



Aprobat în consiliul de administrație: 18.09.2010
Revizuit și aprobat în Consiliul profesoral din data de 1.10.2014 și în Consiliul de
administrație din data de 2.10.2014
nr.înregistrare : 969 /2.10.2014

REGULAMENT INTERN

Liceul Tehnologic Francisc Neuman Arad

Cap. I Dispoziții generale

- Art.1.** Prezentul Regulament conține norme privind organizarea și funcționarea Liceului Tehnologic “Francisc Neuman” în conformitate cu Constituția României, cu Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu actele normative elaborate de Ministerul Educației Naționale , cu Legea 35 / 2007 privind siguranța elevilor completată cu Legea 29 /2010,cu Legea 53 – Codul muncii, cu Legea 272/21.06.2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și Contractul colectiv de muncă și Codul Etic
- Art.2.** Respectarea Regulamentului este obligatorie pentru conducerea școlii, personalul didactic de predare și instruire practică, personalul didactic auxiliar și nedidactic, elevi și părinți (susținători legali) care vin în contact cu unitatea de învățământ.
- Art.3.** În conformitate cu Legea Educației Naționale nr.1/2011 și Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul M.E.C. nr. 4925/08.09.2005, pentru buna desfășurare a activității din Liceul Tehnologic „Francisc Neuman” se elaborează prezentul Regulament Intern.
Regulamentul intern prin toate anexele sale, reglementează organizarea și funcționarea întregului proces administrativ și educativ din școală.
- Art.4.** Prevederile acestui regulament se pot completa sau modifica la propunerea Consiliului de administrație, cu acordul Consiliului profesoral și a Comisiei paritare
- Art.5.** Liceul Tehnologic “Francisc Neuman” este o unitate de învățământ de stat care cuprinde două forme de învățământ:

liceu zi - ruta directa cu calificările :Tehnician designer vestimentar ,Tehnician în achiziții și contractări ,Coafor stilist

liceu seral - ruta directa cu calificarea : Tehnician designer vestimentar
-ruta progresiva de calificare:Tehnician în industrie textilă
-învățământ profesional cu durata de 2 ani cu calificarea : Frizer-coafor – manichiurist -pedichiurist

Cap. II Obligațiile angajatorului

- Art.6.** Regulamentul intern va putea fi modificat după aceeași procedură a întocmirii lui ori de câte ori obligațiile legate de organizarea și disciplina muncii vor impune aceasta.
- Art.7.** Angajatorului îi revin următoarele obligații:
- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;

- b) să asigure permanent condițiile tehnice organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă și din contractele individuale de muncă, să respecte demnitatea și conștiința acestora fără nici o discriminare; să ia decizii privind angajații numai în urma consultării în Comisia paritară
- d) să aducă la cunoștința angajaților normele de securitate și sănătate în muncă, igiena muncii și în domeniul situațiilor de urgență
- e) să se consulte cu sindicatul în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele salariaților;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați în condițiile legii;
- g) să înființeze registrul general de evidență al salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) să elibereze la cerere toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

Cap. III Obligațiile salariaților

Art.8. Salariatului îi revin în principal următoarele obligații:

- a) să respecte întocmai programul de lucru stabilit prin regulament, prin schemele orare și prin grafice și prin fișa postului
- b) să folosească integral și cu maximă eficiență timpul de lucru în scopul îndeplinirii obligațiilor de serviciu înscrise în fișa postului, la termen și în condiții de calitate corespunzătoare;
- c) să cunoască prevederile Codului Muncii, Legii Educației Naționale, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, a prezentului regulament și ale oricăror alte dispoziții cu caracter normativ în legătură cu funcția încredințată precum și dispozițiile conducerii referitoare la munca ce o îndeplinesc, conformându-se acestora întocmai;
- d) să execute întocmai și la timp obligațiile de serviciu ce le revin conform fișei postului;
- e) să folosească materiile prime și materialele, energia electrică, aparatura, instrumentarul, inventarul și rechizitele, după caz, cu respectarea normelor de consum sau cât mai economic, în bune condiții;
- f) să respecte normele de securitate, protecția și igiena muncii precum și cele de P.S.I. sau a oricăror altor situații care ar putea pune în primejdie instalațiile unității, viața, integritatea corporală sau sănătatea unor persoane;
- g) să înștiințeze șeful ierarhic superior de îndată ce au luat cunoștință de existența unor nereguli, abateri, accidente, incendii, sustrageri, degradări, deteriorări de bunuri, etc și să propună măsuri în raport cu posibilitățile pe care le au pentru prevenirea unor asemenea situații;
- h) să nu părăsească locul de muncă până la sosirea schimbului (acolo unde este cazul); în caz de neprezentare a schimbului salariatul este obligat să anunțe pe șeful său ierarhic pentru a se lua măsuri și să aștepte până la rezolvarea situației;
- i) să intervină activ pentru apărarea bunurilor aflate în proprietatea sau administrarea școlii, să nu afecteze integritatea bunurilor unității;
- j) să aibă o atitudine civilizată, plină de bunăvoință față de colegi, elevi, părinți și față de oricare persoană din afara instituției cu care intră în contact;

- k) să aibă o comportare demnă și corectă în cadrul relațiilor de serviciu cu colegii și să combată orice manifestare necorespunzătoare;
- l) să aibă în permanență o ținută îngrijită și să reprezinte corespunzător, sub toate aspectele, unitatea în raporturile pe care le are cu persoanele fizice sau juridice din afara unității;
- m) să se preocupe permanent de ridicarea calificării profesionale și să frecventeze cursurile de perfecționare organizate sau recomandate de unitate;
- n) în situații deosebite determinate de necesitatea asigurării bunei funcționări a unității, fiecare salariat are obligația de a participa indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă la executarea unor lucrări și la luarea unor măsuri cerute de nevoile unității;
- o) să respecte normele de etică profesională și să contribuie la apărarea demnității profesionale;
- p) salariații răspund de patrimoniu, în temeiul art. 254, 255 din Codul muncii

Art.9. Sunt considerate, de asemenea drepturi și obligații, drepturile și obligațiile prevăzute în Secțiunile a 8-a, a 9-a și a 10-a (articolele 266-279) din Legea Educației Naționale și „Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar”, art. 83-90 pentru personalul didactic și didactic auxiliar

Art.10. Este interzis salariaților:

- primirea de bani sau alte foloase necuvenite pentru activitățile prestate în cadrul atribuțiilor de serviciu;
- venirea la serviciu sau îndeplinirea lui în stare de ebrietate precum și introducerea sau consumul de băuturi alcoolice în incinta unității;
- fumatul în incinta instituției;
- părăsirea locului de muncă sau plecarea din unitate în timpul programului de serviciu fără aprobarea șefului ierarhic superior, cu excepția persoanelor încadrate în funcții al căror specific presupune deplasarea în afara unității;
- scoaterea din cadrul unității a aparatelor, instrumentelor sau a altor echipamente din dotarea școlii fără acte legale eliberate de cei în drept;
- rămânerea peste orele de program a salariaților fără să fie necesar acest lucru și fără acordul directorului;
- exercitarea oricăror forme de agresiune fizică asupra elevilor;
- aducerea de insulte și calomnii la adresa elevilor, părinților, colegilor, superiorilor ierarhici.

Art.11. Enumerarea obligațiilor și interdicțiilor prevăzute la art. 6, 7, 8 nu este limitativă ele rezultând din fișa postului și din legislația în vigoare

Cap. IV Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic

Art.12. În sistemul național de învățământ funcționează personal didactic de predare și instruire practică cu pregătire de specialitate, metodică și pedagogică, cu calități morale, apt din punct de vedere medical, capabil să relaționeze corespunzător cu elevii și părinții

Art.13. Personalul didactic de predare și instruire practică și personalul didactic auxiliar are drepturile și obligațiile prevăzute în Legea Educației Naționale și cele prevăzute de Fișa postului și obligații suplimentare prevăzute în Regulamentul Intern precum și cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, art. 83-90.

Art.14. Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și nedidactic care funcționează la Liceul Tehnologic Francisc “Francisc Neuman” are obligația de a respecta cu strictețe fișa postului

- Art.15.** Ora de curs este de 50 minute cu pauză de 10 minute între două ore de curs și cu două pauze de 15 minute de la 10,50 și 11,55 .Orele de curs care se scurtează în mod nejustificat sub 45 minute se vor considera neefectuate și se vor reține din drepturile salariale. În programul de după amiază pauzele sunt de 5 minute ,cu o pauză de 10 minute. Modificarea duratei orei de curs sau a pauzei se face în situații speciale(pentru facilitarea navetei elevilor cu program de după amiază)cu aprobarea ISJ ,în conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar.
- Art.16.** Personalul didactic al Liceului Tehnologic „Francisc Neuman „ are obligativitatea efectuării serviciului pe școală conform planificării și de întocmire a procesului verbal cu maximă responsabilitate.
- Art.17.** Personalul didactic are obligativitatea semnării zilnic a Condiției de prezență.
- Art.18.** Personalul didactic este obligat să implementeze și să monitorizeze metode și proceduri care vizează asigurarea calității procesului instructiv-educativ.
- Art.19.** Personalul didactic are obligativitatea participării la cursuri de formare continuă.
- Art.20.** Este interzis ca elevii să fie dați afara de la ore indiferent de motiv.
- Art.21.** Este interzisă neprimirea elevilor care din motive diverse au întârziat la momentul începerii orei(vezi situația elevilor navetiști).Cadrele didactice vor lua măsuri disciplinare în cazul elevilor care întârzie în mod nejustificat.
- Art.22.** Personalul didactic are obligativitatea de a răspunde solicitărilor conducerii școlii și de a promova imaginea școlii în comunitate.
- Art.23.** Personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligativitatea de a colabora eficient cu personalul didactic în problemele curente ale școlii.
- Art.24.** Personalul are obligativitatea Liceului Tehnologic „Francisc Neuman respectării normelor de sănătate și securitate în muncă , în domeniul situațiilor de urgență și igienico-sanitare.

Cap. V Organizarea timpului de lucru în unitate

- Art.25.** Durata normală de lucru este cea stabilită de prevederile legale în vigoare și în conformitate cu specificul activității desfășurate.
- Art.26.** Programul de lucru se stabilește de către conducătorul unității potrivit dispozițiilor legale în vigoare și va fi adus la cunoștința angajaților sub semnătura proprie a acestora. Programul de lucru conform prezentului regulament este:
- 1) pentru *personalul didactic* în conformitate cu articolul 262 din Legea Educației Naționale nr.1/ 2011 , conform normei didactice stabilite și schemei orare
 - 2) pentru *personalul didactic auxiliar și nedidactic*, programul de lucru este de 8 ore, cu o pauză de masă de 15 minute care se include în programul de lucru, conform art. 134(1) din Codul Muncii, în raport de necesitățile fiecărui loc de muncă, astfel:

a) Școală

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1. Secretariat: | - 7 ³⁰ - 15 ³⁰ |
| 2. Informatician | - 8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ |
| 3. Laborant | - 8 ³⁰ - 16 ³⁰ |
| 4. Administrator financiar patrimoniu | - 8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ |
| 5. Îngrijitori | - 6 ³⁰ - 14 ³⁰ și 13 ³⁰ - 21 ³⁰ |
| 6. Paznici | |
| (1) Luni – Vineri | - 18 ³⁰ - 6 ³⁰ |
| (2) Sâmbătă – Duminică | - 6 ³⁰ - 7 ⁰⁰ |
| 7. Muncitor calificat III (Tâmplar) | |
| (1) Miercuri și Vineri | - 8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ |

8. Muncitor calificat III (Electrician)
 (1) Marți și Joi - 8⁰⁰ – 16⁰⁰
9. Muncitor calificat III (Șofer) - 8⁰⁰ – 16⁰⁰

b) Internat - cantină

1. Administrator patrimoniu - 7³⁰ - 15³⁰
2. Pedagog - 14⁰⁰ - 22⁰⁰
3. Supraveghetor noapte - 22⁰⁰ - 7⁰⁰
4. Bucătar - 6⁰⁰ - 14⁰⁰
5. Îngrijitori - 6⁰⁰ - 14⁰⁰
6. Paznici - 23⁰⁰ - 7⁰⁰
7. Muncitor calificat III (Tâmplar)
 (1) Luni, marți, joi - 8⁰⁰ – 16⁰⁰

c) Atelier

1. Inginer IA - 8⁰⁰ - 16⁰⁰
2. Muncitor calificat I - 7³⁰ - 15³⁰
3. Muncitor calificat III (Electrician)
 (1) Luni, miercuri, vineri - 7³⁰ - 15³⁰

- Art.27.** Timpul de repaus săptămânal se acordă în două zile consecutive de regulă sâmbăta și duminica, conform art. 137-138 din Codul muncii și a art. 26 din Contractul colectiv de muncă.
- Art.28.** Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt prevăzute în art. 139 din Codul muncii și art. 53(1) (2) din Contractul colectiv de muncă.
- Art.29.** Evidența prezenței salariaților la program se ține prin condici de prezență, angajații semnând la începutul timpului de lucru.
- Art.30.** Programarea concediului de odihnă pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic se face de către Consiliul de Administrație în conformitate cu Ordinul 5559 din 7 octombrie 2011 pentru personalul didactic, cu Codul Muncii (Secțiunea 1, art.144-153) și Contractul colectiv de muncă art.56 (1) în așa fel încât să se asigure atât bunul mers al activității cât și satisfacerea intereselor salariaților. Dacă, din motive justificate persoana în cauză nu a putut efectua concediul de odihnă la care avea dreptul într-un an calendaristic cu acordul persoanei în cauză angajatorul este obligat să acorde concediul până la sfârșitul anului următor, conform art. 60(2) din Contractul Colectiv de muncă și L. 123/2003. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării raporturilor juridice de muncă.
- Art.31.** Concediul este reglementat prin Legea Educației Naționale, articolele 267, 268, 270, Codul Muncii (secțiunea 1,2) și Ordinul 5559 din 7 octombrie 2011
- Art.32.** (1) Conducerea unității poate acorda la cererea salariaților concediu fără plată, conform art. 61(2) din Contractul colectiv de muncă a cărui durată va fi stabilită ținându-se seama de interesele unității.
 (2) Concediul de studii se acordă de către conducătorul unității conform art.279 din Legea Educației Naționale și Codului Muncii (art.154,155.156.157.158)
- Art.33.** Salariații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite, conform art. 61 (1) din Contractul colectiv de muncă.

Cap. VI Conducerea unității de învățământ

VI.1. Directorul

Art.34. Responsabilitățile directorului unității de învățământ sunt cele prevăzute în art.97 din Legea Educației Naționale, în actele normative elaborate de M.E.N., în fișa postului , dispozițiile I.S.J. Arad și în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (art. 16-24)

VI.2. Directorul adjunct

Art.35. Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile conform art. 26 (1,2,3) din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și conform cu fișa postului stabilită de directorul școlii.

VI.3. Consilierul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art.36. Consilierul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în conformitate cu ordinul nr 3337/08.03.2002, în conformitate cu fișa postului și art. 26 alin.(3) din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

VI.4. Consiliul profesoral

Art.37. (1) Consiliul profesoral al unității de învățământ este alcătuit din întregul personal de predare și instruire practică al școlii (titular, suplinitor, cumul)
(2) Atribuțiile Consiliului profesoral sunt cele prevăzute în art.98 din Legea Educației Naționale precum și cele prevăzute în art. 28 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
(3) Participarea la ședințele Consiliului profesoral este obligatorie pentru întregul personal didactic. Absența nemotivată se consideră abatere disciplinară

VI.5. Consiliul de administrație

Art.38. (1) Consiliul de administrație funcționează conform art. 33 și 36 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar precum și în conformitate cu prevederile art.96 din Legea Educației Naționale.
(2) Consiliul de administrație are atribuțiile precizate de art. 30-34 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în art.96 din Legea Educației Naționale

VI.6. Catedrele și comisiile metodice

Art.39. (1) Catedrele metodice se constituie pe arii curriculare sau grupuri de arii curriculare (2) Catedrele / comisiile metodice își desfășoară activitatea conform art. 35-37 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

VI.7. Consiliul clasei

- Art.40.** (1) Consiliul clasei este constituit din întregul personal didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte / susținător legal ales dintre membrii Comitetului de părinți al clasei și din liderul clasei
(2) Președintele Consiliului clasei este dirigintele
- Art.41.** Consiliul clasei își desfășoară activitatea conform art. 38-40 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Art.42.** Atribuțiile dirigintelui sunt cele indicate de art. 42 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

VI.8. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

- Art.43.** (1) Ministerul Educației și Cercetării adoptă standarde, standarde de referință, indicatori de performanță, precum și metodologia de asigurare a calității.
(2) În baza metodologiei elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, unitatea școlară elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.
- Art.44.** (1) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității este formată din 3-9 membrii. Conducerea ei operativă este asigurată de conducătorul organizației sau de un coordonator desemnat de acesta.
(2) Componența comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității cuprinde, în număr relativ egal:
- reprezentanți ai corpului profesoral;
 - reprezentanți ai părinților și, în cazul școlii de arte și meserii, al învățământului liceal și postliceal, reprezentanți ai elevilor;
 - reprezentanți ai consiliului local.
- (3) 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. Activitatea membrilor comisiei pentru evaluare și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.
- (4) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității are următoarele atribuții:
- elaborează, coordonează și monitorizează 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 privind calitatea educației în unitatea școlară respectivă, pe baza căruia directorul elaborează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor, prin 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 similare din țară ori străinătate, potrivit legii.
- (5) Orice control sau evaluare externă a calității, din partea Agenției Române de Asigurarea a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a Ministerului Educației și Cercetării se va baza pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea școlară.

Cap. VII Recompense

- Art.45.** Salariații pot primi recompense salariale, adăugate la salariul de bază conform art.42(1), 50,51 din Contractul colectiv de muncă:
- a) gradație de merit;
 - b) o primă de instalare, potrivit legii;
 - c) salariații care se pensionează la vârsta standard primesc o indemnizație de cel puțin un salariu de bază;

Cap. VIII Sanctiuni disciplinare

- Art.46.** Abaterile de la regulile de disciplină ale salariaților dăunează bunului mers al activității unității și atrag responsabilitatea juridică și disciplinară a acestora.
- Art.47.** Încălcarea cu vinovăție de către salariați – indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă – a obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare, constituie abatere disciplinară care se sancționează, după caz, potrivit art. 247-248 , 251,252 din Codul muncii și conform art. 280-283 din Legea Educației Naționale
- Art.48.** Prezentarea cu întârziere la program, plecarea de la serviciu în timpul programului fără învoire sau înainte de expirarea acestuia precum și orice manifestare prin care se aduce atingere folosirii complete a timpului de lucru, atrage sancționarea salariatului
- Art.49.** La stabilirea sancțiunii se va ține seama de cauzele și gravitatea faptei, precum și de împrejurările în care a fost săvârșită fapta, de gradul de vinovăție al salariatului, dacă acesta a mai avut și alte abateri în trecut precum și de urmările abaterii.
- Art.50.** Sancțiunea disciplinară, cu excepția „avertismentului scris”, se aplică numai după cercetarea prealabilă a faptei ce constituie abatere, cu ascultarea obligatorie a salariatului și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărare.
Cercetarea faptei se face de către conducătorul unității, de șeful ierarhic superior al salariatului sau de delegatul desemnat de conducere ori de către organele de control și verificare.
Susținerile salariatului vor fi consemnate de acesta în scris sau menționate în actul de cercetare.
Refuzul salariatului de a răspunde la chemare sau de a da explicații se consemnează în actul de cercetare.
Neascultarea salariatului sau neverificarea susținerii acestuia atrage nulitatea acțiunii.
Actele de cercetare constituie temeiul măsurii sancționare aplicate.
- Art.51.** Sancțiunea disciplinară poate fi stabilită și va trebui să fie comunicată salariatului, cu asigurarea dovezii de comunicare, în cel mult 30 de zile de la data când cel în drept să o aplice a luat cunoștință de săvârșirea abaterii. Aplicarea sancțiunii nu se va face mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii abaterii.
Sancțiunea disciplinară aplicată se comunică în scris salariatului cu arătarea căii de atac, a termenului de introducere a plângerii, precum și a organului competent să o soluționeze.
- Art.52.** Sancțiunea disciplinară se stabilește și se aplică de conducătorul unității sau consiliul de administrație la propunerea șefilor de servicii, pe cale de dispoziție scrisă sau cu procedura prevăzută mai sus.
Pentru salariații numiți de organul ierarhic superior, aplicarea sancțiunilor disciplinare se face de către acest organ iar desfacerea disciplinară a contractului de muncă se face cu aprobarea acestui organ.

- Art.53.** Împotriva sancțiunii disciplinare aplicată, partea interesată se poate adresa cu contestație în termen de 30 de zile de la comunicare la consiliul de administrație sau la judecătoria în raza căreia își are sediul unitatea, dacă s-a dispus de consiliul de administrație respingerea contestației.
- Art.54.** Răspunderea penală sau materială nu include răspunderea disciplinară pentru fapta săvârșită dacă prin aceasta s-au încălcat și obligațiile de muncă sau regulile de comportare.
- Art.55** În perioada de cercetare a unei abateri disciplinare salariatul poate solicita să fie asistat de către un reprezentat din conducerea sindicală

Cap. IX **Elevii**

- Art.56.** (1) Calitatea de elev la Liceului Tehnologic „Francisc Neuman se dobândește în urma repartizării computerizate, după promovarea examenului de Evaluare națională - la liceu;
(2) Elevii promovați sunt înscriși de drept în anul următor de studiu
(3) Elevii repenți, retrași și cei cu abandon școlar se pot reînscris, la cerere, în orice formă de învățământ, în următorii 2 ani consecutivi, redobândind astfel calitatea de elev
- Art.57.** (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul unității de învățământ
(2) Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră decurs de către profesor sau maestru instructor, iar absențele se consemnează obligatoriu în catalogul clasei
(3) Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor molipsitoare în familie sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate
(4) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate de către elevi în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității (adeverințele vor fi vizate de către cabinetul medical școlar), în caz contrar absențele vor fi considerate nemotivate
- Art.58.** Sancționarea elevilor se realizează conform art. 118-134 din Regulamentul de organizare și funcționarea a unităților de învățământ preuniversitar
- Art.59.** Drepturile elevilor sunt cele prevăzute în art. 97-109 din Regulamentul de organizare și funcționarea a unităților de învățământ preuniversitar
- Art.60.** Îndatoririle elevilor sunt cele prevăzute în art. 110-114 din Regulamentul de organizare și funcționarea a unităților de învățământ preuniversitar
- Art.61.** Drepturile, îndatoririle, recompensele și sancțiunile elevilor sunt cele prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Anexa 1 la prezentul Regulament
- Art.62.** Transferarea elevilor se poate face în conformitate cu art. 135-149 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Art.63.** Transferurile către Liceului Tehnologic „Francisc Neuman se pot efectua, de regulă, numai în perioada vacanței de vară. Excepțiile vor fi puse în discuția Consiliului de administrație al școlii care va lua decizia finală. Nu se vor efectua transferuri care afectează efectivul clasei
- Art.64.** Calitatea de elev încetează în următoarele condiții:
- (1) la absolvirea cursurilor
 - (2) în condițiile exmatriculării
 - (3) în condițiile abandonului școlar
 - (4) la cererea scrisă a părinților (susținătorilor legali). În acest caz elevul se consideră retras
 - (5) în cazul în care elevul nu se prezintă la cursuri în termen de 20 zile de la începerea lor, fără să-și justifice absențele
 - (6) punctele 2 și 4 nu se aplică în învățământul obligatoriu

Cap. X Părinții / susținătorii legali

- Art.65.** Părinții / susținătorii legali sunt direct răspunzători de întreaga activitate a copiilor lor în unitatea de învățământ și în afara ei (pregătire pentru ore, frecvență, ținută, disciplină etc.), conform acordului cadru de parteneriat pentru educație.
- Art.66.** Părinții / susținătorii legali au obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu dirigințele pentru a cunoaște situația școlară și disciplinară
- Art.67.** Comitetul de părinți pe clasă este constituit și funcționează conform art. 46-48 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Art.68.** Consiliul reprezentativ al părinților este constituit și funcționează conform art. 49-54 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

Cap. XI Dispoziții finale

- Art.69.** Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui în Consiliul de administrație și Consiliul profesoral al Liceului Tehnologic „Francisc Neuman
- Art.70.** (1) Toate prevederile din regulamentele, instrucțiunile și ordinele anterioare, contrare prezentului Regulament își încetează valabilitatea
(2) Prezentul Regulament se completează cu dispoziții legale în vigoare, cu dispoziții, note și ordine de serviciu, în funcție de situație
- Art.71** Perioada de preaviz pentru personalul didactic auxiliar sau nedidactic la solicitarea de încetare a raportului de muncă este de 15 zile lucratoare
- Art.72.** Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau oricărui alt fond destinat derulării examenelor naționale (examen de bacalaureat, examene de certificare de competențe).
- Art.73.** În baza Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a regulamentului intern al unității școlare, directorul va încheia cu părintele/elevul, acord de parteneriat școală-familie.
- Art.74.** Prezentul Regulament va fi adus la cunoștință personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic, elevilor și părinților și se va afișa într-un loc vizibil.
- Art.75.** Accesul în școala a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic în afara orelor de program este permis numai cu acordul scris al directorului sau în situații urgente aprobarea se poate obține telefonic
- Art.76.** Orice modificare ce intervine în conținutul Regulamentului intern este supusă procedurii de informare prevăzute la art. 244 din Codul muncii.

Director,
Prof. Stoica Doina

ANEXA 1

privind respectarea în totalitate a Legii nr. 272/21.06.2004, publicată în M.O. 557/23.06.2004 și cu precădere a următoarelor articole:

CAP. I Dispoziții generale și definiții

Art. 2 (3) – Principiul interesului superior al copilului este impus inclusiv în legătură cu drepturile și obligațiile ce revin părinților copilului, altor reprezentanți legali ai săi, precum și oricăror persoane cărora acesta le-a fost plasat în mod legal.

(4) – persoanele prevăzute la alin. (3) sunt obligate să implice familia în toate deciziile, acțiunile și măsurile privitoare la copil și să sprijine îngrijirea, creșterea și formarea, dezvoltarea și educarea acestuia în cadrul familiei.

Art. 6. – Respectarea și garantarea drepturilor copilului se realizează conform următoarelor principii:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- b) egalitatea șanselor și nediscriminarea;
- c) responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești;
- d) primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului;
- e) descentralizarea serviciilor de protecție a copilului , intervenția multisectorială și parteneriatul dintre instituțiile publice și organismele private autorizate;
- f) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate pentru fiecare copil;
- g) respectarea demnității copilului;
- h) ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținând cont de vârsta și de gradul său de maturitate;
- i) asigurarea stabilității și continuității în îngrijirea, creșterea și educarea copilului, ținând cont de originea etnică, religioasă, culturală și lingvistică, în cazul luării de măsuri de protecție;
- j) celeritate în luarea oricărei decizii cu privire la copil;
- k) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării copilului;
- l) interpretarea fiecărei norme juridice referitoare la drepturile copilului în corelație cu ansamblul reglementărilor din această materie.

Art. 7. – Drepturile prevăzute de prezenta lege sunt garantate tuturor copiilor fără nici o discriminare, indiferent de rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinie politică, de naționalitate, apartenență etnică sau origine socială, de situația materială, de gradul și tipul de deficiențe, de statutul la naștere sau de statutul dobândit, de dificultățile de formare și dezvoltare sau de alt gen ale copilului, ale părinților ori ale altor reprezentanți legali sau de orice altă distincție.

CAP. II

Secțiunea 1

Drepturi și libertăți civile

Art. 22. – (1) Copilul are dreptul la protejarea imaginii sale publice și a vieții sale intime, private și familiale.

(2) Este interzisă orice acțiune de natură să afecteze imaginea publică a copilului sau dreptul acestuia la viața intimă, privată și familială.

(3) Participarea copilului în vârstă de până la 14 ani la dezbateri publice în cadrul unor programe audiovizuale se poate face numai cu consimțământul scris al acestuia și al părinților sau, după caz, al altui reprezentant legal.

(4) Copiii nu pot fi folosiți sau expuși de către de către părinți sau reprezentanți legali sau alte persoane responsabile cu creșterea și îngrijirea lor, în scopul de a obține avantaje personale, sau de a influența deciziile autorităților publice.

(5) Consiliul Național al Audiovizualului monitorizează modul de derulare a programelor audiovizuale, astfel încât să se asigure protecția și garantarea dreptului copilului prevăzut la alin. (1).

Art. 23 – (2) Libertatea copilului de a căuta, de a primi și de a refuza informații de orice natură, care vizează promovarea bunăstării sale sociale, spirituale și morale, sănătatea fizică și mentală, sub orice formă și prin orice mijloace la alegerea sa, este inviolabilă.

(3) Părinții sau, după caz, alți reprezentanți legali ai copilului, persoanele care au în plasament copii, precum și persoanele care, prin natura funcției, promovează și asigură respectarea drepturilor copiilor au obligația de a le asigura informații, explicații și sfaturi, în funcție de vârsta și de gradul de înțelegere al acestora, precum și de a le permite să-și exprime punctul de vedere, ideile și opiniile.

Art.25. – (3) Religia copilului care a împlinit 14 ani nu poate fi schimbată fără consimțământul acestuia; copilul care a împlinit vârsta de 16 ani are dreptul să-și aleagă singur religia.

Art. 26. – (1) Copilul are dreptul la liberă asociere în structuri formale și informale, precum și libertatea de întrunire pașnică, în limitele prevăzute de lege.

(2) Autoritățile administrației publice locale, unitățile de învățământ și alte instituții publice sau private competente iau măsurile necesare asigurării exercitării corespunzătoare a drepturilor prevăzute de alin. (1).

Art. 27. – (1) Copilul aparținând unor minorități naționale etnice, religioase sau lingvistice are dreptul la viață culturală proprie, la declararea apartenenței sale etnice, religioase, la practicarea propriei sale religii, precum și dreptul de a folosi limba proprie în comun cu alți membri ai comunității din care face parte.

Art. 28. - (1) Copilul are dreptul la respectarea personalității și individualității sale și nu poate fi supus pedepselor fizice sau altor tratamente umilitoare ori degradante.

(2) Măsurile de disciplinare a copilului nu pot fi stabilite decât în acord cu demnitatea copilului, nefiind permise sub nici un motiv pedepsele fizice ori acelea care se află în legătură cu dezvoltarea fizică, psihică sau care afectează starea emoțională a copilului.

Art. 29. - (1) Copilul are dreptul să depună singur plângeri referitoare la încălcarea drepturilor sale fundamentale.

(2) Copilul este informat asupra drepturilor sale, precum și asupra modalităților de exercitare a acestora.

Secțiunea a 3-a

Sănătatea și bunăstarea copilului

Art. 43. – (3)

i) derularea sistematică în unitățile școlare de programe de educație pentru viață, inclusiv educația sexuală pentru copii, în vederea prevenirii contactării bolilor cu transmitere sexuală și a gravidității minorelor.

Art. 46. – (1) Copilul cu handicap are dreptul la îngrijire specială, adaptată nevoilor sale.

(2) Copilul cu handicap are dreptul la educație recuperare, compensare, reabilitare și integrare, adaptate posibilităților proprii, în vederea dezvoltării personalității sale.

(3) Îngrijirea specială trebuie să asigure dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială a copiilor cu handicap. Îngrijirea specială constă în ajutor adecvat situației copilului și părinților săi ori, după caz, situației celor cărora le este încredințat copilul și se acordă gratuit, ori de câte ori acest lucru este posibil, pentru facilitarea accesului efectiv și fără discriminare al copiilor cu handicap la educație, formare profesională, servicii medicale, recuperare, pregătire, în vederea ocupării unui loc de muncă, la activități recreative, precum și la orice alte activități apte să le permită deplina integrare socială și dezvoltare a personalității lor.

Secțiunea a 4-a

Educație, activități recreative și culturale

Art. 47. – (1) Copilul are dreptul de a primi o educație care să-i permită dezvoltarea, în condiții nediscriminatorii, a aptitudinilor și personalității.

Art. 48. – (1) Ministerul Educației și Cercetării, ca organ de specialitate al administrației publice centrale, precum și inspectoratele școlare și unitățile de învățământ, ca instituții ale administrației publice locale cu atribuții în domeniul educației, sunt obligate să întreprindă măsuri necesare pentru:

d) organizarea de cursuri speciale de pregătire pentru copii care au abandonat școala, în vederea reintegrării lor în sistemul național de învățământ;

e) respectarea dreptului copilului la timp de odihnă și timp liber, precum și a dreptului acestuia de a participa liber la viața culturală și artistică;

f) prevenirea abandonului școlar din motive economice, luând măsuri active de acordare a unor servicii sociale în mediul școlar, cum sunt: hrană, rechizite, transport și altele asemenea.

(2) În cadrul procesului instructiv - educativ copilul are dreptul de a fi informat asupra drepturilor sale, precum și asupra modalităților de exercitare a acestora. Pedepsele corporale în cadrul procesului instructiv - educativ sunt interzise.

(3) Copilul, personal și, după caz, reprezentat sau asistat de reprezentantul său legal, are dreptul de a contesta modalitățile și rezultatele evaluării și de a se adresa în acest sens conducerii unității de învățământ, în condițiile legii.

(4) Cadrele didactice au obligația de a semnală serviciului public de asistență socială sau, după caz, direcției generale de asistență socială și protecția copilului cazurile de tratamente, abuzuri sau de neglijare a copiilor.

Art. 49. – (1) Copilul are dreptul la odihnă și vacanță.

(2) Copilul trebuie să beneficieze de timp suficient pentru odihnă și vacanță, să participe în mod liber la activități recreative proprii vârstei sale și la activitățile culturale, artistice și sportive ale comunității. Autoritățile publice au obligația să contribuie, potrivit atribuțiilor ce le revin, la asigurarea condițiilor exercitării în condiții de egalitate a acestui drept.

CAPITOLUL VI Protecția copilului împotriva exploatării

Art. 85. – (1) Copilul are dreptul de a fi protejat împotriva oricăror forme de violență, abuz, rele tratamente sau neglijență.

(2) Orice persoană fizică sau juridică, precum și copilul pot sesiza autoritățile abilitate de lege să ia măsurile corespunzătoare pentru a-l proteja împotriva oricăror forme de violență, inclusiv violență sexuală, vătămare sau de abuz fizic sau mental, de rele tratamente sau de, abandon sau neglijență.

(3) Angajații instituțiilor publice sau private care, prin natura profesiei, intră în contact cu copilul și au suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare sau rele tratamente au obligația de a sesiza de urgență direcția generală de asistență socială și protecția copilului.

Art. 86. – (1) Părinții copilului sau după caz, alt reprezentant legal al acestuia, autoritățile publice și organismele private au obligația să ia toate măsurile corespunzătoare pentru a facilita readaptarea fizică și psihologică și reintegrarea socială a oricărui copil care a fost victima oricărei forme de neglijență, exploatare sau abuz, de tortură sau pedeapsă ori tratamente crude, inumane sau degradante.

Secțiunea 1

Protecția copilului împotriva exploatării economice

Art. 87. – (1) Copilul are dreptul de a fi protejat împotriva exploatării și nu poate fi constrâns la o muncă ce comportă risc potențial sau care este susceptibilă să îi compromită educația ori să îi dăuneze sănătății sau dezvoltării sale fizice, mentale, spirituale, morale ori sociale.

(3) În situațiile în care copiii de vârstă școlară se sustrag procesului de învățământ, desfășurând munci cu nerespectarea legii, unitățile de învățământ sunt obligate să sesizeze de îndată serviciul public de asistență socială. În cazul unor asemenea constatări, serviciul public de asistență socială împreună cu inspectoratele școlare județene și cu celelalte instituții publice competente sunt obligate să ia măsuri în vederea reintegrării școlare a copilului.

Secțiunea a 2-a

Protecția copilului împotriva consumului de droguri

Art. 88. – (1) Copilul are dreptul de a fi protejat împotriva folosirii ilicite de stupefiante și substanțe psihotrope.

(2) Este interzisă vânzarea de solvenți copiilor, fără acordul părintelui ori al altui reprezentant legal.

(3) Agenția Națională Antidrog, în colaborare cu Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copiilor, și după caz, cu alte autorități sau organe de specialitate ale administrației publice centrale, are obligația de a lua măsurile corespunzătoare pentru:

a) prevenirea folosirii copiilor la producția și traficul ilicit al acestor substanțe;

b) conștientizarea publicului larg și, în mod particular, a copiilor cu privire la această problemă, inclusiv prin intermediul sistemului de învățământ și, după caz, prin introducerea acestui subiect în programa școlară;

c) sprijinirea copiilor și familiilor acestora, prin consiliere și îndrumare – dacă este necesar, de natură confidențială, dar și prin elaborarea de politici și strategii care să garanteze recuperarea fizică și psihică și reintegrarea socială a copiilor dependenți de droguri, inclusiv prin dezvoltarea în acest scop de metode de intervenție alternativă la instituțiile psihiatrice tradiționale;

d) dezvoltarea suplimentară a sistemelor pentru adunarea unor date reale asupra apariției consumului de droguri la copii, ca și asupra implicării acestora în producția și traficul ilicit de droguri; evaluarea permanentă a acestor situații, a progreselor realizate, a dificultăților întâmpinate și, respectiv, a obiectivelor propuse pentru viitor;

e) dezvoltarea unui sistem de informare publică care să reducă toleranța în ceea ce privește consumul de droguri și să ajute la recunoașterea primelor simptome de consum de droguri, mai ales în rândul copiilor.

(4) Instituțiile prevăzute la alin. (3) se vor sigura că opiniile copiilor sunt luate în considerare la elaborarea strategiilor antidrog.

Secțiunea a 3-a

Protecția copilului împotriva abuzului sau neglijenței

Art. 89. – (1) Prin abuz asupra copilului se înțelege orice acțiune voluntară a unei persoane care se află într-o relație de răspundere, încredere sau de autoritate față de acesta, prin care este periclitată viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică a copilului.

(2) Prin neglijarea copilului se înțelege omisiunea, voluntară sau involuntară, a unei persoane care are responsabilitatea creșterii, îngrijirii sau educării copilului de a lua orice măsură subordonată acestei responsabilități, fapt care pune în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică a copilului.

Art. 90. – Sunt interzise aplicarea pedepselor fizice sub orice formă, precum și privarea copilului de drepturile sale de natură să pună în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică a copilului, atât în familie cât și în orice instituție care asigură protecția îngrijirea și educarea copiilor.

Art. 91. – (1) Orice persoană care, prin natura profesiei sau ocupației sale, lucrează direct cu un copil și are suspiciuni în legătură cu existența unei situații de abuz sau de neglijare a acestuia este obligată să sesizeze serviciul public de asistență socială sau direcția generală de asistență socială și protecția copilului în a cărei rază teritorială a fost identificat cazul respectiv.

(2) pentru semnalarea cazurilor de abuz sau de neglijare a copilului, la nivelul fiecărei direcții generale de asistență socială și protecția copilului se înființează obligatoriu telefonul copilului, al cărui număr va fi dus la cunoștință publicului.

Art. 92. – În vederea asigurării protecției speciale a copilului abuzat sau neglijat, direcția generală de asistență socială și protecția copilului este obligată:

a) să verifice și să soluționeze toate sesizările privind cazurile de abuz și neglijare, inclusiv cele venite din partea asistenților familiari;

b) să asigure prestarea serviciilor prevăzute la art.107, specializate pentru nevoile copiilor victime ale abuzului sau neglijării și ale familiilor acestora.

Art.93. – Pentru verificarea sesizărilor privind cazurile de abuz și neglijare a copilului reprezentanții direcției generale de asistență socială și protecția copilului au drept de acces, în condițiile legii, în sediile persoanelor juridice, precum și la domiciliul persoanelor fizice care au în îngrijire sau asigură protecția unui copil. Pentru efectuarea acestor verificări, organele de poliție au obligația să sprijine reprezentanții direcției generale de asistență socială și protecția copilului.

Art. 94. – (1) Reprezentanții persoanelor juridice, precum și persoanele fizice care au în îngrijire sau asigură protecția unui copil sunt obligați să colaboreze cu reprezentanții direcției generale de asistență socială și protecția copilului și să ofere toate informațiile necesare pentru soluționarea sesizărilor.

Art. 97. – În instituțiile publice sau private, precum și în serviciile de tip rezidențial, publice sau private, care asigură protecția, creșterea, îngrijirea sau educarea copiilor, este interzisă angajarea persoanei împotriva căreia a fost pronunțată o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă pentru săvârșirea, cu intenție, a unei infracțiuni.

Secțiunea a 4-a

Protecția copilului împotriva răpirii sau oricăror forme de traficare

Art. 98. – (1) Ministerul Administrației și Internelor și Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului în colaborare cu Ministerul Educației și Cercetării, vor efectua demersurile necesare pentru adoptarea tuturor măsurilor legislative, administrative și educative destinate asigurării protecției efective împotriva oricăror forme de trafic intern sau internațional al copiilor, în orice scop sau sub orice formă, inclusiv de către proprii părinți.

(2) În acest scop, autoritățile publice menționate la alin. (1) au responsabilitatea elaborării unei strategii la nivel național pentru prevenirea și combaterea acestui fenomen, inclusiv a unui mecanism intern de coordonare și monitorizare a activităților întreprinse.

Secțiunea a 5-a

Protecția copilului împotriva altor forme de exploatare

Art. 99. – (1) Copilul are dreptul la protecție împotriva oricărei forme de exploatare.

(2) Instituțiile și autoritățile publice, potrivit atribuțiilor lor, adoptă reglementări specifice și aplică măsuri corespunzătoare pentru prevenirea, între altele:

- a) transferul ilicit și a nereturnării copilului;
- b) încheierii adopțiilor, naționale ori internaționale, în alte scopuri decât interesul superior al copilului;
- c) exploatării sexuale și a violenței sexuale;
- d) răpirii și traficării de copii în orice scop și sub orice formă;
- e) implicării copiilor în conflicte armate;
- f) dezvoltării forțate a talentelor copiilor în dauna dezvoltării lor armonioase, fizice și mentale;
- g) exploatării copilului de către mass-media;
- h) exploatării copilului în cadrul unor cercetări ori experimente științifice.

CAPITOLUL XIII Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 144. – (1) La angajarea personalului de educație, protecție și îngrijire din cadrul instituțiilor publice și private, care, prin natura profesiei, intră în contact cu copilul se va prezenta în mod obligatoriu și o expertiză neuropsihiatrică.

(2) Anual personalul prevăzut la alin. (1) este evaluat din punct de vedere psihologic.

(3) Rapoartele privind expertizele neuropsihiatrice, precum și rapoartele de evaluare psihologică se păstrează conform legii la dosarul personal al salariatului.

ANEXA 2

REGLEMENTĂRI SPECIFICE

În conformitate cu Legea 35/2007, privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ și conform Legii 29/2010, pentru modificarea și completarea a Legii 35/2007

ASIGURAREA SIGURANȚEI ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ -LICEUL TEHNOLOGIC „FRANCISC NEUMAN” ARAD -

Cap. I – Accesul elevilor, personalului și vizitatorilor în unitatea de învățământ

Art.1. Accesul în incinta unității de învățământ/ateliere școală/internat se face numai pe poarta principală pentru a permite supravegherea acestora la intrarea și ieșirea din instituție.

Art.2.

- (a) Persoanele responsabile cu securitatea intrării în unitatea de învățământ/ateliere școală/internat sunt paznicul de serviciu, profesorul de serviciu și elevii de serviciu la poartă.
- (b) Persoanele responsabile cu securitatea intrării în unitatea de învățământ/ateliere școală/internat solicită persoanei vizitatoare actul de identitate și motivația pentru care solicită intrarea în instituție.
- (c) Datele persoanei vizitatoare sunt trecute în registrul de evidență al vizitelor de la poarta unității de învățământ/ateliere școală/internat în care va fi trecut numele, seria actului de identitate, motivația vizitei și intervalul orar pentru vizită, urmând să i se eliberează un ecuson de vizitator.
- (d) Persoana vizitatoare are obligația de a purta la vedere ecusonul, pe întreg intervalul de timp petrecut în incinta unității.
- (e) La ieșirea din incinta instituției portarul/profesorul de serviciu/ elevul de serviciu solicită returnarea ecusonului de vizitator.
- (f) Intrarea persoanelor străine în unitatea de învățământ/ateliere școală/internat este permisă numai în cazuri bine motivate.
- (g) Este interzis accesul în unitatea de învățământ/ateliere școală/internat al persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor turbulente, a celor care posedă la vedere arme sau obiecte suspecte, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică.
- (h) În cazul în care portarul/profesorii/elevii de serviciu sesizează o persoană străină suspectă în unitatea de învățământ/ateliere școală/internat solicită acesteia datele și explicații pentru prezența sa în instituție.
- (i) În cazul în care vizitatorii nu au respectat procedura de intrare (au intrat pe poarta principală fără să se legitimeze/ au intrat prin alte zone nepermise – utilizând gardurile unității de învățământ/ateliere școală/internat etc.) sau nu au declarat motivul vizitei, una din persoanele responsabile (portar/profesor de serviciu) anunță direcțiunea și/sau jandarmeria/poliția de proximitate cu privire la acest comportament.

Art.3.

- (a) Accesul elevilor aparținând unității de învățământ în unitatea de învățământ/ateliere școală/internat se face pe poarta principală a instituției, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din unitate, în baza ecusonului de elev sau după parcurgerea procedurii de identificare (legitimație, carnet de elev).

- (b) Persoanele responsabile cu securitatea intrării în școală, internat, ateliere permit intrarea în unitate doar elevilor care posedă ecuson sau documente doveditoare privind identitatea .
- (c) Elevul de serviciu notează datele personale ale elevilor care nu prezintă acte doveditoare privind identitatea și verifică dacă numele elevului se regăsește în efectivele școlii (baza de date existentă la poartă).
- (d) Intrarea în incinta școlii a elevilor ce nu posedă ecuson, se face după identificarea de către profesorul de serviciu.
- (e) Ieșirea elevilor din unitate, pe perioada desfășurării cursurilor, se face numai cu bilet de voie semnat de profesor diriginte, profesor de serviciu, pedagog – diriginte la plecarea din localitate, maistru instructor în cazul învoirilor de la instruirea practică.

Art.4.

- (a) Accesul elevilor în laboratoare/cabinete/sală de sport este permis numai în prezența profesorilor.
- (b) Accesul elevilor în ateliere este permis numai în prezența maiștrilor instructori.

Art.5. Activitatea din ateliere va fi supravegheată în permanență de maiștrii instructori.

Art.6. Accesul personalului în unitate în afara orelor de program se face cu acordul conducerii instituției.

Cap. II – Asigurarea pazei și serviciului pe școală/ateliere

Art.7. Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, personalului și bunurilor aflate în dotarea școlii, cât și pentru preîntâmpinarea violenței în unitate, activitatea este monitorizată cu camere video.

Art.8. Serviciul pe școală se efectuează de către profesori în intervalul 7.30 -14 și 14.00-20.00. Este obligatorie supravegherea elevilor în timpul pauzei. Orice schimbare a zilelor de serviciu se anunță conducerii școlii sau reprezentantului Consiliului de administrație de serviciu.

Art.9. Serviciul în ateliere se efectuează de către profesorii de PIP în intervalul 7.45-14.00 și 14.00-20.00. Profesorii de PIP sunt obligați să supravegheze elevii pe perioada pauzei.

Art.10.

(a) Între orele 6.30-8.00 serviciul la poartă în școală va fi asigurat de personalul de îngrijire. În intervalul 8.00- 14.00 serviciul la poarta va fi asigurat de către elevii de serviciu, profesorul de serviciu și personalul de îngrijire(în pauze ;în intervalul 14.00-18.30 serviciul la poartă în școală va fi asigurat de personalul de de îngrijire,iar între orele 18,30-6.30 de personalul de pază.

(b) În intervalul 8.00- 14.00, profesorul de serviciu va fi sprijinit de elevii de serviciu la poartă.

(c) Elevii de serviciu au obligația de a închide poarta principală de intrare/ieșire din școală, de a legitima persoanele care solicita accesul în școala(accesul este permis numai la secretariat si contabilitate); datele de identificare se vor trece în caietul de la poartă si li se va înmâna ecusonul de vizitator;elevii pot solicita plecarea din școală în timpul programului numai în cazuri bine motivate și numai după prezentarea biletului de voie semnat de diriginte sau profesorul de serviciu; biletul de voie se va păstra la poartă.

Art.11. Serviciul pe școală/ateliere se efectuează de către elevi între orele 8.00-14.00

Art.12. Profesorii de serviciu au obligația de a închide fișetul cu cataloage după fiecare pauză și răspund de siguranța cataloagelor pe perioada efectuării serviciului; profesorul de serviciu va preda la ora14.00 cheia de la cataloage personalului de îngrijire care efectuează serviciul la poartă. Profesorul de serviciu de după masă va preda la finalul programului cheia personalului de pază.În ambele situații predarea va fi consemnată în *procesul-verbal*.

Art.13. Profesorul de serviciu consemnează în *procesul-verbal* toate incidentele și problemele cu care s-a confruntat și informează conducerea școlii.

Art.14. Profesorul de serviciu ia atitudine conform procedurii în cazuri de abateri disciplinare ale elevilor și poate solicita intervenția 112 în cazuri temeinic motivate.

Art.15.

(a) După finalizarea orelor din programul de lucru și în timpul nopții, clădirile școlare se încuie de către personalul abilitat, ce verifică, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și siguranța imobilului. .

(b) Personalul din secretariatul școlii are obligația la sfârșitul programului de a activa alarma monitorizată de firma de pază (secretariat, laborator de informatică).

(c) Personalul de pază are obligația de a verifica ritmic toate spațiile școlii.

Art.16. Personalul de pază are obligativitatea verificării tuturor spațiilor școlii la intrarea în schimb și pe parcursul serviciului. Personalul pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității de învățământ.

Art.17.

(a) Supravegherea elevilor în internat se realizează de către pedagog în intervalul 14.00-22.00 și de supraveghetorul de noapte între orele 22.00-7.00. Supravegherea elevilor interni ramasi in camin in perioada 7.00-14.00 este asigurata de personalul care-si desfasoara activitatea in acel sector.

(b) Serviciul la poartă în internat/ateliere este asigurat în intervalul in intervalul 23,00-6,00 de către paznic .

Cap. III – Purtarea însemnelor distinctive

Art.18. Personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic și toți elevii școlii are obligația de a purta ecusonul, ca însemn distinctiv, pe perioada desfășurării activității în instituția de învățământ.

Art.19. Orice persoană străină/vizitator care are acces în instituția de învățământ are obligația de a purta ecuson de vizitator la vedere pe întreg intervalul de timp petrecut în incinta școlii.

ANEXA 3

REGLEMENTĂRI SPECIFICE PENTRU ELEVI

I. Drepturi și recompense

Sunt cele stipulate în R.O.F.U.I.P. , articolele 97 – 109 și 115 precum și cele din CapVI ,Secțiunea I din Legea Educației Naționale

Drepturi specifice:

1. Elevii se pot transfera conform solicitărilor, în concordanță cu articolele 145 – 160 din ROFUIP, dar numai dacă efectivul clasei din care face parte elevul nu este afectat (fac excepție solicitările pentru schimbarea de domiciliu în altă localitate).
2. Elevii participanți la Olimpiadele școlare și la Concursul profesional au dreptul de a absenta motivat astfel: faza locală-o zi; faza județeană-3 zile; faza națională-o săptămână.
3. La solicitarea părintelui în cazuri bine motivate elevii pot beneficia de învoiri până la maximum 5 zile pe semestru. Motivarea absențelor se poate face de către diriginți în urma solicitării scrise a părintelui sau susținătorului legal; în cazuri cu totul exceptionale părintele poate solicita directorului învoirea copilului peste limita celor 5 zile;cazurile speciale se vor discuta în consiliul de administrație al școlii).
4. Elevii cu rezultate deosebite la învățătură, pe durata întregului an școlar vor fi distinși cu următoarele premii: premiul I cu media anuală între 9,50 – 10, premiul II cu media anuală între 9 – 9,50, premiul III cu media anuală între 8,50 – 9 și mențiune cu media anuală între 8 – 8,50, dar ținându-se cont de ierarhia generală a clasei respective.
5. Elevii cu rezultate deosebite la concursurile școlare, olimpiade sau activități extracurriculare vor fi premiați la finalul anului școlar, conform deciziei Consiliului de Administrație.
6. Elevii pot beneficia de consiliere individuală în cabinetul de consiliere al școlii.Solicitarea consilierii poate fi făcută de către diriginte,părinte sau elev.
7. Elevii pot participa la activități extracurriculare folosind baza materială a unității de învățământ cu acordul conducerii școlii.
8. Consiliul Elevilor se va întruni în ședințe și va face propuneri de îmbunătățire a activității din școală prin reprezentatul lor în Consiliul de administrație .

II. Obligațiile, responsabilitățile și interdicțiile

Sunt cele stipulate în R.O.F.U.I.P., articolele 110 – 114

Reglementari specifice:

9. Accesul în școală a elevilor este permis numai pe baza ecusonului, carnetului de elev sau a legitimației de elev. Elevii de la Liceul Tehnologic „Francisc Neuman” au obligativitatea de a purta ecusonul personal în incinta școlii și atelierului-școală.
10. Elevii au obligația să frecventeze în mod regulat cursurile și să participe la activitățile școlare după programul stabilit de școală.
11. Elevii au obligația să se adreseze cuviincios atât cadrelor didactice, cât și întregului personal al școlii.
12. Elevii au obligația ca atât la școală, cât și în afara ei să aibă o ținută vestimentară și capilară decentă, fără extravagante.Este interzisă purtarea bijuteriilor în exces, a tricourilor gen bustieră, a pantalonilor scurți. Elevele să nu fie machiate, rujate, să nu aibă unghiile date cu oă.
13. Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev și legitimația de elev și să le prezinte conducerii școlii, profesorilor, personalului de pază și părinților la orice solicitare.

14. În fiecare clasă trebuie să existe graficul cu elevii de serviciu pe tot parcursul semestrului, diriginții stabilind cu clasa atribuțiilor elevilor de serviciu. La încheierea cursurilor sălile de clasă vor rămâne curate, în caz contrar se aplică sancțiuni. Clasele nominalizate vor sprijini activitatea profesorului de serviciu, efectuând serviciul la poartă.
15. Elevii fiind beneficiarii întregii baze materiale a școlii au obligația de a o păstra în perfectă stare. Cei care vor aduce prejudicii bazei materiale au obligația remedierii/recuperării daunelor produse. Dacă vinovatul nu poate fi depistat, paguba este suportată de întreaga clasă sau grup de clase.
16. Sălile de clasă vor fi amenajate și pavoazate corespunzător unei atmosfere de studiu.
17. Elevii vor avea o comportare demnă și civilizată, un vocabular corespunzător statutului de elev, respectând cadrele didactice, personalul administrativ și de serviciu.
18. Este interzisă orice formă de violență fizică și verbală. Este interzis să se aducă jigniri și să se manifeste agresivitate față de colegi, față de personalul unității de învățământ și să se rezolve conflictele prin violență. Orice atitudine de acest fel va fi adusă imediat la cunoștința profesorului de serviciu și conducerii școlii. Pentru vătămarea corporală a unei persoane se va solicita ajutorul Poliției de proximitate care va lua măsurile ce se impun.
19. Este interzis elevilor să se aplece peste pervazul geamului sau peste balustrade.
20. Elevilor le este interzis să distrugă sau să falsifice documente școlare (cataloge, foi matricole, carnete de note, adeverințe medicale etc.).
21. Elevilor le este strict interzis de a face în incinta școlii prozelitism religios sau politic și de a introduce în școală materiale de propagandă sau de natură pornografică. Este interzis 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.
22. 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.
23. Este interzis elevilor să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ.
24. Este interzisă introducerea în incinta școlii a oricăror obiecte care pot fi folosite ca arme și care pot provoca rănirea corporală;
25. Este interzisă introducerea de persoane străine în școală.
26. Este interzis elevilor să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ sau să sune la 112 în mod nejustificat.
27. Nici unui elev nu îi este permis să facă din naționalitatea, religia sau starea socială a unui coleg obiect de jignire, batjocură sau insultă.
28. Elevii au obligația să folosească în mod civilizată obiectele din dotarea școlii.
29. În incinta școlii se interzice consumul de semințe, fumatul, consumul de băuturi alcoolice, recurgerea la folosirea oricărei substanțe considerate drog, folosirea unui limbaj indecent, vulgar..
30. Este interzis elevilor să practice jocuri de noroc în incinta școlii.
31. Elevii sunt obligați să respecte normele de protecția muncii din laboratoare, cabinete, ateliere, sala de sport, terenul de sport. Activitățile în aceste spații se vor realiza numai sub îndrumarea profesorului de specialitate.
32. Elevii sunt obligați să poarte echipamentul de protecție în activitățile de instruire practică și echipamentul sportiv la orele de educație fizică.
33. Echipamentul de protecție pentru activitatea de instruire practică va fi confecționat în atelierul școală în urma consultării cu elevii.
34. Elevii au obligația să respecte regulile de circulație, normele de tehnică securității muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, de protecție civilă și a mediului.
35. Este interzis elevilor folosirea telefoanelor celulare în timpul orelor, examenelor și concursurilor. În timpul cursurilor telefoanele celulare vor fi în mod obligatoriu debransate.

36. Este interzisă ieșirea din perimetrul școlii fără aprobarea profesorului de serviciu sau a dirigintelui.
37. Elevii sunt obligați să prezinte motivarea medicală în termen de cel mult 7 zile de la prezentarea la școală. În caz contrar, absențele vor rămâne nemotivate.
38. Elevii au obligația să anunțe conducerea școlii în cazul în care profesorul întârzie la ora mai mult de 15 minute
39. Elevii au obligația de a contribui în permanență la promovarea imaginii Liceului Tehnologic „Francisc Neuman” Arad.
40. Elevii care vor fi depistați în timpul orelor pe coridoare sau în curte vor fi sancționați conform prezentului regulament.
41. Elevilor le este interzis să-și însușească obiecte care nu le aparțin. În acest caz se va solicita ajutorul Poliției de proximitate pentru a lua măsurile ce se impun.
42. Elevii posesori de telefoane mobile (folosite în condițiile stabilite de prezentul regulament) vor purta telefoanele mobile asupra lor. Același lucru este valabil și în condițiile deținerii unor sume de bani. În cazul în care se dorește, elevii pot apela la serviciul secretariat pentru păstrarea unor bunuri de valoare pe parcursul orelor de curs.
43. Conducerea școlii, personalul școlii nu-și asumă responsabilitatea în cazul dispariției unor bunuri de valoare, deși va lua măsuri din punct de vedere legal în cazul reclamării unor furturi prin anunțarea organelor abilitate.
44. Elevii au obligația procurării ecusonului și cravatei personalizate la începutul unui ciclu de învățământ. Purtarea ecusonului va avea caracter permanent în incinta școlii; cravata va fi purtată în cazul participării elevilor școlii la festivități, activități extracurriculare, proiecte, etc.

III. Sancțiuni

42. Elevii vor fi sancționați în conformitate cu R.O.F.U.I.P., articolele 118 – 134.
43. Pentru elevii din Învățământul postobligatoriu, la fiecare 10 absențe nemotivate pe semestru sau la 10% din totalul orelor de studiu la o disciplină se scade un punct la purtare astfel:
 - 0-9 – nota 10
 - 10-19 – nota 9
 - 20-29 – nota 8
 - 30-39 – nota 7
 - ≥40 exmatriculare
 Pentru elevii din învățământul obligatoriu scăderea notei la purtare se va face astfel:
 - 0-9 – nota 10
 - 10-19 – nota 9
 - 20-29 – nota 8
 - 30-39 – nota 7
 - 40-59 – nota 6
 - 60-79 – nota 5
 - 80-99 – nota 4
 - 100-119 – nota 3
 - ≥120 – nota 2.
44. Pentru distrugerea de documente școlare sau fals în documente școlare elevii vor fi sancționați astfel:
 - nota 3 la purtare pentru elevii din învățământul obligatoriu
 - exmatriculare pentru elevii din învățământul postobligatoriu

45. Pentru fumat in incinta unității școlare elevii vor fi sactionati cu prestarea de Servicii (servicii de curățenie,de intretinere a spatiilor școlii etc.) in folosul comunității școlare dupa programul de școala.Pentru abateri repetate elevii vor fi sancționati conform ROUIP.
46. Pentru consumul de alcool in incinta școlii elevii vor fi sancționati cu scaderea notei la purtare la 4.Pentru abateri repetate elevii din învățământul obligatoriu vor fi eliminați 5 zile iar cei din învățământul postobligatoriu vor fi exmatriculați.
47. Pentru deținerea,consumarea sau traficul de droguri sau a plantelor etnobotanice cu efect halucinogen elevii din învățământul obligatoriu vor fi sancționați cu eliminare 5 zile și scaderea notei la purtare la 4 ,iar elevii din învățământul postobligatoriu cu exmatriculare fără drept de reînscrisiere în aceeași unitate de învățământ.În ambele situații vor fi anunțate organele abilitate.
48. Pentru însușirea unor bunuri care nu le aparțin elevii vor fi sancționați cu muștrare scrisa ,scăderea notei la purtare cu 4 puncte .În acest caz va fi anunțată și Poliția de proximitate pentru a lua măsurile ce se impun
49. Pentru practicarea jocurilor de noroc în incinta școlii elevii vor presta activității in folosul comunității școlare.Pentru abateri repetate vor fi sancționați cu scaderea notei la purtare cu 3 puncte.
50. Pentru deteriorarea bazei materiale a școlii elevii sunt obligați sa suporte costurile reparațiilor sau sa inlocuiasca obiectul distrus.In acest caz nota la purtare va fi scazuta cu 2 puncte.În cazul in care vinovatul nu se gaseste paguba va fi suportata de intreaga clasă.
51. Pentru introducerea in incinta școlii a oricaror tipuri de arme sau de materiale explozibile elevii din învățământul obligatoriu vor fi sancționați cu eliminare 5 zile iar cei din învățământul postobligatoriu vor fi exmatriculați fara drept de reînscrisiere in aceeași unitate de învățământ.În ambele situații vor fi anunțate organele abilitate.
52. Pentru utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor sau a altor mijloace de inregistrare audio-video elevii elevii vor fi sancționați gradat astfel:
 - prima abatere – observație individuala și informarea părinților
 - a doua abatere – muștrare scrisă
 - abateri repetate – eliminare 3 zile și scăderea notei la purtare cu 3 puncte.
53. Pentru comportament violent(dispute,limbaj injurios,agresivitate)in funcție de gravitatea faptei Consiliul Clasei și Comisia de disciplina pot hotărî: observație individuală în fața Comisiei de disciplină,muștrare scrisa sau pentru abateri repetate eliminarea pe o perioadă de 3-5 zile.
54. Pentru introducerea de persoane straine în școala elevii vor fi sancționați cu scăderea notei la purtare cu 2 puncte.
- 55.Elevii depistați pe coridoare vor fi introduși la ore.La cea de-a doua abatere situația lor va fi analizată în Comisia de disciplina, iar pentru abateri repetate se vor scădea 3 puncte la purtare.
56. Pentru orice acțiune care aduce prejudicii imaginii școlii,Consiliul clasei și Consiliul profesoral vor propune și aplica sancțiuni in funcție de gravitatea faptei .

Orice alte abateri de la ROFUIP si de la Regulamentul intern vor fi analizate de Comisia de disciplina, Consiliul Clasei, Consiliul Profesoral care va propune și aplica sancțiuni in funcție de gravitatea faptelor si în conformitate cu prevederile legale in vigoare. În toate situațiile vor fi anunțați parintii sau sustinatorii legali.

ANEXA 4

REGLEMENTĂRI SPECIFICE

Serviciul pe școală

Serviciul pe școală al cadrelor didactice este asigurat astfel:

7,30 – 14,00; 14,00 – 20,30

Obligațiile profesorului de serviciu

1. Să consulte graficul cu programarea serviciului pe școală
2. Să verifice sălile de clasă și grupurile sanitare înainte de începerea cursurilor și să completeze eventualele nereguli constatate în caietul de la poartă
3. Să verifice modul în care elevii intră în incinta școlii între orele 7,30-8,00
4. Să închidă poarta principală în timpul orelor
5. Să instruiască elevii de servici de la poartă privind legitimarea elevilor și a persoanelor străine care solicită intrarea în școală
6. Să verifice modul în care elevii de servici își respectă obligațiile
7. Să verifice comportarea elevilor în timpul pauzelor
8. Să controleze prezența cadrelor didactice la program și să anunțe eventuale absențe
9. Să asigure suplinirea orelor rămase descoperite, dacă este cazul, în colaborare cu conducerea școlii și comisia pentru orar
10. Să sesizeze cu promptitudine eventualele abateri disciplinare
11. Să verifice modul în care sunt respectate normele PSI și protecția muncii
12. Să verifice sălile de clasă și grupurile sanitare la finalul programului
13. Să consemneze în procesul verbal toate problemele ivite în timpul serviciului și să informeze conducerea școlii
14. Să prezinte condica spre verificare la direcțiune sau secretariat la orele 14,00 pt. profesorii care efectuează serviciul dimineața și în cursul zilei următoare pentru cei de după amiază. Profesorul de serviciu de dimineata se va asigura ca profesorul de serviciu de dupa amiaza este prezent pentru predarea cataloagelor și transmiterea eventualelor probleme.
15. Sa verifice existenta cataloagelor la finalul programului (ora20,30); să menționeze in procesul –verbal predarea cheii catre paznicul de serviciu.

Notă: Nerespectarea acestor obligații atrage sancționarea conform Legii Educației Nationale sau răspunderi de altă natură în cazul unor incidente majore.

ANEXA 5

REGLEMENTĂRI SPECIFICE

Obligațiile profesorului de PIP

1. Să respecte programul serviciului pe ateliere: 7,00 – 14,00; 14,00 – 20,00
2. Să consulte graficul cu programarea serviciului
3. Să colaboreze cu sefa atelierelor –scoala.Să verifice atelierele și grupurile sanitare înainte de începerea programului și să consemneze în procesul-verbal eventualele nereguli constatate
4. Să verifice frecvența elevilor la instruire practică
5. Să verifice modul în care elevii de serviciu își respectă obligațiile
6. Să verifice comportarea elevilor în timpul pauzelor pentru a elimina stricăciunile și actele de indisciplină
7. Să organizeze intrarea și ieșirea elevilor din incinta internat – cantină – atelier (existența biletului de voie)
8. Să verifice atelierele și grupurile sanitare la finalul programului
9. Să verifice dacă la terminarea orelor de program atelierele au fost încuiate
10. Să controleze prezența maiștrilor instructori la program și să anunțe eventuale absențe
11. Să asigure suplinirea orelor rămase descoperite, dacă este cazul, în colaborare cu sefa de atelier și conducerea școlii
12. Să sesizeze cu promptitudine eventualele abateri disciplinare
13. Să verifice modul în care sunt respectate normele PSI și protecția muncii
14. Să verifice activitatea din cantina școlii
15. Să verifice modul în care se desfășoară meditațiile și starea de curățenie din internat
16. Să consemneze în procesul-verbal toate problemele ivite în timpul serviciului și să informeze conducerea școlii

Notă: Nerespectarea acestor obligații atrage sancționarea conform Legii Educației Naționale sau răspunderi de altă natură în cazul unor incidente majore.

ANEXA 6

REGLEMENTĂRI SPECIFICE

Serviciul pe școală pentru elevi

Serviciul pe școală al elevilor se desfășoară după programul:

7,45 – 14,00; 14,00 – 20,00

Obligațiile elevului de serviciu pe școală

1. Să consulte graficul cu programarea serviciului pe școală
2. Să colaboreze cu profesorii de serviciu pe tot parcursul programului
3. Să nu părăsească locul de la poartă decât în situații speciale cu aprobarea profesorului de serviciu și cu condiția să rămână un alt supraveghetor
4. Să închidă poarta principală în timpul orelor
5. Să legitimeze elevii și persoanele străine care solicită intrarea în școală și să le treacă datele de identificare în caietul de la poartă
6. Să interzică părăsirea de către elevi a localului școlii în timpul programului;
7. Să sesizeze eventualele nereguli profesorului de serviciu, conducerii școlii sau secretariatului
8. Să noteze elevii intarziati la prima ora si sa consemneze nr de absenți din fiecare clasa la ora 9.00

Notă: Nerespectarea acestor obligații atrage sancțiunea conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

ANEXA 7

REGLEMENTĂRI SPECIFICE

Obligațiile elevului de serviciu pe clasă

1. Să consulte graficul cu programarea serviciului pe clasă
2. Să vină la școală cu un sfert de oră înainte începerii programului
3. Să verifice curățenia din clasă pe parcursul întregului program școlar
4. Să verifice existența cretei, să șteargă tabla
5. Să-și noteze absenții și să aibă permanent evidența frecvenței din ziua respectivă
6. Să aerisească sala de clasă în fiecare pauză
7. Să verifice la terminarea programului curățenia în bănci
8. Să măture sala de clasă cu fereastra larg deschisă dacă este cazul
9. Să arunce gunoiul la container
10. Să colaboreze cu profesorii de servicii pe tot parcursul programului
11. Să sesizeze eventualele nereguli profesorului de servicii, conducerii școlii sau secretariatului
12. Să anunțe elevii de la poartă în cazul schimbării sălii de clasă

Notă: Nerespectarea acestor obligații atrage sancțiunea conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

ANEXA 8

REGLEMENTĂRI SPECIFICE

Obligațiile elevilor interni

Elevii interni sunt obligați:

1. Să respecte Regulamentul pentru elevii interni și programul zilnic din internat
2. Să participe la meditații
3. Să nu părăsească căminul fără bilet de voie în timpul săptămânii (biletul de voie va fi semnat de pedagog), iar pentru plecările la sfârșit de săptămână va fi semnat diriginte și pedagog
4. Să respecte normele de protecția muncii, PSI și în domeniul situațiilor de urgență
5. Să realizeze programul de autogospodărire după programul stabilit
6. Să folosească corespunzător instalațiile sanitare și instalațiile electrice
7. Să nu arunce obiecte sau resturi menajere pe fereastră
8. Să folosească un limbaj decent în relațiile cu colegii
9. Să evite situațiile conflictuale
10. Să sesizeze eventualele nereguli pedagogice de serviciu, supraveghetorului de noapte sau conducerii școlii
11. Să contribuie permanent la promovarea pozitivă a imaginii școlii

Notă: Nerespectarea acestor obligații atrage sancțiunea conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

Alte reglementări :

1. În cazul elevilor care solicită nefrecventarea orelor de religie în conformitate cu art 18(2) din Legea Educației Naționale, situația se încheie fără această disciplină.
Dacă ora de religie este prima sau ultima oră de curs, elevul poate să nu participe; în caz contrar, ținând cont de obligația conducerii școlii de a asigura securitatea elevilor în incinta unității de învățământ precum și lipsa unei alternative de supraveghere, elevii au obligația de a participa pasiv la ora de religie.
Aceleași reguli se aplică și elevilor care participă la ora de religie neoprotestantă.
2. Transferul elevilor dintr-o clasă în alta sau într-o altă unitate de învățământ nu se aprobă decât în cazuri bine motivate dacă transferul afectează nr. minim de elevi în clasă (15 elevi).

Director,
prof. Stoica Doina