum și pe cele a căror viabilitate a expirat (Art. 14 aliniatul (2) din ANEXA1 la Ordinul MEN nr. 5559/2013 - regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar).

CAPITOLUL VII: PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

ATRIBUȚIILE SERVICIULUI SECRETARIAT

Art. 121. Sarcinile celor două secretare ale liceului sunt prezentate în fișa postului pentru fiecare în parte. (Completare la Art. 82 O.M.E.C NR.5447/31.08.2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 122. Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director. (Completare la Art. 81 aliniatul (3) O.M.E.C NR.5447/31.08.2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 123. Secretarul descuie și încuie fișetul în care se păstrează cataloagele, la ora 7.30 și la ora 13.30, după ce a verificat, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor. (Completare la Art. 83 aliniatul (2) O.M.E.C NR.5447/31.08.2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 124. În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la secretariat, dacă nu sunt alte dispoziții în acest sens. (Completare la Art. 83 aliniatul (3) O.M.E.C NR.5447/31.08.2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

REGULAMENT INTERN

Art. 125. La terminarea studiilor, în caz de transfer elevii trebuie să prezinte serviciului secretariat că nu au cărți nerestituite sau alte obligații față de liceu neonorate.

Art. 126. După aprobarea transferului, serviciul secretariat este obligat să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile. Elevul nu este înscris în catalog până la primirea situației școlare de către școala la care s-a transferat. (Completare la Art. 160 O.M.E.C NR.5447/31.08.2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

ATRIBUȚIILE SERVICIULUI CONTABILITATE

Art. 127. Personalul compartimentului financiar-contabil este subordonat directorului și își desfășoară activitatea conform atribuțiilor stabilite de acesta, prin fișa postului. (Art. 84 aliniatul (3) O.M.E.C NR.5447/31.08.2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 128. Administratorul financiar al liceului îndeplinește și funcția de administrator de patrimoniu. El își desfășoară activitatea sub conducerea directorului, răspunde de gestionarea și de întreținerea bazei materiale a unității de învățământ, coordonează activitatea personalului administrativ de întreținere și curățenie. (Art. 84 aliniatul (2) O.M.E.C NR.5447/31.08.2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 129. Programul personalului de îngrijire se stabilește de către contabilă, potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de director.

Art. 130. Contabila stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității de învățământ, directorul poate schimba aceste sectoare.

ATRIBUȚIILE BIBLIOTECARULUI

Art. 131. Programul bibliotecii este zilnic între orele 8.00 și 16.00.

Art. 132. Personalul de specialitate din rețeaua de biblioteci a Ministerului Educației și Cercetării are statut de personal didactic auxiliar. (Art. 44 aliniatul (3) din Legea 334/31.05.2002 privind bibliotecile și modificările ulterioare)

Art. 133. Pentru a facilita accesul utilizatorilor la colecțiile și la serviciile oferite, bibliotecile întocmesc cataloage, efectuează cercetări documentare, elaborează bibliografii, sinteze, lucrări de informare documentară și alte instrumente specifice, constituie și gestionează baze de date, organizează secții și filiale, servicii de împrumut și consultare pe loc a documentelor de bibliotecă, precum și alte servicii. (Art. 64 din Legea 334/31.05.2002 privind bibliotecile și modificările ulterioare)

Art. 134. Nerestituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate de către utilizatori se sancționează cu plata unei sume aplicate gradual, până la 50% din valoarea de inventar, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi. Fondurile constituite din aplicarea acestor sancțiuni nu se impozitează și se evidențiază ca surse extrabugetare, fiind folosite pentru dezvoltarea colecțiilor. (Art. 67 aliniatul (1) din Legea 334/31.05.2002 privind bibliotecile și modificările ulterioare)

REGULAMENT INTERN

Art. 135. Distrugerea sau pierderea documentelor, bunuri culturale comune, de către utilizatori se sancționează prin recuperarea fizică a unor documente identice sau prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi, la care se adaugă o sumă echivalentă cu de până la 5 ori față de prețul astfel calculat. Fondurile constituite din aplicarea acestor sancțiuni nu se impozitează și se evidențiază ca surse extrabugetare, fiind folosite pentru dezvoltarea colecțiilor. (Art. 67 aliniatul (2) din Legea 334/31.05.2002 privind bibliotecile și modificările ulterioare)

Art. 136. Bibliotecarul răspunde de întregul fond de carte al bibliotecii, iar în cazul unor pierderi întocmește

documentația necesară recuperării cărților:

Art. 137. Gestionarea manualelor școlare la nivelul fiecărei unități de învățământ este realizată de bibliotecar și de responsabilul de evidență și gestionare a manualelor școlare.

Art. 138. La începutul fiecărui an școlar, bibliotecarul din unitatea de învățământ preia, pe baza documentelor justificative, manualele școlare noi și manualele școlare retipărite, de la depozitul de carte școlară. La nivelul unității de învățământ, manualele școlare sunt identificate prin coduri.

Art. 139. Etapele procesului de predare-primire, precum și monitorizarea stării manualelor școlare sunt realizate de către bibliotecarul școlii, în colaborare cu profesorul diriginte.

ATRIBUȚIILE LABORANTULUI ȘI INFORMATICIANULUI

Art. 140. Laborantul și informaticianul sunt subordonați directorului liceului și respectă cerințele impuse în colaborarea cu cadrele didactice. (Completare la Art. 82 O.M.E.C NR.5447/31.08.2020 privind Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 141. Laborantul și informaticianul sprijină și activitățile de tehnoredactare a unor lucrări de secretariat. (Completare la Art. 82 O.M.E.C NR.5447/31.08.2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar).

Art. 142. Laboranta aduce condica în cancelarie și o ia la sfârșitul orelor.

ATRIBUȚIILE PERSONALULUI DE ÎNGRIJIRE

Art. 143. Personalul de îngrijire își desfășoară activitatea conform fișei postului. Personalul de îngrijire îndeplinește și alte sarcini date de directori (curier etc.).

Art. 144. Personalul de îngrijire este direct subordonat contabilului liceului și răspunde de asigurarea curățeniei pentru spațiul repartizat.

ATRIBUȚIILE SERVICIULUI DE PAZĂ

Art. 145. Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unităților de învățământ preuniversitar care intră în incinta acestora și de a consemna, în registrul ce se păstrează permanent la punctul de control, date referitoare la identitatea persoanei și scopul vizitei.

Art. 146. Personalul de pază are misiunea de a interzice accesul în instituție persoanelor aflate sub influența

REGULAMENT INTERN

băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și cu stupefiante sau băuturi alcoolice. Se interzice totodată comercializarea acestor produse în incinta și în imediata apropiere a liceului.

Art. 147. După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii se va încuia de către personalul pază, care va controla, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și siguranța imobilului.

Art. 148. Personalul de pază este subordonat administratorului de patrimoniu al liceului, care întocmește graficul lunar de serviciu, avizat de directorul adjunct.

Art. 149. Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în incinta unității de învățământ.

Capitolul VIII: DISPOZIȚII FINALE

Art. 150. Membrii Consiliului de Administrație sunt obligați să participe la toate ședințele consiliului, prin convocare scrisă, cu minimumul de 48 de ore înainte, și vor trebui să cunoască ordinea de zi. În cazuri excepționale pot fi convocați cu minimum o oră înainte. Convocarea o face directorul, iar în lipsa acestuia directorul adjunct, cu acordul directorului;

Art. 151. Membrii Consiliului de Administrație își vor exprima părerea liber, au dreptul de a solicita informații legate de activitatea din liceu, să cunoască toate ordinele și precizările venite de la ISJ, MEN sau alte organizații. Pentru hotărârile luate în ședințele Consiliului de Administrație sunt solidari răspunzători. O hotărâre luată se respectă, dacă a fost luată cu majoritate simplă.

Art. 152. Fișele posturilor pentru profesori, responsabili de catedră, director, director adjunct, secretar șef, secretar, administrator, contabil șef, laboranți, personalul îngrijire, personalul de pază și alt personal fac parte integrantă din prezentul Regulament de ordine interioară; Planul de pază al liceului, cel de protecția muncii, PSI sunt de asemenea parte din prezentul Regulament.

Art. 153. Respectarea Regulamentului de Ordine Interioară este obligatorie pentru directori, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar și nedidactic, elevi și părinții care vin în contact cu școală. Nerespectarea Regulamentului Intern atrage după sine sancționarea persoanelor vinovate, conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.

Art. 154. Modificarea regulamentului în perioada de un an de la adoptare poate fi făcută la solicitarea directorului, cu votul a două treimi din cei prezenți la o ședință a consiliului profesoral la care poate participa și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

REGULAMENT INTERN

Art. 155. Regulamentul de Ordine Interioară va fi multiplicat pentru a putea fi consultat ori de câte ori este nevoie.

Art. 156. Prezentul Regulament va fi prezentat întregului colectiv de cadre didactice, personalului auxiliar, elevilor. Orice sugestie este binevenită și va fi luată în considerare pentru îmbunătățirea prezentului Regulament.

Art. 157. Prezentul regulament intră în vigoare începând cu anul școlar 2020-2021 și se aplică alături de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, cât și de Ordinele și precizările venite de la ISJ și MEN.

Art. 158. Prezentul regulament intră în vigoare după aprobarea lui în consiliul profesoral.

Art. 159. Identitatea Liceului este stabilită prin:

a) Denumire: Liceul Tehnologic ”Dumitru Dumitrescu”

b) Sediul: România, Județul Ilfov, Oraș Buftea, Șos.București-Târgovuște nr.135, cod postal 709531.

Director,
Prof.Marın Amalia-Elena

Director adjunct,
Prof.Liță Anca-Monica



